



# ACADÉMIE DE NANTES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Division des personnels administratifs, techniques et d'encadrement

Nantes, le 1er décembre 2025

### DIPATE 2

Gestion des personnels administratifs  
ADJAENES et SAENES

Affaire suivie par :  
Maxime PRIOU  
Tél : 02 40 14 64 62  
Mél : maxime.priou@ac-nantes.fr

4, rue de la Houssinière  
BP 72616 – 44326 NANTES cedex 3

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire  
Rectrice de l'Académie de Nantes  
Chancelière des universités

à

*liste in fine*

**Objet : Opérations de mutation des personnels Administratifs, Techniques, de Santé, Sociaux (ATSS) Recherche et Formation (RF) – Rentrée scolaire 2026**

**Référence :** Note du 29 octobre 2025 « Déroulement des opérations de recrutement, mobilité et carrière des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) » publiée au BOEN n°43 du 13 novembre 2025

#### Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

##### DIPATE 1

Chef de bureau : Martine BLANCHET

##### Pour les AAE :

Laurent RAUFAST - 02.40.14.64.64  
Laurent.Raufast@ac-nantes.fr

Fanny LEFEUVRE - 02.40.14.64.63  
Fanny.Lefeuvre@ac-nantes.fr

##### DIPATE 2

Chef de bureau : Maxime PRIOU

##### Pour les SAENES:

Laura GIAGNORIO - 02.40.14.64.56  
Laura.Giagnorio@ac-nantes.fr

Chavéta-Yûna BILQUEZ - 02.40.14.64.33  
Chaveta-Yuna.Bilquez@ac-nantes.fr

Benjamin DELBARRE - 02.40.14.64.53  
Benjamin.Delbarre@ac-nantes.fr

##### DIPATE 3

Chef de bureau : Christelle VERGER

##### Pour les personnels ITRF :

G. OLANIER-MALTÊTE - 02.40.14.64.85  
Guenaelle.Olanier@ac-nantes.fr

Nathalie GUIOCHEREAU - 02.40.14.64.58  
Nathalie.Guiochereau@ac-nantes.fr

##### Pour les personnels médico-sociaux :

Joëlle BÉGRAND - 02.40.14.64.61  
Joelle.Begrand@ac-nantes.fr

Yannick BAUDENS - 02 40 14 64 66  
Yannick.Baudens@ac-nantes.fr

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'organisation, au titre de la rentrée scolaire 2026, du :

- Mouvement inter-académique des Attachés d'administration de l'Etat (AAE) et des Secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)

Le mouvement inter-académique concerne les personnels titulaires souhaitant obtenir :

- une mobilité hors de l'académie de Nantes sur une possibilité d'accueil (PA), sur un poste fléché (PF), sur un poste profilé (PPr),
- une mobilité au sein de l'Académie de Nantes sur poste profilé (PPr) ou un poste fléché (PF).

- Mouvement national des Médecins de l'éducation nationale et des Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (CTSSAE)

Il est rappelé que ces deux mouvements sont nationaux et ne sont pas suivis d'un mouvement intra-académique.

- Mouvement des Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation (ITRF)

Pour mémoire, le mouvement inter-académique des Adjoints Administratifs (ADJAENES), Adjoints Techniques de Recherche et de Formation (ATRF), Infirmiers (INFENES) et des Assistants de Service Social des Administrations de l'Etat (ASSAE) fera l'objet d'une note ultérieure diffusée fin décembre 2025.

De même, le mouvement intra-académique des AAE, SAENES, ADJAENES, INFENES et ASSAE fera l'objet d'une note diffusée dans le courant du mois de mars 2026.

#### Calendrier

- Saisie des demandes :  
**du mercredi 3 décembre 2025  
au mardi 6 janvier 2026**
- Editions des confirmations :  
**du mardi 6 au lundi 12 janvier 2026**
- Transmission des dossiers (avec  
pièces justificatives) au Rectorat :  
**jusqu'au vendredi 16 janvier 2026**
- Résultats de la campagne de  
mobilité : **vendredi 27 mars 2026**  
(le calendrier détaillé figure en annexe n°1)

L'organisation du mouvement 2026 s'effectue en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale<sup>1</sup>, de la Jeunesse et des Sports, et des lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité<sup>2</sup>.

## **I- Règles communes**

Tout candidat à une mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler six vœux au maximum,
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang. L'agent ne peut, sauf en cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les avis formulés par les autorités hiérarchiques tiendront compte de l'intérêt du service et, en cas d'avis défavorable, devront être motivés.

Il est rappelé que les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux opérations de mobilité qui sont réservées aux seuls titulaires du corps.

## **II- Les opérations de mobilité inter-académique 2026 des personnels administratifs, sociaux et de santé : AAE, SAENES, Médecins et CTSSAE**

### **A- Procédure d'inscription**

Les demandes de mobilité ou de réintégration présentées, au titre de la rentrée 2026, par les personnels visés par la présente note de service doivent être réalisées exclusivement à partir du site internet AMIA, **du mercredi 3 décembre 2025 au mardi 6 janvier 2026 inclus** :

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

La saisie du NUMEN par l'agent est indispensable pour accéder à l'application AMIA permettant de renseigner la demande. **En cas d'oubli du mot de passe**, les agents doivent suivre la procédure de réinitialisation du mot de passe proposée par AMIA sur la page d'accueil.

### **Cas particulier de la première connexion à AMIA**

En cas de première connexion à AMIA, l'agent doit seulement saisir son identifiant (NUMEN) : un mot de passe aléatoire sera alors généré et envoyé par courrier électronique à son adresse professionnelle académique (que l'agent peut vérifier avant l'envoi du courrier électronique).

La consultation des possibilités d'accueil académiques ainsi que la saisie et les modifications des vœux s'effectueront aux dates précisées sur le tableau figurant en annexe n°1.

### **Dispositifs communs de mobilité des AAE et des SAENES**

Les postes offerts aux opérations de mutation inter-académique faisant l'objet d'une mise en ligne sur le serveur AMIA sont de deux types :

- Postes non-profilés (PNP) : ils correspondent soit à un poste fléché (PF), soit à une entrée dans une académie sur possibilité d'accueil (PA).

<sup>1</sup> Consultables via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Special5/MENH2428666X>

<sup>2</sup> Consultables via le lien suivant : <https://www.ac-nantes.fr/lignes-directrices-de-gestion-academiques-123545>

L'arrivée sur une possibilité d'accueil (PA) signifie que l'agent affecté dans l'académie participe ensuite aux opérations intra-académiques avec une égalité de traitement entre les agents issus de la procédure inter-académique et ceux participant uniquement aux opérations de mutation intra-académique. À l'issue des opérations de mutation, l'agent s'engage à accepter tout poste dans cette académie.

Un poste fléché (PF) permet à un agent de candidater sur un poste spécifiquement désigné, et non sur l'Académie entière. S'agissant des candidatures sur postes fléchés, l'attention des attachés principaux et des attachés hors classe est appelée sur la nécessité de ne candidater que sur des fonctions correspondant à leur grade,

- Postes profilés (PPr) : ce sont des postes spécifiques définis en fonction d'un emploi particulier ou d'un lieu d'affectation. A toutes fins utiles, le dossier de mutation sur poste profilé (annexe 2 M3A) est joint à la présente note en format Word. Pour les candidats à un PPr en EPLE, si la prise de contact avec le chef d'établissement est souhaitable, je vous rappelle que la procédure de sélection des candidats n'est pas menée par le chef d'établissement mais par l'autorité académique qui organisera les entretiens en lien avec celui-ci.

#### B- Modalités de confirmation et de transmission des demandes de mutation

A l'issue de la période de saisie des vœux, les personnels concernés doivent éditer sur le site AMIA une confirmation de demande de mutation (du 6 au 12 janvier 2026), et la transmettre au Rectorat (DIPATE - jusqu'au vendredi 16 janvier 2026), impérativement visée par le supérieur hiérarchique et accompagnée des pièces demandées.

Les Présidents et Directeurs des établissements d'enseignement supérieur voudront bien transmettre les demandes de mutation des personnels placés sous leur autorité, assorties de leur avis.

Cette transmission s'effectue exclusivement de manière dématérialisée, par l'envoi du dossier (confirmation + pièces justificatives le cas échéant) en un seul fichier sur les boîtes mail DIPATE :

- o AAE : [dipate1-aae@ac-nantes.fr](mailto:dipate1-aae@ac-nantes.fr) ,
- o SAENES : [dipate2-saenes@ac-nantes.fr](mailto:dipate2-saenes@ac-nantes.fr) ,
- o Médecins et CTSSAE : [dipate3-mds@ac-nantes.fr](mailto:dipate3-mds@ac-nantes.fr) ,

**Les demandes parvenues hors-délais ne seront pas prises en considération. Par ailleurs, les demandes ne comportant aucun vœu seront automatiquement annulées.**

#### C- Affichage de l'état de la demande puis des caractéristiques de la demande

L'affichage sur AMIA de l'état de la demande de mutation formulée par l'agent, validée dans AMIA et réceptionnée par le Ministère avec l'avis émis par l'autorité académique, sera effectué à partir du jeudi 29 janvier 2026.

A compter du jeudi 5 mars 2026, l'agent peut prendre connaissance sur AMIA des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, validés par le Ministère à la suite de l'examen des pièces du dossier.

#### D- Demande écrite de correction

Après l'affichage des caractéristiques de la demande, l'agent peut éventuellement demander une ou des corrections. Dans ce cas, il transmet au Rectorat avant le 18 mars 2026 (inclus) les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires).

Le Ministère informe l'agent par courriel de la suite réservée à sa demande de correction, avant le 20 mars 2026 (inclus).

#### E- Résultats des mutations inter-académiques

Les résultats des opérations de mutations seront consultables sur AMIA le vendredi 27 mars 2026. Les agents mutés dans une autre académie sur une possibilité d'accueil participent obligatoirement aux opérations de mutation intra-académique de l'académie d'accueil, selon le calendrier arrêté par cette dernière.

### III- Les opérations de mobilité inter-académique 2026 des personnels ITRF

Le bureau de gestion ministériel des personnels de la filière RF n'organise pas de mouvement national pour les personnels ITRF. Ainsi, les agents intéressés par une mutation dans un établissement ou service de l'académie de Nantes ou dans une autre académie, pourront consulter la liste des postes vacants sur le site de l'académie de Nantes ainsi que sur les sites :

- Choisir le Service Public,
- Bourse à l'Emploi (BAE), sites dédiés à l'emploi des personnels RF de catégories A et B.

Les personnels souhaitant muter vers un établissement d'enseignement supérieur devront s'adresser directement à la direction des ressources humaines de cet établissement (quelle que soit l'académie concernée).

#### **Dispositions propres aux personnels techniciens de recherche et de formation (TRF) relevant des BAP A (sciences du vivant) ou BAP B (sciences chimiques et sciences des matériaux)**

Outre la possibilité de consulter les postes publiés sur le site Choisir le Service Public, les techniciens RF relevant des BAP susvisées, intéressés par une mutation au sein de l'Académie de Nantes (quelle que soit leur affectation actuelle) sont invités à contacter le Rectorat de Nantes (bureau DIPATE 3) dans le courant du mois de janvier 2026.

De même, les techniciens RF intéressés par une mutation dans un EPLE hors académie de Nantes, devront contacter le Rectorat de l'académie souhaitée pour connaître les modalités d'organisation de ce mouvement.

Je vous saurais gré de bien vouloir porter cette note de service à la connaissance des agents concernés.

*Un grand MERCI pour votre implication dans ces opérations de mutation -  
Bonne nuit -*

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général de la région académique et de l'Académie de Nantes

  
Philippe DIAZ

Annexe 1 : Calendrier des opérations de mouvement

Annexe 2 : Dossier de mutation sur poste profilé (PPr) – Annexe M3A

*Destinataires :*

Pour attribution

- Mesdames les Présidentes des Universités de Nantes, Angers, Le Mans ;
- Mesdames les Inspectrices et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directrices et Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale de Loire-Atlantique, Maine et Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée ;
- Madame la Directrice Générale du CROUS de Nantes;
- Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des IUT de Nantes, Saint-Nazaire, Angers, Laval, Le Mans, La Roche-sur-Yon et de l'Ecole Polytechnique de l'Université de Nantes ;
- Monsieur le Directeur de l'Ecole Centrale de Nantes et Madame la Directrice du Centre d'Enseignement et de Recherche de l'ENSAM d'Angers ;
- Monsieur le Directeur de l'INSPE ;
- Monsieur le Directeur de l'ESGT ;
- Madame la Directrice du CREPS des Pays de la Loire
- Monsieur le Directeur de l'Institut français du cheval et de l'équitation de Saumur ;
- Monsieur le Directeur territorial du Réseau CANOPÉ de l'Académie de Nantes ;
- Monsieur le directeur territorial de l'ONISEP Pays de la Loire ;
- Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement d'enseignement du second degré ;
- Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs de GRETA-CFA ;
- Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs des CIO ;
- Mesdames et Messieurs les Délégués de région académique, Directeurs, Chefs de Division ou de Service du Rectorat ;