

RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

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 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

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'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires instaure des règles et procédures pour l'édiction des lignes de gestion et révisé les attributions des commissions administratives paritaires.

Le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse a défini des lignes directrices de gestion nationales relatives à la mobilité des personnels relevant de sa compétence.

En application du point II de l'article 2 du décret précité, « lorsque cette faculté est prévue par les lignes directrices de gestion (...), des lignes de gestion peuvent être établies (...) par le chef de services déconcentrés. (...) ».

Le présent document présente les lignes directrices de gestion de l'académie de Besançon.

Les présentes lignes directrices de gestion académiques s'inscrivent dans le cadre des lignes directrices de gestion du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse en matière de mobilité. Elles sont applicables :

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

▪ Les lignes directrices de gestion déclinent de manière pluriannuelle les orientations nationales et locales de la politique de mobilité.

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 en France et à l'étranger.

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 académiques définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

Les différents processus de mobilité s'articulent autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

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

Par la mise en place de conseillers en ressources humaines de proximité, l'académie a pour ambition de mieux informer, conseiller et accompagner les personnels de l'académie, au plus près des territoires.

Les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties déclinant les enjeux de la politique académique de mobilité et les principes régissant ses procédures aux :

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

**1^{ère} partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité
des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et
des psychologues de l'éducation nationale**

Les présentes lignes de gestion ont vocation à décliner, au niveau académique, les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premiers et seconds degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale. Elles prennent en compte notamment les particularités territoriales. Elles sont 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 – Tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement sur l'ensemble du territoire académique, l'académie de Besançon contribue à favoriser la mobilité de ses personnels

Au niveau académique, cette politique traduit la volonté :

- de répondre aux besoins d'enseignement sur l'ensemble du territoire, en zone urbaine ou semi-urbaine, rurale, d'éducation prioritaire ;
- de faire se rejoindre les compétences des personnels et les besoins des élèves ;
- de permettre à tout agent demandeur d'une mobilité de trouver satisfaction.

A cette fin, l'académie de Besançon contribue à la mise en œuvre de parcours diversifiés et veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service au sein du territoire.

I.1 - L'académie de Besançon contribue à la mise en œuvre de parcours diversifiés

L'académie intervient dans divers processus de mobilité.

a) L'affectation des lauréats de concours :

Dans le 1^{er} 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 au regard des capacités d'accueil.

Pour le 1^{er} degré et le 2nd degré, au regard du volume prévisionnel de fonctionnaires stagiaires à accueillir, l'académie et le département réservent des supports destinés à leur affectation.

Lors de la détermination de ces supports, une attention particulière est portée par la prise en compte, dans toute la mesure du possible, des capacités d'encadrement du stagiaire et de la proximité ou des modalités d'accès aux sites de formation.

Au sein du département (pour le 1^{er} degré) ou de l'académie (pour le 2nd degré), l'affectation des stagiaires est déterminée en prenant en compte différents critères : vœux formulés, rang de classement au concours, continuum de formation, situation familiale et personnelle, le cas échéant expérience antérieure acquise, en qualité de contractuel.

b) Le recrutement et l'affectation des personnels contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Les personnels recrutés sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique sont affectés prioritairement sur des supports réservés en vue d'effectuer une année probatoire d'un an.

Cette affectation tient compte de la situation de l'intéressé au regard du handicap.

A l'issue de cette période probatoire, ces personnels sont, sous réserve de titularisation, affectés à titre définitif de façon prioritaire.

- c) Les mouvements annuels des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale :

L'organisation annuelle de mouvements inter et intra départemental des enseignants du 1^{er} degré et de mouvements inter et intra académique des personnels du 2nd degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire ou des services déconcentrés en métropole et dans les départements d'outre-mer.

Conformément aux orientations fixées par le ministre, le mouvement doit permettre la couverture la plus complète des besoins d'enseignement par des personnels titulaires dans tous types d'établissements, d'écoles et de services. De plus, les règles applicables aux mouvements intra-académique et intra départementaux traduisent une volonté forte de conduire une politique de gestion des ressources humaines qualitative qui prenne en compte la situation personnelle et professionnelle des candidats à la mutation.

- d) Le recteur / l'inspecteur d'académie peut être appelé à émettre des avis ou à prendre des décisions dans le cadre de plusieurs types de demandes de mobilité prévues par les lignes directrices de gestion ministérielles

Le recteur / l'inspecteur d'académie porte un avis sur les demandes de mobilité suivantes :

- demandes de détachement dans d'autres corps enseignants
- demande de mobilité dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer :
- demande de mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger :
- demande de mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps
- demande de mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger.
- les demandes de mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps :

Le recteur / l'inspecteur d'académie veille dans l'ensemble de ces procédures à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

Il peut être amené à décider de la mise à disposition de personnels auprès d'associations, ou autres établissements ou organismes.

I.2 - L'académie de Besançon veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service au sein du territoire

I.2.1 - Les enjeux des mouvements

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.

Des capacités d'accueil sont déterminées par le Ministre, en fonction des besoins prévisionnels exprimés par l'académie / le département.

Les mouvements intra académique et intra départementaux doivent permettre la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris dans des établissements, services ou sur des postes les moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice (zones rurales, de montagnes, zones périphériques de l'académie, éducation prioritaire, ...)

I.2.2 – Le développement des postes spécifiques

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

- Postes spécifiques relevant d'une compétence ministérielle

Les affectations prononcées sur ces postes spécifiques dans le cadre du mouvement spécifique national pour les enseignants du 2nd degré relèvent de la compétence ministérielle. Les postes sont identifiés par le recteur en fonction d'une nomenclature nationale.

- **Postes spécifiques relevant d'une compétence académique ou départementale**

Au niveau académique et départemental, des procédures de sélection et d'affectation sur des postes spécifiques sont également mises en place.

Dans le cadre du mouvement intra académique, l'académie 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. Ces postes sont soumis à l'avis du comité technique académique.

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 ou requérant des compétences particulières.

L'accès à certains postes peut nécessiter la détention de titres ou une habilitation, certification, ou une inscription sur une liste d'aptitude aux fonctions.

Le recteur et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale portent une attention particulière à la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes. Ces postes font l'objet d'une publication.

1.2.3 - Les enjeux des détachements entrants et sortants

a) Accueil en détachement des fonctionnaires de catégorie A

Conformément aux orientations nationales, l'académie accueille par voie de détachement des agents issus ou non de l'éducation nationale, qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles.

Elle examine également avec une attention particulière les 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.

Conformément aux orientations nationales, l'académie accueille également par voie de détachement des fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'Etat issus ou non de l'éducation nationale, des fonctions publiques territoriale et hospitalière ou des personnels militaires.

Ces demandes font l'objet d'un avis formulé par le recteur / l'inspecteur d'académie, tenant compte des besoins de l'académie / du département.

Une affectation provisoire est prononcée durant la période de détachement. Lors de la demande d'intégration définitive dans le nouveau corps, les personnels doivent participer à la phase intra-académique / intra-départementale du mouvement.

b) Détachement sortant

Le recteur et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale portent un avis sur les demandes de départ en détachement, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles, compte tenu des nécessités de service.

1.2.4 - Affectation dans l'enseignement supérieur

L'avis rendu par le recteur ou par l'inspecteur d'académie sur les demandes d'affectation dans l'enseignement supérieur tient compte des nécessités de fonctionnement du service.

II – L'académie de Besançon, dans le cadre des procédures de mobilité relevant de sa compétence, vise 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 académique et départementale publiée sur le site internet de l'académie (de la DSDEN pour les départements). Les notes sont adressées aux établissements scolaires (2d degré), écoles (1^{er} degré) et services académiques (1^{er} et second degrés).

Chaque note précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

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

a) Les procédures de classement des candidatures au barème

L'examen des demandes de mutation des personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale 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 modifiée 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 modifiée.

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
 - 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^{er} et 2nd degrés :
 - Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire. Trois situations peuvent 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.
 - En outre, l'académie favorise l'affectation de personnels volontaires pour s'engager, dans la durée, dans des établissements REP+, dès lors qu'ils sont en capacité de s'inscrire activement dans la réflexion pédagogique des équipes de ces établissements.
 - Bonification liée à l'ancienneté de service
 - Bonification liée à l'ancienneté dans le poste
 - Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire
 - Situation de réintégration à divers titres
 - Le cas échéant, bonification liée à la durée d'affectation des personnels chargés du remplacement

➤ Bonifications propres aux personnels du 2nd degré :

- 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 précédemment contractuels de l'éducation nationale
- Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaire, et personnels accueillis en détachement dans un corps de personnel du 2nd degré
- Bonifications pour les personnels titulaires ayant validé, par arrêté, une reconversion disciplinaire
- Bonification pour les personnels ayant enseigné dans une discipline autre que la leur et ne relevant pas d'un même secteur disciplinaire ou d'une même spécialité
- Bonification pour les agrégés demandant une affectation en lycée
- Possibilité de valorisation de services effectués en EREA
- 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

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 de barèmes.

Si d'autres situations particulières ne relevant pas de priorités légales peuvent être valorisées par les services déconcentrés dans le cadre des mouvements intra départemental et intra académique, leur bonification est ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

Les services académiques et départementaux prennent en considération la situation des personnels et vérifient la cohérence des barèmes.

Processus de traitement des demandes et d'affectation.

Les notes de service académique et départementales décrivent le processus de formulation des demandes et de saisie des vœux à partir d'outils informatiques dédiés.

Les décisions individuelles d'affectation sont prises sur le fondement d'un traitement algorithmique, complété par un examen manuel ayant pour objectif d'optimiser les résultats obtenus par l'algorithme.

Dans le premier degré les personnels reçoivent une affectation à titre définitif ou provisoire dans une école, un établissement, une brigade de titulaires remplaçant ou une brigade de titulaires de secteur.

Dans le second degré, les personnels reçoivent une affectation à titre définitif dans un établissement ou une zone de remplacement. Pour cette dernière, cette affectation est complétée par l'attribution d'un rattachement administratif définitif dans un établissement. Dans quelques situations particulières, ce rattachement pourra être déterminé pour une année scolaire, notamment en cas de révision d'affectation provisoire sur une autre zone de remplacement.

Les modalités de rattachement administratif des personnels chargés du remplacement sont précisées dans les notes de service académique et départementales.

b) Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur postes spécifiques

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

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

Certains postes spécifiques requièrent la détention de qualifications (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le CAPA-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la certification complémentaire pour les postes en sections européennes ou en sections bi nationales, 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 inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale, directeurs régionaux et départementaux adjoints de l'UNSS).

Les personnels déposent 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 décide du recrutement. Les corps d'inspection, les chefs d'établissement (pour le second degré) et, le cas échéant et selon le type de poste, d'autres acteurs, sont associés au processus de sélection. Cette procédure peut être dématérialisée.

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.

Compte tenu de leur spécificité, certains types de postes spécifiques peuvent être offerts à des personnels appartenant à des corps des 1^{er} et 2nd degrés. Ils peuvent être également ouverts à des personnels relevant de corps et de disciplines différents.

Dans le cadre de l'école inclusive, le recteur et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale s'organisent pour permettre 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.

c) Les phases complémentaires d'affectation

A l'issue des mouvements intra académique et intra départementaux, des phases complémentaires d'affectation sont organisées.

Les notes de services prévoient les conditions dans lesquelles des demandes de révision d'affectation peuvent être examinées.

Dans le 1^{er} degré, après réception des résultats du mouvement interdépartemental, dans le respect des orientations ministérielles compte tenu de l'équilibre postes-personnels du département, une phase complémentaire portant notamment sur des affectations provisoires est organisée par les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale.

Cette phase comporte notamment :

- l'affectation des personnels ayant la qualité de stagiaires à la rentrée sur supports préalablement réservés
- l'affectation d'enseignants titulaires n'ayant pas obtenu de poste lors de la phase principale
- l'affectation d'enseignants titulaires entrant par inéat n'ayant pu participer à la phase principale
- les personnels accueillis en détachement
- des révisions d'affectation à titre provisoire ou sur des besoins particuliers rendues nécessaires par la situation individuelle des agents
- l'affectation sur des besoins de remplacement (par des personnels titulaires et contractuels)

Dans le second degré, un processus d'affectation sur postes provisoires est effectué dans le cadre d'une phase d'ajustement.

Lors de cette phase, sont examinés les situations d'affectation et l'ordre suivants :

- les personnels ayant la qualité de stagiaires à la rentrée sur supports préalablement réservés
- les personnels se destinant à une reconversion disciplinaire
- les personnels en détachement dans un corps de personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale
- les personnels titulaires sur zone de remplacement, les personnels affectés à titre provisoire dans l'académie et ceux dont la situation particulière nécessite une révision d'affectation à titre provisoire, ou sur des besoins particuliers
- les personnels non titulaires : maîtres auxiliaires, personnels contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, personnels contractuels bénéficiant d'un contrat à durée déterminée.

d) Affectation des titulaires sur postes adaptés

L'académie offre à certains personnels la possibilité d'être affectés sur des postes adaptés. Cette affectation concerne les personnels enseignants des 1^{er} et 2nd degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale confrontés à une altération de leur état de santé.

Une note de service académique/départementale détermine les conditions d'octroi et les modalités d'une telle affectation.

Une affectation sur poste adapté ne saurait constituer une perspective définitive, mais doit être considérée comme une période particulière pendant laquelle une aide est apportée à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé afin de lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions ou d'envisager une évolution professionnelle. Cette affectation s'articule avec un projet professionnel défini en lien avec le conseiller mobilité carrière, et tient compte de sa situation de santé, en lien avec le médecin de prévention. L'affectation sur poste adapté peut être de courte ou de longue durée.

L'académie consacre une partie des moyens dédiés au dispositif des postes adaptés pour affecter certains personnels auprès du CNED.

e) Situation des personnels affectés en services académiques

Les personnels affectés provisoirement sur des supports implantés dans les services académiques conservent leur poste définitif d'origine dans la limite d'une durée de 3 ans. A l'issue de cette période, il leur sera demandé de faire un choix entre une affectation à titre définitif en service académique et le poste d'origine.

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.

L'ensemble des acteurs de l'académie (chefs d'établissements, corps d'inspections, services de ressources humaines) sont mobilisés à cette fin.

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.

a) En amont des processus de mobilité :

Les enseignants du 1^{er} degré, personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site education.gouv.fr, les sites internet de l'académie et des DSDEN.

Le ministère élabore des guides afin de faciliter les démarches des personnels.

A cet égard, un vade-mecum sur le détachement à l'étranger, destiné à l'ensemble des personnels des 1^{er} et 2nd degrés, a été élaboré pour expliquer les modalités de recrutement et d'obtention d'un détachement, les différents acteurs impliqués dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger, les calendriers et procédures, la durée du détachement, ainsi que les droits des agents dans cette position administrative en termes de carrière, rémunération et pension.

Les notes de services académiques et départementales informent les personnels des modalités de participation au mouvement et des éléments de barème.

b) Pendant les processus de mobilité :

Dans le cadre des mouvements inter et intra académique et inter et intra départemental, 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 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^{er} et 2nd degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements inter et intra départemental et des mouvements inter et 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.

Le développement et la mise à disposition de nouveaux outils facilitant l'appropriation par les personnels des règles de mobilité et l'optimisation de leur stratégie de mutation sera poursuivi.

c) Après les processus de mobilité :

Les candidats sont informés individuellement du résultat de leur demande de mutation ou de première affectation (stagiaires).

Des informations plus générales relatives aux résultats du mouvement sont également communiquées. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler 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 sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

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 des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs 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.

d) A tout moment de leur carrière, pour être accompagnés dans leur projet professionnel :

Les personnels peuvent rencontrer un conseiller mobilité carrière au rectorat, ou, au sein de leur réseau, un conseiller RH de proximité pour obtenir des conseils concernant leur projet d'évolution professionnelle ou pour définir un projet professionnel.

Ils peuvent être accompagnés dans un projet d'adaptation à l'emploi, ou d'adaptation disciplinaire. Celui-ci peut conduire notamment, pour un enseignant du second degré, à, l'acquisition de compétences supplémentaires, lui permettant soit d'enseigner dans une discipline connexe, soit dans une spécialité liée au poste. L'agent s'adresse alors au conseiller mobilité carrière ou au conseiller RH de proximité ou aux corps d'inspection.

Les personnels enseignants du second degré peuvent, au sein de leur corps, être accompagnés pour changer de discipline. Les demandes sont examinées en tenant compte des souhaits d'évolution professionnelle formulés par les candidats ainsi que des besoins académiques d'enseignement dans les différentes disciplines. L'agent est accompagné dans sa démarche par les services RH et les corps d'inspection.

L'académie peut accompagner les agents dans leur projet de reconversion par la mise en œuvre du compte personnel de formation.

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

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire, doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Les lignes directrices de gestion ministérielles et 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 ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant. A cet effet, toutes les modalités nécessaires seront utilisées dans une optique pédagogique, en plus des notes de services habituelles.

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

La politique de mobilité du MENJ a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984¹. A cet égard, l'examen du parcours de l'agent au regard des fiches de postes concernées pourra, de plus, utilement éclairer la décision de mutation.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des **règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses**² notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent (personnel stagiaire). C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales. 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.

Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018³ pris pour son application, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine. Notons, également, au plan académique, la déclinaison d'un guide à l'usage du management dont le champ recoupe le document national, avec une finalité plus large, ayant trait, non seulement à la prévention des discriminations, mais aussi, aux risques psycho-sociaux dans leur ensemble.

Elle intègre toutes les opérations suivantes, notamment le processus de mouvement inter et intra académique :

- L'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour le ministère un moyen de pourvoir des postes vacants. Le ministère offre ainsi à ses nouveaux

¹ Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, CIMM, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

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 Décret n°2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

agents une grande diversité de postes en matière géographiques et fonctionnelles. Concernant les attachés lauréats des IRA, rappelons qu'il y a désormais deux phases annuelles d'affectation, en mars et en septembre.

- les **campagnes annuelles** de mutations « à date » qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans l'ensemble des académies et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;

- les mutations au **fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) et sur la bourse à l'emploi agents (BEA) des personnels ITRF de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou revêtant une urgence particulière ;

- les **détachements entrants et sortants** ;

- les **intégrations** directes.

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

Il offre aux agents de **multiples possibilités d'affectations** qui constituent un atout en terme **d'attractivité** et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, l'administration centrale, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur) et le réseau de l'enseignement français à l'étranger (AEFE).

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

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 (mouvement inter académique), soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil, soit sur des zones géographiques (communes)⁴.

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

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée. Tout poste est en effet susceptible d'être vacant. **Cette possibilité maximise les chances pour l'agent d'obtenir satisfaction et garantit une plus grande fluidité des opérations de 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 ou de partenaires liés par un PACS
- 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 ; (ne concerne pas l'académie, rappelé pour mémoire)
- politique de la ville ; (exercice dans un quartier ou une commune reconnus par le ministère de l'intérieur comme très sensibles du point de vue sécuritaire)
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

⁴ 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

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, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

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

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 (précisé dans la note de service des opérations de mobilité);
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

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 profilés⁵ ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, et seulement dans ce cas de figure, 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 aux articles 60 et 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 du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ; ne concerne pas l'académie
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- et à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

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

⁵ Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

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 pour le ministère 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 : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ; exercice de l'autorité parentale unique
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation, exercice effectué dans un établissement classé REP et REP+ pour une durée de trois ans ; de la même manière, et afin de favoriser l'affectation dans les autres zones géographiques peu attractives de l'académie exercice effectué depuis au moins trois ans dans les secteurs suivants : établissements de Haute-Saône, à l'exception des secteurs de Vesoul, Rioz et Marnay, du Haut-Jura et du Sud Jura (Hauts de Bienne, Saint Laurent en Grandvaux, Les Rousses, Saint-Claude, Moirans en Montagne et environs, Orgelet, Arinthod et Saint-Amour); pour le corps des INFENES, priorité est accordée aux personnels affectés depuis au moins trois ans en internat
- 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.

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). 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. Les agents concernés devront donc fournir toute pièce complémentaire qu'ils jugeraient utiles de mentionner. L'administration se réserve le droit de solliciter dans ces cas de figure le médecin conseil de l'Académie.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJ une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site 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, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser 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 cité supra. Une conduite collégiale des entretiens garantira l'équité de traitement des personnels, tout en permettant la meilleure adéquation poste personne.

II.3- L'examen des demandes de détachement

Les **détachements sortants**, notamment dans le réseau de l'EFE, constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **deux ans de services effectifs** dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est limitée à **six ans** pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine.

Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

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 notamment d'enseignants accueillis en détachement dans le corps des attachés.

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

Les personnels ITRF en détachement bénéficient d'un retour sur leur poste occupé précédemment lorsqu'ils réintègrent leur corps d'origine.

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

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

Le ministère peut de la même manière être amené à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM pour le corps des attachés) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III - L'information et l'accompagnement des agents

Au-delà du site de publication de la PEP, le ministère et l'académie accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion. Ils organisent la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les conseillers RH de proximité et les services gestionnaires du Rectorat orientent et assistent les personnels dans leurs démarches. Une cellule dédiée à ces opérations sera mise en place à la DPAE au moment de la saisie des vœux et du traitement des dossiers en vue de faciliter et fiabiliser les demandes de mobilité des personnels.

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** ainsi que de la note académique dont la publication doit intervenir en février. Des outils de communication didactiques seront mis à disposition des agents pour leur permettre une appréhension la plus aisée possible du mode opératoire de saisie des vœux.

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

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

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

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables⁶ 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 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 académique pour tous les corps 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 et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes, cycle d'adaptation à l'emploi des nouveaux adjoints gestionnaires, fondés de pouvoir, personnels de secrétariat de scolarité et d'intendance par exemple.

Le Recteur,
Chancelier des Universités



Jean-François CHANET

⁶ Agent n'obtenant aucun de ces vœux= agent non muté.