



## CALENDRIER DES OPERATIONS DE MUTATION (2021)

Saisie des vœux	Du 1 <sup>er</sup> au 15 avril 2021
Edition de la confirmation de demande de mutation	Du 16 au 21 avril 2021
Transmission des dossiers (confirmation et justificatifs) à la DPATE	Jusqu'au 27 avril 2021
Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis	Jusqu'au 11 mai 2021
Remontée des classements sur poste profilés (annexe 4.2)	Jusqu'au 18 mai 2021
Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par la DPATE	Jusqu'au 21 mai 2021
Demande écrite de correction par les candidats	Jusqu'au 28 mai 2021
Examen des demandes de correction par la DPATE et information de la suite réservée auprès des demandeurs	Jusqu'au 3 juin 2021
Résultats des opérations de mutation	À partir du 15 juin 2021

### Étapes :

1. L'agent s'inscrit sur AMIA, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation.
2. L'agent édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation et la transmet, ainsi que les pièces justificatives, immédiatement au rectorat – DPATE - par la voie hiérarchique. Il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.
3. Les agents qui postulent sur des postes profilés doivent compléter et transmettre l'annexe 4-1 à l'établissement d'accueil. Celui-ci recevra, le cas échéant, l'agent en entretien et le classera ou non à l'aide de l'annexe 4-2.
4. L'agent prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le rectorat mentionnant l'avis émis par la rectrice).
5. L'agent prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par le rectorat, suite à l'examen des pièces.
6. Suite à l'étape 5, l'agent peut éventuellement, par courriel adressé au rectorat – DPATE (cf coordonnées de l'annexe 8) -, 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 ci-dessus.
7. La DPATE 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.