



# RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Cayenne, le 08 DEC. 2021

Le Recteur de la région académique de Guyane  
Chancelier de l'Université  
Directeur Académique des Services  
de l'Éducation Nationale

Rectorat  
Division du Personnel IATSS  
d'Encadrement et  
d'Inspection

Dossier suivi par  
Édith TROCHIMARA

Tél. 0594 27 20 24  
Fax. : 0594 27 20 23

[dpa@ac-guyane.fr](mailto:dpa@ac-guyane.fr)

[intra.dpaei@ac-guyane.fr](mailto:intra.dpaei@ac-guyane.fr)

Site Internet  
[www.ac-guyane.fr](http://www.ac-guyane.fr)

B.P. 6011  
97306 Cayenne Cedex  
DPAEI

Réf. :  
A.A.L.K/SGAA/DRH/ET/ED  
N° 627-21

à

Madame l'IA- DAASEN  
Mesdames et Messieurs les Chefs des EPLE  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
Monsieur le Directeur du Réseau CANOPÉ  
Madame la Cheffe du SAIO-MLDS  
Mesdames les Directrices des CIO  
Mesdames et Messieurs les Chefs de  
Division du rectorat  
Mesdames et Messieurs les Conseillers  
techniques et chargés de mission  
Mesdames et Messieurs les Chefs de services du  
rectorat

## SIGNALE

Objet : - Mouvement inter académique 2022 des AAE et des SAENES  
- Mouvement national des Médecins de l'Éducation Nationale et des CTSSAE  
- Mouvement COM

Réf : BO spécial N°7 du 2 décembre 2021

La note de service du 25-11-2021 – Chapitre 2 précise les modalités relatives à la mobilité des personnes IATSS, pour la rentrée 2022, a été publiée au BOEN spécial n°7 du 2 décembre 2021.

## PERSONNELS CONCERNÉS :

AAE	(attaché des administrations de l'état)
SAENES	(secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur)
CTSSAE	(conseiller technique de service social des administrations de l'Etat)
MEN	(médecin de l'éducation nationale)

Je vous demande de bien vouloir informer les personnels concernés et placés sous votre autorité, des phases des opérations de mobilité sur l'application AMIA à l'adresse suivante :

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

L'agent se connectera à l'application au moyen de son NUMEN (login) et de sa date de naissance (mot de passe) sous la forme JJ/MM/AAAA.

Les agents candidats à la mobilité inter académique veilleront au strict respect du calendrier des différentes phases du mouvement, détaillé ci-dessous.

### **Procédure pour les agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement.**

Le mouvement inter-académique concerne aussi les personnels titulaires en disponibilité souhaitant réintégrer dans une académie différente de leur académie d'origine, ils peuvent soit :

- Muté sur un poste profilé (PPr) offert par leur académie ou une autre académie ;
- Muté hors de leur académie d'affectation sur un poste non profilé (possibilité d'accueil (PA) ou un poste fléché (PF)).
- Muté sur un poste non profilé (PF =poste fléché) de leur académie offert au mouvement.

Les agents mutés dans une académie sur une possibilité d'accueil participent obligatoirement au mouvement intra-académique de l'académie d'accueil, qui se déroule au cours du second trimestre de l'année civile.

Les agents qui obtiennent une mutation inter-académique conforme à l'un de leurs vœux ne peuvent participer au mouvement intra-académique de leur académie d'origine.

### **PROCÉDURE : Tous corps mentionnés dans cette note.**

Ce dispositif comprend 3 phases, toutes obligatoires.

#### **1. La saisie des vœux**

Les agents doivent formuler leurs vœux dans le cadre du mouvement inter-académique sur deux types de nature de postes :

- Soit sur un poste profilé (PPr), ou un poste fléché (PF)
- Soit sur une possibilité d'accueil (PA)

**Période de saisie à respecter :**

**Judi 2 décembre 2021 au judi 30 décembre 2021 inclus.**

#### **2. L'édition de la confirmation et renvoi du dossier par l'agent**

J'attire votre attention sur le fait que **les agents devront éditer personnellement leur confirmation de demande de mutation par le biais de l'application AMIA** et la transmettre immédiatement au supérieur hiérarchique direct.

**Période d'édition à respecter**

**Vendredi 31 décembre au mercredi 5 janvier 2022 inclus.**

#### **3. La transmission du dossier**

**Pour les agents qui postulent sur un poste profilé :**

Les dossiers complets de mutation (**confirmation et justificatifs**) doivent être transmis par la voie hiérarchique **au Rectorat- site de TROUBIRAN à la DPAEI au plus tard le vendredi 14 janvier 2022**, pour transmission à la DGRH C2-1.

Remarque : **Les agents qui postulent sur des PPr doivent compléter et transmettre l'annexe M2b avec leur dossier de mutation**, le dernier compte rendu d'entretien professionnel (CREP), une lettre de motivation et un CV.

**Pour les agents qui postulent sur un poste non profilé (possibilité d'accueil (PA) ou un poste fléché (PF)) :**

Les dossiers complets de mutation (**confirmation et justificatifs**) doivent être transmis par la voie hiérarchique **au Rectorat- site de TROUBIRAN à la DPAEI au plus tard le vendredi 14 janvier 2022**, pour transmission à la DGRH C2-1.

**Dans le cadre de la préparation du mouvement des personnels de Catégorie A de l'académie, certains postes sont proposés uniquement sur la Place de l'Emploi Public (PEP). Je vous invite à consulter ce site.**

**PROCÉDURE : Mouvement COM et Mayotte.**

Le calendrier est identique au calendrier de mouvement national.  
Les annexes M2d (dossier COM et Mayotte) doivent être transmises à la collectivité concernée, et une copie du dossier doit être envoyée obligatoirement au bureau DGRH C2-1.

Je vous saurais gré d'assurer une très large diffusion de cette note académique auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Directrice des Ressources Humaines

**Nicole ROCHUR**

