

## REGLES GENERALES DU MOUVEMENT

Les demandes de mutation intra-académique au titre de la rentrée scolaire 2026 devront être formulées par les personnels de l'académie de Versailles à partir de l'application AMIA.

### **I - L'ACCES AU SITE AMIA :**

Sont concernés :

- les personnels de l'académie de Versailles,
- les personnels des autres académies pré-inscrits sur AMIA

Le site AMIA est accessible à l'adresse suivante :

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

Du vendredi 3 avril au dimanche 3 mai 2026 inclus

pour les infirmier(e)s  
et les assistant(e)s de  
service social

Pour l'identification, saisir :

- le NUMEN : Login demandé
- **une adresse mail s'affiche** : il appartient au candidat à la mutation de s'assurer de la validité de cette adresse mail.

Dans un second temps un mot de passe temporaire est envoyé à cette adresse mail.  
Il doit être utilisé pour une nouvelle connexion ainsi que le NUMEN.  
Ce mot de passe devra être modifié lors du premier accès.

- renseigner le libellé du corps/grade auquel le candidat à la mutation appartient.
- renseigner l'académie d'affectation actuelle.

### **1 - Consulter les postes vacants :**

La liste **indicative** des postes vacants peut être consultée **du 3 avril au 3 mai 2026**, sur le site AMIA.

### **2 – Saisie des vœux :**

Préalablement à la saisie de la demande sur le site AMIA, se munir du NUMEN et du **mot de passe confidentiel**, qu'il convient de conserver pour toute nouvelle connexion, toute modification ou annulation de la demande, ainsi que pour les résultats du mouvement.  
Toute connexion AMIA doit être suivie d'une saisie obligatoire d'un vœu minimum pour que la demande de mutation soit prise en compte.

### **Le nombre de vœux est limité à 6.**

**Les candidats doivent également saisir sur AMIA les éléments relatifs à leur situation** au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- Rapprochement de conjoints

- Travailleur handicapé (**bénéficiaire de l'obligation d'emploi**)
- Politique de la ville (exercice dans un quartier urbain difficile)
- Suppression de poste
- Convenance personnelle

### 3 - Editer la confirmation de demande :

Dès la fermeture du serveur AMIA, le candidat à la mutation doit éditer personnellement sa confirmation de demande de mutation, pour tous les corps :

**Du 4 au 5 mai 2026 inclus.**

### 4 – Envoyer la confirmation de demande :

La confirmation de demande de mutation doit être transmise, sous couvert de la voie hiérarchique, avec toutes les pièces justificatives dans les meilleurs délais et au plus tard :

**Le 6 mai 2026**

Au service suivant :

**DPATS 3 :**  
Personnels médico-sociaux  
[dpats3-information-carrieres@ac-versailles.fr](mailto:dpats3-information-carrieres@ac-versailles.fr)

**Pour les agents provenant d'une autre académie**, la confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives doivent être transmises, sous couvert de la voie hiérarchique, au rectorat de l'académie d'origine, qui se chargera, après avis, de les adresser, au rectorat de Versailles.

### 5– Suivre la demande et consulter les résultats du mouvement :

Par l'intermédiaire de l'application AMIA, l'agent peut :

- Prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- Accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- Consulter le résultat.

Le calendrier des opérations du mouvement est précisé en *Annexe 3*.

### **Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation :**

Après la fermeture du serveur, seules seront examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition :

- Être parvenues **avant le 21 mai 2026**
- Être justifiées par un motif exceptionnel (ex : évolution de la situation du conjoint, mobilité, décès notamment).

## **II - DISPOSITIONS GENERALES :**

Seuls les agents titulaires peuvent participer aux opérations de mobilité.

Les postes publiés sont de deux natures :

- les postes fléchés (vœu département, vœu groupement de communes, vœu commune ou vœu établissement)
- les postes profilés qui font l'objet d'une procédure et d'un recrutement particuliers (précisés en Annexes 2)

**Tout poste est susceptible d'être vacant :**

La liste des postes vacants publiés sur AMIA est indicative.

**De nouveaux postes peuvent devenir vacants pendant la période d'ouverture du serveur.**

**Aussi, des mises à jour d'AMIA pourront être effectuées.**

**Nécessité de s'informer sur la nature du poste souhaité :**

Toute demande de mutation est un acte réfléchi. **Aussi, avant de remplir leur fiche de vœux, les intéressés doivent s'informer auprès du responsable du service ou de l'établissement des caractéristiques propres à l'emploi.**

Dans AMIA, par défaut, les postes sont étiquetés non logés ; il appartient aux intéressés de prendre l'attache des établissements pour vérifier l'existence ou non de logement, le type de logement ainsi que ses conditions d'octroi.

**Aucune demande conditionnelle à un logement ne pourra être acceptée.**

**Tout poste demandé et obtenu devra être accepté :**

Aucun refus de poste ne pourra être admis sauf circonstances graves et imprévisibles.

**En signant sa fiche de vœux, l'agent s'engage à accepter les postes demandés, quel que soit le rang de classement.**

En conséquence, tout poste demandé et obtenu entraîne l'affectation de l'agent sur ce poste et automatiquement la mise au mouvement du poste qu'il libère.

**III- PRECISIONS SUR L'APPLICATION DES CRITERES DE DEPARTAGE :**

Voir annexe 4.

**1 – Focus sur les priorités légales :**

❖ **Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS :**

➤ **Conditions :**

Être mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (PACS) et justifier **d'une séparation effective** au 01/09/2026.

Le mariage ou la conclusion du PACS s'apprécie au 1er septembre 2026.

Ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le **partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).**

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint.

➤ **Documents à fournir :**

- attestation récente de l'employeur du conjoint ou du partenaire faisant apparaître la **profession, la commune d'exercice et la date de prise de fonction ;**

- copie récente de l'acte de naissance **de l'agent ;**

- pour les couples pacés **depuis plus d'un an** : éléments fiscaux.

- **Pour les agents Pacés depuis moins d'un an** : fournir, en plus de la copie du PACS, un document justifiant de la déclaration de changement de situation familiale auprès des services fiscaux : courriel **d'accusé réception des services fiscaux de changement de situation familiale** ou autre document justifiant la création d'un nouveau foyer fiscal unique (ex : capture d'écran faisant apparaître le numéro fiscal du partenaire de PACS).

❖ **La prise en compte du handicap :**

- Conditions :  
Être reconnu travailleur handicapé au titre de l'une des catégories mentionnées aux 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 9<sup>ème</sup>, 10<sup>ème</sup> et 11<sup>ème</sup> paragraphes de l'article L. 5212-13 du Code du Travail.  
Avoir un avis favorable du médecin conseiller du recteur attestant que la mutation sollicitée améliorerait les conditions de travail et/ou vie de l'agent.
- Document à fournir :
  - Les documents à fournir sont indiqués dans l'annexe 5 : dossier de mutation intra-académique au titre du handicap.

Ce dossier doit être retourné au médecin conseiller du recteur de l'académie de Versailles par courriel à l'adresse : ↪ [ce.medecindespersonnels@ac-versailles.fr](mailto:ce.medecindespersonnels@ac-versailles.fr) à partir de votre adresse mail académique

Pour le 11 mai 2026

❖ **L'exercice dans un quartier urbain difficile :**

Concerne les agents exerçant depuis au moins cinq années dans des établissements situés dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (Etablissements relevant de l'Education Prioritaire : REP, REP+).

Cette ancienneté d'affectation s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

❖ **La situation d'un fonctionnaire dont le poste est supprimé :**

Les agents touchés par la suppression de leur poste en seront informés personnellement.

Ils feront l'objet d'une étude prioritaire et devront participer au mouvement afin de pouvoir être affectés sur le poste vacant le plus proche de leur affectation actuelle.

**2 – Focus sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :**

❖ **La situation de famille :**

➤ **L'autorité parentale conjointe :**

Pièces à fournir :

- Photocopies du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- Justificatifs et décisions de justice définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement.

➤ **Parent isolé :**

Pièce à fournir :

- extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale unique.

➤ **Prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé :**

Pièce à fournir :

- Pièce justificative du statut de BOE du conjoint
- Dossier MDPH ou médical attestant de la gravité de la pathologie et de la nécessité de soins continus pour les enfants handicapés ;
- L'avis favorable du médecin conseiller du recteur attestant que la mutation sollicitée améliorerait les conditions de travail et/ou vie de l'agent (Cf : annexe 5).

❖ **Les caractéristiques du poste occupé concernent :**

- les infirmier(e)s exerçant depuis au moins cinq années consécutives en internat,
- les personnels exerçant dans un service ou un établissement situé à Mayotte depuis au moins cinq années.

❖ **Situation des agents en situation de rapprochement de conjoints :**

- Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :
  - Les périodes de disponibilité ;
  - Les périodes de position de non activité ;
  - Les congés de longue durée et de longue maladie ;
  - Le congé pour formation professionnelle ;
  - Les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à France Travail ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

❖ **Ancienneté dans le poste :**

- Pour les agents relevant de la priorité légale politique de la ville, l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
- Pour les agents réintégré après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé
- Pour les agents réintégré après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

**Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire :**

La durée de détachement, de congé parental et de disponibilité, les 5 ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte, le grade puis l'échelon s'apprécient au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécient au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoints ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre 2026.

**IV- PRECISIONS SUR LA PERIODE D'ECHANGES :**

Tout au long de la procédure, les services de gestion veillent à garantir aux personnels la meilleure information possible, particulièrement lors de la phase d'échanges.

En effet, après l'affichage dans AMIA des caractéristiques de la demande (priorités légales et/ou critères subsidiaires retenus) **le 22 mai 2026**, les agents auront la possibilité de saisir leur service de gestion pour une demande de correction **jusqu'au 28 mai 2026**.

Cette demande, ainsi que toute question relative à la mobilité, devront être adressées sur la boîte fonctionnelle du service :

**DPATS 3 :**

Personnels médico-sociaux

[dpats3-information-carrieres@ac-versailles.fr](mailto:dpats3-information-carrieres@ac-versailles.fr)

Les agents seront informés de la suite réservée à leur demande, au fur et à mesure de leur examen, et au plus tard **le 1<sup>er</sup> juin 2026**.

**V- LES RECOURS :**

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L512-19 du code de la Fonction Publique, lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou, lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

Les recours doivent être adressés à la DPATS à l'adresse mail dédiée :

[mutationASS@ac-versailles.fr](mailto:mutationASS@ac-versailles.fr)

Les agents peuvent également choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

**REGLES SPECIFIQUES AU MOUVEMENT ACADEMIQUE  
POSTES PROFILES (PPr)**

Les candidats souhaitant muter sur un poste profilé doivent :

- 1- S'inscrire sur l'application AMIA entre le 3 avril 2026 et le 3 mai 2026
- 2- Compléter et renvoyer par la voie hiérarchique, au service de la DPATS en charge du corps concerné, pour le 6 mai 2026, un dossier de mutation composé :
  - de la confirmation de demande de mutation éditée via AMIA, dûment datée et signée
  - des pièces justificatives pour toute situation relevant d'une priorité légale
  - d'une lettre de motivation
  - d'un curriculum vitae
  - du dernier compte-rendu d'entretien professionnel
- 3- Faire parvenir un double de la lettre de motivation, du curriculum vitae ainsi que du dernier compte-rendu d'entretien professionnel au responsable de l'établissement ou du service sollicité.
- 4- Le cas échéant, la structure d'accueil recevra le candidat en entretien avant le 19 mai 2026.

Le classement des candidats sur postes profilés sera transmis par les structures d'accueil pour le 21 mai 2026 à la DPATS.

Affectation dans les établissements d'enseignement supérieur :

L'article L. 712-2 du code de l'Éducation dispose que : "aucune affectation ne peut être prononcée si le président émet un avis défavorable motivé".

En conséquence, **tous les postes sur AMIA en établissement d'enseignement supérieur sont des postes profilés (PPr).**

Les personnels souhaitant demander une mutation dans un établissement d'enseignement supérieur (université, grande école) doivent donc suivre la procédure des postes profilés.

**En cas de vœux multiples portant à la fois sur un PPr et sur un poste fléché**, l'agent doit impérativement faire figurer le PPr en rang n°1 sur sa liste de vœux.

Si la candidature est retenue, il sera prioritairement muté sur le PPr.

Si la candidature d'un agent ayant formulé des vœux sur plusieurs PPr est, après entretien, classée n°1 sur plusieurs PPr, l'agent sera muté en fonction de l'ordre des PPr figurant sur sa demande de confirmation de mutation.

Pour les autres vœux, l'examen se fait dans l'ordre établi par les candidats.

## A AFFICHER

## ANNEXE 3

### CALENDRIER DES OPERATIONS DU MOUVEMENT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET ATRF 2026

Site internet AMIA : <https://amia.phm.education.gouv.fr>

Etapes de la demande  Personnels concernés	Saisie des <b>vœux</b>	Date limite de retour à la DPATS des fiches <b>de vœux</b>	Affichage de <b>l'état de la</b> demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis	Affichage dans AMIA des caractéristiques de la demande de mutation sur poste non profilé et poste fléché (priorités légales et critères supplémentaires) validées	Demande écrite de correction	Examen des demandes de correction par <b>l'administration</b> et information de la suite réservée auprès des demandeurs	Résultats mouvement sur AMIA	Choix de <b>l'affectation</b> définitive par les agents mutés ayant obtenus plusieurs académies
<b>Infirmier(e)s de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (INFENES)</b>	Du 03 avril 2026	Le 06 mai 2026	Le 13 mai 2026	Le 22 mai 2026	<b>Jusqu'au</b> 28 mai 2026	<b>Jusqu'au</b> 1 <sup>er</sup> juin 2026	Le 04 juin 2026	Du 06 juin 2026
Assistant(e)s de service social des administrations de l'Etat (ASSAE)	Au 03 mai 2026							Au 10 juin 2026

RECAPITULATIF DES REGLES DE DEPARTAGE DU MOUVEMENT INTRA ACADEMIQUE 2026 POUR TOUS LES CORPS

➤ Une demande peut être présentée :

- **Au titre d'une priorité légale** : rapprochement de conjoints ; travailleur handicapé ; quartier urbain difficile ; suppression de poste.  
Toutes les priorités légales sont équivalentes.
- Pour convenance personnelle (CP)

➤ Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la **procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant** :

- 1- Départage favorable à la candidature relevant de priorités légales si concurrence entre priorités légales et convenances personnelles.
- 2- Départage favorable à la candidature réunissant le plus de priorités légales si concurrence entre des candidatures relevant exclusivement de priorités légales.
- 3- Départage favorable à la candidature obtenant le premier critère subsidiaire si concurrence entre des candidatures réunissant le même nombre de priorités légales (Les critères subsidiaires sont **pris l'un après l'autre et dans l'ordre du tableau**).
- 4- Départage favorable à la candidature obtenant le premier critère subsidiaire si concurrence entre des candidatures relevant exclusivement de convenances personnelles (Les critères subsidiaires sont **pris l'un après l'autre et dans l'ordre du tableau**).

Priorités légales				CP	Critères subsidiaires									
RC	Hand.	Quartier urbain difficile	Mesure de carte		Durée RC	Nb d'enfant RC	Durée Dispo, CP, Détachement	Situation famille	Caractéristiques du poste	Anc.de poste	Anc.de corps	Grade	Echelon	AGS
Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non		Valeur	Valeur	Valeur	Oui/Non	Oui/Non	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur	Valeur