

**Annexe M6**  
**Calendrier des opérations de mutation détaillées par corps**  
**Filière ATSS**

**A- Mouvement interacadémique des AAE et des SAENES :**

Saisie des vœux	Édition de la confirmation de demande et renvoi du dossier par l'agent	Transmission des dossiers par les académies à la DGRH	Entretien avec les structures d'accueil (PPr)	Remontée des classements (PPr)	CAPN
du jeudi 10 décembre 2015 au jeudi 7 janvier 2016 inclus	du vendredi 8 au mardi 12 janvier 2016 inclus	jusqu'au mardi 2 février 2016	jusqu'au vendredi 26 février 2016	date limite : vendredi 4 mars 2016	<b>SAENES :</b> mardi 22 mars 2016 <b>AAE :</b> Jeudi 24 mars 2016

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 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 l'annexe M2b à l'établissement d'accueil. Celui-ci recevra, le cas échéant, l'agent en entretien et le classera ou non.
  - 4/ À la suite de l'avis de la CAPN, l'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.
  - 5/ Les agents ayant obtenu satisfaction sur une PA doivent, obligatoirement, postuler au mouvement intra-académique de leur nouvelle académie.

NB : Les agents qui demandent et obtiennent satisfaction dans le cadre d'une mutation conditionnelle doivent faire connaître au bureau DGRH C2-1 la réalisation ou non de la condition suspensive avant le 30 mai.

**B- Mouvements nationaux des MEN et des CTSSAE**

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande	Remontée des dossiers par les rectorats	Entretien avec les structures d'accueil (PPr)	Remontée des classements de CTSSAE sur PPr	CAPN
du mardi 26 janvier 2016 au jeudi 11 février 2016 inclus	du vendredi 12 février 2016 au jeudi 3 mars 2016 inclus	jusqu'au vendredi 18 mars 2016	jusqu'au mardi 26 avril 2016	Date limite : jeudi 28 avril 2016	<b>MEN :</b> jeudi 30 juin 2016 <b>CTSSAE :</b> mercredi 1 <sup>er</sup> juin 2016

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 rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1.

3/ Les CTSSAE qui postulent sur des PPr doivent compléter et transmettre l'annexe M2b au bureau DGRHC2-1. L'établissement d'accueil reçoit les agents en entretien, le cas échéant, et les classent ou non.

4/ A la suite de l'avis de la CAPN, les CTSSAE reçoivent un arrêté de mutation. Les MEN peuvent se connecter sur AMIA pour consulter leurs résultats dans l'attente de leurs arrêtés de mutation.

NB : Les agents qui demandent et obtiennent satisfaction dans le cadre d'une mutation conditionnelle doivent faire connaître au bureau DGRH C2-1 la réalisation ou non de la condition suspensive avant le 30 mai.

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

Préinscription	Saisie des vœux dans AMIA	Remontée des dossiers par les rectorats	Étude des dossiers par l'administration	Demande de modification ou d'annulation	CAPN
du jeudi 7 janvier 2016 au jeudi 4 février 2016 inclus	Suivant le calendrier de l'académie demandée.				

#### Étapes :

1/ l'agent se préinscrit, obligatoirement, sur l'application AMIA. Le nombre de vœux est limité à 3 académies.

2/ l'agent s'inscrit sur l'application AMIA, formule ses et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée). L'agent doit s'inscrire dans chaque académie pour laquelle il s'est préinscrit.

3/ 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). Le rectorat transmet alors cette confirmation aux services de l'académie concernée.

4/ L'agent peut demander à modifier ses vœux et à les annuler suivant le calendrier établi par l'académie demandée.

5/ A la suite de l'avis de la CAPN, l'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.

### D- Mouvement vers les Com et Mayotte des AAE et des SAENES

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande	Envoi du dossier aux VR demandés	Entretien	Remontée des classements	CAPN
du jeudi 10 décembre 2015 au jeudi 7 janvier 2016 inclus	du vendredi 8 au mardi 12 janvier 2016 inclus	jusqu'au mardi 2 février 2016	jusqu'au vendredi 26 février 2016	date limite : vendredi 4 mars 2016	<b>SAENES :</b> mardi 22 mars 2016 <b>AAE :</b> Jeudi 24 mars 2016

#### 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.