

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité

Le recteur de la région
académique Pays de de la Loire, recteur de l'académie
Nantes, chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale,
Mesdames les doyennes des corps d'inspection du second degré,
Monsieur le doyen des IEN premier degré,
Mesdames et Messieurs les inspecteurs du second degré,
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service du rectorat,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO,
Messieurs les présidents des universités de Nantes, Angers, Le Mans,
Monsieur le directeur de l'INSPE de l'académie de Nantes,
Monsieur le directeur de l'école centrale de Nantes,
Madame la directrice générale du CROUS de Nantes, Pays de la Loire,
Madame la directrice régionale du réseau CANOPE,
Monsieur le délégué régional de l'ONISEP,
Monsieur le directeur de l'ESGT,
Monsieur le directeur de la DRJSCS Pays de la Loire et Messieurs les directeurs départementaux,
Monsieur le directeur de l'institut français du cheval et de l'équitation de Saumur.

- Pour attribution -

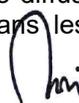
La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires précise le contenu et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie annuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels prévues à l'article 18 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Les présentes lignes directrices de gestion de l'académie de Nantes en matière de mobilité sont applicables :

- aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN),
- aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Je vous demande de bien vouloir assurer une large diffusion de ce document auprès des personnels de l'académie exerçant dans les structures placées sous votre autorité.



William MAROIS

Secrétariat général
Direction des ressources humaines
Tél : 02.40.37.32.94
ce.drh@ac-nantes.fr

Affaire suivie par
Marc VAULEON
Secrétaire général adjoint – directeur
des ressources humaines

Rectorat de Nantes
4 rue de la Houssinière
BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3

Le 04 février 2020

Référence :

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Retrouvez les lignes directrices de gestion sur le site internet de l'académie dans la rubrique « Personnels et recrutement ».

Présentation générale

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MENJ, les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire, doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique. S'agissant de la mobilité des personnels enseignants du premier degré, elles sont présentées pour information aux comités techniques spéciaux départementaux.

Les lignes directrices de gestion académique, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie.

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les lignes directrices de gestion de l'académie définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps relevant de la compétence du recteur en termes d'affectation, autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

L'académie accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Au-delà de ces échanges entre l'administration et les agents, l'académie est engagée dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de sa prestation de service avec notamment la mise en place, dans le cadre du cahier des charges ministériel, d'un nouveau service de gestion des ressources humaines de proximité destiné à écouter, informer, conseiller et orienter tous les personnels de son ressort.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps et fonctions gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties déclinant les enjeux de la politique de mobilité de l'académie et les principes régissant ses procédures aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ; personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Première partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

I. La politique de l'académie vise à favoriser les mobilités de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

Elle permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

I.1. L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés

L'académie organise différents processus de mobilité afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents.

Dans le premier degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats sont affectés dans un département de l'académie de recrutement en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours.

Chaque IA-Dasen procède ensuite à l'affectation des stagiaires dans les écoles en prenant en compte notamment le rang de classement, la nécessité de respecter leur continuum de formation, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel.

Dans le second degré, l'académie procède à l'affectation des stagiaires en établissement en prenant en compte notamment le rang de classement, la nécessité de respecter leur continuum de formation, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel.

Les mouvements annuels des enseignants du premier degré et des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des PsyEN.

L'organisation annuelle de mouvements intra départementaux des enseignants du premier degré et du mouvement intra académique des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des écoles et des établissements de l'enseignement scolaire.

La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres corps enseignants.

Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et les PsyEN peuvent être détachés dans d'autres corps enseignants ou assimilés.

L'académie accompagne de manière individualisée l'adaptation à emploi des personnels en situation de détachement.

L'académie favorise et organise dans le respect des statuts la mobilité disciplinaire des enseignants du second degré.

Les enseignants du premier degré et les personnels du second degré peuvent également être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes.

L'académie veille, dans l'organisation des processus de mobilité, à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

I.2 L'académie veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement dans son périmètre de gestion

I.2.1 Les enjeux des mouvements annuels

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, **l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale.**

Le mouvement intra académique et les mouvements intra départementaux doivent permettre la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris dans des établissements, services ou sur des **postes les moins attractifs** en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice.

La mobilité contribue à l'enrichissement et à la diversification des compétences des personnels de l'académie.

I.2.2 Le développement des postes spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

L'académie s'inscrit dans les objectifs du ministère qui souhaite **développer** le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux national, intra académique et intra départemental.

Les affectations prononcées sur ces **postes spécifiques** dans le cadre du mouvement spécifique national pour les enseignants du second degré relèvent de la compétence ministérielle.

Dans le cadre du mouvement **intra académique**, le recteur s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection, et les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Ils veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Lors de **la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré**, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale sont également invités à identifier et proposer certains postes en affectations spécifiques.

L'académie et les départements prennent en compte la **politique d'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

I.2.3 Les enjeux des détachements entrants et sortants

Par ailleurs, **par la voie du détachement**, l'académie accueille des agents de l'éducation nationale (personnels enseignants d'un autre degré ou d'un autre corps, personnels administratifs) qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une reconversion professionnelle conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil.

L'académie porte une attention particulière aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement dans un autre corps des fonctionnaires** reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

L'académie accueille également des fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'État, des fonctions publiques territoriale et hospitalière ou des personnels militaires intéressés par les métiers de l'enseignement et dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins d'enseignement et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps enseignants, d'éducation ou des PsyEN.

Lors de l'examen de ces demandes de détachement, le recteur et les IA-Dasen veillent à ce que ces accueils interviennent au regard des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Enfin, les **détachements sortants** constituent un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

Pour être détaché en France ou à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **deux ans d'exercice dans leur corps en qualité de titulaire**.

Les détachements sont octroyés par le ministère compte tenu des nécessités du service, appréciées par le recteur et par les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale des départements d'exercice.

II. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

II.1 L'académie organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

II.1.1 Les procédures de classement des candidatures au barème

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des personnels du premier degré et du second degré dans le cadre des mouvements intra départementaux et du mouvement intra académique s'appuie sur des **barèmes permettant un classement équitable des candidatures**.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Le recteur et les IA-DASEN porteront une attention particulière à toutes les situations humaines qui l'exigent. Après un examen individuel de la situation de ces agents, et après comparaison de leurs dossiers, dans le respect des priorités légales et réglementaires de mutation, il pourra être procédé à des affectations dans l'intérêt du service et des personnes.

Les barèmes traduisent la prise en compte des priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État de 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants.

En lien avec à la situation familiale :

- rapprochement de conjoints ;
- rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- situation de parent isolé.

En lien avec la situation personnelle :

- fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap.

En lien avec l'expérience et le parcours professionnel :

Situations communes aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale :

- agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire ;
- fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire (ne concerne pas les psychologues de l'éducation nationale);

- fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de la politique de la ville ;
- agents affectés dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement ; notamment agents actuellement affectés à Mayotte ;
- situation de réintégration après détachement ;
- situation de réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer) ;
- personnels exerçant en EREA (ne concerne pas les psychologues de l'éducation nationale) ;
- ancienneté de service ;
- ancienneté dans le poste.

Situations propres aux personnels enseignants du premier degré :

- personnels enseignants ayant assuré un intérim de direction d'école ;
- personnels enseignants exerçant en enseignement spécialisé.

Situations propres aux personnels enseignants du second degré, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale :

- personnels exerçant en poste spécifique ;
- stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaires ni celle d'ex-contractuels de l'éducation nationale ;
- stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
- stagiaires précédemment titulaires d'un autre corps de personnels enseignants ou d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de PsyEN.

Situations propres aux personnels enseignants et d'éducation :

- exercice en qualité de titulaire sur zone de remplacement.

Situations propres aux personnels enseignants du second degré :

- professeurs agrégés demandant une affectation en lycée ;
- personnels demandant une affectation suite à un changement de discipline ;
- situation des personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau (SHN).

Situations propres aux directeurs adjoints chargés de SEGPA de collège :

- ancienneté dans l'enseignement spécialisé ;
- ancienneté dans la fonction ;
- ancienneté dans le poste.

En lien avec le caractère répété de la demande :

- valorisation au titre du vœu préférentiel.

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré et à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des PsyEN fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

Les services académiques et les services des directions des services départementaux de l'éducation nationale **sont responsables des calculs des barèmes des candidats aux mouvements et sont garants de leur fiabilisation**. À cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

II.1.2 Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie et les départements à **recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats favorisant l'adéquation profil/poste**.

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, **les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service relatives aux mouvements.**

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et les IA-Dasen **veillent à assurer une large publicité de ces postes** et, en lien avec les corps d'inspection, et les chefs d'établissement pour le second degré **à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.**

Les notes de service précisent notamment les **conditions requises** pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Certains postes spécifiques requièrent **la détention de qualifications** (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le Capa-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste d'aptitude pour les directeurs d'école) ou de compétences (langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-Dasen).

Les **différents acteurs** associés au traitement des demandes de mobilité des enseignants du premier degré et des personnels enseignants du second degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment **du dernier rapport d'inspection ou du dernier compte rendu du rendez-vous de carrière, à l'autorité hiérarchique compétente** qui porte un avis motivé sur leur candidature eu égard à l'intérêt du service et rend son appréciation sur la manière de servir des intéressés.

Les corps d'inspection et les chefs d'établissement où sont implantés les postes spécifiques émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités professionnelles des personnels.

Selon les procédures, d'autres acteurs interviennent dans le recrutement des agents (dans le cadre par exemple d'une affectation dans un centre de soins, un centre pénitentiaire ...)

Dans le cadre du **mouvement intra-départemental**, afin de faciliter la meilleure adéquation poste/profil sur les postes spécifiques du premier degré, un appel à candidatures est privilégié et les enseignants qui se portent candidats accompagnent leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale est porté.

Dans le cadre du **mouvement spécifique intra-académique**, la sélection des candidatures des personnels du second degré fait également l'objet d'un traitement particulier : appel à candidatures, entretien, avis des corps d'inspection et avis des chefs d'établissement. Ces derniers sont associés au processus de sélection.

Dans le cadre de l'école inclusive, le recteur d'académie et les IA-Dasen veillent à s'organiser pour permettre le recrutement des enseignants du second degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

II.2 L'académie accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

L'académie accompagne ses personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Elle organise leur mobilité dans le cadre de campagnes et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information.

[En amont des processus de mobilité :](#)

Les personnels enseignants du premier degré, du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent, le site académique et les sites départementaux.

L'académie organise des réunions d'information à l'attention des personnels.

[Pendant les processus de mobilité :](#)

Dans le cadre des mouvements intra académique et intra départementaux, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels des premier et second degrés dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Des outils informatiques dédiés permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement de leurs candidatures.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels des premier et second degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements intra départementaux et du mouvement intra académique.

[Après les processus de mobilité :](#)

Les agents qui le souhaitent pourront indiquer un numéro de téléphone portable pour être prévenu par SMS de leur mutation ou de leur non mutation et seront invités à aller prendre connaissance, le cas échéant, de leur nouvelle affectation sur I-prof.

Le MENJ précisera aux académies quelles informations générales et individualisées pourront être portées à la connaissance des agents à l'appui des décisions d'affectation les concernant. Ces informations seront mentionnées dans les notes de service susvisées.

Ces données ne doivent pas, en tout état de cause, conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

II.3 Les cas de recours

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables** prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 **lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département, une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).**

Dans ce cadre, **ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice de ce recours.**

[L'organisation syndicale doit être représentative :](#)

- au niveau du comité technique du MENJ ou du comité technique académique pour les décisions d'affectation concernant les personnels enseignants du second degré, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale ;
- au niveau du comité technique du MENJ ou du comité technique académique ou du comité technique spécial départemental ad-hoc pour les décisions d'affectation concernant les personnels enseignants du premier degré.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Deuxième partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La **politique de mobilité de l'académie** a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Elle s'inscrit, en outre, dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des **règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses**, ou lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen attentif notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Elle intègre les opérations suivantes :

- **l'affectation des lauréats de concours** relevant de la compétence du recteur constitue la première étape du parcours professionnel des agents et représente pour l'académie un moyen de pourvoir des postes vacants. L'académie offre ainsi à ces nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle ;
- **les campagnes annuelles** de mutations qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités de mutation sur l'ensemble du territoire académique et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations **au fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les **détachements entrants et sortants** ;
- les **intégrations** directes.

Parmi ces opérations, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A et, le cas échéant, de catégorie B.

II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

II.1 Les campagnes annuelles de mutations

II.1.1 Cadre de gestion des demandes

Le mouvement inter-académique déconcentré (adjoints administratifs, personnels infirmiers de catégorie A, assistant(e)s de service social, adjoints techniques recherche et formation).

S'agissant des adjoints administratifs, des personnels infirmiers de catégorie A, et des assistant(e)s de service social, les candidatures sont examinées en fonction des possibilités d'accueil (droit d'entrée sans visibilité sur poste) ouvertes par l'académie.

Le mouvement intra-académique

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents peuvent candidater :

- sur des postes vacants,
- sur des postes profilés académiques,
- sur une zone géographique,
- sur des postes susceptibles d'être vacants ;

au sein de l'univers éducation nationale /enseignement supérieur (EPL, services déconcentrés, établissements publics administratifs et établissements publics d'enseignement supérieur).

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

- il peut formuler plusieurs vœux, 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 pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les éventuels avis défavorables formulés par les supérieurs hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

II.1.1.A Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- fonctionnaire en situation de handicap ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

II.1.1.C Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel examiné par l'administration.

S'agissant des campagnes du mouvement inter-académique déconcentré et du mouvement intra-académique, il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

II.1.2.A Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. L'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi n°84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles;
- la prise en compte du Cimm ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;

- et, à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'État.

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

II.1.2.B Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

L'académie intègre dans l'examen des demandes de mutation les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et édictés par le ministère dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;

- 5) Critères liés aux caractéristiques du poste occupé : agents affectés dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement ; notamment agents affectés à Mayotte dès cinq ans d'exercice; personnels infirmiers exerçant leur activité dans un établissement avec internat dès trois ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

II.1.2.C La procédure de départage

Les modalités d'examen sur les postes non profilés sont établies comme suit :

- candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

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

- candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;
- 2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales ;
- 3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.
- 4) Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;
- 5) dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.
- 6) Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

Le recteur portera une attention particulière à toutes les situations humaines qui l'exigent. Après un examen individuel de la situation de ces agents, et après comparaison de leurs dossiers, dans le respect des priorités légales et réglementaires de mutation, il pourra être procédé à des affectations dans l'intérêt du service et des personnes.

II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJ une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site la PEP. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil.

II.3 L'examen des demandes de détachement

Les détachements sortants, constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère.

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager **une reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III. L'information et l'accompagnement des agents

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via les notes **annuelles relatives aux mouvements inter et intra académiques des personnels ATSS** publiées sur le site académique.

En outre, l'outil informatique **AMIA** dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnement des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

IV. Les cas de recours

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsqu'ils sont mutés dans un département qu'ils n'avaient pas demandé.

Dans ce cadre, **ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice de ce recours.**

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.