Annexe M14 - Opérations de mutation déconcentrées des adjoints techniques de recherche et formation (mobilité enseignement scolaire et enseignement supérieur)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Préinscription | Saisie des vœux dans Amia | Remontée des dossiers par lesrectorats | Étude des dossiers parl’administratio n | Demande de modification oud'annulation | Résultats |
| **Jeudi 6 janvier au jeudi 3 février 2022 inclus** | Suivant le calendrier de l’académie demandée\* |

**\*calendrier identique à celui du mouvement déconcentré des ADJAENES.**

**Accès Amia :** [https://amia.phm.education.gouv.fr](https://amia.phm.education.gouv.fr/)

Pour s’identifier, l’agent doit saisir :

* **son Numen** = login ;
* **sa date de naissance** sous la forme JJ/MM/AAA A= mot de passe. Lors de la première connexion, l’agent devra alors saisir un nouveau mot de passe et le confirmer.

L’outil Amia rénové permet de :

# A. aux établissements d’enseignement supérieur :

* définir les supports vacants ou susceptibles en postes profilés ;
* charger les fiches de postes, au format PDF, pour chacun des postes profilés ;
* visualiser les dossiers des agents ATRF de leur établissement ;
* visualiser tous les candidats sur les postes définis en postes profilés par leur établissement ;
* saisir l’ordre des agents retenus sur chaque poste profilé de leur établissement.

# B - aux rectorats :

* visualiser et intervenir sur l’application « Amia Gestionnaire » ;
* charger la totalité des agents titulaires.

# C - aux agents :

souhaitant changer d’académie :

* se préinscrire dans la période de pré-inscription définie par la note de service DGRH (cf tableau ci-dessus) en choisissant au maximum 3 académies ;
* participer à la campagne de mutation de chaque académie selon leurs plannings respectifs ;
* saisir leurs vœux (maximum 6 vœux).

souhaitant effectuer une mobilité sans changer d’académie :

* participer à la campagne de mutation dans leur académie selon le calendrier défini par celle-ci ;
* saisir leurs vœux (maximum 3 vœux).

**Tous** les agents pourront :

* consulter les plannings des opérations de mutation auxquels ils souhaitent participer (dans leur académie ainsi que dans les académies de pré- inscription) ;
* imprimer et visualiser les supports vacants ou susceptibles d’être vacants indiquant les BAP et les descriptifs des postes ;
* éditer leur confirmation de demande de mutation et la transmettre par la voie hiérarchique ;
* modifier ou annuler leurs vœux selon le calendrier des opérations de mutation défini par l’académie demandée ;
* consulter leurs résultats sur Amia.