



Mouvements intra-académiques des ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (IATSS) au titre de l'année 2025.

Circulaire DPAE n°2025-004 du 04/03/2025 relative aux mouvements intra-académiques des ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (IATSS) au titre de l'année 2025

Division des pensions et prestations, des personnels de l'administration et de l'encadrement (DPAE)

Affaire suivie par :
Anne Maistre
Tel : 04 95 50 33 29
Mél : dpae@ac-corse.fr

Texte adressé à Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation Nationale de Corse-du-Sud et de la Haute-Corse; Monsieur le Président de l'université de Corse ; Monsieur le Directeur du réseau CANOPÉ de Corse ; Monsieur le Directeur Général du CROUS ; Mesdames et Messieurs les Conseillers du Recteur et Délégués Régionaux ; Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA) ; Mesdames et Messieurs les chefs de division du rectorat

Références :

- Articles L.512-18, L512-19, L512-21, L.512-22, L.512-28, L.442-1 à L.442-9 du code général de la fonction publique
- Lignes Directrices de Gestion académiques relatives à la mobilité des personnels
- Articles L.512- 18, L512-19, L512-21, L.512-22, L.512-28, L.442-1 à L.442-9 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 ;
- Bulletin officiel n°43 du 14 novembre 2024, note de service du 31-10-2024 ;

Annexes :

- Annexe M9AP : exemples de départage
- Annexe M3A : dossier de mutation sur poste profilé

La présente circulaire précise les modalités et le calendrier des mouvements intra-académiques des personnels :

- Attachés d'administration de l'État (A.A.E) ;
- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) ;
- Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES) ;
- Techniciens de recherche et de formation (TRF) ;
- Adjoints Techniques de Recherche et de Formation (ATRF)
- Infirmières de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES) ;
- Assistants de service social des administrations de l'État (ASS-AE).



I. Conditions à remplir

Seuls les personnels titulaires peuvent participer aux opérations de mobilité intra-académiques.

Lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre. L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

Lorsqu'il fait l'objet de candidatures concurrentes, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'académie a défini les modalités de prise en compte des priorités de mutation et mis en œuvre les critères supplémentaires prévus aux articles sus référencés du code général de la fonction publique, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

Priorités légales prévues aux articles sus référencés :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap (après avis du médecin de prévention) ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles
(REP, REP+ et politique de la ville) ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

Critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Prévus aux articles sus référencés, ils sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant depuis au moins 5 ans dans les communes de Levie, Moltifao, Vico, Sainte-Marie-Siché, Petreto-Bicchisano, l'académie présentant des difficultés particulières de recrutement notamment en raison de l'indice de ruralité ;
- 6) Pour les personnels infirmiers exerçant en internat, dès 5 ans d'exercice ;



- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade, l'échelon détenu puis l'ancienneté générale de service ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu ;
- 11) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

J'attire votre attention sur le fait que cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants ou à leur situation sociale par exemple.

Quelques exemples de règles de départage vous sont présentés dans l'annexe M9AP jointe à cette circulaire.

II. Procédure

Les demandes de mutation devront être formulées par les personnels à partir de l'application informatique AMIA dédiées aux opérations de mobilités intra-académiques à l'adresse : <https://amia.phm.education.gouv.fr>

La liste des postes vacants sera publiée sur le serveur dès l'ouverture de la campagne de mobilité. Cette liste, donnée à titre indicatif, n'est pas exhaustive : d'autres postes peuvent se libérer après la publication suite à des réussites aux concours, à des disponibilités et à des détachements. Tout poste étant susceptible d'être vacant, les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

L'agent se connecte à l'application au moyen de son NUMEN (login) et clique sur connexion. Le mot de passe sous la forme de la date de naissance n'est plus nécessaire. Le NUMEN et une adresse mail s'affichent. Il appartient au candidat à la mutation de s'assurer de la validité de l'adresse mail. En cas d'adresse mail non valide, le candidat doit adresser un message via l'adresse électronique prévue à cet effet dans AMIA en indiquant son corps et le mouvement auquel il participe.

Le candidat reçoit dans un second temps un mot de passe à cette adresse mail. Il doit l'utiliser pour une nouvelle connexion ainsi que son NUMEN. Il peut alors formuler sa demande de mutation.

Il est vivement recommandé aux personnels désirant un changement d'affectation de prendre tous les renseignements nécessaires auprès des chefs d'établissement concernés afin d'avoir une connaissance exacte des conditions de travail, des sujétions liées au poste, de la localisation précise du lieu d'exercice et, le cas échéant, de l'obligation d'occuper un logement.

Jusqu'à la fin de la période de saisie des vœux, l'agent aura toujours la possibilité de consulter sa demande et s'il le souhaite, la modifier ou la supprimer.

Point de vigilance : s'agissant des personnels appartenant aux corps des ADJAENES-INFENES-ASSAE-ATRF, les agents inscrits dans plusieurs académies dans le cadre du mouvement intra-académique dont la candidature fait l'objet d'un avis favorable pour une entrée dans l'académie de Corse recevront un mail pour les inviter, soit à renoncer à leurs autres académies (en prévenant les gestionnaires), soit refuser ce résultat via l'interface AMIA.



III. Calendrier

1/ A compter du 13 mars 2025 : l'agent s'inscrit sur l'application Amia, formule jusqu'à 6 vœux maximum et indique son ou ses motifs de mutation notamment ceux les rendant prioritaires légalement (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée).

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoint ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- affectation en REP, REP+ et politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

Les agents qui postulent sur des postes profilés doivent compléter et transmettre l'annexe M3A à la personne ressource de son corps d'appartenance de la division des pensions et prestations, des personnels de l'administration et de l'encadrement (DPAE).

2/ Au plus tard le 2 avril 2025 : l'agent édite sa demande de mutation et l'envoie par voie hiérarchique, au rectorat

3/ Au plus tard le 4 avril 2025 : réception au rectorat des confirmations de demande de mutation par la voie hiérarchique, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux fait foi.

4/ Du 8 avril au 12 avril 2025 : l'agent prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par la DPAE mentionnant l'avis émis par le supérieur hiérarchique de l'agent).

5/ Du 29 avril au 6 mai 2025 : L'agent prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par la DPAE, après examen des pièces. Il peut éventuellement demander, par courriel, une ou des corrections des priorités légales et/ou critères supplémentaires, en apportant les justificatifs nécessaires. La DPAE l'informerait de la suite réservée à sa demande de correction par courriel également (prise en compte ou non des nouveaux éléments).

6/ Le 27 mai 2025 : L'agent se connecte sur Amia pour consulter ses résultats et, en parallèle, recevra un sms dès lors qu'il aura renseigné ses coordonnées téléphoniques sur l'application.

Les agents concernés par les opérations de mobilité intra-académiques peuvent contacter le service de la DPAE pour toute question relative à la procédure :

Filière sociale et de santé : Monsieur FRAU David - Tél : 04 95 50 34 12
E-Mail : david.frau@ac-corse.fr

Filière administrative SAENES, ADJAENES : Madame BERARDI Anaïs - Tel : 04 95 50 34 61
E-Mail: anais.berardi@ac-corse.fr

Filière administrative AAE : Madame VENTURA Magali -Tel : 04 95 50 34 65
E-Mail: magali.ventura@ac-corse.fr

Filière technique et pédagogique : Madame FAIVRE CASAMAGGIORE Marie - Tél : 04 95 50 33 49
E-Mail : marie.favre-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 pour l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions et au respect des délais fixés.

Pour Le recteur et par délégation,

La secrétaire générale

**Pour le Recteur et par délégation,
la Secrétaire Générale**

Virginie FRANTZ

Virginie Frantz