



**RÉGION ACADÉMIQUE  
MAYOTTE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division du personnel administratif et d'encadrement**

Mamoudzou, le 27 janvier 2026

Bureau

DPAE

02 69 61 89 85

[dpa@ac-mayotte.fr](mailto:dpa@ac-mayotte.fr)

BP 76 rue Sarahangué  
97600 Mamoudzou

La rectrice

à

Madame la directrice adjointe académique des services de l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale  
Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs de division et de service du rectorat  
Monsieur le président de l'université de Mayotte

**Objet :** Opérations de mobilité INTRA-académiques - Rentrée 2026 - PERSONNELS ATSS

**Références :**

- Note de service BIATSS du 29/10/2025 parue au BO n°43 du 13 novembre 2025.
- Lignes directrices de gestion académique

La présente note de service précise les procédures relatives aux opérations de mobilité des personnels cités en objet pour la rentrée scolaire 2026.

Je vous remercie de diffuser largement cette note aux personnels concernés. Elle pourra être affichée dans un lieu approprié et elle devra être communiquée également aux personnels absents pour divers motifs (congé maladie, de maternité ou de paternité, d'adoption ou de présence parentale).

Elle est, en outre mise en ligne sur le site internet du rectorat de Mayotte :

**<http://www.personnels.ac-mayotte.fr>**

La campagne du mouvement intra-académique s'adresse :

- aux fonctionnaires de l'académie en activité qui souhaitent une mobilité interne à l'académie ;
  - aux fonctionnaires en disponibilité, en détachement ou en congé parental qui sollicitent leur réintégration à la rentrée 2026 ;
  - aux fonctionnaires affectés de manière provisoire sur un poste durant l'année scolaire 2025-2026 ;
- Ces derniers participent obligatoirement aux opérations de mouvement en vue d'obtenir un poste définitif.

Sont concernés les corps suivants :

- Attachés d'administration – AAE
- Secrétaires administratifs – SAENES
- Adjoints administratifs – ADJAENES
- Adjoints techniques de recherche et de formation – ATRF
- Infirmiers – INFENES
- Assistants sociaux – ASSAE

Les opérations de mobilité 2026 s'inscrivent dans le cadre général fixé par les lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles et par les LDG académiques.

Les opérations de mobilité sont organisées selon les principes suivants :

- Garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation ;
- Organiser la fluidité des parcours professionnels ;
- Prendre en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions (ex : affectations prononcées sur des postes profilés) ;
- Assurer l'information des agents sur les postes vacants ;
- Couvrir les besoins des différents services.

Conformément à la note de service ministérielle citée en référence, seuls les agents titulaires peuvent participer aux opérations de mobilité. **Les agents stagiaires ne peuvent pas prétendre à une mobilité.**

Une fois la période de saisie des vœux clôturée, les demandes tardives de participation à la campagne de mutation, les demandes de modification ou d'annulation répondant aux conditions ci-dessous énoncées seront examinées :

- Etre parvenues au rectorat **avant le 15 avril 2026** ;
- Etre justifiées par l'un des motifs exceptionnels suivants : décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant, mutation du conjoint ou du partenaire dans le cadre d'une autre campagne de mutation de fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou du partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant.

**Une demande de mobilité engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang : l'agent ne peut pas renoncer à être affecté sur un poste demandé.**



## II – Modalités de gestion : priorités légales et critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les demandes de mutation sont étudiées en tenant compte des priorités légales puis, le cas échéant, des critères supplémentaires à caractère subsidiaire.

### A - Les priorités légales

Un agent candidat à mutation peut relever d'une ou de plusieurs priorités légales.

#### 1 - Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs<sup>1</sup> :

Cette priorité est prise en compte lorsque les agents mariés ou pacsés sont contraints d'habiter séparément pour des raisons professionnelles.

Les agents liés par un PACS devront obligatoirement produire un avis d'imposition commune.

Les périodes de position de non activité (disponibilité, CLD, CLM, congé de formation professionnelle) et les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle emploi ou sans emploi ne sont pas considérés comme des périodes de séparation. Ces situations sont suspensives mais non interruptives du décompte des années de séparation.

#### 2 - La prise en compte du handicap :

Les agents reconnus travailleurs handicapés bénéficient d'une priorité légale ; ils remplissent l'annexe « Demande de prise en compte du handicap dans le cadre d'une mutation » (cf. annexe) et la joignent, accompagnée des documents justificatifs, à leur demande de mutation. Les agents qui sollicitent un changement de poste au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès de la correspondante handicap académique ([affaires.medicales@ac-mayotte.fr](mailto:affaires.medicales@ac-mayotte.fr)) qui sollicite l'avis d'un médecin agréé ou du médecin conseiller technique du Recteur. Celui-ci donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie de l'agent. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

L'agent candidat à la mobilité en situation de handicap doit adresser **avant le 31 mars 2026**, les éléments relatifs à sa situation.

Il est à noter que le handicap du conjoint ou d'un enfant d'un fonctionnaire n'accorde pas pour autant une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Toutefois, cette situation peut éventuellement être étudiée sur la base du dossier, transmis au médecin.

#### 3 - L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (REP, REP+) :

Une priorité légale est accordée aux agents ayant exercé des services continus pendant au moins cinq ans dans un établissement relevant d'un Réseau d'Education Prioritaire (REP / REP+). Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

#### 4 - La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) :

Les agents, issus d'une autre académie, et dont le CIMM est déterminé comme étant implanté à Mayotte,

---

<sup>1</sup> Attention, cette priorité légale n'est pas opérante lorsque les deux conjoints ou partenaires sont déjà en exercice sur le territoire de Mayotte, académie monodépartementale.

bénéficient également d'une priorité légale.

5 - La prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service :

Les agents se trouvant dans cette situation bénéficient d'une réaffectation prioritaire en tenant compte de leurs vœux d'affectation, l'année de mise en œuvre de la suppression de l'emploi.

Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi n°84-16, prime sur les priorités légales prévues à l'article 60 et est examinée prioritairement lors de la procédure de départage.

## **B - Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire<sup>2</sup>**

Lorsque les demandes de mutation ne peuvent être départagées sur le fondement des priorités légales, l'administration procède à un départage en appliquant successivement les critères supplémentaires à caractère subsidiaire, conformément aux dispositions de l'article L.512-21 du Code général de la fonction publique.

Ces critères sont examinés **l'un après l'autre, dans l'ordre ci-après**, et uniquement lorsque le critère précédent ne permet pas de départager les candidatures concurrentes.

Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sont les suivants:

Ordre	Situation concernée	Critère appliqué
1	Rapprochement de conjoints / partenaires	Durée de séparation
2	Rapprochement de conjoints / partenaires	Nombre d'enfants mineurs
3	Réintégration après détachement, congé parental ou disponibilité entraînant une séparation	Durée du détachement, du congé parental ou de la disponibilité
4	Toutes demandes	Exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite)
5	Agents exerçant dans une zone connaissant des difficultés de recrutement	Durée d'affectation (minimum 3 ans)
6	Toutes demandes	Ancienneté dans le poste
7	Toutes demandes	Ancienneté de corps
8	Toutes demandes	Grade et échelon détenus
9	Toutes demandes	Ancienneté générale de service

### **Précisions relatives à l'ancienneté dans le poste**

- Pour les agents en position de détachement, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement;
- Pour les agents réintégrés après congé parental ou congé de longue durée, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé avant la position;
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté dans le poste n'est retenue.

### **Date d'appréciation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire**

<sup>2</sup> Attention les critères 1 et 2 seront étudiés uniquement pour les agents nouveaux arrivants (par mouvement INTER) et devant participer au mouvement INTRA.



La durée du détachement, du congé parental ou de la disponibilité, ainsi que le grade et l'échelon, s'apprécient au **1er septembre N-1**, soit le **1er septembre 2025**, pour une mutation au 1er septembre 2026.

L'ancienneté dans le poste et l'ancienneté dans le corps s'apprécient au **1er septembre 2026**.

La durée de séparation pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoints ou de partenaires s'apprécie au **1er septembre 2026**.

L'âge des enfants pris en compte dans le cadre des demandes de mutation présentées au titre du rapprochement de conjoints ou de l'exercice de l'autorité parentale conjointe s'apprécie également au **1er septembre 2026**.

### III – Examen des demandes de mobilité : la règle de départage

L'examen des demandes de mobilité s'effectue conformément aux principes et critères définis à la partie II de la présente note de service.

#### A- Postes non profilés

##### a) Candidature unique

Lorsqu'un poste fait l'objet d'une candidature unique, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation est alors prononcée, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service.

##### b) Candidatures concurrentes

Lorsque plusieurs candidatures sont formulées sur un même poste, l'administration procède à un départage selon les règles suivantes:

- Lorsque certaines candidatures relèvent de priorités légales et d'autres de convenances personnelles, les demandes relevant de priorités légales sont examinées prioritairement ;
- Lorsque plusieurs candidatures relèvent de priorités légales, le départage est opéré en tenant compte du nombre de priorités légales réunies par chaque agent ;
- Lorsque les priorités légales ne permettent pas de départager les candidatures, le départage est effectué en appliquant successivement les critères supplémentaires à caractère subsidiaire, dans l'ordre défini au II-B de la présente note de service ;
- Lorsque les candidatures relèvent exclusivement de convenances personnelles, le départage est également effectué sur la base des critères supplémentaires à caractère subsidiaire, appliqués successivement dans l'ordre prévu au II-B.

#### 2. Prise en compte des situations particulières

Dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, la procédure de départage peut intégrer l'examen individualisé de certaines situations particulières, notamment d'ordre médical ou social.

À cet effet, l'agent concerné doit transmettre, au plus tard le **15 avril 2026** :

- une lettre explicative au médecin du rectorat lorsqu'il s'agit d'une situation de santé particulière;

- une lettre explicative à la conseillère technique de service social auprès du recteur lorsqu'il s'agit d'une situation sociale particulière.

## **IV – Opérations de mutation : vœux et calendrier**

### **A - Motif des demandes de mutation**

Lors de leur inscription, les candidats à une mutation devront mentionner le motif de leur demande de mobilité.

Une demande de mobilité peut être présentée à un ou plusieurs titres :

- Au titre d'une ou plusieurs priorités légales : cf. paragraphe II – A de la présente circulaire (page 3)
- Au titre d'une convenance personnelle : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

**Il convient d'être attentif aux motifs invoqués et de transmettre toutes les pièces justificatives. A défaut de réception des pièces justificatives dans les délais prévus, la demande sera traitée au titre d'une demande pour convenance personnelle.**

### **B - Saisie de la demande de mobilité**

L'ensemble des opérations de mutation s'effectue sur l'application internet AMIA :

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

L'agent se connecte à l'application au moyen de son NUMEN (login) et clique sur connexion. Le mot de passe (sous la forme de date de naissance) n'est plus nécessaire.

En cas de première connexion à AMIA pour la campagne d'opérations de mobilité de cette année, il ne faut pas saisir l'identifiant, et pas de mot de passe : un mot de passe aléatoire sera alors généré et envoyé par courrier électronique à l'adresse professionnelle connue (elle pourra être vérifiée avant l'envoi du courrier électronique).

En cas d'oubli du NUMEN, il convient de prendre contact par écrit avec le service de gestion RH (DPAE). Il est rappelé que le NUMEN est une information personnelle qui ne doit être connue que de l'agent.

L'agent doit contrôler l'exactitude des informations affichées à l'écran, notamment les données personnelles et familiales. S'il souhaite apporter des corrections, il devra les indiquer en rouge sur la confirmation papier après clôture de la période d'inscription et joindre les pièces justificatives.

### **C - Vœux**

Les agents candidats à la mobilité ont la possibilité de solliciter tous les vœux de leur choix sur AMIA, dans la limite de 6, classés par ordre de priorité.

Durant toute la période d'ouverture du serveur, les personnels ont la possibilité de consulter, de modifier ou de supprimer leur demande.



## D - Validation de la demande et avis de confirmation

L'enregistrement définitif de la demande de mutation est pris en compte lorsque la dernière page écran a été validée.

**Le message « votre demande a été enregistrée » doit apparaître.**

A l'issue de la campagne des vœux, tout agent ayant saisi une demande de mobilité doit à nouveau se connecter sur AMIA pour **imprimer sa confirmation de demande de mutation et la signer.**

Cet avis, doit être visé par le supérieur hiérarchique et sera ensuite adressé directement au rectorat, accompagné le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires.

**Il est à noter qu'en l'absence de transmission de la confirmation de demande de mobilité accompagnée des pièces justificatives dans les délais impartis, la demande de mutation sera automatiquement annulée.**

Dans un second temps, l'agent prend connaissance sur AMIA de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans AMIA mentionnant l'avis émis par le supérieur hiérarchique).

L'avis défavorable à la demande de mobilité émis par le supérieur hiérarchique devra être motivé. Toutes les situations particulières feront l'objet d'un examen attentif.

Si l'agent annule sa demande de mobilité, il devra, sur sa confirmation, porter la mention « j'annule ma demande de mutation », dater et signer. **L'annulation de la demande de mobilité est possible pendant la période d'envoi de la confirmation de demande de mutation, soit jusqu'au 31 mars 2026.**

## E – Calendrier des opérations de mobilité pour les ATRF, ADJAENES, INFENES et ASSAE

Saisie des vœux (Modification ou annulation de la demande)	Du 02 février au 27 février 2026
Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi des dossiers, portant visa du supérieur hiérarchique, par l'agent au Rectorat / DPAE	Du 02 au 31 mars 2026
Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA et des priorités légales et à caractère subsidiaire validées par l'administration	Du 1 <sup>er</sup> au 30 avril 2026
Demande écrite de correction, examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	Du 01 au 29 mai 2026
<b>Affichage des résultats des opérations de mobilité sur Amia</b>	<b>Du 01 au 04 juin 2026</b>
Pour les agents entrants dans l'académie de Mayotte par mutation INTER : confirmation de l'affectation définitive	Du 08 au 12 juin 2026

## F - Calendrier des opérations de mutation pour les SAENES et les AAE

La publication nationale des résultats du mouvement INTER-académique des SAENES et AAE s'effectuera le 27/03/2026. En conséquence, le calendrier des opérations de mobilité INTRA-académique est ajusté pour ces corps :

Saisie des vœux (Modification ou annulation de la demande)	Du 30 mars au 12 avril 2026
Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi des dossiers, portant visa du supérieur hiérarchique, par l'agent au Rectorat / DPAE	Du 13 au 20 avril 2026
Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA et des priorités légales et à caractère subsidiaire validées par l'administration	Du 21 au 28 avril 2026
Demande écrite de correction, examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	Du 30 avril au 13 mai 2026
<b>Affichage des résultats des opérations de mobilité sur Amia</b>	<b>Du 03 au 09 juin 2026</b>

## V – Situations particulières

### 1 - Rapprochement de concubins ou rapprochement familial

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas des priorités légales. Cependant, de manière générale et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées pourront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

### 2 - Mutation « avec conjoint »

La demande d'annulation de mutation en cas de mutation du candidat ATSS et d'absence de mutation du conjoint sera prise en compte par l'académie. L'agent aura jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2026 pour renoncer au poste proposé.

### 3 - Agent en situation de réintégration

Après un congé parental, disponibilité ou détachement, la réaffectation sur l'ancien poste est prononcée si celui-ci est vacant, ou à défaut, sur un poste au plus proche du dernier lieu de travail (sauf démarche particulière de l'agent).

Les agents souhaitant être réintégrés au 1<sup>er</sup> septembre 2026 doivent saisir la DPAE par voie de courrier.

La DPAE reste à la disposition des agents pour les accompagner dans leurs démarches relatives à une demande de mobilité.

Pour la rectrice et par délégation  
Le secrétaire général d'académie

M. Philippe MICHELI

