

## **Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

---

Présentées aux Comités techniques académiques du 4 février 2020 et du 12 février 2020

Date de publication : 14/02/2020

Références :

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

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat  
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Lignes directrices de gestion ministérielles du 13 novembre 2019 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse BOEN spécial n°10 du 14 novembre 2019

Les présentes lignes directrices de gestion de l'académie de Limoges 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) ;
- aux personnels d'encadrement.

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

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 sur son territoire.

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 de Limoges définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

Les différents processus de mobilité (affectation des lauréats de concours, mutations, détachements, mises à disposition) s'articulent, pour l'ensemble des corps gérés par l'académie, 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 de Limoges 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 d'améliorer la qualité de sa prestation de service en faveur de ses personnels, l'académie de Limoges a mis en place à la rentrée 2019 un nouveau service de RH de proximité, destiné à informer, conseiller et accompagner les personnels tout au long de leur carrière.

Les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en trois parties :

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

Les présentes lignes de gestion sont rendues accessibles aux agents de l'académie sur le site internet du rectorat, des directions des services départementaux de l'éducation nationale, et le cas échéant, par tout autre moyen (boîtes de messagerie professionnelles, lettre hebdomadaire pour le 1<sup>er</sup> degré, etc.)

**1<sup>ère</sup> 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 présentes lignes de gestion académiques s'inscrivent dans les orientations stratégiques fixées dans les lignes de gestion ministérielles établies par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse en matière de mobilité. Elles les déclinent **dans le cadre des mouvements relevant de la compétence rectorale** : intra-académique pour les personnels enseignants, et d'éducation, psychologues de l'éducation nationale du 2<sup>d</sup> degré, et intra-départementaux pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré.

Les lignes directrices de gestion académiques sont pluriannuelles et sont établies pour trois ans. Elles 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.

**I- La politique de l'académie de Limoges 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 de l'académie permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

**I.1- La possibilité de parcours diversifiés**

Le ministère organise différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

L'académie relaye les processus de mobilité concernés par le biais d'une circulaire et par tous les moyens qu'elle juge pertinents.

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

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

Dans le 1<sup>er</sup> 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, l'académie d'affectation des stagiaires est déterminée 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. L'académie affecte les stagiaires au plus proche de leur domicile, 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 mouvements annuels des enseignants du 1<sup>er</sup> degré et des personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale :**

L'organisation annuelle de mouvements intra départemental des enseignants du 1<sup>er</sup> degré et du mouvement intra académique des personnels du 2<sup>nd</sup> degré<sup>1</sup> 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 d'enseignants :**

---

<sup>1</sup> Par personnels du 2<sup>nd</sup> degré, il faut entendre dans l'ensemble de ces lignes directrices de gestion académiques « personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale » qu'ils exercent dans le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>nd</sup> degré.

## ACADEMIE DE LIMOGES

Les personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale peuvent être détachés dans d'autres corps d'enseignants ou assimilés.

### ▪ **La mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps :**

Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré peuvent intervenir dans les établissements d'enseignement supérieur. Les personnels du 2<sup>nd</sup> degré peuvent y être affectés par le ministre chargé de l'éducation nationale sur proposition des responsables de ces établissements.

En outre, les enseignants du 1<sup>er</sup> degré et les personnels du 2<sup>nd</sup> degré peuvent être affectés ou détachés auprès du CNED ou détachés dans d'autres ministères (ministères chargés des armées, de l'agriculture, ...).

Le recteur de l'académie d'origine de l'agent, ou selon le cas, l'IA DASEN du département d'origine de l'agent, peut être amené à donner un avis sur ces mobilités.

### ▪ **La mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger :**

Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré et les personnels du 2<sup>nd</sup> degré :

- Peuvent être détachés pour exercer des fonctions administratives au sein d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, Réseau Canopé, CNRS), d'autres ministères, d'établissements publics relevant d'autres ministères, de collectivités territoriales, d'établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche ou du secteur associatif ou au sein du réseau culturel français à l'étranger.
- Peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

Par ailleurs, les personnels du second degré peuvent :

- Etre recrutés sur des emplois de l'Union nationale du sport scolaire

Le recteur, ou, selon le cas, l'IA DASEN, peut être amené à donner un avis sur ces mobilités.

## **I.2- L'académie veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement sur l'ensemble de son territoire**

### 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.**

L'académie transmet au ministère ses propositions de capacités d'accueil en fonction des besoins qu'elle évalue par discipline ou par corps. Elle veille à assurer, dans ce cadre, une **répartition équilibrée** des personnels entre les départements dans le 1<sup>er</sup> degré et par discipline dans le 2<sup>d</sup> degré.

L'académie porte également une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé...).

Les mouvements intra académiques et intra départementaux doivent permettre la couverture la plus complète possible 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.

### I.2.2- Les 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. Ces postes et les fiches de poste seront présentés pour information en comités techniques académique et/ou départementaux.

Le recteur, ou, le cas échéant, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, organise le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les **postes spécifiques** aux niveaux académique et départemental.

Dans le cadre du mouvement intra académique, le recteur identifie, 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. Il veille à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du 1<sup>er</sup> degré, il appartient aux inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale d'identifier et de proposer certains postes dans le cadre d'affectations spécifiques.

Il est tenu compte de **la politique d'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Un bilan annuel des postes spécifiques est réalisé dans le cadre du bilan annuel sur les mobilités.

### I.2.3- Les enjeux des détachements entrants et sortants

Le recteur, ou selon le cas, l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, porte un avis sur les demandes de détachements entrants compte tenu des besoins d'enseignement déterminés, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires et, pour les détachements sortants, compte tenu des nécessités du service. Le recteur, ou selon le cas, l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale porte une attention particulière aux demandes s'inscrivant dans le cadre d'un reclassement lorsque le fonctionnaire est reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions.

L'académie veille à assurer un accompagnement individualisé et l'adaptation à l'emploi des personnels détachés entrants notamment lors de la première année 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-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.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service. La note de service est publiée sur le site internet du rectorat de l'académie de Limoges, rubrique « personnels » pour les personnels du 1<sup>er</sup> degré, du 2<sup>d</sup> degré, et sur les 3 sites internet des directions des services départementaux de l'Education nationale pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré. L'académie et les directions des services départementaux de l'éducation nationale relaient ces informations par tout autre moyen (boîte de messagerie professionnelle, lettre hebdomadaire pour le 1<sup>er</sup> degré, etc.)

Chaque note précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils logiciels 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<sup>er</sup> degré et des personnels du 2<sup>nd</sup> degré dans le cadre des mouvements intra départementaux et 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.

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**

- Rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS
- 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 enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés :

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

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.
- Ancienneté de service
  - Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire

Bonifications propres aux personnels du 2<sup>nd</sup> degré :

- Barème lié à l'ancienneté dans le poste
- 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 précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale
- Situation de réintégration à divers titres
- Situation des personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau.

▪ **Bonifications liées au caractère répété de la demande**

- Bonification au titre du vœu préférentiel

▪ **Bonifications et priorités académiques et départementales, liées à d'autres situations particulières ne relevant pas des priorités légales :**

- Pour le 2<sup>d</sup> degré :
  - Mutation simultanée entre conjoints
  - Bonification pour les personnels ayant achevé un stage de reconversion
  - Priorité d'affectation des enseignants agrégés en lycée
  - Stabilisation des TZR sur poste fixe

- Pour le 1<sup>er</sup> degré :
  - o Ancienneté sur poste rural isolé
  - o Ancienneté sur poste dans des affectations sensibles

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 psychologues de l'éducation nationale fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes en s'attachant au bon équilibre de ces valorisations afin de favoriser la mobilité des fonctionnaires.

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 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

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 à chaque processus de mobilité concerné.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues. Ces postes spécifiques et les fiches de poste feront l'objet d'une publication notamment sur les sites internet du rectorat et des DSDEN et sur les lettres hebdomadaires pour le 1<sup>er</sup> degré. Les postes spécifiques et les fiches de poste sont présentés pour information en CTA, et en CTSD pour le 1<sup>er</sup> degré.

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 ou à exigences particulières, 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 délégués à la formation professionnelle et technologique ou les directeurs d'école) ou de compétences (langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-DASEN, directeurs régionaux et départementaux adjoints de l'UNSS).

Les **différents acteurs** associés au traitement des demandes de mobilité des enseignants du 1<sup>er</sup> degré et des personnels du 2<sup>nd</sup> degré portent un regard complémentaire sur les candidatures, selon les modalités précisées par les circulaires académique ou départementales.

Le cas échéant, les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du 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 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 1<sup>er</sup> degré, un appel à candidatures est organisé 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. Une commission d'entretien, dont la composition est précisée dans la note de service et est fixée par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'Education nationale, est chargée d'examiner les candidatures et d'émettre un avis.

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, le cas échéant entretien, avis des corps d'inspection et avis des chefs d'établissement, ces derniers pouvant être associés au processus de sélection.

Dans le cadre de l'école inclusive, le recteur d'académie et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale s'organisent pour permettre le recrutement des enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap. Un mouvement inter-degrés est mis en place pour pourvoir les postes en lien avec l'accompagnement du handicap (ASH) et donne lieu à une note de service académique spécifique. Cette note de service fait l'objet d'une diffusion (site internet, information sur les boîtes professionnelles, lettre hebdomadaire pour le 1<sup>er</sup> degré, etc.) Les postes identifiés pour ce mouvement sont présentés au CTA pour information.

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

L'académie, les DSDEN accompagnent notamment par le biais des services RH de proximité les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Ils organisent la mobilité de leurs personnels dans le cadre de campagnes et veillent à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information des personnels.

#### ▪ **En amont des processus de mobilité :**

Les enseignants du 1<sup>er</sup> degré, les personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent, les sites académiques et départementaux et les lettres hebdomadaires départementales.

#### ▪ **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 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> 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 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<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements intra départementaux et du mouvement intra académique : 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 :**

Les résultats des mouvements intra académique et intra départementaux sont diffusés aux agents sur le portail agent IPROF.

En outre, le même jour, des **données plus générales** sur les résultats des mouvements peuvent être mises à la disposition des personnels : pour le 2<sup>nd</sup> degré le barème du dernier entrant par discipline et par département, et par commune ou groupement de communes lorsque les éléments statistiques communiqués ne permettent pas d'identifier les personnels concernés.

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

## ACADEMIE DE LIMOGES

- 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 ministériel ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant du recteur
- au niveau du comité technique ministériel, du comité technique académique ou du comité technique spécial départemental pour une décision relevant par délégation de signature du recteur, de l'inspecteur d'académique - directeur académique 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.

L'agent peut également former un recours de droit commun lorsqu'il est muté sur un vœu qu'il a exprimé, y compris un vœu large (révision d'affectation par exemple). En ce cas, il ne peut être représenté par un représentant d'une organisation syndicale.

A l'issue des affectations, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec l'INSPE, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

Un bilan statistique des mobilités est présenté annuellement au CTA.



**2<sup>ème</sup> partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

Les présentes lignes de gestion académiques s'inscrivent dans les orientations stratégiques fixées dans les lignes de gestion ministérielles établies par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse en matière de mobilité. Elles les déclinent dans le cadre des mouvements relevant de la compétence rectorale. En ce qui concerne les procédures de mobilité de compétence nationale, les personnels sont invités à consulter les lignes de gestion ministérielles nationales.

Sont concernées par les présentes lignes de gestion les mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et les mutations intra-académiques, pour les filières ATSS et ITRF de gestion académique.

Les lignes directrices de gestion académiques sont pluriannuelles et sont établies pour trois ans. Elles 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 par note de service académique 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.

**I- L'académie favorise la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service :**

La politique académique vise :

- La **construction de parcours professionnels**
- **A pourvoir les postes vacants**
- La meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**,
- Le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 :
  - o Rapprochement de conjoints ;
  - o Travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
  - o Reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
  - o Politique de la ville ;
  - o Suppression de poste ;

Lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent, une **stabilité sur poste de trois ans est demandée** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

**L'académie fait connaître aux personnels toutes les vacances d'emplois** par les moyens qu'elle juge les plus adaptés.

L'académie veille, dans le cadre des mouvements, à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, à la diversité et la lutte contre les discriminations.

La politique académique intègre les opérations suivantes :

- L'affectation des lauréats de concours
- les **campagnes annuelles** de mutations
- 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.

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**.

Les agents disposent de différentes possibilités d'affectation au sein de l'univers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur : EPLE, services déconcentrés, établissements publics administratifs, et établissements d'enseignement supérieur.

## **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 candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil :

- 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

Tout candidat à une 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 candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée, tout poste étant susceptible d'être vacant.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques sont motivés.

#### 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) ;
- Reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une collectivité d'outre-mer ;
- Politique de la ville ;
- Suppression de poste ;
- Convenance personnelle.

#### b- Confirmations 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 doit 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. Ces éléments sont précisés dans la note de service académique relative au mouvement.

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.

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 déterminé par l'administration.

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 définit 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 profilés (possibilités d'accueil et postes fléchés) 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 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- Rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS
- Prise en compte du handicap ;
- Exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (REP, REP+..) ;
- Prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- 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 ;
- La prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service (applicable à la date du décret à paraître)

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) ou autorité parentale unique ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutations : critère lié aux caractéristiques du poste occupé : zones géographiques connaissant des difficultés particulières de recrutement (zone rurale isolée), postes à sujétion particulière
- 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 détenu
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service

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.  
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) sus mentionné. 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) sus mentionné.

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 à celle de leurs enfants.

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

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.

Le recteur met en place une procédure de sélection des candidatures :

- Publication du poste vacant ou susceptible d'être vacant sur le site de la « place de l'emploi public » ou tout autre moyen
- Accusé réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- Entretiens avec les candidats retenus, dont les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- A profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- Fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- Courrier de réponse à l'ensemble des candidats.
- Respect de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

### **II.3- L'examen des demandes de détachement**

Le recteur porte un avis sur les demandes de détachement entrant, en fonction des besoins de l'académie déterminés au regard des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires et, pour les détachements sortants, compte tenu des nécessités du service. Le recteur porte une attention particulière aux demandes s'inscrivant dans le cadre d'une reconversion, ou d'un reclassement ou lorsque l'agent est déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions.

### **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.

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 **note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS** publiée au BOEN et le site **education.gouv.fr**.
- La note de service académique relative aux mouvements et le site du rectorat ([ac-limoges.fr](http://ac-limoges.fr))
- L'outil informatique **AMIA** pour :
  - o Prendre connaissance de l'avis émis sur la demande de mobilité ;
  - o Accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
  - o Consulter le résultat.

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

Dans le cadre d'un recours administratif formé sur les **décisions individuelles défavorables 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. Il est précisé qu'une décision défavorable existe lorsque l'agent n'obtient aucun de ses vœux, ou lorsque l'agent est non muté.

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 agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre.
- 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.

## ACADEMIE DE LIMOGES

L'agent peut également former un recours de droit commun lorsqu'il est muté sur un vœu qu'il a exprimé, y compris un vœu large. En ce cas, il ne peut être représenté par un représentant d'une organisation syndicale.

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 et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Un bilan statistique des mobilités est présenté annuellement au CTA.

**3<sup>ème</sup> partie : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité  
des personnels d'encadrement du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

La mobilité des personnels d'encadrement relève de la compétence ministérielle. Le Recteur peut être amené à porter un avis et émettre des propositions en ce qui concerne ces mobilités.

Les affectations des lauréats de concours de personnels de direction au sein de l'académie sont réalisées par le recteur d'académie, dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement et des vœux d'affectation formulés par les intéressés.

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

A l'issue des affectations, l'académie, en lien avec les services du ministère, s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels.

Des formations des personnels sont organisées et des accompagnements sont mis en œuvre, en lien avec l'IH2EF, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leur prise de fonctions.

**La rectrice de l'académie de Limoges**

**Anne LAUDE**

PJ : 1 annexe

**Annexe I : Liste des processus de mobilité entrant dans le périmètre des 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**

Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours et examens professionnalisés du second degré

Mobilité des personnels enseignants du premier degré

Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés

Recrutements et détachements dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans les écoles européennes

Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur pour les enseignants du second degré

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif (détachement France)

Candidatures postes directeurs régionaux et départementaux UNSS