

<b>Calendrier des opérations de mutation intra-académique 2023</b>	
<b>Saisie des vœux sur AMIA</b>	Du mardi 4 avril 2023 au jeudi 20 avril 2023 inclus
<b>Edition de la confirmation de demande de mutation</b>	Du vendredi 21 avril 2023 au vendredi 5 mai 2023 inclus
<b>Envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent au rectorat</b>	Du vendredi 21 avril 2023 au vendredi 5 mai 2023 inclus
<b>Remontée des dossiers par les académies des agents en mouvement inter-académique</b>	Jusqu'au mercredi 10 mai 2023 inclus
<b>Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis</b>	Jusqu'au vendredi 12 mai 2023 inclus
<b>Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par l'administration</b>	Jusqu'au mercredi 17 mai 2023 inclus
<b>Demande écrite de correction</b>	Jusqu'au mardi 23 mai 2023 inclus
<b>Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs</b>	Jusqu'au vendredi 26 mai 2023 inclus
<b>Retour des classements des postes profilés « PPr » par les établissements ou services</b>	Jusqu'au vendredi 26 mai 2023 inclus
<b>Résultats des opérations de mutation sur AMIA</b>	Le jeudi 8 juin 2023

Étapes :

- 1/ L'agent se préinscrit, obligatoirement, sur l'application AMIA. Le nombre de vœux est de 6 par académie.
- 2/ 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**). 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.
- 4/ L'agent prend connaissance sur AMIA de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans AMIA et réceptionnée par le rectorat de l'académie demandée 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 rectorat de l'académie demandée, suite à l'examen des pièces.
- 6/ Suite à l'étape 5, l'agent peut éventuellement, par courriel adressé au rectorat de l'académie demandée, 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 de l'académie demandée.
- 7/ Le rectorat de l'académie demandée 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.