

Rouen, le 06 décembre 2019



RÉGION ACADÉMIQUE  
NORMANDIE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



LA RECTRICE DE LA RÉGION ACADÉMIQUE NORMANDIE  
RECTRICE DES ACADÉMIES DE CAEN ET ROUEN  
CHANCELIERÈ DES UNIVERSITÉS

*Destinataires in fine*

Rectorat

Division de  
l'Encadrement et des  
Personnels  
Administratifs,  
Techniques, Sociaux  
et de Santé

Dossier suivi par :

DEPATSS 1

Sandrine BOULARD  
Téléphone  
02.32.08.91.60

DEPATSS 2

Karine LEROUX-LECOQ  
Téléphone  
02.32.08.91.78

mél:  
depatss@ac-rouen.fr

25 rue de Fontenelle  
76037 Rouen cedex 1

## **AFFICHAGE OBLIGATOIRE**

**Personnels concernés : Attachés d'administration (AAE)  
Secrétaires administratifs (SAENES)  
Médecins de l'éducation nationale (MEN)  
Conseillers techniques de service social (CTSSAE)  
Adjoints administratifs de l'éducation nationale (ADJENES)  
Infirmier(e)s de l'éducation nationale (INFENES)  
Assistant(e)s social des administrations de l'État (ASSAE)  
Adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF)**

**Objet : mouvement inter-académique 2020**

**Référence : note de service n°2019-174 du 22 novembre 2019 publiée au BOEN spécial n°11 du 29 novembre 2019.**

La présente circulaire a pour objet d'appeler votre attention sur les dispositions de la note de service citée en référence qui tient compte des nouvelles règles introduites par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, modifiant la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant statut général de la fonction publique de l'Etat.

Les principales nouveautés introduites par la loi du 6 août 2019 concernant la mobilité des personnels sont :

- L'élaboration des **lignes directrices de gestion (LDG)** qui déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les orientations générales en matière de mobilité, de promotion et de valorisation des parcours.

- Les LDG doivent être élaborées dès 2020 pour les opérations de mobilité et à compter de 2021 pour les promotions.
- La modification en profondeur des attributions des commissions administratives paritaires (CAP), dont les compétences sont recentrées sur l'examen des décisions individuelles défavorables (sanctions disciplinaires, refus de titularisation, révision du compte rendu d'entretien professionnel, refus de trois postes suite à réintégration après disponibilité, etc...). Les CAP ne seront plus compétentes pour l'examen des mobilités (incluant les détachements et les intégrations) à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2020**.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont parues au **BOEN du 14 novembre 2019** et établissent les grands principes régissant le mouvement des personnels ATSS.

### **I. Mouvement des personnels attachés d'administration (AAE), secrétaires administratifs (SAENES), médecins de l'éducation nationale (MEN) et conseillers techniques de service social (CTSSAE)**

**Point d'attention** : seuls les personnels **titulaires** peuvent participer aux opérations de mobilité.

Il convient de distinguer :

- **les personnels dont la gestion est nationale et qui ne participent qu'à la phase inter académique** : médecins de l'éducation nationale (MEN), conseillers techniques de service social (CTSSAE) ;
- **les personnels dont la gestion est déconcentrée et relève de la responsabilité du recteur** : attachés d'administration de l'État (AAE), secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES).

Le mouvement inter-académique concerne les personnels souhaitant muter :

- hors de leur académie d'affectation (postes fléchés et non profilés) ;
- souhaitant réintégrer une académie différente de leur académie d'origine ;
- sur un poste fléché de l'académie de Rouen offert au mouvement ;
- sur un poste profilé à responsabilité (PPr) offert en phase inter-académique ;

J'attire l'attention des personnels intéressés par l'un des trois postes fléchés d'AAE offerts par l'académie de Rouen sur le fait qu'ils doivent **obligatoirement** participer à cette phase du mouvement inter et en conséquence candidater par le biais du **mouvement inter-académique dans AMIA**.

### **Accès à l'application de mobilité ( AMIA)**

Ce dispositif comprend 3 phases : la saisie des vœux, l'édition de la confirmation et la transmission du dossier de candidature.

- L'ensemble des opérations de mobilité se déroule via le site internet AMIA à l'adresse suivante :

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

(accessible sur les sites académiques et ministériels)

Le candidat se connectera à l'application au moyen de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe).

☞ **Les périodes de saisie des vœux pour les AAE - SAENES- MEN - CTSSAE sont fixées du 10 décembre 2019 au 7 janvier 2020 inclus.**

Tous les postes offerts à un mouvement national font l'objet d'une mise en ligne sur le serveur internet AMIA, ainsi que tous les renseignements afférents.

Le serveur permet la formulation des vœux de mutation limités à **six**. Une attention particulière doit être portée à l'ordre des vœux formulés qui engage le candidat. En effet, tout vœu portant sur un PPr sera automatiquement classé en **rang n°1**. Pour les autres vœux, l'agent sera muté en fonction de l'ordre indiqué.

Les vœux de mobilité peuvent porter :

- sur des vœux fléchés et non profilés (PNP);
- sur des postes profilés à responsabilité (PPr) ;
- sur des postes en Collectivités d'Outre-mer et Mayotte, pour lesquels il convient de se reporter aux dispositions particulières énoncées dans la circulaire nationale et ses annexes.

Les agents qui désirent suivre la procédure d'affectation sur postes profilés à responsabilité (PPr) doivent obligatoirement compléter l'annexe correspondante jointe à la circulaire nationale (annexe M2b).

**Il est rappelé aux candidats qu'ils s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre le poste sollicité.**

### **Impression et envoi des confirmations de demandes de mutation**

• À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, l'agent candidat à une mutation doit à nouveau se connecter sur le site AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation conformément au calendrier mentionné dans la circulaire nationale.

Il convient de respecter le calendrier et les délais de transmission que vous trouverez en annexes.

- L'agent doit ensuite :
  - compléter sa confirmation d'inscription et joindre toutes les pièces justificatives ;
  - la transmettre **par la voie hiérarchique** à la Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé (DEPATSS) du rectorat de Rouen (la fiche de synthèse sera éditée par les services gestionnaires).

**L'attention des agents est appelée sur le fait qu'en cas d'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.**

### **II. Mouvement des personnels adjoints administratifs de l'éducation nationale (ADJENES), infirmier(e)s de l'éducation nationale (INFENES), assistant(e)s social des administrations de l'État (ASSAE) et adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).**

Les candidats à une mutation inter-académique qui relèvent de ces corps à gestion déconcentrée **doivent obligatoirement se préinscrire** sur l'application AMIA afin de pouvoir participer aux mouvements intra-académiques des académies d'accueil.

Le nombre de vœux est limité à trois académies.

- Seuls les personnels **titulaires** peuvent participer aux opérations de mobilité.
- Le mouvement inter-académique concerne les personnels souhaitant muter :
  - hors de leur académie d'affectation (possibilités d'accueil dans une académie) ;
  - souhaitant réintégrer une académie différente de leur académie d'origine.

Les mouvements de ces personnels sont organisés au niveau **académique** et comportent trois phases :

- Une phase de préinscription ;
- Une phase de saisie des vœux ;
- Une phase de confirmation des vœux.

### **Phase de préinscription au mouvement inter-académique**

La phase de préinscription est obligatoire via l'application AMIA à l'adresse suivante :

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

(accessible sur les sites académiques et ministériels)

Le candidat se connectera à l'application au moyen de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe).

☞ **Les périodes de préinscription pour les ADJAENES - ASSAE- INFENES - ATRF sont fixées du 09 janvier au 6 février 2020 inclus.**

Les candidats devront suivre scrupuleusement les étapes décrites dans la procédure sur AMIA. Ils devront éditer et conserver un exemplaire de leur demande à l'issue de la connexion.

### **Phase de saisie des vœux**

Les agents dont la préinscription aura été enregistrée devront participer au mouvement de l'académie sollicitée. Ils devront alors se connecter de nouveau sur AMIA afin de consulter la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être et **saisir leurs vœux à hauteur de six** en intra-académique.

Il conviendra alors de se reporter à la circulaire qui sera élaborée spécifiquement pour le mouvement intra-académique au mois de mars 2020.

### **Phase de confirmation des vœux**

À l'issue des opérations de saisie des vœux et en fonction des calendriers académiques, les agents devront :

- Éditer leur confirmation de demande de mutation ;
- Transmettre cette demande, par la voie hiérarchique (supérieur hiérarchique et recteur de l'académie d'origine), revêtue de l'avis du chef d'établissement ou de service ;
- Joindre toutes les pièces justificatives exigées.

Le dossier complet devra être adressé à mes services en fonction du calendrier spécifique de l'académie sollicitée à :

**Rectorat de Rouen  
DEPATSS  
25 rue de Fontenelle  
76037 Rouen Cedex 1**

**L'attention des agents est appelée sur le fait qu'en cas d'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée.**

Les services de gestion de personnels restent à la disposition des agents souhaitant s'engager dans un processus de mobilité. Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse suivante :

[depatss@ac-rouen.fr](mailto:depatss@ac-rouen.fr)

Je vous saurais gré de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, en veillant tout particulièrement à l'information de ceux qui seraient absents (congés de toutes sortes : maladie, maternité, congé long (CLM, CLD), congé de formation).

Pour la rectrice et par délégation  
P.E du secrétaire général d'académie  
Le secrétaire général adjoint - DRRH  
signé  
François FOSELLE

Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de la Seine-Maritime

Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Eure

Mesdames et messieurs ;

- les présidents des universités
- le directeur de l'INSA de Rouen Normandie
- la directrice du CROUS Normandie
- le directeur du réseau CANOPÉ
- les directrices et directeurs départementaux de la cohésion sociale
- les directeurs des EREA
- les directrices et directeurs des CIO
- les chefs des établissements publics locaux d'enseignement
- les agents comptables et adjoints gestionnaires des établissements publics locaux d'enseignement
- les chefs de division et les conseillers techniques du rectorat