



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Lignes directrices de gestion académiques

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.

Les présentes lignes directrices de gestion académiques en matière de mobilité sont applicables :

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

- **Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité académique.**

- **Elles définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps du ministère, 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 de postes spécifiques 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.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps 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 psychologues de l'éducation nationale ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

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.

Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices en matière de mobilité sera établi annuellement et présenté au comité technique académique (dans l'attente de la création du comité social d'administration compétent à compter de 2023).

1^{ère} 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

Les lignes directrices de gestion déconcentrées prennent en compte notamment les particularités de l'académie. Elles doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique et, le cas échéant, pour information, au comité technique spécial départemental.

I- La politique académique vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité académique permet de satisfaire les demandes des personnels désireux de changer d'affectation tout en assurant la couverture optimale des besoins d'enseignement de l'ensemble du territoire académique. Les services académiques veillent à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

I.1 - Les affectations des lauréats de concours

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.

Dans le second degré, après la phase nationale, les stagiaires sont affectés en s'appuyant sur leurs vœux et en prenant en compte notamment le rang de classement, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel.

Les lauréats des concours du second degré public nommés dans l'académie sont affectés sur des postes en établissement choisis en lien avec le corps d'inspection.

Sont exclus du champ de la procédure académique d'affectation : les lauréats des concours réservés, les stagiaires pouvant rester sur poste, les promus par la voie de la liste d'aptitude, les stagiaires devant renouveler ou prolonger leur stage suite à un avis défavorable à leur titularisation ou à une absence d'évaluation ou encore placés en congé sans traitement ainsi que les personnes en situation de handicap recrutées par contrat.

Ces derniers seront affectés sur des postes réservés aux stagiaires en lien avec le corps d'inspection en, tenant compte, dans la mesure du possible, de leur situation personnelle et familiale, ainsi que de leur expérience antérieure.

I.2 -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.

Une attention particulière est portée sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières d'affectation et de recrutement : éducation prioritaire, rural isolé, montagne.

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

La participation au mouvement est obligatoire pour certains personnels (cf annexe III)

I.3 -Le développement des postes spécifiques

Les particularités de certains postes des 1^{er} et 2nd degrés nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et dans certains cas la motivation du candidat et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Dans le cadre du mouvement intra académique, la rectrice s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection, et avec les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. (cf. annexe I.)

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du 1^{er} degré, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale identifient et proposent certains postes en affectations spécifiques. (cf. annexe II.).

L'académie prend 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.

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.

La note de service académique pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale et les notes de service départementales pour les enseignants du premier degré précisent le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

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 enseignants du 1^{er} degré et des personnels du 2nd degré dans le cadre des mouvements intra académiques et intra départementaux s'appuie sur des barèmes académiques lisibles pour permettre un classement équitable des candidatures.

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. A cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation administrative, familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

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.

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'Etat 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 :

▪ Demandes liées à la situation familiale

Bonifications communes aux personnels des 1^{er} et 2nd degrés :

- Rapprochement de conjoints
- Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant
- Situation de parent isolé

▪ Demandes liées à la situation personnelle

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

▪ Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

Bonifications communes aux personnels des 1^{er} et 2nd degrés :

- Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire ou de la politique de la ville.

Trois situations doivent être distinguées :

- les écoles et établissements classés REP+,
- les écoles et établissements classés REP,
- les écoles et établissements relevant de la politique de la ville.
- Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire
- Situation de réintégration à divers titres.

Bonifications propres aux enseignants du 1^{er} degré :

- Ancienneté de service en qualité d'enseignant du premier degré
- Ancienneté au titre de l'exercice de fonction particulière dans le département (directeur d'école, maître formateur, poste spécialisé, intérim de direction).
- Stabilité sur certains postes dont la liste sera annexée aux notes départementales

Bonifications propres aux personnels du 2nd degré :

- Ancienneté de service
- Mutation simultanée
- Barème lié à l'ancienneté dans le poste
- Barème lié à l'ancienneté en zone de remplacement
- Bonification(s) pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale
- Bonification(s) pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale
- Bonification pour les stagiaires fonctionnaires précédemment titulaires d'un poste dans l'académie
- Situation des personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau.
- Situation des professeurs agrégés formulant le vœu lycée
- Bonification liée à la stabilisation des enseignants affectés à titre définitif sur une zone de remplacement (TZR)
- Bonification des personnels TZR ayant effectué durant l'année scolaire en cours une suppléance d'une durée d'au moins un mois entre le 1^{er} septembre et le 30 avril dans une discipline différente de leur discipline de recrutement.
- Bonification liée à la stabilisation des TZR en REP et REP+
- Bonification pour les agents sollicitant un poste après une liste d'aptitude dans le corps des certifiés, agrégés dans l'obligation de solliciter un poste, une reconversion, un changement de discipline, et détachement de catégorie A.

Au titre des 1^{er} et 2nd degrés, des mesures conservatoires de bonification peuvent être appliquées dans certaines situations.

Bonifications liées au caractère répété de la demande

- Bonification au titre du vœu préférentiel

Des situations particulières ne relevant pas de priorités légales peuvent être valorisées au niveau académique dans le cadre des mouvements intra académiques et intra départementaux harmonisés, leur bonification doit être ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

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

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie 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 ci-dessous et précisées dans les notes de service.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, une large publicité de ces postes est assurée en lien avec les corps d'inspection, et vise à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.

Les différents acteurs associés à l'expertise des demandes de mobilité des personnels du 1^{er} degré et des personnels du 2nd degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du compte rendu du rendez-vous de carrière ou d'accompagnement 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 émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités pédagogiques et didactiques des personnels.

Dans le cadre du mouvement intra départemental, afin de faciliter la meilleure adéquation poste/profil sur les postes spécifiques du 1er 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.

La liste des postes spécifiques départementaux figure en annexe II.

Ils se composent de postes à exigence particulières (PEP) et de postes à profil (PAP).

Le recrutement sur les PEP nécessite la vérification préalable de la détention de titres, diplômes, d'une compétence ou d'une expérience particulière puis le classement des enseignants retenus se fait au barème.

Le recrutement sur les PAP se fait hors barème.

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 des chefs d'établissement. Ils sont associés au processus de sélection. (cf. annexe I)

Dans le cadre de l'école inclusive, le recrutement des enseignants du 2nd degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap fait l'objet d'une attention particulière : ULIS, enseignants référents, SEGPA, UPE2A, EREA.

II.1.3 L'enjeu des détachements entrants et sortants

Par la voie du détachement, l'académie contribue à la politique ministérielle d'accueil 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 accueille également des fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'Etat, des fonctions publiques territoriale et hospitalière ou des personnels militaires

Elle met en place un dispositif d'accompagnement et de formation adapté.

Lors de l'examen de ces demandes de détachement, la rectrice veille à ce que ces accueils interviennent au regard des besoins déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

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, ainsi qu'à celles qui s'inscrivent dans le cadre de l'évolution de la filière GA. L'académie accompagne les agents qui dans le cadre du rendez-vous de carrière émettent la volonté de s'engager dans un processus de mobilité professionnelle conduisant à une demande de détachement.

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.

II.1.4 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 qui seront justifiées par un motif exceptionnel déterminé par arrêté ministériel annuel.

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

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 de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

- **En amont du processus de mobilité**, des réunions d'information et des communications spécifiques en direction des personnels seront organisées.

▪ Pendant les processus de mobilité :

Dans le cadre du mouvement, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels des 1^{er} et 2nd degrés dans leur processus de mobilité. Des conseils et une aide personnalisée sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Pour mieux accompagner les enseignants dans cette phase clé de leur parcours professionnel, ils seront accueillis et conseillés au sein des services académiques et départementaux dans le cadre de « cellules mouvement ».

Les candidats se verront communiquer leur barème et pourront signaler le cas échéant une erreur constatée dans son calcul pendant une période précisée dans les circulaires académique et départementales.

Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels des 1^{er} et 2nd degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements intra départementaux et des mouvements intra académiques : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

▪ Après les processus de mobilité :

Le jour des résultats d'affectation, sont diffusées aux agents des données individuelles, qui leur permettront de pouvoir mieux situer leur candidature parmi les autres :

- Pour le premier degré : en cas de non obtention du vœu 1, poste non vacant ou rang de classement sur ce vœu, rang de classement du candidat muté sur ce vœu et nombre de candidats ayant demandé ce vœu
- Pour le second degré : en cas de non obtention du vœu 1, poste non vacant ou barème insuffisant.

Des données générales seront également communiquées aux agents pour le premier et second degré.

Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler à d'autres personnes des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

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 ou 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.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence de la rectrice d'académie
- au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique ou du comité technique spécial départemental pour une décision d'affectation relevant par délégation de signature de la rectrice d'académie, des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale.

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.

II.3 La phase d'ajustement

Sont concernés par la phase d'ajustement les personnels suivants :

- Pour les enseignants du 1^{er} degré :

Les Titulaires de Secteur : nommés à titre définitif dans une circonscription, l'organisation de leur service est arrêtée après le mouvement sur des regroupements de postes issus des rompus de service et ne relève pas d'une phase d'affectation.

Les enseignants intégrés suite à accord d'INEAT hors mouvement national informatisé.

Les enseignants restés sans poste à l'issue du mouvement départemental informatisé.

- Pour les personnels du 2nd degré :

Lors de la phase intra-académique, sont prononcées les mutations à titre définitif en établissement ou en zone de remplacement – résultats définitifs publiés fin juin. Sont concernés par la phase d'ajustement, les titulaires des zones de remplacement (TZR) et les personnels :

- nommés à titre provisoire dans l'académie par arrêté ministériel
- en cours de changement de discipline
- personnels en détachement ou en reconversion
- les enseignants sortant de postes adaptés et engagés dans une démarche de changement de discipline ou de corps.

Lors de cette phase, ils seront affectés sur des postes provisoires pour l'année (BMP pour le second degré) selon les besoins.

Les recours qui aboutiraient pourront également être traités au cours de cette phase.

Les règles d'affectation et le calendrier seront précisés dans les notes de service.

**2^{ème} partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité
des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et des personnels de
direction stagiaires
du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

Les lignes directrices de gestion académiques, 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.

Les lignes directrices de gestion académiques, 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.

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 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'hypothèses² notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, l'académie préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

La politique de mobilité prend en considération dans certain cas la motivation et 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. L'ensemble des postes vacants ainsi que les postes spécifiques seront portés à la connaissance des personnels.

Une attention particulière sera portée sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement et d'affectation : éducation prioritaire, rural isolé, zone montagne.

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

II.1- Les campagnes annuelles de mutations

1. Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents peuvent candidater soit sur des postes à profil³, soit sur des postes précis.

Tout candidat à mutation veillera au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, 6 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 candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix.

¹ Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité

² Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

³ Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste.

Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil

Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers

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

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 ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

b. Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation devra, 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 parviendront par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation pour pouvoir être prise en compte. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fera foi.

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 qui seront justifiées par un motif exceptionnel déterminé par la note de service annuelle publiée au BO.

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.

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 profilés⁴ 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. Et 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 à l'article 60 de la loi 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 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

⁴ Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

légales de l'article 60. Des mesures conservatoires de priorité peuvent être appliquées dans certaines situations inhérentes aux mesures de carte scolaire.

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

b. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis 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 : situation de famille (exercice de l'autorité parentale conjointe, garde alternée, garde partagée, droit de visite, exercice de l'autorité parentale unique, rapprochement concubins avec enfant né ou à naître) ;
- 5) Caractéristiques du poste précédemment occupé
- 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.

c. La procédure de départage :

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

- En cas de candidature unique pour un poste donné l'affectation est prononcée si elle est compatible avec l'intérêt du service.
- 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.

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 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 ;

- 4) 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.

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 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 ou à une situation sociale préoccupante.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (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.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, les services :

- accusent réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- conduisent des entretiens de manière collégiale ;
- reçoivent de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, retiennent le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- complètent une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adressent un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

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 et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide « Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer ».

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 de l'académie.

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 inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas des personnels issus d'autres corps accueillis en détachement dans le corps des catégories A, B ou C.

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

L'annexe IV précise, par corps, l'autorité compétente en matière de détachement.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) relèvent d'une affectation et non plus d'un détachement (cf. annexe V, liste des corps à gestion ministérielle).

III- L'information et l'accompagnement des agents

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

En amont du processus de mobilité, des réunions d'information et des communications spécifiques en direction des personnels seront organisées.

Au-delà du site de publication de la PEP, l'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Dans le cadre du mouvement, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité. Des conseils et une aide personnalisée sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

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 la circulaire académique annuelle relative à la gestion des personnels ATSS publiée sur ACCOLAD, l'intranet de l'académie.

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.

L'absence de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables⁵ prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse 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.

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

IV-Mobilité des personnels de direction stagiaires du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

La politique de mobilité des personnels de direction permet de satisfaire les demandes des personnels qu'elles soient géographiques ou fonctionnelles, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, tout en permettant un véritable parcours professionnel au sein du même corps ou dans un autre corps de personnel d'encadrement.

Dans ce cadre, les affectations des lauréats de concours constituent une première étape d'importance dans le parcours professionnel des agents. Cette affectation comporte deux phases : l'affectation en académie qui relève de la compétence du ministre et l'affectation sur un poste qui relève de la compétence du recteur.

Le cadre de gestion académique :

Les affectations sont prononcées dans l'intérêt du service sur les postes préalablement identifiés permettant la couverture des besoins prioritaires de l'académie.

La première affectation d'un personnel de direction stagiaire est une étape essentielle dans l'entrée dans la carrière. Dans cette perspective, en sus de la prise en compte du rang de classement, la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat est recherchée.

Le cas échéant, une affectation prioritaire peut être accordée au lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

L'information et l'accompagnement des agents :

L'académie accompagne les personnels dans cette première étape de leur parcours professionnel et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Une note afférente est transmise aux intéressés détaillant notamment les informations calendaires, les délais concernant les différentes phases, les modalités de formulation des vœux et les pièces à fournir pour l'examen de leur dossier.

Après concertation avec le chef d'établissement d'accueil, des informations sur les postes identifiés pour l'accueil des stagiaires (profil du poste) sont communiquées aux intéressés afin de leur permettre de formuler leurs vœux d'affectation.

⁵ Agent n'obtenant aucun de ces vœux = agent non muté.

Annexe I : postes spécifiques 2nd degré

Type de postes spécifiques académiques	Pièces requises obligatoirement
Postes pour lesquels sont requises des compétences en « français – langue étrangère » (FLE),	Certification complémentaire
Postes situés dans des classes accueillant des enfants migrants (MIG)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels : DNL Allemand (DNLA)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels : DNL Anglais (DNL2)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels : DNL Espagnol (DNLE)	Certification complémentaire
Postes en sections européennes en lycées et lycées professionnels : DNL Italien Certification complémentaire (DNLI)	Certification complémentaire
Postes PLP complets en SEGPA ou pour les autres corps, majoritaires en SEGPA (SES)	Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive
Postes à complément de service dans une autre discipline dans la même commune (CSM)	
Postes à complément de service dans une autre discipline dans une autre commune (CSA)	
Postes à complément de service dans une autre discipline dans le même établissement (CSME)	
Postes de conseiller principal d'éducation comportant des fonctions de documentaliste dans certains établissements de Lozère à très faible effectif (CSME)	
Postes de CPD d'EPS en DSDEN (CPD)	
Postes dans certaines sections de techniciens supérieurs (CSTS)	
Postes liés à des formations particulières offertes par des établissements (PART)	
Postes ressources en matière de technologie de l'information et de la communication (NTIC)	
Postes en arts plastiques en lycée (série L – arts)	

Postes option histoire de l'art (ARHA)	Certification complémentaire
Postes en éducation musicale en lycée (série L – arts, F11, classes à horaire aménagé, BT)	
Postes complets en EREA (EEA)	Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive pour les personnels enseignants
Postes en ULIS	Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive

Annexe II : postes spécifiques 1er degré

<i>POSTES</i>	<i>POSTE SPÉCIFIQUE</i>
Conseiller à vocation départementale (CPD))	PAP
CPC toutes options et ERUN	PAP
Délégué USEP	PAP
Coordo REP/REP+	PAP
Direction d'école avec décharge complète	PAP
Direction de toutes les écoles en REP+	PAP
Direction des écoles hors REP+ et hors décharge complète	PEP (liste d'aptitude)
Classes dédoublées en éducation prioritaire	PEP avec entretien
Directeur ou enseignant en S.I	PAP
Dispositifs relais	PAP
CASNAV/ UPS	PAP
Centres de ressources	PAP
Bilingue Français, Occitan	PEP sans entretien
Fléché langue	PEP sans entretien
Réseau international Jules Verne Nîmes Ens allemand	PAP
UPE 2A	PEP avec entretien
EMALA	PAP

Service éducatif EEDD	PAP
Animateur Parc des Cévennes	PAP
Dispositifs pour élèves de moins de trois ans	PEP avec entretien
Animateur Soutien / Ecole du Socle	PAP
Coordonnateur CASNAV 1 ^{er} degré	PAP
Postes écoles expérimentale la Miranda	PEP avec entretien
Poste « groupe d'enseignement spécifique collège Jean Moulin de Perpignan	PEP avec entretien

Postes ASH	
IME /ITEP	PEP sans entretien
Déficients visuels option B	PEP sans entretien
Déficients moteurs option C	PEP sans entretien
Fonctions cognitives options D	PEP sans entretien
SEGPA en collège (hors REP+ et EREA)	PEP sans entretien
Adjoint en SEGPA en REP+	PEP sans entretien
RASED (Maître E)	PEP sans entretien
Maître G	PEP sans entretien
Enseignant référent	PEP avec entretien et mouvement académique
Hôpitaux	PEP avec entretien
ULIS TED	PEP avec entretien
Unité d'enseignement externalisée maternelle autisme	PAP
MDPH	PAP
CDOEA/ASH	PAP

Coordonnateur AESH/ASH	PAP
Maisons d'arrêt	PAP
Coordonnateur UE du CHU	PAP
Professeur ressource TND-TSA	PAP
Poste CMPP	PEP sans entretien

Annexe III : liste des participants obligatoires au mouvement intra académique des 1er et 2nd degrés

1er degré :

- les personnels dont le poste à titre définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- les entrants dans le département suite au mouvement interdépartemental ;
- les personnels titulaires affectés à titre provisoire durant l'année précédente ;
- les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, congé parental, poste adapté ou congé de longue durée ;
- les fonctionnaires stagiaires nommés au 1er septembre 2019,
- les personnels demandant leur intégration après détachement des le corps des professeurs des écoles.

2nd degré :

- ▶ Les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire suivante), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement (à l'exception des agents retenus pour des postes spécifiques nationaux).
- ▶ Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire ainsi que les personnels titulaires affectés en formation continue, apprentissage ou MLDS ne pouvant être maintenus en formation continue.
- ▶ Les personnels stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier ou second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ne pouvant être maintenus dans leur poste.
- ▶ Les personnels candidats aux fonctions d'ATER pour la première fois, entrants ou pas, afin d'obtenir une affectation en zone de remplacement (nécessité d'informer la DPE de leur candidature aux fonctions d'ATER)
- ▶ Les personnels titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité ou un congé avec libération de poste, sortant de poste adapté, en affectation dans l'enseignement supérieur ou en principauté d'Andorre ou exerçant les fonctions de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS.
- ▶ Les personnels qui ont validé leur changement de discipline (arrêté ministériel) et les personnels demandant leur intégration après détachement dans un corps des personnels enseignants.
- ▶ Les contractuels recrutés au titre du handicap.
- ▶ Les personnels placés en congé de longue durée après avis favorable du comité médical pour la reprise d'activité.

Annexe IV : Compétences en matière de détachement

Corps dont la compétence en matière de détachement relève du Ministre

- Médecins conseillers techniques de l'éducation Nationale
- Médecin de l'éducation Nationale
- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat
- Attachés d'administration de l'Etat
- Personnels de direction
- Inspecteurs de l'éducation Nationale
- Ingénieurs de recherche
- Ingénieurs d'études
- Assistants ingénieurs
- Techniciens de recherche et de formation

Corps dont la compétence en matière de détachement relève du Recteur :

- Assistants de service social des administrations de l'Etat
- Infirmiers de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur,
- Secrétaires administratifs de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur,
- Adjointes administratifs de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur,
- Adjointes techniques de recherche et de formation
- Adjointes techniques des établissements d'enseignement

Annexe V : Liste des corps à gestion ministérielle

- Attachés d'administration de l'Etat (décret 2014-1553 du 19 décembre 2014 portant diverses dispositions relatives au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat)
- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat (Décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017 portant statut particulier du corps interministériel des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat)
- Assistants de service social des administrations de l'Etat (Décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012 portant statut particulier du corps interministériel des assistants de service social des administrations de l'Etat)

