

Bordeaux le, 10 FEV. 2020

La Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'académie de Bordeaux
Chancelière des universités d'Aquitaine

à

Madame et Messieurs les présidents d'université
Monsieur le directeur de l'IEP
Monsieur le directeur de l'ENSAM
Monsieur le directeur de l'INP
Madame et Messieurs les directeurs des IUT

Monsieur le directeur de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale de la DORDOGNE, de la GIRONDE, des LANDES, du LOT ET GARONNE, des PYRENEES-ATLANTIQUES

Madame la directrice de CANOPE
Monsieur le directeur du CREPS
Monsieur le directeur général du CROUS
Madame la directrice de l'agence Erasmus+ France/Education/Formation
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les directeurs des EREA

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements du second degré
Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH

Mesdames et Messieurs les directeurs de services du rectorat

Délégation des Relations et des
Ressources Humaines/
DRRH / DEPAT

Référence à rappeler :
DRRH/DEPAT n° 2020/06

Dossier suivi par
Patrick BOUCHET
Carole LOCTEAU
Téléphone
0557573558

Mél
ce.depat@ac-bordeaux.fr

5, Rue Joseph de Carayon-
Latour
CS 81499
33060 BORDEAUX CEDEX

AFFICHAGE ET
EMARGEMENT
OBLIGATOIRE

OBJET : Pré-inscription au mouvement inter-académique - rentrée 2020.

- adjoints administratifs
- assistant(e)s de service social
- infirmier(e)s
- adjoints techniques de recherche et de formation
- techniciens de recherche et de formation

REF : Note de service rectorale du 20 janvier 2020

Par note de service citée en référence, je vous demandais d'informer les personnels cités en objet des modalités du mouvement inter-académique 2020.

Ces modalités intégraient jusqu'alors la possibilité pour les candidats de formuler un nombre de vœux limité à 3 académies.

En application de nouvelles instructions nationales, je vous informe que chaque candidat pourra solliciter dorénavant jusqu'à 6 académies.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser ces nouvelles dispositions à l'ensemble des personnels concernés, placés sous votre autorité.

Pour la Rectrice et par délégation
Pour le directeur des ressources humaines p.a.
Le Directeur de la DEPAT
Patrick BOUCHET

Mutation à gestion déconcentrée des INFENES – ASSAE – ADJAENES :

Calendrier des opérations de mutation 2020	
Préinscription dans AMIA	Du jeudi 20 février 2020 au jeudi 19 mars 2020 inclus
Saisie des vœux sur AMIA	Suivant le calendrier de l'académie demandée
Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	
Remontée des dossiers par les rectorats	
Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis	
Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par l'administration	
Demande écrite de correction	
Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	
Résultats des opérations de mutation sur AMIA	

Étapes :

- 1/ L'agent se préinscrit, obligatoirement, sur l'application AMIA. **Le nombre de vœux est limité à 6 académies.**
- 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.