



ACADÉMIE DE BORDEAUX

Liberté
Égalité
Fraternité

DRRH / DEPAT 2

Affaire suivie par :
Romain MARCILLAC
Carole LOCTEAU
Laetitia Saubesty
Tél : 05 57 57 35 58
Mél : ce.depat@ac-bordeaux.fr

Bordeaux, le 05 MARS 2026

Le Recteur de la région académique Nouvelle Aquitaine
Recteur de l'académie de Bordeaux
Chancelier des universités

à

Messieurs les Présidents d'Université
Monsieur le Directeur de l'IEP
Monsieur le Directeur de l'ENSAM
Monsieur le Directeur de l'INP
Madame la directrice des IUT

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie
Directeurs académiques des services départementaux de
l'Éducation Nationale

Madame la Directrice de réseau CANOPÉ
Monsieur le Directeur du CREPS
Monsieur la Directrice générale du CROUS par intérim
Madame la Directrice de l'agence ERASMUS+ France
/Éducation Formation
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Directeurs des EREA

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du
second degré

Mesdames et Messieurs les correspondants DRRH

Mesdames et Messieurs les Directeurs de service du
Rectorat

Réf à rappeler :

DRRH/DEPAT n° 2026-07

OBJET : Opérations de mobilité intra-académique des personnels administratifs, de santé, de service social, TECH RF et ATRF BAP A, B, C et G - rentrée 2026.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser à l'ensemble des personnels concernés, placés sous votre autorité, les dispositions suivantes relatives à l'organisation des opérations de mobilité intra-académique 2026. Cette note de service tient compte des nouvelles dispositions introduites par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

Les lignes directrices de gestion académiques, présentées lors du prochain CSA, seront consultables sur le site internet de l'académie à l'adresse suivante :

<https://www.ac-bordeaux.fr/les-lignes-directrices-de-gestion-dans-l-academie-de-bordeaux-carriere-et-mobilite-122609>

L'annexe 2 des lignes directrices de gestion présente l'ensemble des règles de départage et critères subsidiaires applicable à la mobilité des personnels ATSS. Les LDG fixent les équilibres dans les modalités de recrutement entre postes à profil et postes offerts au mouvement.

I. Personnels concernés

Attachés d'administration de l'État (A.A.E.)
Secrétaires d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
Adjoint administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)
Infirmier(e)s de l'éducation nationale (INFENES)
Assistant(e)s de service social (ASSAE)
Adjoint technique recherche et formation BAP A, B, C et G
Technicien recherche et formation BAP A, B et C

II. Calendrier

11 mars 2026	Ouverture du serveur AMIA
20 mars 2026	Date limite de réception des demandes de dérogations des stagiaires
24 mars 2026	Date limite de réception au rectorat des dossiers situation de handicap, médicaux et/ou sociaux
26 mars 2026	Date limite de réception des candidatures sur postes profilés par les services rectoraux, via Colibris
1er avril 2026 minuit	- Fin de saisie des vœux - Fermeture du serveur AMIA
2 et 3 avril 2026 minuit	Édition par les candidats de leur confirmation de demande de mutation
2, 3 et 7 avril 2026	Entretiens pour les postes profilés
8 avril 2026	Retour des entretiens profilés au service de la DEPAT
8 avril 2026	Date limite de réception par les services rectoraux des confirmations de demande de mutation validées et signées accompagnées des pièces justificatives
5 mai 2026	Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA : demande validée dans AMIA et avis.
11 mai 2026	Affichage des caractéristiques de la demande (priorité légale et critères supplémentaires à caractère subsidiaire)
Jusqu'au 13 mai 2026	Demandes écrites de correction éventuelle
Jusqu'au 18 mai 2026	Examen des demandes de correction par la DEPAT et information des candidats de la suite réservée.
3 juin 2026	Publication des résultats pour les AAE
4 juin 2026	Publication des résultats pour les SAENES, ADJAENES, INFENES, ASSAE et la filière ITRF

III. Accès à l'application AMIA

La participation aux opérations de mobilité s'effectue à partir du site Internet de l'académie dont l'adresse est :

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

Cette application offre les fonctions suivantes :

- Consultation des postes vacants
- Saisie de vœux
- Édition de la confirmation de demande de mutation
- Affichage de l'état de la demande de mutation et avis
- Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par la DEPAT
- Consultation des résultats

Les chefs d'établissement peuvent consulter les postes de leur établissement en se connectant à l'adresse suivante :

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

INFORMATION IMPORTANTE

Il appartient aux personnels concernés de communiquer leur demande de mutation ainsi que les pièces jointes correspondantes via la plateforme **Colibris**, accessible depuis la rubrique « intranet, référentiels et outils » du portail ARENA de l'agent ou à l'adresse de connexion suivante :

<https://portail-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/personnels-biatpss/>

Puis selon le chemin d'accès suivant :

Onglet personnels BIATPSS -> RH-ATSS -> RH – ATSS – ITRF – Mobilité 2026 – dépôt du dossier

Je vous demande d'afficher et de diffuser l'ensemble de ces informations. Une communication individuelle est également faite à l'ensemble des agents qui leur permet d'accéder également à ces informations sur le site internet de l'académie.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général
Pour le Secrétaire Général et p.a.
Le Secrétaire Général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines
Philippe VULLIET



1 - PEUVENT PARTICIPER AUX OPÉRATIONS DE MOBILITÉ INTRA-ACADÉMIQUE	5
2 - DOIVENT OBLIGATOIREMENT PARTICIPER AUX OPÉRATIONS DE MOBILITÉ	5
3 - LA PROCÉDURE DE SAISIE DES VŒUX	5
4 - COMMENT FORMULER VOTRE DEMANDE ET VOS VŒUX ?	6
4-1 Postes profilés (hors postes profilés d'agents comptables – cf modalités de candidature page 11)	6
4-2 Affectation dans les universités	7
4-3 Demande de rapprochement de conjoint	7
4-4 Mutation conditionnelle	8
4-5 Vœux liés	8
4-6 Réintégration après congé parental	8
4-7 Cas particuliers	8
4-7-1 Mesure de carte scolaire	8
4-7-2 Personnels affectés à titre provisoire en 2025/2026	9
4-7-3 Exercice en établissements relevant de l'éducation prioritaire	9
4-7-4 Exercice en zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement	9
5 – SITUATIONS DE HANDICAP, MÉDICALES, SOCIALES OU MÉDICO-SOCIALES	9
5-1 Situations de handicap	9
5-2 Situations médicales, sociales ou médico-sociales	10
6- FIN DE SAISIE DES DEMANDES DE MUTATION : 1er avril 2026 à MINUIT	10
7 - VALIDATION DE LA DEMANDE DE MUTATION	10
7-1 Édition de la confirmation de demande de mutation et dépôt sur Colibris	10
8 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES PERSONNELS TECH RF et ATRF BAP A,B,C et G	11
9 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES ADJAENES	12
10 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES SAENES	12
11 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES INFENES	12
12 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION ..	12
13 – INFORMATIONS RELATIVES AU LOGEMENT	12
14 – CANDIDATS HORS ACADÉMIE	13
15 – DEMANDE DE RÉVISION D'AFFECTATION	13

1 - PEUVENT PARTICIPER AUX OPÉRATIONS DE MOBILITÉ INTRA-ACADÉMIQUE

Les personnels titulaires au plus tard le 1^{er} janvier 2026 et qui souhaitent changer d'affectation.

Attention : il est rappelé que, d'une manière générale et dans l'intérêt du service, **une stabilité de deux ans dans le poste actuel est recommandée** ; l'application de ce principe ne fait toutefois pas obstacle à l'examen de situations particulières.

2 - DOIVENT OBLIGATOIREMENT PARTICIPER AUX OPÉRATIONS DE MOBILITÉ

Les personnels affectés sur un emploi à titre provisoire : mes services leur adressent un courrier leur rappelant cette obligation. Les personnels stagiaires **affectés à titre provisoire** et qui ne peuvent se connecter à l'application AMIA recevront un dossier de candidature papier à retourner pour le **20 mars 2026**.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire : ils en seront avisés par lettre après la tenue du comité social d'administration académique.

Les personnels qui sollicitent une réintégration à la suite d'un congé parental, disponibilité, CLD, détachement et qui souhaitent reprendre leurs fonctions à la prochaine rentrée scolaire. Pour ceux d'entre eux qui n'auraient pas encore formulé leur demande de réintégration, il leur appartient d'adresser cette demande à la DEPAT et de formuler leurs vœux dans AMIA pour le **1^{er} avril 2026 au plus tard**.

3 - LA PROCÉDURE DE SAISIE DES VŒUX

Comment saisir la demande de mutation ?

→ Se connecter sur le site Internet de l'académie à l'adresse suivante : <https://amia.phm.education.gouv.fr/amia>

→ Consulter la liste des postes vacants :

Les listes des postes offerts au mouvement sont publiées via l'application AMIA et peuvent être consultées par les personnels.

Dès la phase de consultation des postes, les candidats à une mutation, doivent être en possession de leur NUMEN et choisir un mot de passe confidentiel qu'il est impératif de mémoriser pour une connexion ultérieure.

Une publication des postes vacants interviendra à l'ouverture du serveur, le **11 mars 2026**. Des mises à jour pourront être effectuées au fil de l'eau jusqu'à la fermeture du serveur.

TRES IMPORTANT

Les listes des postes vacants sont données à titre indicatif et ne sont pas exhaustives, des postes pouvant se libérer ultérieurement au cours des opérations de mobilité.

Les personnels sont invités à ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes signalés vacants : leur intérêt est au contraire de les ouvrir largement afin de bénéficier des possibilités qui apparaîtraient au cours des opérations de mobilité.

Une demande d'affectation sur un poste ou une zone géographique non demandé initialement sera refusée, même si le poste reste vacant après les opérations de mobilité.

→ Formulation des vœux :

- 6 vœux peuvent être formulés, au maximum.
- Le motif de la demande doit être saisi en fonction des choix limitatifs proposés. Il est nécessaire de compléter cette rubrique pour être susceptible de bénéficier d'une priorité légale. En tout état de cause, en fonction du motif invoqué les pièces justificatives utiles devront être produites. En leur absence, la demande est traitée en convenance personnelle.

TRES IMPORTANT

Les priorités légales s'appliquent uniquement sur les vœux de communes, ou groupement de communes le cas échéant.

Les priorités légales ne s'appliquent pas sur les vœux d'établissements ou de structures précis.

4 - COMMENT FORMULER VOTRE DEMANDE ET VOS VŒUX ?

4-1 Postes profilés (hors postes profilés d'agents comptables – cf modalités de candidature page 11)

Les postes seront identifiés dans AMIA avec la mention PPR.

Les fiches descriptives de chacun de ces postes sont consultables dans l'application AMIA.

Procédure :

Les candidats doivent, simultanément à l'enregistrement de leur candidature via l'application AMIA, déposer sur colibris, leur dossier de candidature, avant **le 24 mars 2026**, comportant :

- une fiche de candidature (cf annexe 3)
- une lettre de motivation
- un curriculum vitae

Ils sont également invités à prendre contact téléphoniquement avec ce ou ces établissements et/ou structures auprès de la personne dont les coordonnées sont mentionnées sur la fiche de poste, pour tout renseignement complémentaire.

Les vœux portant sur ces établissements et/ou structures doivent obligatoirement être classés en rang 1, avant tout autre vœu. Si plusieurs vœux sont formulés, le candidat doit les classer par ordre préférentiel (de 1 à 6 au maximum).

Les postes pouvant être profilés dans le cadre du mouvement intra académique sont les suivants :

- Fondé de pouvoir (catégorie A)
- SG EPLE pour une ouverture d'établissement (catégorie A ou B)
- SG EPLE (catégorie B)
- Assistant polyvalent pour une ouverture d'établissement (catégorie C et/ou B)

Les auditions pour les postes profilés proposés au mouvement se dérouleront les 2, 3 et 7 avril 2026, de sorte que le classement des candidats puisse être transmis au rectorat pour le **8 avril 2026**, au plus tard.

Au besoin, une seconde session d'entretiens pourra être organisée.

Dans le cas où l'agent demande à la fois un poste profilé et un poste banalisé, si l'agent est retenu sur un poste profilé alors tous ses autres vœux seront caducs.

Concernant les candidatures recueillies pour le corps de TECH RF, se reporter au point 8 de la présente note.

TRES IMPORTANT

Si l'agent sollicite uniquement un poste profilé : indiquer le code PPr (+ le numéro correspondant du PPr) sur l'imprimé annexe.

Si l'agent sollicite à la fois un poste profilé et un poste banalisé : inscrire tous les vœux sur cet imprimé.

4-2 Affectation dans les universités

L'attention des candidats à une mutation dans l'une des universités de l'académie est appelée sur les dispositions de la loi 2007-1199 du 11/08/07 article 6-4° qui stipulent « ... qu'aucune affectation ne peut être prononcée si le président de l'université émet un avis défavorable motivé... ».

Au regard de ces dispositions, les modalités d'affectation des personnels administratifs de catégorie A, B, C, des personnels ATRF et techniciens RF, ainsi que des personnels sociaux et de santé sont les suivantes pour la rentrée 2026 :

Tous les postes vacants offerts en université sont étiquetés comme postes profilés.

Les candidats qui souhaitent être mutés dans l'un de ces postes doivent donc obligatoirement faire acte de candidature selon la procédure d'affectation réservée à ce type de poste (cf point 4-1).

La formulation d'un vœu large de type commune, zone géographique, département ou académie exclut une affectation dans un poste en université ou dans un établissement relevant de l'enseignement supérieur.

4-3 Demande de rapprochement de conjoint

La situation familiale, (mariage, PACS, agents vivant en concubinage avec un enfant à charge reconnu par l'un et l'autre ou reconnu par anticipation dans les mêmes conditions) est appréciée au 1^{er} janvier de l'année des opérations de mobilité (1^{er} janvier 2026), mais la séparation doit être effective au plus tard au 1^{er} septembre 2026. Il n'y a pas de durée de séparation minimale exigée.

Pour bénéficier d'une mutation au titre de la priorité légale du rapprochement de conjoint, le candidat doit :

a) justifier de l'activité du conjoint dans l'académie de Bordeaux et de la séparation effective au 1^{er} septembre de l'année des opérations de mobilité (éloignement d'au moins **40 kms** du lieu d'exercice du conjoint)

b) **demander en 1^{er} vœu « tout poste dans la commune où le conjoint exerce son activité professionnelle ou à défaut, tout poste dans la commune la plus proche »**

Une mutation à ce titre sera également accordée pour tout autre vœu portant sur un groupement de communes ou sur un département qui rapprocherait effectivement le candidat du lieu d'exercice du conjoint.

Le motif du rapprochement de conjoint ne sera pas retenu :

- s'il s'agit d'un vœu précis portant sur un établissement ou un service précis
- sur les vœux précédant celui portant sur la commune d'exercice du conjoint ou à défaut, sur tout poste dans la commune la plus proche
- si le conjoint ou partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (retraite, chômage, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Les assistant(e)s de service social doivent formuler le vœu « département toutes spécialités » pour bénéficier d'une mutation au titre du rapprochement de conjoint.

Après le 1^{er} vœu « tout poste dans la commune », il est conseillé aux candidats d'indiquer en vœu suivant, l'établissement précis de leur choix à l'intérieur de la commune ou de la zone sollicitée, afin d'éclairer l'administration sur l'intention précise du candidat.

Pour les pièces justificatives à fournir, se référer à l'annexe 1.

4-4 Mutation conditionnelle

L'agent, qui se trouve dans le cas d'une mutation conditionnelle liée exclusivement à la situation professionnelle du conjoint, peut renoncer au poste qui lui est proposé dans le cadre des opérations de mobilité intra-académique au plus tard le **24 juin 2026**.

Toutefois, il est rappelé aux attachés et aux secrétaires administratifs entrant dans l'académie, dans le cadre d'une demande de mutation conditionnelle, qu'ils doivent communiquer le résultat de cette demande pour le **15 mai 2026**.

4-5 Vœux liés

L'agent souhaite, dans ce cas lier ses vœux à ceux d'un autre agent ATSS participant aux mêmes opérations de mobilité. Ces vœux ne seront pris en compte que si les **deux** conjoints en font la demande. Si l'un des deux conjoints n'obtient pas l'un des vœux exprimés, l'autre conjoint ne sera pas muté.

Les vœux doivent être formulés de manière identique, dans le même ordre et avec le même rang, sur les fiches de vœux des deux conjoints.

La mention « vœux liés » doit être portée de manière manuscrite sur la confirmation de demande de mutation et indiquer le nom, prénom et fonction du conjoint.

4-6 Réintégration après congé parental

Les agents en position de congé parental peuvent être réaffectés :

- dans leur ancien emploi ou, si celui-ci ne peut leur être proposé, dans l'emploi le plus proche de leur dernier lieu de travail.
- dans l'emploi le plus proche de leur domicile, s'ils le demandent, sous réserve de l'application du code général de la fonction publique qui stipule que les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées et des situations de famille dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. Cet article précise enfin que priorité est donnée aux rapprochements de conjoints et aux personnels handicapés.

4-7 Cas particuliers

4-7-1 Mesure de carte scolaire

Modalités de prise en compte d'une mutation au titre de la priorité légale de la mesure de carte scolaire :

Les suppressions de postes et les transformations substantielles impliquant un changement de nature des missions et des conditions d'exercice sont concernées

Exemple : poste d'attaché non gestionnaire transformé en poste d'attaché gestion matérielle

Afin de bénéficier d'une priorité d'affectation, les vœux doivent porter sur la commune du poste supprimé puis sur les communes limitrophes, et, sur les communes environnantes. Ils doivent être impérativement codifiés sur fonctions et logements indifférents.

Les vœux formulés sur des établissements précis, dont l'établissement d'origine, ne seront pas pris en compte (à l'exception des infirmier(e)s pour lesquels le poste est modifié dans sa configuration).

Il est souligné que dans le cas où un poste de même nature que le poste supprimé et un poste de nature différente seraient simultanément vacants dans la même circonscription géographique, la règle de priorité en matière de réaffectation s'appliquerait d'abord sur le poste de même nature.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté acquise dans le poste avant leur mutation par nécessité de service.

L'agent qui fait l'objet de la mesure de carte scolaire est le dernier arrivé dans l'établissement ou un volontaire de l'établissement. En cas d'arrivées simultanées et en l'absence de volontaire, les critères supplémentaires à caractère subsidiaire seront appliqués.

4-7-2 Personnels affectés à titre provisoire en 2025/2026

Si aucun des six premiers vœux exprimés n'a été satisfait, et si donc ces personnels restaient sans poste à l'issue des opérations de mobilité, l'administration recherchera :

- en premier lieu, une affectation à titre définitif au plus près des vœux formulés ;
- à défaut, ces personnels pourront être maintenus, sur le poste provisoire occupé en 2025/2026 s'il est reconduit à la rentrée 2026, et si l'intéressé l'a expressément demandé, en portant une mention manuscrite sur la confirmation de demande de mutation ;
- En dernière analyse, ils seront affectés au plus près des vœux exprimés et en fonction des postes disponibles.

4-7-3 Exercice en établissements relevant de l'éducation prioritaire

Pour bénéficier d'une mutation au titre de cette priorité légale, les agents en poste dans ces établissements doivent y avoir exercé pendant au moins 5 années consécutives, dans le même corps, à la date de la rentrée scolaire 2026. (Cf liste des collèges en annexe 6)

4-7-4 Exercice en zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement

Les agents en poste dans ces établissements bénéficient d'une étude favorable dans le cadre du 5^e critère subsidiaire à condition d'y avoir exercé pendant au moins 5 années consécutives, dans le même corps à la date de la rentrée 2026. (cf liste des établissements en annexe 8)

5 – SITUATIONS DE HANDICAP, MÉDICALES, SOCIALES OU MÉDICO-SOCIALES

5-1 Situations de handicap

Le handicap constitue l'un des cas de mutation prioritaire prévus par le code général de la fonction publique.

Bénéficiaire de cette priorité légale, les personnels en situation de handicap relevant de l'une des catégories d'emploi mentionnées dans l'article L.5212-13 du code du travail, notamment :

- Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

La priorité légale sera prise en compte sur un vœu « groupement de communes » et au cas par cas sur un vœu « commune ». Il n'y a pas de priorité sur un établissement précis sauf cas très particulier de mobilité réduite demandant une affectation dans un établissement bénéficiant d'un équipement adapté.

Les agents relevant de cette priorité légale doivent obligatoirement déposer un dossier au titre d'une situation de handicap. Les demandes accompagnées des pièces justificatives doivent être transmises **à la DEPAT et à la correspondante handicap de l'académie (un exemplaire à chaque service), au plus tard le 24 mars 2026 (délai de rigueur) sous pli confidentiel cacheté.**

La liste des pièces à fournir figure en annexe 1.

Le service de la DEPAT se chargera de transmettre ces dossiers au médecin-conseiller technique de recteur, pour qu'un avis soit rendu sur l'amélioration des conditions de vie de l'agent.

Cet avis sera l'un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

Les personnels souhaitant faire valoir leur **reconnaissance de travailleur handicapé** devront fournir la notification de la reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé, **au moment de la transmission de leur dossier de mutation**. Cette RQTH devra avoir une date de validité allant au-delà du 1^{er} septembre 2026.

5-2 Situations médicales, sociales ou médico-sociales

Les situations médicales, sociales ou médico-sociales feront l'objet d'une étude attentive.

Pour les personnels déposant un dossier au titre d'une **situation médicale ou sociale grave**, les demandes accompagnées des pièces justificatives doivent **parvenir à la DEPAT, au plus tard le 24 mars 2026 (délai de rigueur) sous pli confidentiel cacheté**.

La liste des pièces à fournir figure en annexe 1.

Le service se chargera de transmettre ces dossiers au médecin et à la conseillère technique de service social, conseillères techniques du recteur.

Les agents ne seront pas reçus par la médecine du travail dans ce cadre.

L'avis des Conseillers Techniques, médecins ou assistance sociale, donneront un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration de leurs conditions de vie. Cet élément sera en compte lors de la procédure de départage des candidats à mutation.

6- FIN DE SAISIE DES DEMANDES DE MUTATION : 1er avril 2026 à MINUIT

La période de saisie des demandes de mutation est arrêtée au 1er avril 2026 minuit. Le CSAA prévu en mars 2026 pourra conduire à une nouvelle alimentation de poste avant la fermeture. Les personnels pourront donc saisir leur demande de mutation en toute connaissance de cause.

En conséquence, aucune modification de vœux ne sera prise en compte par l'administration après le **2 avril 2026, sauf cas de force majeure** : décès du conjoint, d'un enfant, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint, mutation du conjoint dans le cadre d'autres opérations de mobilité, situation médicale aggravée du conjoint ou d'un enfant.

Les demandes d'annulation ou de modification de vœux répondant à ces conditions doivent être motivées et accompagnées des justificatifs correspondants.

7 - VALIDATION DE LA DEMANDE DE MUTATION

7-1 Édition de la confirmation de demande de mutation et dépôt sur Colibris

Attention : la confirmation de demande de mutation sera éditée par chacun des candidats à compter du 2 avril et au plus tard le 3 avril 2026 minuit.

Le candidat à la mutation devra la contrôler, la faire signer à son supérieur hiérarchique et la retourner au rectorat pour le **8 avril 2026, accompagnée des pièces justificatives nécessaires** (pour chaque situation, le détail des pièces à fournir est précisé dans l'annexe 1)

Il certifiera obligatoirement selon le cas qu'il :

- confirme sa participation au mouvement et qu'il valide ses vœux.
- annule sa demande.

Pour les agents de l'académie, les confirmations de mutation et les pièces justificatives seront à déposer dans l'espace colibris : <https://portail-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/>

Pour les agents entrant dans l'académie à la suite du mouvement inter-académique ou les agents préinscrits, les confirmations de mutation et les pièces justificatives sont à transmettre aux adresses suivantes, selon le corps :

- Attachés d'administration : ce.aae-depat@ac-bordeaux
- Secrétaires administratifs : ce.saenes-depat@ac-bordeaux.fr
- Infirmier.ère.s, assistant.e.s social.e.s, médecins et conseillers techniques de service social : ce.medicosociaux-depat@ac-bordeaux.fr
- Adjoints administratifs : ce.adjaenes-depat@ac-bordeaux.fr
- Personnels ITRF : ce.depat-itrf@ac-bordeaux.fr

Le chef d'établissement portera son avis sur chacune des candidatures.

Dans l'hypothèse où un avis défavorable à la mutation est envisagé, dans l'intérêt du service, celui-ci devra être expressément motivé. Le candidat à la mutation sera obligatoirement informé par son supérieur hiérarchique de cet avis.

Je vous rappelle que les candidats s'engagent, lors de l'établissement de leur demande de mutation, à rejoindre les postes sollicités.

Aucun refus ne sera admis sauf pour raisons majeures ou si l'agent a formulé une demande de mutation double ou conditionnelle (pièces justificatives à fournir) qui n'a pas pu être réalisée.

Les fonctionnaires qui refuseraient les postes qu'ils ont sollicités ne pourraient prétendre être maintenus dans leur ancien poste si ce dernier a été attribué dans le cadre des opérations de mobilité. Ils auraient donc le choix entre une affectation d'office sur l'un des postes restés vacants après les opérations de mobilité ou une demande de disponibilité pour convenances personnelles.

Prendre tout renseignement utile quant aux conditions particulières de service des postes sollicités et notamment aux conditions relatives au logement.

8 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES PERSONNELS TECH RF et ATRF BAP A,B,C et G

- **Adjoint technique de recherche et formation BAP A,B, C et G**

Les opérations de mobilité seront organisées sans restriction de spécialités. En revanche, les postes vacants seront publiés avec mention de leurs spécificités disciplinaires. C'est pourquoi, il est nécessaire de contacter les chefs d'établissement afin de mieux appréhender l'environnement et l'adaptation au poste sollicité.

Le service procède au classement des candidats dans le respect des règles de départage fixées par les lignes directrices de gestion académiques.

Les entrées dans l'académie sont en outre étudiées en tenant compte des capacités d'accueil de l'académie.

- **Technicien de recherche et formation : recrutement sur poste (uniquement les personnels en services académiques et EPLE)**

Les personnels techniciens de recherche et formation peuvent consulter les postes vacants via le serveur AMIA sur lequel paraîtront les fiches de poste. Les candidatures seront recueillies et étudiées à l'aide de l'annexe 3 et pourront faire l'objet d'un entretien. Le calendrier des auditions sera publié ultérieurement.

Parallèlement, les fiches de poste seront publiées sur le site « Choisir le Service Public » comme les années précédentes.

9 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES ADJAENES

Les ADJAENES désireux d'obtenir un changement d'affectation peuvent solliciter des postes d'adjoints administratifs comportant deux spécialités d'affectation :

- promotion de la santé
- et sans spécialité : correspondant à toutes fonctions dans un service ou établissement. (cf en annexe 4, la nomenclature).

10 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES SAENES

Les SAENES désireux d'obtenir un changement d'affectation, peuvent solliciter des postes classés selon quatre types de spécialité (cf annexe 4).

Le décret n° 86-164 du 31 janvier 1986 relatif à l'organisation administrative et financière des établissements, donne autorité aux chefs d'établissement sur l'ensemble des personnels affectés ou mis à disposition de l'établissement. Les chefs d'établissement fixent le service des personnels dans le respect des statuts de ces derniers.

Il est ainsi rappelé qu'en EPLE, les fonctions secrétariat de direction, secrétariat de scolarité et secrétariat de gestion sont regroupées sous un seul code.

11 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES INFENES

Dans l'application AMIA, en cas de service partagé, il est automatiquement indiqué une quotité de 50% dans chacun de 2 établissements. Cependant, les quotités de ce service partagé entre les deux établissements, seront définies par le niveau départemental.

12 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : OPÉRATIONS DE MOBILITÉ DES ATTACHÉS D'ADMINISTRATION

Les postes d'agents comptables nouvellement vacants seront publiés sur « Choisir le Service Public » et « Rejoindre l'Éducation nationale ».

Ces postes feront l'objet d'un recrutement profilé hors mouvement.

13 – INFORMATIONS RELATIVES AU LOGEMENT

Au-delà du **31 mars 2026**, il ne sera plus possible, pour les établissements, de modifier les conditions de logement.

Les candidats à mutation doivent s'informer sur la nature du poste faisant l'objet de l'acte de candidature, auprès du chef d'établissement, certaines fonctions impliquant ou non l'occupation d'un logement de fonction.

Leur attention est appelée sur le régime indemnitaire lié à l'occupation d'un logement de fonction concédé par nécessité absolue de service et sur les éventuelles conséquences sur ce régime indemnitaire d'une demande de dérogation pour convenances personnelles. Dans ce dernier cas, le montant indemnitaire versé sera égal à celui versé à un personnel logé.

La codification du logement revêt donc une très grande importance ; celle-ci pourra néanmoins se traduire par la mention « IND », si l'agent sollicite indifféremment un poste logé ou non.

14 – CANDIDATS HORS ACADÉMIE

- **Pour les AAE et les SAENES**

Ces personnels, lorsqu'ils ont obtenu leur entrée dans l'académie de Bordeaux concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques. Ils doivent nécessairement obtenir une affectation dans le cadre des opérations de mobilité intra-académique.

Dans l'hypothèse où aucun poste ne pourrait leur être attribué dans un établissement ou dans une commune figurant parmi leurs vœux, une étude particulière de leur situation serait effectuée, afin d'envisager une affectation dans l'une des communes limitrophes, puis dans les communes de plus en plus éloignées.

En tout état de cause, il est conseillé aux agents entrants dans l'académie d'élargir leurs vœux le plus possible, et de ne pas se limiter à des établissements précis.

Cas d'un rapprochement de conjoints

Dans l'hypothèse où aucun poste ne pourrait leur être attribué dans une commune de leur choix les personnes souhaitant bénéficier de la priorité légale, doivent s'engager à accepter tout poste dans le département de la résidence administrative du conjoint.

Régime indemnitaire

Les candidats sont invités à prendre toute information relative au montant indemnitaire académique versé selon le type d'affectation souhaitée.

- **Pour les ADJAENES, INFENES ET ASSAE**

Les entrées dans l'académie sont étudiées en tenant compte des capacités d'accueil de l'académie, et les personnels retenus concourent avec l'ensemble des candidats de l'académie sollicitant une autre affectation et selon des règles identiques.

Dans l'intérêt des candidats hors académie, ces derniers doivent obligatoirement **formuler au moins un vœu département** sur les six vœux qu'ils ont la possibilité d'émettre.

15 – DEMANDE DE RÉVISION D'AFFECTATION

À l'issue des opérations de mobilité, les résultats sont publiés sur la plateforme AMIA conformément au calendrier présenté en début de note.

Les agents ont la possibilité de solliciter une révision de l'affectation obtenue via la démarche colibris de dépôt de dossier : <https://portail-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/>

Cette demande doit être motivée et sera soumise à l'arbitrage au regard de la situation de l'agent et des postes disponibles.

Toute demande de révision doit être formulée avant le 13 juin 2026.