

Amiens, le 2 décembre 2021

Affaire suivie par :  
**Delphine PLUQUET**

Cheffe du bureau des personnels  
d'encadrement, techniques et médico-sociaux

**Le recteur de l'académie d'Amiens**

à

Affaire suivie par :  
**Bénédicte CARON**

Cheffe du bureau des personnels administratifs

Monsieur le président de l'université de Picardie Jules Verne  
Monsieur le directeur de l'université de technologie de Compiègne  
Madame l'inspectrice d'académie - directrice académique  
des services de l'Éducation nationale de l'Oise  
Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques  
des services de l'Éducation nationale de l'Aisne et de la Somme  
Monsieur le secrétaire général de la région académique  
Monsieur le directeur du C.R.O.U.S.  
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission  
Mesdames et messieurs les délégués académiques  
Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

Tél. : 03 22 82 38 70

Mél : ce.dpae@ac-amiens.fr

**Rectorat de l'académie d'Amiens**

20, boulevard d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

ATSS N°2021-011

**Objet : préinscription au mouvement inter-académique 2022 des attachés d'administration (AAE), secrétaires d'administration (SAENES), médecins (MEN) et conseillères techniques de service social (CTSS)**

Je vous informe que la note de service ministérielle relative à la carrière et à la mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé a été publiée au **bulletin officiel spécial n°7 du 2 décembre 2021**.

Les personnels souhaitant participer aux opérations de mobilité indiquées en objet doivent prendre connaissance des dispositions prévues par cette note de service accessible à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.fr> (rubrique *bulletin officiel*).

La consultation des postes vacants ou susceptibles d'être vacants et la saisie des demandes de mutation s'effectuent via l'application internet AMIA, **du jeudi 2 décembre au jeudi 30 décembre 2021** à l'adresse suivante :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>

L'agent se connecte à l'application au moyen de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe) sous la forme JJ/MM/AAAA

#### **Calendrier des opérations de mutation 2022**

<b>Saisie des vœux</b>	du jeudi 2 décembre au jeudi 30 décembre 2021 inclus
<b>Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent</b>	du vendredi 31 décembre 2021 au mercredi 5 janvier 2022 inclus
<b>Transmission du dossier (cf annexes M2b, lettre de motivation, CV, CREP) par le candidat au poste profilé à la structure demandée</b>	jusqu'au vendredi 21 janvier 2022 inclus
<b>Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA demande validée dans Amia et avis</b>	le mardi 1 <sup>er</sup> février 2022

<b>Entretien avec les structures d'accueil pour les postes profilés (PPr)</b>	jusqu'au jeudi 10 février 2022
<b>Affichage des caractéristiques de la demande de mutation sur poste non profilé et poste fléché (priorités légales et critères supplémentaires) validées par le bureau DGRH C2-1</b>	le mercredi 9 mars 2022
<b>Demande écrite de correction</b>	jusqu'au mercredi 23 mars 2022 inclus
<b>Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs</b>	jusqu'au vendredi 25 mars 2022 inclus
<b>Résultats des opérations de mutation</b>	le jeudi 31 mars 2022

#### Étapes :

1. L'**agent s'inscrit** sur l'application Amia, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée) ;
2. L'**agent édite**, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation et la transmet, ainsi que les pièces justificatives, immédiatement par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté **qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée** ;  
Le rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1 ;
3. Les **agents qui postulent sur des PPr doivent compléter et transmettre directement l'annexe M2b** ainsi qu'une lettre de motivation, le dernier compte rendu d'entretien professionnel et leur curriculum vitae à la structure demandée. Celui-ci recevra, le cas échéant, l'agent en entretien et le classera ou non ;
4. L'**agent prend connaissance sur Amia** de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le bureau DGRH C2-1 mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie de l'agent) ;
5. L'agent **prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires** établis à titre subsidiaire validés par le bureau DGRH C2-1, suite à l'examen des pièces ;
6. Suite à l'étape 5, l'agent peut éventuellement, par courriel adressé au bureau DGRH C2-1, demander une ou des corrections et transmet dans le même temps les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires) avant la date limite fixée dans le calendrier ci-dessus ;
7. Le bureau DGRH C2-1 informe l'agent, par courriel, de la suite réservée à sa demande de correction effectuée lors de l'étape 6 (prise en compte ou non) ;
8. **L'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats** ;
9. Les agents ayant obtenu satisfaction sur une possibilité d'accueil dans le cadre du mouvement inter-académique doivent, obligatoirement, postuler aux opérations de mutation intra-académiques de leur nouvelle académie.

➔ **Les adjoints administratifs (ADJAENES) ne sont pas concernés par cette phase du mouvement.**

**ATTENTION** : à l'issue de la période de saisie des vœux, les agents devront à nouveau se connecter sur le site AMIA **pour imprimer personnellement leur confirmation** de demande de mutation aux dates indiquées dans le tableau ci-dessus. Aucune impression ou transmission de confirmation ne pourra être réalisée par les services académiques.

Votre dossier de mutation complet doit être adressé  
au rectorat de l'académie d'Amiens - DPAE **au plus tard le 18 janvier 2022.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer une large diffusion de ces informations à l'ensemble des personnels concernés placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation,  
La secrétaire générale de l'académie,

  
**Delphine VIOT-LEGOUDA**