



RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECTORAT
Division des personnels
Administratifs, techniques,
d'encadrement

Secrétariat général
Direction des Ressources Humaines

Cayenne, le 06 JAN. 2026

Affaire suivie par :
Sabine PLACIAL
Kristel VINCENT

Tél : 05 94 27 20 30

Mél : dpa@ac-guyane.fr
gestionco.dpa@ac-guyane.fr

Route de Baduel BP 6011
97306 Cayenne CEDEX

Circulaire n°2025-325 -DPATE –Mouvement intra-académique 2026 des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (Catégorie A, B et C)

Publics concernés : Les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

Objet : Mouvement intra-académique 2026 des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (Catégorie A, B et C)

Notice : La présente note de service a pour objectif d'informer les personnels suivants sur les règles générales et les modalités du mouvement intra-académique 2026

- Attachés d'Administration de l'État (AAE)
- Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale et l'Enseignement Supérieur (SAENES)
- Infirmier(e) de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (INFENES)
- Assistant(e) de service social (ASS)
- Adjoint Administratif de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES)
- Adjoint Technique de Recherche et de Formation (ATRF)

La circulaire académique du 12 Février 2025 est abrogée

Pièces jointes : Annexe 1 - Calendriers des étapes de la campagne de mutation
Annexe 2 -Attestation de la reconnaissance de la qualité de travailleur en situation de handicap

Le Recteur de la Région académique de Guyane
Recteur de l'académie de Guyane
Chancelier des Universités
Directeur académiques services de l'Education nationale

Vu :

- Lignes directrices de gestion de l'académie de Guyane relatives aux orientations générales de la politique de mobilité du 20 Janvier 2025
- Note de service 29-10-2025 parue au bulletin officiel n°43 du 13 novembre 2025

I)- Règles générales de la mutation :

La campagne de mutation intra-académique a pour objectif à la fois de pourvoir les postes vacants par des agents titulaires et de répondre au mieux à la construction du parcours professionnel par une adéquation des profils des agents et les besoins des services.

Les étapes communes aux corps des personnels ASS et ATRF :

- La consultation des postes vacants ;
- La saisie et modification des vœux ;
- La confirmation de la demande de mutation ;
- La consultation des résultats ;

Les modalités d'examen des demandes :

- Les priorités légales : rapprochement de conjoints, situation de handicap, le CIMM (centre d'intérêt moral et matériel) mesures de cartes scolaires ;
- Les mutations pour convenances personnelles ;
- Les critères supplémentaires établis à titre subsidiaire ;

Peuvent participer au mouvement 2026

- tous les personnels ASS et ATRF titulaires de l'Académie de Guyane ;
- les AAE et les SAENES qui ont participé au mouvement interacadémique et qui sont autorisés à rejoindre l'Académie de Guyane ;
- les personnels ADJAENES, INFENES, ASS, ATRF des autres académies qui se sont préinscrits dans l'application AMIA durant la période du lundi 05 janvier 2026 au jeudi 29 janvier 2026 et qui se sont positionnés sur l'académie de Guyane.

Situations particulières :

Les agents qui sont actuellement en disponibilité, en congé parental qui sollicitent leur réintégration au 1^{er} septembre 2026, bénéficient d'un traitement de leur affectation conformément à la réglementation en vigueur. S'ils souhaitent être affectés sur un poste précis à la rentrée, ils doivent participer au mouvement et effectuer des vœux larges (communes).

Toutefois, la reprise des fonctions est subordonnée à la production d'un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé (article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié).

Les agents en position de détachement ne peuvent pas solliciter une mutation tant que leur intégration dans le corps n'aura pas été prononcée.

PARTICULARITE : Personnels de la filière ITRF de catégorie A et B

La mobilité des personnels est réalisée, « au fil de l'eau » par la publication des postes vacants ou susceptibles de l'être sur les sites :

- <https://itarf.adc.education.fr/itarf/bea> ;
- <https://choisirleservicepublic.gouv.fr> ;

II)- Les modalités du mouvement intra-académique :

- L'agent se connecte à l'application AMIA à l'adresse suivante :

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

au moyen de son Numen (login) et clique sur connexion. Le mot de passe (sous la forme de la date de naissance) n'est plus nécessaire.

Première connexion Création du mot de passe

En cas de première connexion à AMIA pour la campagne d'opérations de mobilité de cette année, ne saisissez que votre identifiant, et pas de mot de passe : un mot de passe aléatoire sera alors généré et envoyé par courrier électronique à votre adresse professionnelle connue (que vous pourrez vérifier avant l'envoi du courrier électronique).

Formulaire de connexion AMIA. À gauche, les champs 'Numen', 'Mot de passe' et 'Connexion auto.' sont listés. À droite, il y a deux champs de saisie, un bouton 'Se connecter' et un lien 'Mot de passe oublié ?'. En dessous du bouton 'Se connecter', il y a un lien 'Changer de mot de passe' avec une case à cocher.

- Le Numen et l'adresse mail s'affichent. Il appartient au candidat à la mutation de s'assurer de la validité de l'adresse mail.

Première connexion

Avant d'initialiser votre compte, veuillez vérifier l'adresse e-mail indiquée ci-dessous. S'il ne s'agit pas de votre adresse professionnelle, veuillez annuler l'initialisation de votre compte.

Initialisation de votre compte utilisateur

Numen : [champ masqué]

Adresse mail : diffusion-amia@ac-toulouse.fr

Valider Annuler

Quotite Adresse électronique

E-mail agent (envoi de documents) diffusion-amia@ac-toulouse.fr

E-mail utilisateur (envoi du mot de passe) L'agent ne s'est pas encore connecté (l'e-mail utilisateur sera initialisé avec l'email agent ci-dessus)

Adresse d'envoi

Adresse [champ masqué]

Code postal et ville Pays

Réinitialiser le mot de passe Modifier le dossier Supprimer l'agent Saisir académie mouvement

- Le candidat à la mutation reçoit dans un second temps un mot de passe à cette adresse mail qu'il a déclarée. Il doit l'utiliser pour une nouvelle connexion ainsi que son Numen.

- Le candidat formule ses vœux.
Il peut alors formuler sa demande de mutation en y indiquant l'ensemble des motifs (priorités légales, convenances personnelles, etc.) et ses vœux.

Les vœux sont inscrits par ordre de priorité et limités à 6, **en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée.**

- Le candidat édite sa confirmation.

A l'issu de la période de formulation des vœux tout agent sollicitant une mutation doit à nouveau se connecter sur le serveur pour éditer sa confirmation de demande de mutation. La confirmation sera impérativement revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique. Les avis défavorables doivent être motivés par le supérieur hiérarchique.

La confirmation de demande de mutation doit être transmise en respectant la voie hiérarchique, datée, signée et accompagnée des pièces justificatives à l'adresse suivant :

gestionco.dpa@ac-guyane.fr

Nota bene : Toute confirmation parvenue après la date limite ne sera pas prise en compte.

En cas d'annulation d'une demande de mutation, l'agent retournera sa demande signée accompagnée de la mention « J'ANNULE MA DEMANDE ».

L'accès aux résultats du mouvement sur le serveur AMIA sera possible à partir du :

Mardi 02 Juin 2026

Les agents candidats à la mobilité intra-académique veilleront au strict respect du calendrier des différentes phases du mouvement. Le suivi du dossier de participation au mouvement comprend plusieurs étapes dont je vous invite à prendre connaissance. Vous trouverez ces éléments dans l'annexe jointe à cette note.

Pour contacter mes services, dans le cadre du mouvement, écrivez à l'adresse fonctionnelle :

gestionco.dpa@ac-guyane.fr

Gestion du mouvement ASS et ATRF :

Kristel VINCENT : 05 94 27 20 30

III)- Points d'attention

- Engagement à rejoindre l'un des postes sollicités : aucun refus d'affectation ne sera admis ;
- Mutation conditionnelle : si une incertitude existe pour la mutation du conjoint, il convient d'établir une demande de mutation conditionnelle ;
- Permutation : la permutation entre fonctionnaires n'est pas autorisée ;
- Frais de changement de résidence : le décret n°89-271 du 12 avril 1989 modifié et la circulaire n°2015-075 du 27 avril 2015 fixent les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence. Les agents affectés à titre provisoire doivent établir dès leur affectation, le dossier de l'IFCR.
- Précompte mensuel des cotisations MGEN en cas de mutation : afin d'éviter la suppression du précompte au moment de la mutation, il est recommandé aux adhérents de s'adresser directement à leur section départementale MGEN pour mettre à jour leur situation.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de Région Académique

Emmanuel HENRY