

**Annexe M13**

**Mouvement déconcentré des adjoints techniques de recherche et formation (mouvement 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 <b>5 janvier</b> 2017 au <b>2 février</b> 2017 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/AAAA= 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 :

**A - Aux établissements d'enseignement supérieur**

- définir les supports vacants ou susceptibles de l'être 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

**B - Aux rectorats**

- visualiser et intervenir sur l'application « Amia Gestionnaire ».

**C - 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 6 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