



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Personnels de l'Administration et d'Encadrement

Service : DPAE

Bureau :

Bureau de gestion des personnels
de ATSS

Référence DPAE/FF

Affaire suivie par :

Florence FANTHOU

Tél : 05 55 11 42 20

Mél : florence.fanthou@ac-limoges.fr

13 rue François Chénieux

CS 23124

87031 Limoges cedex 1

Limoges, le 24 mars 2025
La Rectrice de l'académie de Limoges

À

**Monsieur le président de l'université de Limoges
Messieurs les inspecteurs d'académie - DASEN de
Corrèze, Creuse, Haute-Vienne**

**Monsieur le directeur de la délégation régionale
académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports
(DRAJES).**

**Monsieur le directeur du CROUS de Limoges
Monsieur le directeur territorial du réseau CANOPÉ**

Monsieur le délégué régional de l'ONISEP

**Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du
second degré**

**Mesdames et messieurs les responsables de divisions et
de services du rectorat de Limoges**

Objet : Préparation de la rentrée 2025 : Mouvements intra-académiques des personnels ATSS - administratifs, techniques, sociaux et de santé

Références : Note de service ministérielle du 31 octobre 2024, relative au déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) (parue au bulletin officiel n°43 du 14 novembre 2024)

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels publiées le 13 février 2025 (extrait annexé à la présente note)

Suite aux évolutions issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les opérations de mobilité sont réalisées selon des règles de départage basées sur la reconnaissance de priorités légales et le cas échéant, sur des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire et précisés dans les lignes directrices de gestion (annexe 1).

La politique de mobilité permet de garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation. Aussi, pour les candidatures concurrentes relevant d'une part de priorités légales et d'autre part de convenances personnelles, le départage des candidatures est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

Un examen attentif de la situation individuelle des agents sera conduit par l'administration, en lien avec l'intérêt du service.

La présente note a pour objet de préciser la procédure mise en place pour le mouvement intra-académique des personnels appartenant aux corps suivants :

- attachés d'administration,
- secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- adjoints techniques de recherche et de formation,
- infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- assistants de service social.

I) Personnels concernés par le mouvement de mutation 2025 et situations particulières (stagiaires, détachement, réintégration) – rappel des lignes directrice de gestion

a) Personnels concernés obligatoirement

Doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique :

- les personnels affectés à titre provisoire au sein de l'académie ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée 2025 ;
- les agents qui souhaitent réintégrer au 1^{er} septembre 2025 et après une période de disponibilité, de congé parental ou de congé de longue durée ;

Les personnels qui souhaiteraient obtenir une mise en disponibilité sont invités à la faire coïncider, dans la mesure du possible, avec l'année scolaire et à présenter en conséquence leur demande manuscrite pour le 11 avril 2025 conformément à la circulaire rectorale relative à la carrière des personnels ATSS et ITRF en date du 23 janvier 2025 - <https://www.ac-limoges.fr/carriere-des-personnels-atss-et-itrf-121920>

- Les AAE, APAE et SAENES entrants dans l'académie de Limoges

Ces agents doivent obligatoirement participer au mouvement et doivent veiller à ne pas formuler des vœux trop restrictifs. A défaut, l'administration serait contrainte à les affecter sur les postes vacants à l'issue du mouvement.

b) Personnels concernés potentiellement

Peuvent participer aux mutations :

- Tous les personnels titulaires de l'académie de Limoges souhaitant obtenir une mobilité et appartenant à l'un des corps cités supra ;
- Les infirmiers de l'éducation nationale, les assistants de service social des administrations de l'Etat, les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, les adjoints techniques des établissements d'enseignement non décentralisés, les adjoints techniques de recherche et de formation des autres académies qui souhaitent une mutation dans l'académie de Limoges et qui se seront préinscrits dans l'application AMIA.

c) Personnels stagiaires

Il est rappelé que les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité réservées aux seuls titulaires du corps.

Toutefois et à titre dérogatoire, si la demande relève d'une priorité légale (rapprochement de conjoint, demande formulée au titre du handicap notamment), l'administration étudiera cette dernière **à l'issue du mouvement des agents titulaires** et informera les intéressés des suites données. Il en est de même pour toutes situations personnelles spécifiques ne relevant pas d'une priorité légale.

A cet effet, les personnels concernés veilleront à transmettre **avant le 24 avril 2025** un courrier sollicitant un changement d'affectation à la rentrée prochaine, accompagné le cas échéant des pièces justificatives.

Les personnels préciseront dans ce courrier leur desiderata d'affectation (vœux large suivi de vœux précis – 6 au maximum). La demande sera transmise par courriel, sous couvert de la voie hiérarchique, aux adresses suivantes : ce.dpae@ac-limoges.fr ainsi que l'adresse du gestionnaire en charge du corps d'appartenance du demandeur (v. tableau ci-dessous).

II) Règles communes aux opérations de gestion des mouvements

a) Parution des postes sur AMIA

Les listes des postes de l'académie, par corps, seront publiées dès l'ouverture de l'application AMIA.

J'attire votre attention sur le fait qu'une mise à jour intégrant les éventuels transferts, créations de postes, qualification des postes à responsabilité particulière (P.R.P.), mesures de carte scolaire et comtable, est possible après la date d'ouverture du serveur.

La liste des postes précis est une liste indicative et non limitative : cette publication ne saurait préjuger des postes qui seront effectivement libérés à l'occasion des opérations de mutation. En conséquence, tout poste est susceptible d'être vacant.

A noter : la liste des postes à pourvoir est donc susceptible d'être actualisée.

D'une manière générale, il est fortement conseillé aux agents de prendre contact avec les chefs d'établissements ou de services concernés pour connaître les caractéristiques des postes demandés (fiche de poste, missions, logement, NBI, etc.).

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste indicative publiée.

b) Motivation d'une demande de mutation

Les demandes de mutations sont examinées au titre des priorités légales de mutation et, par l'application le cas échéant, de critères supplémentaires prévus aux articles L.512-19 et suivants du code général de la fonction publique, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

Les candidats devront indiquer le ou les motifs de leur demande de mutation :

- rapprochement de conjoints,
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi),
- politique de la ville (fonctionnaires exerçant leurs fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles),
- suppression d'emploi ;
- mesure de carte scolaire ;
- convenances personnelles : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

Les candidats à une mutation **devront saisir** lors de leur inscription, **les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité**, notamment ceux les rendant légalement prioritaires.

c) Inscription et confirmation d'une demande de mutation

Pour s'inscrire à une mutation intra-académique, les personnels pourront se reporter à la note de service citée en objet, et se connecter à l'application web **AMIA**, mise en ligne sur le site internet du ministère ou sur celui du rectorat qui sera ouverte :

Corps concernés :	Dates d'ouverture du serveur AMIA :
AAE/APAE SAENES ADJAENES INFENES ASSAE ATEE ATRF	du mercredi 02 avril 2025 au mercredi 23 avril 2025

à l'adresse suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

Les personnels se connectent à l'application au moyen du NUMEN (login) et cliquent sur « connexion ».

Le mot de passe (sous la forme de la date de naissance – JJ/MM/AAAA) n'est plus nécessaire.

Le Numen et une adresse mail s'affichent.

Il appartient au candidat à la mutation de s'assurer de la validité de l'adresse mail.

Le candidat à la mutation reçoit dans un second temps un mot de passe à cette adresse mail.

Il doit l'utiliser pour une nouvelle connexion ainsi que son Numen.

Les demandes de mutations sont limitées à 6 vœux.

Dès la fermeture du serveur, à compter du 24 avril 2025, les candidats doivent éditer leur confirmation écrite de demande de mutation et la renvoyer au rectorat, à la division des personnels - DPAE, sous couvert de leur chef d'établissement ou de service pour le :

MERCREDI 07 mai 2025

La confirmation doit être signée et accompagnée des pièces justificatives précisées en annexes 2, 3 et 4.

Je vous précise que les agents peuvent apporter de manière manuscrite toutes les précisions ou les éventuelles modifications concernant leurs vœux ou informations personnelles sur l'édition de confirmation de participation au mouvement, avant de l'envoyer accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

Seule la confirmation signée, avec les mentions manuscrites de modification évoquées ci-dessus, sera prise en compte dans le cadre des opérations du mouvement.

La confirmation de demande de mutation doit parvenir par la voie hiérarchique dans le délai indiqué ci-dessus, faute de quoi la demande de mutation sera annulée. Une copie sera donc adressée également directement par l'agent à la DPAE avec l'ensemble des pièces jointes.

Les confirmations de demande de mutation signées et transmises par la voie hiérarchique à la DPAE ne pourront faire l'objet d'aucune rétractation.

L'adresse électronique de l'agent ou du secrétariat de son établissement doit être mentionnée, au risque de voir la demande de mutation rejetée par l'application au moment de l'envoi des confirmations de demandes.

Les agents placés en situation particulière, qui n'ont pas la possibilité de disposer d'une adresse électronique, indiqueront : **ce.dpae@ac-limoges.fr**

Nouvelles dispositions : Je vous invite à prendre connaissance de l'annexe 5 qui précise les différentes étapes à suivre tout au long de la phase de mobilité (inscriptions, validations, échange avec l'administration, publication des résultats).

III) Calendrier des opérations de mutation

Je vous invite à prendre connaissance du calendrier (annexe 6).

IV) Mesures diverses relatives à la bonne gestion des mutations

- Engagement à rejoindre l'un des postes sollicités : Une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure ou mutation conditionnelle, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les agents s'engagent donc à accepter tout poste figurant sur leur fiche de mutation.

Rappel : il appartient à chaque agent de s'informer très exactement auprès de l'établissement ou du service de la nature des fonctions correspondantes à ces postes (fiche de poste, REP) ainsi que sur les éventuelles possibilités de logement ou d'attribution de NBI.

- Permutation : La permutation entre fonctionnaires n'est pas autorisée.
- Il sera porté une attention particulière au temps de présence de l'agent sur le poste occupé.
- Frais de changement de résidence : Le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié auquel il y a lieu de se reporter, fixe les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de changement de résidence.
- 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.

V) Accompagnement des agents

Dans le contexte de la mise en œuvre de **nouvelles modalités de départage des candidatures à la mobilité**, les agents sont utilement invités à prendre l'attache de leurs gestionnaires au sein de la DPAE afin d'être accompagnés dans leur démarche de mobilité.

Les agents qui n'ont pas la possibilité de disposer d'une connexion internet ou qui rencontrent des difficultés particulières peuvent contacter les gestionnaires du bureau DPAE du rectorat :

Corps gérés	Gestionnaire à contacter
DDS, ADMENESR, AAE et ADJAENES (23 et 19)	Adeline.dauge@ac-limoges.fr 05 55 11 42 19
SAENES	Sandrine LABBÉ sandrine.labbe@ac-limoges.fr 05 55 11 42 18
ADJAENES (87)	Corinne DANIEL corinne.daniel@ac-limoges.fr 05 55 11 42 58
MEN, INFENES, CTSSAE, ASSAE	Stéphanie PENNETIER stephanie.pennetier@ac-limoges.fr 05 55 11 42 48
ITRF, ATRF et ATEE	Sandra CAILLE sandra.caille@ac-limoges.fr 05 55 11 42 25

VI) Modalités d'examen des recours

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre des dispositions du code général de la fonction publique (Article L.512-19) peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours (voir Lignes directrices de gestion ATSS – III)

Les recours sont formulés exclusivement par écrit, courrier et/ou courriel, adressés à Mme la Rectrice, à l'attention du service DPAE –Rectorat de Limoges :

Courriel : ce.dpae@ac-limoges.fr

Courrier : Mme la Rectrice

Service DPAE -Rectorat de l'Académie de Limoges

(Mobilité 2025 ATSS) – Rue François Chénieux – 87000 Limoges

Je vous remercie d'assurer l'information la plus complète des personnels susceptibles de présenter une demande de mutation (y compris en congé de maladie, de maternité ou de paternité, d'adoption ou de présence parentale) en diffusant largement les dispositions figurant dans la présente note de service.

Cette circulaire fait également l'objet d'une diffusion aux agents concernés par messagerie, ainsi que d'une mise en ligne sur le site du rectorat.

Les fonctionnaires placés en congé de longue maladie ou de longue durée, en disponibilité, en congé parental, en détachement ou en congé de formation seront informés de ces disposition par leur service gestionnaire.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez au bon déroulement de cette opération.

Pour la rectrice et par délégation,
La responsable de la division des personnels
administratifs et d'encadrement

Florence Fanthou