

## Annexe M13 – Mouvement déconcentré des adjoints techniques de recherche et formation (Mouvement enseignement scolaire et enseignement supérieur)

Préinscription	Saisie des vœux dans Amia	Remontée des dossiers par les rectorats	Étude des dossiers par l'administration	Demande de modification ou d'annulation	CAPA
Du 10 janvier 2019 au 7 février 2019 inclus	Suivant le calendrier de l'académie demandée*				

\*calendrier identique à celui du mouvement déconcentré des ADJAENES.

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

Pour s'identifier, l'agent doit saisir :

- **son Numen** = login
- **sa date de naissance** sous la forme JJ/MM/AAA A= mot de passe. Lors de la première connexion, l'agent devra alors saisir un nouveau mot de passe et le confirmer.

L'outil Amia rénové permet de :

- **aux établissements d'enseignement supérieur** :
  - définir les supports vacants ou susceptibles en postes profilés
  - charger les fiches de postes, au format PDF, pour chacun des postes profilés.
  - visualiser les dossiers des agents ATRF de leur établissement.
  - visualiser tous les candidats sur les postes définis en postes profilés par leur établissement
  - saisir l'ordre des agents retenus sur chaque poste profilé de leur établissement
- **aux rectorats** :
  - visualiser et intervenir sur l'application « AMIA Gestionnaire »
  - charger la totalité des agents titulaires
- **aux agents** :
  - souhaitant changer d'académie :
    - se préinscrire dans la période de pré-inscription définie par la note de service DGRH (cf tableau ci-dessus) en choisissant au maximum 3 académies
    - participer au mouvement de chaque académie selon leurs plannings respectifs
    - saisir leurs vœux (maximum 6 vœux).
  - souhaitant effectuer une mobilité sans changer d'académie :
    - participer au mouvement dans leur académie selon le calendrier défini par celle-ci.
    - saisir leurs vœux (maximum 3 vœux).

**Tous** les agents pourront :

- consulter les plannings des mouvements auxquels ils souhaitent participer (dans leur académie ainsi que dans les académies de pré-inscription).
- imprimer et visualiser les supports vacants ou susceptibles d'être vacants indiquant les BAP et les descriptifs des postes.
- éditer leur confirmation de demande de mutation et la transmettre par la voie hiérarchique.
- modifier ou annuler leurs vœux selon le calendrier des opérations du mouvement défini par l'académie demandée ;
- consulter leurs résultats sur Amia à l'issue de la CAPA