



ACADÉMIE DE NICE

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle Ressources Humaines

Service des personnels administratifs,
techniques, sociaux et de santé

Nice, le 12 décembre 2022

Affaire suivie par :

Cheffe de Service :

Lydie MACCIO

Téléphone :

04 93 53 71 48

Mél : Lydie.maccio@ac-nice.fr

Adjoint à la Cheffe de Service :

Sébastien KLEINMANN

Téléphone :

04 92 15 47 07

Mél : sebastien.kleinmann@ac-nice.fr

Mél :

Gestion-RH-ATSS@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix

06181 Nice cedex 2

La rectrice de l'académie de Nice,

à

Messieurs les inspecteurs d'académie,

Directeurs académiques des services de l'éducation nationale,

Directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

des Alpes-Maritimes et du Var,

Monsieur le président de l'université Côte d'azur,

Monsieur le président de l'université de Toulon,

Monsieur le directeur du CREPS Sud-Est

Monsieur le directeur régional de la cohésion sociale,

Monsieur le directeur de l'observatoire de la Côte d'Azur,

Madame la directrice territoriale Provence-Alpes-Côte-d'Azur de CANOPE,

Madame la directrice générale du CROUS,

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré,

Mesdames et messieurs les chefs de département

et de service du rectorat

Objet : préparation de la rentrée 2023

Mouvement intra-académique des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

Références : note de service DGRH – A2022-008677 – MENH2233335N

lignes directrices de gestion académiques

Conformément aux dispositions du chapitre II bis de la loi n°84-16 dans sa rédaction issue de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, les opérations de mutation 2022 s'inscrivent dans le cadre général fixé par les lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement scolaire publiées au BOEN spécial n°6 du 28 octobre 2021.

Elles sont précisées par la note de service citée en référence.

Les règles de départage sont précisées en annexe A.

1- Personnels concernés

Les présentes dispositions concernent le mouvement intra académique des fonctionnaires titulaires suivants :

Filière	Personnels de l'académie	Entrants du mouvement inter académique	Préinscrits AMIA (mouvement à gestion déconcentrée)
Administrative	AAE SAENES ADJAENES	AAE SAENES	ADJAENES
ITRF	TECH ATRF		TECH ATRF
Santé	INFENES		INFENES
Sociale	ASSAE		ASSAE

Doivent obligatoirement participer au mouvement:

-Les personnels désirant réintégrer l'académie au 1^{er} septembre 2023 (l'académie de Nice étant leur académie d'origine) après une position interruptive d'activité (congé parental, congé de longue durée, disponibilité). On entend par académie d'origine, celle où exerçait l'agent avant d'être placé en position interruptive d'activité.

-Les personnels devant réintégrer l'académie de Nice à la suite d'une fin de détachement ou de mise à disposition d'une collectivité d'Outre-Mer.

-Les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du mouvement 2022 et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée 2023.

-Les personnels dont le poste est supprimé (mesure de carte scolaire). Les agents concernés par une mesure de carte scolaire sont personnellement avertis et invités à participer au mouvement. Il est rappelé que les personnels reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 ne peuvent faire l'objet, d'office, d'une telle mesure.

-Les personnels qui, à l'issue du mouvement inter académique de leur corps, ont obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil de l'académie.

Peuvent participer au mouvement :

-Les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie.

-Les personnels des corps concernés par un mouvement à gestion déconcentrée, actuellement affectés dans une autre académie et désirant obtenir une affectation dans l'académie de Nice, sous réserve de leur préinscription sur le site AMIA au plus tard le jeudi 2 février 2023.

D'une manière générale, il est rappelé que les stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mutation, réservées aux titulaires du corps.

Une durée minimale d'occupation des emplois de deux ans est prévue pour les agents nommés dans le corps des attachés d'administration de l'Etat suite à :

- une scolarité dans un institut régional d'administration (IRA) ;
- la réussite du concours interne organisé par le ministère ;
- une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude.

Pour l'ensemble des personnels ATSS, **une stabilité sur poste de trois ans est préconisée** dans l'intérêt du service.

Les situations particulières peuvent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

2- Procédure de participation au mouvement intra académique

À l'exception des postes publiés sur la Place de l'Emploi Public, la participation au mouvement se fait obligatoirement via l'application AMIA, accessible depuis tout poste informatique à l'adresse suivante :

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

L'identifiant de connexion est le NUMEN. A la première connexion, le mot de passe est la date de naissance au format JJ/MM/AAA. L'agent est invité à choisir un mot de passe personnel et confidentiel à mémoriser pour ses connexions suivantes.

AMIA permet de réaliser les opérations suivantes :

- Consultation des postes vacants ;
- Saisie et modification des vœux ;
- Confirmation de la demande ;

-Consultation des résultats.

Une aide en ligne est proposée à chaque étape.

Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

Consultation des postes vacants

A l'ouverture du serveur paraîtront, pour chaque corps, les postes dont la vacance à la rentrée 2023 est connue.

Toutefois, l'attention des personnels est appelée sur la possibilité de faire porter leur candidature sur tout poste, qu'il soit ou non publié, tous étant susceptibles de devenir vacants à la suite de nouvelles demandes de départ (retraite, disponibilité...) ou par le jeu du mouvement.

Les postes publiés sont de deux types :

- Les postes profilés « PPr », qui nécessitent des compétences identifiées sur une fiche de poste et peuvent, le cas échéant, cibler un grade particulier ;
- Les autres postes, non profilés, qui sont susceptibles d'accueillir tout fonctionnaire du corps correspondant.

Les personnels peuvent obtenir des précisions sur les missions et les spécificités des postes auprès de l'établissement concerné. Cette démarche est particulièrement conseillée pour les ATRF.

Particularité des postes de la filière ITRF : la BAP est indiquée pour chaque poste publié, sans caractère bloquant. Pour autant, il est rappelé que seules les candidatures effectuées sur la BAP correspondant à la spécialité exercée par un agent pourront être validées.

Particularité des postes en DSDEN : certains postes sont localisés dans une commune différente de celle du siège de la DSDEN (ex : circonscription du 1^{er} degré,...).

Particularité des postes implantés dans l'enseignement supérieur :

En application de l'article L. 712-2 7^{ème} alinéa du Code de l'éducation, aucune affectation ne peut être prononcée sans l'accord de l'université. En conséquence, les postes en université ne peuvent faire l'objet d'une affectation à partir d'un vœu portant sur une zone géographique. En outre, pour s'assurer de la localisation effective des postes implantés dans les composantes, IUT, BU, INSPE, il est conseillé de prendre l'attache des services centraux de l'université concernée.

Saisie et modification des vœux

Les candidats à la mobilité peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste des postes vacants.

Les demandes de mutation peuvent comporter **six vœux au maximum**, que les candidats à la mobilité classent par ordre de préférence. Les vœux concernant les postes profilés (PPr) doivent être placés avant les autres vœux.

Les vœux peuvent porter sur :

- Un poste (PPr ou poste précis) ;
- Un établissement, identifié par son code RNE ;
- Une zone géographique (commune, secteur selon la liste en annexe D, département, académie).

Selon le corps d'appartenance, un choix de spécialités ou de conditions particulières d'exercice peut être proposé (cf. annexe F).

L'expression de vœux suffisamment larges en termes de zone, spécialité ou conditions d'exercice accroît la possibilité de mobilité.

Les personnels dont la participation au mouvement est obligatoire veilleront, notamment, parmi leurs vœux, à demander des zones géographiques. Devant obligatoirement recevoir une affectation, ils seront affectés, le cas échéant, en dehors de leurs vœux.

Pendant la période d'ouverture du serveur, l'agent a la possibilité de consulter, modifier ou supprimer sa demande de mutation.

Cas particulier de la mutation conditionnelle :

Une demande de mobilité peut être liée à la réalisation de la mobilité du conjoint, sous réserve de fournir les justificatifs correspondants à sa situation.

Confirmation de la demande

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité.

Il lui appartient notamment de contrôler l'exactitude des informations le concernant, notamment les données personnelles, familiales et administratives.

La confirmation de la demande de mutation ainsi que l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur le calendrier des opérations de mobilité, faute de quoi la demande de mutation sera annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

Les modifications éventuelles, à mentionner sur la confirmation de demande de mutation, pourront être prises en compte sur présentation des pièces justificatives correspondantes (jugement de divorce, copie du livret de famille, acte de mariage, quittance de loyer ou autre justificatif de domicile...)

ATTENTION

Les confirmations d'inscription comportent plusieurs feuillets et il convient d'éditer la totalité du fichier.

Les demandes qui n'auront pas été transmises par la voie hiérarchique, tout comme celles ne comportant aucun vœu, resteront sans suite.

Les personnels qui renonceraient à leur demande de mutation devront aussi retourner le feuillet de confirmation, daté et signé, portant la mention « **demande annulée** », dans les mêmes conditions qu'une confirmation de demande.

Pour être recevables au titre d'une ou plusieurs priorités légales, les dossiers doivent obligatoirement comporter les justificatifs correspondants (cf. annexe C).

Consultation des résultats

Les candidats à la mobilité devront se connecter sur AMIA à compter du 12 juin 2023.

Il est rappelé qu'une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, et que l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste qui figure parmi ses vœux.

3- Calendrier des opérations de mobilité

L'attention des candidats à la mobilité est appelée sur la nécessité du strict respect du calendrier pour chacune des phases du mouvement. Ils doivent se connecter sur AMIA pour suivre leur dossier de mobilité et réaliser les actions qui relèvent de leur responsabilité.

De même, il est conseillé de rassembler les pièces justificatives dès le début de la campagne de mobilité, en vue de la transmission du dossier complet dans les délais requis. En particulier, l'agent devra tenir compte du temps nécessaire au supérieur hiérarchique pour porter un avis et transmettre le dossier au SPATSS.

Les demandes tardives, modifications ou annulations hors délais ne pourront être considérées qu'en cas de motif grave et imprévisible (décès, situation médicale aggravée, perte d'emploi ou mutation imposée du conjoint...) et **au plus tard le 16 mai 2023**.

Opération	Date
Saisie par l'agent des vœux et motifs de mobilité	Du vendredi 17 mars 2023 au mardi 11 avril 2023 inclus
Edition des confirmations d'inscription par l'agent	Dès le mercredi 12 avril 2023
Transmission des confirmations et justificatifs au service de gestion RH	Au plus tard le mardi 2 mai 2023
Consultation des motifs validés	Le mercredi 10 mai 2023
Phase d'échange entre l'agent et le service de gestion RH (demande de correction éventuelle, sous réserve de justificatifs)	Du jeudi 11 au mardi 16 mai 2023
Entretiens de sélection pour les PPR	Du mercredi 17 mai au mardi 23 mai 2023
Consultation du résultat de la demande de mobilité	Le lundi 12 juin 2023

4- Informations et personnes ressources

Outre la présente circulaire et ses annexes, les candidats à la mobilité trouveront des informations utiles sur AMIA ainsi que sur l'intranet de l'académie.

Ils peuvent également s'adresser au service des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, préférentiellement par courriel ou téléphone.

Pour les INFENES et les ASSAE :

Madame Séverine PELLEGRINO : Alpes-Maritimes

Tél. : 04 93 53 72 42 - Courriel : severine.pellegrino@ac-nice.fr

Madame Xavière OBLIN : Var

Tél. : 04 93 53 70 81 - Courriel : xaviere.oblin@ac-nice.fr

Pour les ADJAENES et les ATRF :

Madame Brigitte ADAM : lettre A à E

Tél. : 04 93 53 73 18 - Courriel : brigitte.adam@ac-nice.fr

Madame Andrée ZAPPELLA : lettre F à O

Tél. : 04 93 53 70 82 - Courriel : andree.Zappella@ac-nice.fr

Madame Muriel MAMMOLITI : lettre P à Z

Tél. : 04 93 53 73 77 - Courriel : muriel.mammoliti@ac-nice.fr

Pour les SAENES et TECHRF:

Madame Valérie LUSA : lettre A à J

Tél. : 04 93 53 70 80

Courriel : valerie.lusa@ac-nice.fr

Madame Inès M-RIZEK: lettre K à Z

Tél. : 04 92 15 47 26

Courriel : Ines.M-Rizek@ac-nice.fr

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, y compris à ceux qui seraient momentanément absents.

La rectrice de l'académie de Nice

Natacha CHICOT

SIGNE

ANNEXES :

A- Règles de départage

B- Priorités légales et situations particulières

C- Justificatifs à l'appui des priorités légales et des critères de départage

D- Secteurs géographiques

E-Liste des EPLE situés dans les zones rurales, isolées ou de montagne de l'académie de Nice (cf. annexe 1 des LDG académiques)

F- Spécialités par corps