



Mutations

Mouvement inter-académique et intra-académique

Fiche 8
ATSS-(ASS)
Service
social

Introduction

La gestion des demandes de mutation inter-académique des Assistants de Service Social relève de la compétence rectorale. Pour chaque académie, une note rectorale précisant les modalités d'application de cette procédure est publiée en début d'année civile.

Seul-es les agent-es titulaires peuvent participer aux opérations de mobilité.

Pour les ASS :

Le mouvement comporte 3 phases :

1 – Préinscription en janvier : préinscription obligatoire sur [AMIA](#)

Attention, pas de préinscription pour ceux et celles qui souhaitent uniquement participer au mouvement interne à leur académie (mouvement intra-académique).

Le NUMEN et la date de naissance sont demandés pour se connecter.

Le nombre de vœux est limité à 3 académies. Les candidat-es doivent saisir le ou les motifs de leur demande : rapprochement de conjoint-es, travailleur-euse handicapé-e, réorientation professionnelle, mutations conditionnelles, convenances personnelles, mesure de carte scolaire (comptable).

Mouvement intra-académique : Les agents qui souhaitent demander un changement de service (élèves, étudiants, personnels) au sein de leur académie doivent également se préinscrire.

2- Saisie des vœux sur AMIA et consultation du nombre des postes vacants dans les académies : février-mars

Attention : les dates varient pour chaque académie souhaitée. **Prendre attache auprès de chaque académie**

3- Confirmation des vœux en mars-avril : après confirmation de vos vœux, imprimer, signer et retourner la

fiche de vœux à la hiérarchie qui sera transmise par le rectorat d'origine à l'académie souhaitée.

Toutes les demandes sont examinées ensuite lors des Commissions Administratives Paritaires Académiques (CAPA) en juin.

Attention : les demandes de mutation dans les Collectivités d'Outre-Mer et à Mayotte sont examinées par la Commission Administrative Paritaire Nationale (CAPN). Se référer aux dispositifs propres à ces postes spécifiques dans le Bulletin Officiel Éducation Nationale et le Bulletin Officiel de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en fournissant les documents suivants : fiche de renseignements, lettre de motivation et CV.

Pour les CTS :

saisie des vœux sur AMIA. Demandes limitées à 6 vœux.

2-types de postes :

- postes de Conseiller·ères Technique de Service Social implantés :
 - au service social en faveur des élèves ;
 - au service social en faveur des personnels ;
 - au CROUS ;
 - au service universitaire ou interuniversitaire de médecine préventive.

- postes de Conseiller·ère Technique auprès du recteur de l'académie et de Conseiller·ère Technique responsable d'un service départemental au sein d'une académie.

Les dossiers de confirmation de candidature sont établis par les intéressés et transmis, par voie hiérarchique, à l'administration centrale (DGRH) qui les communiquera, pour classement motivé des candidatures, aux recteur·trices des académies au sein desquelles les postes ont été ouverts.

À l'issue de l'examen des demandes et, le cas échéant, de l'audition des candidat·es, les recteur·trices retournent les dossiers classés avec leur avis à l'administration centrale, avant la date indiquée dans le calendrier des opérations de mobilité.

Toutes les demandes sont examinées lors de la Commission Administrative Paritaire Nationale (CAPN) en juin.

La CGT Éduc'action revendique :

- **le retour des CAPN mouvement pour une gestion nationale du mouvement sur une académie et passage en capa pour affectation du département et service social.**
- **la recomposition des secteurs doit être faite et actée au CTA pour après passer en CAPA.**
- **l'affectation des lauréat·es du concours de CT doit s'effectuer après publication d'une liste des postes vacants et saisine des vœux.**

[Retour](#)