

Rectorat de l'académie de Créteil

Créteil, le 9 décembre 2021

**Division des personnels ATSS
et d'encadrement**

Le recteur de l'académie de Créteil

Affaire suivie par :

à

DPAE 2

AAE, SAENES

Tél : 01 57 02 61 77

Mél : mvtab@ac-creteil.fr

Madame et messieurs les présidents des universités
Paris 8, Paris 13, Paris Est Marne la Vallée et Paris Est
Créteil,

DPAE2

ADJAENES

Tél : 01 57 02 61 94

Tél : 01 57 02 65 90

Mél : mvtadj@ac-creteil.fr

Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du
Val de Marne,

DPAE3

MEN, CTSSAE, ASSAE, INFENES

Tél : 01 57 02 61 83

Mél : mvtmds@ac-creteil.fr

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
(lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD)

DPAE3

ITRF-ATRF

Tél : 01 57 02 61 97

Mél : mvtlabo@ac-creteil.fr

Monsieur le président de l'ISMEP de Saint-Ouen
Monsieur le directeur de l'école normale supérieur Louis
Lumière de la Plaine Saint Denis,

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Monsieur le directeur général du centre régional des
œuvres universitaires et scolaires de Créteil,

Madame la secrétaire générale du Canopé – site de
Créteil,

Madame la surintendante, directrice de la maison
d'éducation de la légion d'honneur,

Monsieur le directeur du centre technique du livre,

Mesdames et messieurs les directeurs des centres
d'information et d'orientation,

Monsieur le directeur de l'office national d'information
sur les enseignements professionnels

Mesdames et messieurs les chefs de structure du
rectorat de Créteil

Objet : Campagne annuelle de mutations inter-académiques et mobilité des personnels relevant de la filière ATSS et des personnels de la filière ITRF- rentrée scolaire 2022.

Références :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n° 2019-826 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion
- Bulletin officiel spécial n° 6 du 28 octobre 2021 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 25-10-2021- NOR MENH2131955X
- Bulletin officiel spécial n° 7 du 2 décembre 2021- note de service du 25-11-2021 - NOR : MENH2134512N

Annexes :

- **Annexes 1 à 3 : calendriers 2022 des campagnes de mutation par corps**
- **Annexe 4 : formulaire pour la médecine de prévention (demandes de mobilité des agents en situation de handicap)**
- **Annexe M2b : dossier de mutation sur poste profilé**
- **Annexe M2c : fiche de suivi des candidatures (AAE, SAENES) sur postes profilés (PPr)**
- **Annexe M2d : fiche de renseignements pour les candidatures sur poste en COM**
- **Annexe M3bis : fiche des candidatures (CTSSAE) sur postes profilés**
- **Annexe M8 : attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé**
- **Annexe M12 : personnels ITRF (catégories A et B)**

La présente circulaire a pour objectif de préciser les modalités relatives aux opérations de mobilité inter-académique au titre de la rentrée 2022 pour les personnels ci-dessous :

- Attachés d'administration de l'Etat (AAE)
- Secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)
- Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur catégorie A (INFENES)
- Infirmiers des services médicaux des administrations de l'Etat catégorie B (INF EN)
- Assistants de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)
- Médecins de l'éducation nationale (MEN)
- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE)
- Adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF)
- Personnels de la filière ITRF de catégorie A et B

Les opérations de mobilité visent à pourvoir les postes vacants par des personnels titulaires et à répondre aux aspirations professionnelles des agents. Une attention est portée à l'adéquation entre les profils individuels, les besoins des services et la durée minimale d'occupation des postes conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel spécial n° 6 du 28 octobre 2021.

Le bulletin officiel spécial n° 7 du 2 décembre 2021 dans son chapitre 2 et ses annexes M0 à M19 précisent les calendriers et procédures des campagnes de mobilité.

I. Dispositions communes à l'ensemble des corps susmentionnés

Les agents candidatent sur poste à possibilité d'accueil (PA), sur poste fléché (PF) ou sur poste profilé (PPr). La campagne de mutations inter-académiques est ouverte aux agents qui souhaitent muter dans une autre académie.

Cependant, les postes profilés et fléchés de l'académie de Créteil proposés au mouvement inter-académique sont également ouverts aux agents de l'académie de Créteil. Ils doivent candidater lors de cette campagne de mobilité pour pouvoir y prétendre.

Il est rappelé que les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité. A ce titre, aucune connexion sur AMIA ne sera possible.

Pour rappel, les demandes sont départagées au regard des priorités légales et le cas échéant sur la base de critères supplémentaires à caractère subsidiaire.

Ces priorités légales sont les suivantes :

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un pacs.
- La prise en compte du handicap du fonctionnaire candidat à la mobilité. Dans ce cadre, les agents concernés doivent compléter un dossier constitué des annexes 4 et M8 ci-jointes et le déposer auprès du médecin de prévention de l'académie de Créteil qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent.
- L'exercice de ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (Politique ville).
- La reconnaissance du centre d'intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une collectivité d'outre-mer (COM).
- La suppression de l'emploi du fonctionnaire dans le cadre d'une restructuration de service, y compris pour le fonctionnaire issu d'une autre administration.

En outre, les modalités d'examen des demandes de mutation sont précisées en annexe M7 de la note de service sus-mentionnée.

Il est rappelé qu'une demande de mutation engage la responsabilité du demandeur : l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un des postes sollicités.

II. Procédure d'inscription commune à tous les agents

Les demandes de mutation au titre de l'année scolaire 2021-2022 devront être enregistrées sur l'application AMIA à l'adresse suivante :

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

Vous pourrez vous connecter au moyen de votre NUMEN et de votre année de naissance au format JJ/MM/AAAA. Le BOEN sus-référencé au chapitre 2 B – 1a page 9 vous précise les modalités de saisie des vœux. Il convient de réinitialiser chaque année le mot de passe.

L'application AMIA permet de consulter les postes vacants, de saisir des vœux, d'éditer la confirmation de demande de mutation ainsi que de consulter les résultats des opérations de mobilité.

Il est rappelé qu'il appartient à l'agent de se connecter à nouveau sur AMIA afin d'éditer sa confirmation de demande de mutation et de la transmettre à son service de gestion au rectorat par la voie hiérarchique, accompagnée des pièces justificatives dans le respect des calendriers annexes 1 à 3 de la présente circulaire.

Pour les personnels affectés au rectorat ou en DSDEN, la confirmation de demande de mutation sera adressée au bureau des personnels de la structure d'affectation qui se chargera, après avoir porté son avis, de la transmettre à la DPAAE.

III. Dispositions spécifiques à la mobilité inter-académique des AAE et des SAENES (annexes M1, M5 et M6 du BOEN du 2 décembre 2021 sus-référencé)

Les agents peuvent saisir jusqu'à six vœux sur différents types de postes :

- poste profilé (Ppr) dans leur académie ou hors de l'académie de Créteil. En cas de vœu sur un poste profilé, les agents devront compléter l'annexe M2b. Ces postes correspondent à des fonctions spécifiques nécessitant la recherche de profils particuliers.

Les chefs de structure devront recevoir l'ensemble des candidats et transmettre au rectorat leur avis et leur classement au plus tard le vendredi 11 février 2022 conformément au calendrier figurant dans l'annexe 1.

- poste non profilé (Pnp).

Ce poste peut être soit :

- fléché (PF), correspondant à un poste précis publié dans leur académie ou hors de l'académie de Créteil.
- en possibilité d'accueil, correspondant à une entrée dans une autre académie ou dans l'administration centrale. Dans cette situation, les agents faisant acte de candidature **ont ensuite l'obligation de participer au mouvement intra-académique de l'académie ciblée et d'accepter tout poste dans cette académie.**

Les agents qui participeront aux opérations de mobilité vers les COM devront compléter l'annexe M2d.

La confirmation de mutation dûment complétée et accompagnée de toutes les pièces justificatives dont le dernier compte rendu d'entretien professionnel, devra obligatoirement être transmise par la voie hiérarchique à la DPAAE2 du rectorat de Créteil ou au bureau des personnels de leur structure.

La DPAAE2 se chargera de l'envoi au ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports après l'avis de l'autorité académique.

Les agents en position de disponibilité ou en détachement sont également concernés par cette procédure.

IV. Dispositions spécifiques à la campagne de mutation nationale des médecins de l'éducation nationale (MEN) et des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE) (Annexe M3 du BOEN sus-référencée)

Les dispositions spécifiques aux opérations de mobilité des MEN et des CTSSAE sont précisées dans le BOEN du 2 décembre précité (annexes M3 et M7). Il est rappelé que les MEN formulent des vœux sur poste non profilé (Pnp). Par ailleurs, les CTSSAE peuvent candidater sur des postes non profilés (Pnp) et postes profilés (Ppr).

La confirmation de demande de mutation, dûment complétée et accompagnée de toutes les pièces justificatives dont le dernier compte rendu d'entretien professionnel, devra obligatoirement être transmise par la voie hiérarchique et transmise **par message électronique** à l'adresse suivante : **mvtmds@ac-creteil.fr**.

La DPAAE3 se chargera de l'envoi au ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports après l'avis de l'autorité académique.

Les agents en position de disponibilité ou en détachement sont également concernés par la procédure.

V. Dispositions spécifiques aux ADJAENES, INFENES, ASSAE, ATRF
(Annexes M4 et M6 du BOEN sus-référencées)

Le nombre de vœux est limité à six académies.

Les mutations de ces personnels sont organisées par les recteurs d'académie et comportent trois phases :

- Une phase de préinscription (obligatoire pour les agents souhaitant changer d'académie).
- Une phase de publication académique des postes fléchés et des postes spécifiques sur AMIA.
- Une phase de réception et de traitement des demandes par les services académiques.

Les candidats souhaitant changer d'académie devront **obligatoirement se préinscrire sur AMIA** selon le calendrier joint en annexe 2 à la présente circulaire. Il appartiendra aux ADJAENES, INFENES, ASSAE, ATRF qui sont affectés dans le 2nd degré (en laboratoire) de contacter les académies souhaitées afin de connaître leur calendrier de campagne de mobilité intra-académique, de consulter les postes vacants et de formuler des vœux.

Les agents souhaitant uniquement participer aux opérations de mutations internes à leur académie ne se préinscrivent pas.

Les infirmiers de l'éducation nationale de catégorie B qui souhaitent changer d'académie doivent se pré-inscrire sur AMIA et contacter directement les services des académies souhaitées.

Les mutations des ATRF seront prioritairement réalisées via l'application AMIA, y compris pour les postes implantés dans les établissements de l'enseignement supérieur qui sont des postes profilés (Ppr).

La mobilité des personnels de catégorie A et B de la filière ITRF s'opère hors campagne annuelle de mobilité sur postes publiés, via l'annexe M12, dûment complétée qui devra être transmise par la voie hiérarchique à la DPAAE3 du rectorat de Créteil.

La confirmation de demande de mutation devra être éditée et complétée par l'agent selon le calendrier des opérations de mobilité intra-académique de l'académie souhaitée.

Elle devra être transmise par voie hiérarchique accompagnée des pièces justificatives (y compris le dernier compte rendu d'entretien professionnel), **par message électronique au rectorat de Créteil** aux services suivants :

- **Pour le corps des ADJAENES**, au service de la DPAAE2 (mvtadj@ac-creteil.fr).
- **Pour les corps des INFENES et ASSAE**, au service de la DPAAE3 (mvtmds@ac-creteil.fr).
- **Pour les corps de la filière ITRF**, au service de la DPAAE3 (mvtlabo@ac-creteil.fr).

Les services académiques se chargeront de transmettre les confirmations de demande de mutations aux académies choisies, après l'avis du recteur de l'académie de Créteil.

Les agents en position de disponibilité ou en détachement sont également concernés par cette procédure.

Enfin, j'attire votre attention sur le fait que les demandes de mobilité ne seront prises en compte que si l'ensemble des pièces est transmis selon les délais indiqués dans les calendriers ci-annexés. Les services gestionnaires se tiennent à votre disposition pour répondre à vos questions.

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels de votre structure.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'académie de Créteil
Directrice des Relations et des Services Humains

Carole LAUGIER