



A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit à nouveau se connecter sur AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation.

Rappel : Il appartient aux participants de se renseigner sur le régime indemnitaire des postes sollicités.

Mouvement à deux phases (inter-académique puis intra-académique)

- SAENES - AAE - médecins de l'éducation nationale - conseiller(e)s techniques de service social	<b>- saisie des vœux du 02 décembre 2021 au 30 décembre 2021</b>
---	--

Les confirmations de demandes de mutation doivent être adressées a minima au supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent (DIEPAT pour Aix-Marseille), selon le calendrier national pour avis avant transmission à l'administration centrale.

Mouvement à gestion déconcentrée :

- ADJAENES - infirmier(e)s - assistant(e)s de service social - ATEE hors EPLE	<b>-préinscription du 6 janvier 2022 au 3 février 2022</b>
--	--

- ATRF enseignement supérieur, enseignement en EPLE, rectorats	<b>-préinscription du 6 janvier 2022 au 3 février 2022</b>
--	--

Les confirmations de demandes de mutation devront être adressées (après inscription au mouvement académique) a minima au supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent. Le rectorat transmet alors cette confirmation aux services de l'académie concernée (DIEPAT pour Aix-Marseille).

- 4) Les agents affectés dans l'académie d'Aix-Marseille qui demandent une mutation inter-académique au titre de leur RQTH doivent prendre attache auprès du Docteur Calloue (service santé au rectorat : 04 42 95 29 41 – mail : ce.sante@ac-aix-marseille.fr)
- 5) Si l'agent renonce à sa demande de mutation, la confirmation de demande de mutation doit également être envoyée à l'académie concernée (DIEPAT pour l'académie d'Aix-Marseille) selon le même calendrier, signée et revêtue de la mention « *annulation de la demande de mutation* ».

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*