



ACADÉMIE DE GRENOBLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat de Grenoble Division des personnels de l'administration

Grenoble, le 10 mars 2022

Affaire suivie par :

Tél. : 04 76 74 71 24
Mél : ce.dpa@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Pour les AAE :
Claire GARCIA
Tél : 04 76 74 71 48
Mél : ce.dpat-cata@ac-grenoble.fr

Pour les SAENES :
Laura BOURGEOUX
Tél : 04 76 74 71 71
Mél : ce.dpat-catb@ac-grenoble.fr

Pour les ADJENES :
Isabelle VALLIN
Tél : 04 76 74 71 42
Mél : ce.dpat-catc@ac-grenoble.fr

Pour les INFENES :
Stéphanie PETIT
Tél : 04 76 74 71 46
Mél : ce.dpat-catinfas@ac-grenoble.fr

Pour les ASSAE :
Séverine PLISSON
Tél : 04 76 74 71 41
Mél : ce.dpat-catinfas@ac-grenoble.fr

Pour les ATRF :
Laurence LEBON
Tél : 04 76 74 71 44
Mél : ce.dpa.itrf@ac-grenoble.fr

La rectrice de l'académie de Grenoble

à

Messieurs les présidents d'université
Monsieur l'administrateur général de Grenoble INP
Madame la directrice de l'institut d'études politiques
de Grenoble
Madame la directrice du Crous Grenoble Alpes
Mesdames et messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
Madame et messieurs les directeurs départementaux
de la cohésion sociale
Monsieur le délégué régional de l'ONISEP
Monsieur le directeur de CANOPE
Monsieur le directeur du CNED
Monsieur le directeur de l'école nationale des sports
de montagne à Chamonix
Madame la directrice du CREPS de Vallon Pont d'Arc
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
Mesdames et messieurs les chefs de division et
de services rectoraux

Objet : mouvement intra académique 2022 des personnels administratifs, sociaux, de santé, et des personnels ATRF

Références :

[Note de service ministérielle du 25 novembre 2021](#) relative au recrutement et à la mobilité des personnels titulaires BIATPSS publiée au bulletin officiel spécial n°7 du 2 décembre 2021

[Lignes directrices de gestion ministérielles](#) de l'enseignement scolaire relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse publiées au bulletin officiel n°6 du 28 octobre 2021

[Lignes directrices de gestion académiques](#) relatives à la mobilité des personnels des filières administrative, technique, de recherche et de formation, sociale et de santé soumises pour avis au comité technique académique du 31 janvier 2020

La présente note s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles et académiques citées en référence.

Elle vise à fixer le calendrier des opérations, définir les modalités pratiques de participation au mouvement et les annexes à utiliser.

I. Dispositions communes

I.1 Les personnels concernés :

- Les personnels titulaires qui désirent changer d'affectation à la rentrée 2022
- Les agents qui intègrent ou souhaitent intégrer l'académie à l'issue du mouvement inter académique - *Les résultats du mouvement inter académique des SAENES et AAE seront affichés le 31 mars 2022*
- Les agents titulaires affectés à titre provisoire qui doivent obligatoirement participer au mouvement et formuler des vœux suffisamment larges afin d'obtenir une affectation définitive
- Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire ou comptable
- Les personnels affectés sur deux demi-postes dont une mesure de jumelage modifie une des deux affectations
- Les personnels actuellement en position de congé parental, en disponibilité ou placés en détachement qui désirent réintégrer
- Les personnels actuellement en congé de longue durée qui désirent réintégrer après avis préalable du comité médical départemental

I.2 Le calendrier des opérations :

Consultation des postes vacants et saisie des vœux de mutation
Du 15 avril au 9 mai 2022

Edition de la confirmation de demande de mutation
Du 10 mai au 13 mai 2022

Retour des confirmations de demandes de mutation avec l'ensemble des pièces justificatives
16 mai 2022 au plus tard – Délai impératif

Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA (avis, motifs, priorités légales validées)
25 mai 2022

Date limite des demandes de corrections
3 juin 2022

Consultation des résultats sur AMIA
29 juin 2022

I.3 L'application informatique dédiée aux opérations : AMIA

- Consultation des postes existants, postes vacants et susceptibles d'être vacants
- Saisie des vœux de mutation
- Consultation de l'état de la demande de mutation (caractéristiques de la demande avec les priorités légales et les motifs validés par les services)
- Consultation des résultats du mouvement

L'adresse Internet est : <http://www.ac-grenoble.fr>

Rubriques : - Personnels
- Carrière
- Mutations, mouvements inter et intra-académiques
- ATSS - Mouvement INTRA-académique

Connexion à l'application avec le NUMEN

Les agents choisissent un mot de passe de 6 caractères maximum, mot de passe à conserver pour le suivi de la demande.

Les agents saisissent une adresse mail valide - *Les services gestionnaires étant susceptibles de contacter les agents, il est recommandé de renseigner la rubrique « téléphone professionnel » et d'enregistrer une adresse électronique consultée de façon régulière.*

Possibilité de contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran, notamment les données personnelles et familiales : demande de modifications sur la confirmation papier de la demande de mutation – modifications prises en compte sur production des pièces justificatives (copie du livret de famille, jugement de divorce, acte de mariage, certificat de grossesse ...).

1.4 Les postes proposés :

La liste des postes offerts au mouvement est publiée à titre indicatif sur le serveur AMIA. Elle n'est pas exhaustive, tout poste étant susceptible de devenir vacant par le jeu du mouvement. Cette liste sera actualisée régulièrement pendant toute la durée d'ouverture du serveur.

Deux types de postes sont proposés aux candidats à la mutation : des postes non profilés pourvus par les règles de départage figurant dans les lignes directrices de gestion et des postes profilés (PPr), qui donnent lieu à un classement des candidats selon leur profil.

En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PPr et sur un autre type de vœu, le PPr doit obligatoirement être placé en rang n°1 sur la liste de vœux (fiche de candidature PPr à retourner à l'établissement avant le lundi 9 mai 2022)

Les postes d'agent comptable vacants font l'objet d'une publication sur la place de l'emploi public (PEP).

1.5 La procédure de départage :

Elle s'appuie sur la prise en compte de priorités légales et de critères supplémentaires, prévus aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019. Elle est inscrite dans les lignes directrices de gestion citées en référence.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier au handicap ou à leur santé ou celle de leurs enfants ou de leur conjoint. Les agents souhaitant dans ce cadre faire valoir une situation médicale ou sociale sont invités à renseigner l'annexe 8 bis.

1.6 Les différentes étapes, de la saisie des motifs de la demande de mutation à l'affichage des résultats

▪ La saisie des motifs

Un ou plusieurs motifs peuvent être saisis. Les agents doivent être particulièrement attentifs aux pièces justificatives à fournir à l'appui de leur demande (annexe 6).

a. Personnels titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé - annexe 7

Décret n°2018-850 du 5 octobre 2018 relatif à la simplification de la procédure de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et à l'amélioration de l'information des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Les personnels titulaires de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent solliciter un avis du service médical et social (SMS) sur l'impact de la mutation sur l'amélioration de leurs conditions de vie. Cet avis sur des vœux portant a minima sur une commune sera un des éléments pris en compte en cas de candidatures concurrentes.

Les agents qui sollicitent cet avis doivent formuler des vœux en spécifiant : toutes fonctions et logement indifférent (codification 3SPE pour les AAE et P9105 pour les APAE). Parallèlement, ils doivent remplir un dossier (annexe 8) pour le secrétariat du service médico-social du rectorat, en recommandé avec accusé réception, avant le vendredi 6 mai 2022, délai impératif.

- ✓ Prendre rendez-vous auprès du médecin de prévention du département (copie du dossier médical pour l'entretien). *Coordonnées des médecins de prévention et la composition du dossier plus bas.*

En outre, le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant dans les campagnes de mutation des ATSS ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

Les agents concernés adressent l'annexe 10 avec les pièces justificatives au SMS avant le vendredi 6 mai 2022 par courrier recommandé avec accusé de réception à l'attention du service médical et social (SMS) du rectorat de Grenoble (*Rectorat - 7, place Bir Hakeim - CS 81065 - 38021 GRENOBLE - CEDEX 1*).

b. Rapprochement de conjoint

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle est effective au 15 avril 2022 et qu'elle résulte de raisons professionnelles.

Ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (exemple : contrat saisonnier).

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation : les périodes de disponibilité, les périodes de position de non activité, les congés de longue durée et de longue maladie, le congé pour formation professionnelle.

Pour les agents liés par un PACS, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; les droits sociaux attachés à l'article 60 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent doit ainsi produire un avis d'imposition commune.

Le mariage ou la conclusion du PACS s'apprécie au 1er septembre 2021.

Si elles ne peuvent constituer une priorité légale, les demandes visant à se rapprocher d'un conjoint dans un même département, les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) pourront toutefois être étudiées au titre de l'examen des situations individuelles médicales et sociales - annexe 8.

- ✓ Prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale des personnels du département.

c. L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles - annexe 6ter

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit le 1er septembre 2022.

Les agents provenant d'une autre académie qui souhaitent bénéficier de cette priorité légale devront fournir une attestation de leur académie d'origine certifiant qu'ils ont exercé pendant au moins cinq années dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.

d. Mesure de carte scolaire (suppression de poste)

Priorité de réaffectation dans la ville même ou à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie.

🚑 Situations médicales et/ou sociales et/ou situations suivies par la direction des ressources humaines

Parallèlement à la saisie des vœux sur AMIA, les agents concernés doivent constituer un dossier (annexe 8 bis) à envoyer au secrétariat du service médical et social du rectorat, en recommandé avec accusé réception, avant le vendredi 6 mai 2022, délai impératif.

Coordonnées des médecins de prévention :

Ardèche : Dr MAILHES 04 75 66 93 38

Drôme : Dr CURRENTI et Dr HAMEL 04 75 82 35 68

Isère : Dr MAURE et Dr COSTANTINI 04 76 74 72 28

Savoie : Dr GARINO-LEGRAND 04 79 69 96 76

Haute-Savoie : Dr NODET 04 50 88 47 07

Coordonnées des assistantes sociales des personnels :

Ardèche : Evelyne BLANCHON 04 75 66 93 38

Drôme : Anne-Charlotte SARDA 04 75 82 35 68

Isère : Marie Hélène POSE 04 76 74 72 28

Savoie : Sandrine CHAIX 04 79 69 96 76

Haute-Savoie : Fabienne RABATEL 04 50 88 47 07

Composition du dossier :

- demande formulée au titre du handicap de l'agent : annexe 8
- demande formulée au titre du handicap du conjoint ou de l'enfant de l'agent : annexe 10
- demande formulée pour raisons médicales et/ou sociales : imprimé 8 bis
- lettre motivant la demande et précisant à quel titre elle est formulée, à savoir pour raisons médicales ou pour situations sociales
- documents médicaux relatifs à la pathologie sous enveloppe destinée aux médecins
- documents sociaux relatifs à la situation sous enveloppe destinée aux assistantes sociales
- justificatifs attestant que la mutation demandée améliore les conditions de vie de la personne
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

- ✓ Seuls les vœux commune ou zone géographique seront examinés par le service médical et social. Les candidats sont donc invités à faire preuve de la plus grande vigilance dans la formulation de leurs vœux.

Certaines situations particulièrement difficiles ne relevant ni du domaine médical, ni du domaine social pourront être étudiées au titre de l'examen des situations individuelles. Elles auront été détectées par la direction des ressources humaines au cours de l'année scolaire.

Les agents qui doivent obligatoirement participer au mouvement (affectation à titre provisoire ou réintégration), doivent faire au minimum 1 vœu « zone géographique ». Ils sont susceptibles d'être affectés dans toute l'académie.

- **La saisie des vœux :** jusqu'à 6 vœux classés par ordre de priorité

Type de vœu : établissement, commune, zone géographique, département ou académie.

- ⇒ Il n'est pas possible d'exclure un ou plusieurs établissements d'une zone géographique

Ne pas se limiter aux postes signalés vacants (possibilités d'affectation créées par l'ensemble des opérations de mobilité).

Poste logé : s'informer des caractéristiques du logement et des modalités d'occupation auprès de l'établissement

- ✓ **Obligation d'accepter tout poste sollicité et obtenu lors du mouvement**

Les établissements possédant plusieurs implantations géographiques, comme par exemple les universités, le CROUS, les DSDEN (postes des centres médico-scolaires), le rectorat, seront obligatoirement désignés par le code du siège administratif. Les affectations dans un service précis, ou sur un site distant, se feront dans un deuxième temps lors du mouvement interne de ces établissements.

- ✚ Vœux concernant les universités : avis et droit de veto des présidents d'universités.

Les agents postulant pour un établissement d'enseignement supérieur doivent impérativement adresser au président ou au directeur une lettre de motivation et un CV avant le lundi 9 mai 2022. L'affectation relève d'un processus de recrutement.

Les universités de l'académie étant situées sur plusieurs sites géographiques et au sein de différents départements, les agents qui sollicitent une affectation dans ces établissements sont invités à se renseigner au préalable et à préciser le site d'affectation souhaité dans leur lettre de motivation.

De fait, les universités ne peuvent être demandées qu'en vœu précis : aucun agent ne pourra être affecté à l'université sur la base d'un vœu zone.

- ✚ Vœux concernant le CROUS :

La spécialité du poste obtenu ne peut être donnée qu'à titre indicatif. En effet, le mouvement interne du CROUS peut conduire à une affectation sur un poste d'une autre spécialité. Attention, il existe plusieurs implantations sur plusieurs départements.

- ✚ Particularités pour les assistants de service social :

Il n'est possible de postuler que sur les structures suivantes : les DSDEN, l'Université Grenoble Alpes, l'Université Savoie Mont Blanc, le CROUS, le rectorat, le département, l'académie.

Attention : plusieurs postes peuvent se situer sur un même site mais rattachés à des établissements différents. Il convient de formuler des vœux en fonction de l'établissement et non du lieu d'implantation (notamment en ce qui concerne le CROUS et l'UGA).

- **La validation de la demande**

La saisie des vœux du 15 avril 2022 au 9 mai 2022.

Durant cette période : possibilité de consulter sa demande, de la modifier, voire de la supprimer.

Du 10 mai 2022 au 13 mai 2022 : imprimer sa confirmation de participation au mouvement.

La confirmation d'inscription revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique et accompagnée des pièces justificatives devra être retournée avant le **lundi 16 mai 2022** exclusivement par mail aux adresses fonctionnelles indiquées dans le tableau ci-dessous :

Corps	Adresses mails
AAE	ce.dpat-cata@ac-grenoble.fr
SAENES	ce.dpat-catb@ac-grenoble.fr
ADJENES	ce.dpat-catc@ac-grenoble.fr
ATRF	ce.dpa.itrf@ac-grenoble.fr
ASSAE et INFENES	ce.dpat-catinf@ac-grenoble.fr

Tout avis défavorable émis par le supérieur hiérarchique doit être motivé.

Il est préconisé une stabilité sur poste de trois ans. Les situations particulières doivent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Dans le cas d'une annulation de mutation, l'agent devra néanmoins transmettre par courriel sa demande signée, datée et accompagnée de la mention « j'annule ma demande de mutation ».

Sauf cas exceptionnel dûment justifié, les demandes parvenues après le 16 mai 2022 ne seront pas retenues et seront retournées aux demandeurs.

✚ Les agents souhaitant signaler que leur demande de mutation est exclusivement conditionnée par celle de leur conjoint ou du partenaire lié par un PACS mentionneront cette information au moment de l'envoi de l'édition de confirmation, pour suivi et prise en compte par les services. Ils devront faire connaître le résultat de cette demande au plus tard deux semaines avant les résultats du mouvement.

- L'affichage de la demande de mutation sur AMIA

Le 25 mai 2022, l'agent pourra prendre connaissance de l'état de sa demande de mutation mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie, ainsi que des priorités légales et critères supplémentaires validés par les services suite à l'examen des pièces fournies.

- La phase consacrée aux demandes de corrections

Transmettre les éléments permettant de justifier des corrections demandées jusqu'au 3 juin 2022.

✚ Aucune demande de correction ne pourra être traitée si elle n'est pas adressée aux adresses mails indiquées ci-dessus.

- L'affichage des résultats : 29 juin 2022

Aucun résultat ne sera communiqué par téléphone

Les résultats diffusés sur AMIA sont fournis à titre indicatif et n'auront un caractère définitif qu'après envoi de l'arrêté d'affectation.

Les agents de l'académie de Grenoble, candidats à une mutation interacadémique n'ayant pas obtenu de poste dans l'académie demandée, restent affectés sur leur poste actuel.

II – DISPOSITIONS PARTICULIERES

II.1 Droit à la mobilité articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

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'État (AAE) 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.

II.2 Nature des fonctions

Catégorie A

Non gestionnaire (poste en intendance)	P9104
Administration	P9101
Gestion matérielle	P9102
Toute spécialité (non gestionnaire NG, administrative ADM, gestion matérielle GM)	3SPE
Toute spécialité en établissement (NG, GM)	SPE ETAB

Catégorie B

Non gestionnaire (poste en intendance)	P9104
Administration	P9101
Gestion matérielle	P9102
Indifférent (NG, ADM, GEST)	00001

Catégorie C

Sans spécialité	P0000
Santé scolaire	P9210
Indifférent	P0001

- Les agents qui formulent des vœux « Santé scolaire » doivent impérativement contacter la DSDEN du département (implantation géographique des centres médico-scolaires à confirmer)

II.3 Postes liés

Postes définitifs constitués de deux demi-postes dans deux établissements distincts - annexe 4 - 4 bis et 4 ter. Ces listes pourront être modifiées à l'issue des cinq comités techniques spéciaux départementaux ou du comité technique académique.

Dans la rubrique "quotité d'occupation" : menu déroulant

- Poste lié
- Poste entier
- Choix indifférent

- L'agent devra impérativement demander l'établissement principal (en gras sur les annexes) afin de pouvoir muter sur un poste lié.

II.4 Adjoints techniques de recherche et formation (ATRF) - Personnels de laboratoire

Tous les postes ATRF en EPLE sont des postes profilés - annexe 9.

Les postes ATRF de l'enseignement supérieur sont colorés en fonction de la branche d'activité professionnelle (BAP).

- Les ATRF doivent adresser au chef d'établissement et/ou aux DRH des établissements d'enseignement supérieur une lettre de motivation et un CV avant le lundi 9 mai 2022 avec copie à ce.dpa.itrf@ac-grenoble.fr

II.5 Rappel pour les agents ayant une pré-inscription au mouvement interacadémique

Les adjoints administratifs, assistants de service social et infirmiers désireux de participer au mouvement d'une autre académie doivent se conformer aux instructions portées par les académies qu'ils ont sollicitées.

Les adjoints administratifs, assistants de service social et infirmiers d'une autre académie désireux d'intégrer l'académie de Grenoble, et qui se sont préinscrits sur AMIA, doivent participer au mouvement intra-académique.

Les agents concernés doivent fournir les documents suivants, par la voie hiérarchique, en même temps que leur confirmation de participation au mouvement :

- une fiche de synthèse fournie par le rectorat de leur académie d'origine
- les deux derniers comptes rendus d'entretiens professionnels
- toutes les pièces justificatives relatives à leurs demandes de mutation

II.6 Frais de changement de résidence : décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié

La demande doit être effectuée après l'affectation sur le nouveau poste. Le dossier dédié doit être téléchargé sur l'intranet académique.

II.7 Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mutations. Toutefois, en cas de situation personnelle et familiale nouvelle depuis l'affectation initiale, leur affectation pourra à titre exceptionnel et provisoire faire l'objet d'un examen à l'issue du mouvement des personnels titulaires. Pour toute demande de révision d'affectation à titre provisoire en qualité de stagiaire, il convient de rédiger une demande sur papier libre accompagnée de l'annexe 8 bis à adresser au service SMS en recommandé avec AR avant le 9 mai 2022 avec copie à la DPA ce.dpa@ac-grenoble.fr.

III – CAS PARTICULIER DES DELEGATIONS RECTORALES

Les délégations rectorales (DR) ne constituent en aucun cas un droit. Ce sont des mesures à caractère exceptionnel pour des situations exceptionnelles. Elles sont accordées pour une année scolaire. L'agent reste titulaire de son poste d'origine.

III.1 Conditions générales de recevabilité de la DR

- Être personnel titulaire affecté à titre définitif
- Participer au mouvement en ayant formulé des vœux suffisamment larges
- Être éloigné du domicile ou du lieu de travail du conjoint :
 - De plus de 80 km si aucun enfant mineur à charge
 - De plus de 40 km si au moins un enfant mineur à charge.

III.2 Demande de DR

La demande, formulée sur l'annexe 5, doit être déposée en un exemplaire en même temps que les confirmations de mutation auprès du chef d'établissement d'exercice, accompagnée de toutes les pièces justificatives, (attestation de l'employeur du conjoint/concubin/partenaire).

III.3 Traitement des dossiers : à l'issue du mouvement des personnels titulaires.

Je vous remercie de porter ces informations à la connaissance des personnels relevant de votre établissement ou service et de faciliter, le cas échéant, l'accès des personnels concernés à un ordinateur de l'établissement ayant une connexion à internet.

Cette note devra être envoyée à tous les personnels qui, en situation de congé au moment de sa réception, ne peuvent en prendre connaissance dans leur établissement d'affectation.

Ne pourront être prises en compte au-delà du 16 mai 2022 que les pièces justifiant un changement de situation familiale imprévisible. Ces pièces devront parvenir au rectorat au plus tard le 10 juin 2022.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire

Pour la rectrice et par délégation
La secrétaire générale de l'académie


Jannick Chrétien

Annexe 1 :	Instructions de connexion AMIA
Annexe 2 :	Zones géographiques
Annexe 3 :	Codes de l'académie, des départements et des communes
Annexe 4 :	Listes (3) des postes liés
Annexe 5 :	Imprimé de demande de délégation rectorale
Annexe 6 :	Précisions sur les pièces justificatives à fournir selon les motifs de demande de mutations
Annexe 6 bis :	Mesure de carte scolaire
Annexe 6 ter :	Mesures concernant l'éducation prioritaire
Annexe 7 :	Attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
Annexe 8 :	Demande avis SMS formulée au titre du handicap
Annexe 8 bis :	Demande avis SMS formulée pour raisons médicales et/ou sociales
Annexe 9 :	Fiche de candidature à un PPr
Annexe 10 :	Demande d'avis SMS sur la prise en compte du handicap de leur conjoint ou de leur enfant