

## ANNEXE M24B

### Calendrier des opérations de mutation 2026

#### Mutation à gestion déconcentrée des INFENES – ASSAE – ADIAENES - ATRF :

Calendrier des opérations de mutation 2026	
1	Préinscription dans AMIA
	du lundi 5 au jeudi 29 janvier 2026 inclus
2	Saisie des vœux sur AMIA
3	Édition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent
4	Eventuellement modification ou annulation des vœux de l'agent
	Transmission des dossiers par les académies d'origine, aux académies demandées
5	Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis
6	Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par l'administration
7	Demande écrite de correction
8	Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs
9	Publication du résultat des opérations de mutation sur AMIA par les académies
10	Choix de leur affectation définitive par les agents mutés ayant obtenus plusieurs affectations
11	Déchargement automatique depuis AMIA dans RenoIRH des dossiers des agents mutés dans les nouveaux lots de gestion
	Suivant le calendrier de l'académie demandée
	Du lundi 1 <sup>er</sup> au jeudi 4 juin 2026
	Du samedi 6 au mercredi 10 juin 2026
	Le mardi 23 juin 2026

#### Etapes :

1/ L'agent se préinscrit, obligatoirement, sur l'application AMIA. Le nombre de vœux est limité à 6 académies (autres que son académie d'origine). Il se connecte à l'application 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.** 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.

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 pour participer au mouvement intra-académique 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 à son service gestionnaire, 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 (ou des) l'académie(s) concernée(s).

4/ L'agent peut demander à modifier ses vœux et à les annuler suivant le calendrier établi par l'académie demandée.

5/ 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 d'origine de l'agent).

6/ 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 du dossier.

7/ Suite à l'étape 6, l'agent peut éventuellement, par courriel adressé au rectorat de l'académie demandée, solliciter une ou des corrections. Dans ce cas, il 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 souhaitée.

8/ 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 7 (prise en compte ou non).

9/ L'agent doit se connecter sur AMIA pour consulter ses résultats.

10/ Une fois les résultats des opérations de mutation publiés par toutes les académies, les agents ayant obtenu une mutation auprès de plusieurs académies disposent d'une période de quelques jours au cours de laquelle ils doivent impérativement se connecter sur l'application AMIA afin de renoncer aux affectations qu'ils ne souhaitent pas rejoindre.

11/ Déchargement automatique depuis AMIA dans RenoiRH des dossiers des agents mutés dans les nouveaux lots de gestion