



# ACADÉMIE DE CORSE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Ajaccio, le 14 décembre 2023

**RECTORAT  
DPAE**

Le Recteur de la région académique de Corse  
Recteur de l'académie de Corse  
Chancelier des Universités

Dossier suivi par :

Anne Maistre

Tél. : 04 95 50 33 29

Mél. : [dpae@ac-corse.fr](mailto:dpae@ac-corse.fr)

Bd Pascal Rossini

BP 808

20192-AJACCIO CEDEX 4

à

Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services  
de l'Éducation Nationale de la Corse du Sud  
Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services  
de l'Éducation Nationale de la Haute-Corse  
Monsieur le Président de l'Université de Corse  
Madame la Directrice du réseau CANOPÉ Corse  
Monsieur le Directeur Général du CROUS  
Mesdames et Messieurs les Conseillers du Recteur et Délégués régionaux  
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du 2<sup>nd</sup> degré  
Mesdames les Directrices des CIO d'Ajaccio et de Bastia  
Mesdames et Messieurs les Chefs de division du Rectorat

**Objet :** Mouvements Inter- académiques des personnels IATSS et PTP - Rentrée 2024

**Références :**

Articles L. 413-1 et L. 413-2 du Code général de la fonction publique,

Lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles relatives à la mobilité des personnels publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021 pour le périmètre ministériel MENJS et au BOESRI n° 47 du 10 décembre 2020 pour le périmètre ministériel MESRI.

J'ai l'honneur de vous faire connaître les instructions relatives aux mouvements inter académiques des personnels ITRF, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé et PTP pour la rentrée 2024 auxquels seuls les **agents titulaires** peuvent participer.

**Il est rappelé que depuis le 1er janvier 2020, les CAP ne sont plus compétentes pour l'examen des questions relatives aux mutations.** Par ailleurs, la possibilité d'établir des tableaux annuels de mutation autorisant le classement des agents à l'aide d'un barème est supprimée. Le droit à la mobilité s'appuie désormais sur la reconnaissance des priorités légales et, le cas échéant, sur la définition de critères supplémentaires établis à titre subsidiaire.

Les **opérations de mutations inter académiques** s'inscrivent désormais dans le cadre général fixé par les **lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement scolaire présentées publiées au BOESR.**

Les lignes directrices académiques relatives à la mobilité des personnels ATSS, quant à elles, font l'objet d'un bilan annuel présenté en CTA.

**Il est à noter que** pour tenir compte des difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, une durée minimale d'occupation du premier emploi pendant deux ans est instituée par arrêté ministériel pour les attachés d'administration de l'Etat (AAE), les professeurs de sport (PS), les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ) et les conseillers techniques pédagogiques supérieurs (CTPS).

Cette durée minimale d'occupation des emplois de deux ans s'applique aux fonctionnaires nommés suite à :

- . une scolarité dans un institut régional d'administration (pour les AAE)
- . la réussite d'un concours (pour les AAE, les PS, les CEPJ et les CTPS)
- . une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude (pour les AAE, les PS, les CEPJ et les CTPS).

Cette durée minimale de deux ans ne s'applique pas pour les emplois de conseillers techniques sportifs. Il peut être dérogé à cette durée minimale, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de la personne.

A) Mouvement inter-académique des AAE et des SAENES, mutation nationale des MEN et des CTSSAE :

A-1 : Le calendrier:

Calendrier des opérations de mutation 2024		
1	Saisie des vœux	du mercredi 6 décembre 2023 au mardi 9 janvier 2024 inclus
2	Édition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	du mardi 9 janvier 2024 au lundi 15 janvier 2024 inclus
3	Transmission du dossier (annexe M3A, lettre de motivation, CV , CREP) par le candidat au poste profilé à la structure demandée	jusqu'au jeudi 25 janvier 2024 inclus
	Transmission des dossiers (confirmation et justificatifs) par les académies à la DGRH	jusqu'au jeudi 25 janvier 2024 inclus
4	Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis	le jeudi 1 <sup>er</sup> février 2024
	Entretien avec les structures d'accueil (PPr)	jusqu'au jeudi 8 février 2024
	Remontée des classements (PPr) : annexe M4A	jusqu'au vendredi 16 février 2024 inclus
5	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	le jeudi 7 mars 2024
6	Demande écrite de correction	jusqu'au mercredi 20 mars 2024 inclus
7	Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	jusqu'au vendredi 22 mars 2024 inclus
8	Résultats des opérations de mutation	le vendredi 29 mars 2024

A-2 : Les différentes 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 M3A 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 PA doivent, obligatoirement, postuler aux opérations de mutations intra-académiques de leur nouvelle académie.

## B – Mutation sur poste profilé vers les COM des AAE et des SAENES

### B -1 : Le calendrier:

<b>Calendrier des opérations de mutation 2024</b>	
<b>Saisie des vœux</b>	du mercredi 6 décembre 2023 au mardi 9 janvier 2024 inclus
<b>Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent</b>	du mardi 9 janvier 2024 au lundi 15 janvier 2024 inclus
<b>Envoi du dossier aux vice-rectorats demandés</b>	jusqu'au jeudi 25 janvier 2024 inclus
<b>Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis</b>	le jeudi 1 <sup>er</sup> février 2024
<b>Entretien avec les structures d'accueil (PPr)</b>	jusqu'au jeudi 8 février 2024
<b>Remontée des classements (PPr) : annexe M2c</b>	jusqu'au vendredi 16 février 2024 inclus
<b>Résultats des opérations de mutation</b>	le vendredi 29 mars 2024

### B -2 : Les différentes 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 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 vice-rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1.

3/ Les agents qui postulent sur des postes en COM doivent compléter et transmettre directement les annexe M3A et M5A ainsi qu'une lettre de motivation, le dernier compte rendu d'entretien professionnel et leur curriculum vitae (dossier COM) au vice-rectorat demandé. Celui-ci reçoit l'agent pour entretien, le cas échéant et classera ou non cet agent.

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 doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.

## C – Mouvement à gestion déconcentrée des INFENES - ASSAE – ADJAENES

### C- 1 Préinscription aux mouvements inter-académiques (ADJAENES, ASSAE, INFENES)

Les personnels intéressés par une mutation vers une autre académie sont invités à s'inscrire, puis saisir leurs vœux sur l'application AMIA : <https://amia.phm.education.gouv.fr> du **jeudi 4 janvier au jeudi 1 février 2024 inclus**.

Le nombre de vœux est limité à **six académies**.

**Une attention particulière est portée sur ces mouvements dont la préinscription sur le site AMIA dans les délais impartis est un préalable à toute mutation à l'extérieur de l'académie.**

## **C - 2 Participation aux mouvements intra-académiques**

Les agents de l'académie de Corse préinscrits dans une autre académie se conformeront au calendrier de saisie des vœux fixé par l'académie demandée. Ils **devront éditer leur demande** de mutation qu'ils enverront, avant l'expiration de la date limite d'envoi, par la voie hiérarchique au rectorat - DPAAE qui transmettra aux services de l'académie concernée. Les demandes de mutation devront être transmises impérativement avec les pièces justificatives

### **D) Mouvement inter-académique des personnels de la filière technique :**

#### **D – 1 : ITRF (Cat. A et B):**

La mobilité des personnels ITRF de catégorie A et B est réalisée tout au long de l'année, sous réserve des nécessités de service, par publication des postes vacants ou susceptibles de l'être sur le site BAE - <https://itarf.adc.education.fr/itarf/bea> et éventuellement sur le site de la PEP. <https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>

Les candidats devront se conformer aux modalités prévues dans le descriptif du poste demandé. S'agissant des personnels exerçant en EPLE ou en services académiques, les demandes de mutation devront être transmises (annexe M19I) avec les pièces justificatives par la voie hiérarchique au rectorat – DPAAE qui transmettra aux services des établissements ou rectorats concernés.

#### **D – 2 : ATRF (Cat.C):**

Le calendrier de la campagne à gestion déconcentrée avec phase de préinscription est harmonisé avec celui des ADJAENES via l'application AMIA.

### **E) Mouvement des Personnels Techniques et Pédagogiques (PTP) :**

Les campagnes annuelles de mutations des PTP demeurent prépondérantes. Une publication à la PEP peut toutefois intervenir entre deux campagnes annuelles de mutation pour pourvoir au fil de l'eau des postes devenus vacants.

Les postes offerts dans le cadre de la campagne annuelle sont mis en ligne sur le site du ministère pour une prise de fonctions au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- . formuler six vœux maximum
- . une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté à un poste demandé.

Les personnes qui souhaitent participer au mouvement doivent renseigner le dossier de candidature (Annexe M22P), le compléter de toutes les pièces nécessaires et le transmettre, par voie hiérarchique au rectorat – **au plus tard le 8 mars 2024.**

### **F) Place de l'emploi public (PEP)**

Certains postes sont publiés exclusivement via la plateforme Internet suivante : <https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>. Toutes les offres d'emploi sont désormais réunies sur le seul site de la PEP qui est le site d'emploi commun à toute la fonction publique.

Les personnes ressources à contacter pour toute information complémentaire sont les suivantes :

**. Médecin de l'EN, CTSS-AE, ASS-AE, INFENES :**

Madame CARDELLA-GOETZ Christine - Tél : 04 95 50 34 61

E-Mail : [christine.cardella-goetz@ac-corse.fr](mailto:christine.cardella-goetz@ac-corse.fr)

**. SAENES, ADJAENE:**

Madame VENTURA Magali – Tel.: 04 95 50 33 12;

E-Mail: [magali.ventura@ac-corse.fr](mailto:magali.ventura@ac-corse.fr)

**. AAE:**

Madame FANUCCHI Charlotte – Tel.: 04.95.50.34.65;

E-Mail : [charlotte.fanucchi@ac-corse.fr](mailto:charlotte.fanucchi@ac-corse.fr)

**. ITRF Cat. A, B, ATRF Cat C et PTP:**

Madame FAIVRE CASAMAGGIORE Marie - Tél : 04 95 50 33 49


E-Mail : [marie.faivre-casamaggiore@ac-corse.fr](mailto:marie.faivre-casamaggiore@ac-corse.fr)

Cette circulaire et ses annexes sont mises à disposition sur le site de l'académie à l'adresse suivante :

<https://www.ac-corse.fr/rh>

Je vous remercie de bien vouloir en assurer la diffusion la plus large possible auprès des personnels placés sous votre autorité.

Jean-Philippe AGRESTI



Pour le Recteur et par délégation,  
la Secrétaire Générale

Virginie FRANTZ

**PJ :**

**Annexe M3A** : Dossier de mutation sur poste profilé

**Annexe M5A** : Fiche de renseignements pour les candidatures sur poste en COM

**Annexe M19I** : Mutations et détachements des personnels ITRF A et B

**Annexe M22P** : Dossier de candidature mouvement PTP