

DRRH/20-844-135 du 02/03/2020

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADEMIQUES RELATIVES A LA MOBILITE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DES 1ER ET 2ND DEGRES, D'EDUCATION, PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE, DES PERSONNELS ATSS POUR LES OPERATIONS QUI RELEVANT DE LA COMPETENCE DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE, ET DES PERSONNELS DE DIRECTION STAGIAIRES DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE**

Références : Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique - Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion (LDG) et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires - Lignes directrices de gestion du 13-11-2019 relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, publiés au Bulletin Officiel Spécial n° 10 du 14 novembre 2019

Destinataires : Tous les établissements - Toutes les circonscriptions - Tous les services - Tous les personnels

Dossier suivi par : DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - Mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

La note du 13-11-2019 présente les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, prévues dans la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

La présente note décline au niveau académique ces lignes directrices de gestion afin de prendre en compte les particularités du territoire de l'académie d'Aix Marseille. Ces lignes directrices de gestion académiques, établies pour trois ans, doivent être compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles.

### **Orientations générales**

Les lignes directrices de gestion académiques visent à permettre aux personnels de l'académie d'effectuer une mobilité géographique ou fonctionnelle tout en assurant la continuité de l'accès à un service public d'enseignement de qualité pour l'ensemble des élèves de l'académie.

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion prend en compte les dispositions du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

La mobilité professionnelle, qu'elle soit géographique ou fonctionnelle, doit permettre aux personnels de l'académie le développement de compétences particulières liées à l'adaptation à un nouvel environnement, à un niveau différent d'enseignement ou à l'exercice de nouvelles fonctions.

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

## **Principes transversaux appliqués aux demandes individuelles de mobilité :**

L'académie d'Aix-Marseille s'engage à appliquer les principes communs qui garantissent l'intégrité des différents processus de mobilité :

- La transparence des procédures,
- Le traitement équitable des candidatures,
- La prise en compte des priorités légales de mutation,
- La recherche d'adéquation entre les exigences des postes particuliers et les profils et compétences des candidats.

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

Au-delà de ces échanges entre l'administration et les agents, l'académie est engagée dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de sa prestation de service avec notamment la mise en place d'une politique de ressources humaines de proximité destinée à informer, conseiller et accompagner tous les personnels de l'académie (lien vers le BA spécial RH de proximité).

En complément des présentes lignes directrices de gestion présentées au CTA du 14 février 2020, les agents seront informés par des circulaires annuelles publiées au Bulletin Académique ainsi qu'aux Bulletins départementaux, qui préciseront les modalités et calendriers des différentes opérations de mobilité.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différentes filières et des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties déclinant les enjeux de la politique de mobilité de l'académie et les principes régissant ses procédures aux :

- Personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale de l'académie (partie 1) ;
- Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ATSS pour les opérations qui relèvent de la compétence du recteur d'académie (partie 2) ;
- Personnels de direction stagiaires de l'académie (partie 3).

## **Partie 1 : LDGA relatives à la mobilité des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale de l'académie**

Les présentes LDG académiques concernent les différents actes de gestion de compétence rectorale ou départementale : le mouvement intra académique et intra départemental, les affectations sur poste spécifique, les détachements dans le supérieur, la phase d'ajustement (affectation des stagiaires 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, affectation des TZR et des TR, les Ineat/Exeat).

Ainsi, 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 en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours.

Dans le second degré, le rang de classement, la nécessité de respecter le continuum de formation des stagiaires, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel sont pris en considération sur la base du barème ministériel. Une attention particulière est notamment portée aux berceaux d'accueil des personnels stagiaires.

### **I. La prise en compte des spécificités académiques**

L'académie d'Aix-Marseille est marquée par de fortes disparités sociales et géographiques du fait d'un territoire très contrasté entre espaces à forte urbanisation et espaces ruraux aux problématiques éducatives hétérogènes.

Dans le second degré, près de 3 élèves sur 4 sont scolarisés dans le département des Bouches-du-Rhône, et moins d'1 élève sur 10 est scolarisé dans les départements alpins. La majeure partie des établissements scolaires de l'éducation prioritaire (REP et REP+) sont situés dans les Bouches-du-Rhône et le Vaucluse.

#### **La prise en compte des disparités sociales et géographiques**

Une attention particulière est portée aux postes présentant des conditions d'exercice particulières ; les candidats se voient ainsi attribuer des points de bonification à la suite d'une période d'exercice continue et effective dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire et de zones de l'académie présentant des difficultés de recrutement du fait de leur isolement géographique.

Dans ce dernier cas, cette bonification sera mise en place afin d'améliorer l'attractivité des territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement, notamment en zone rurale isolée ou encore en zone de montagne. Elle pourra s'appliquer aux écoles des communes de Quinson, Revest du Bion, Entrevaux, Saint Pierre, à l'EREA de Castel Bevens et aux écoles de secteur des établissements suivants ainsi qu'à ces mêmes établissements : Annot, Banon, Barcelonnette, Castellane, Riez, Saint André les Alpes, Seyne les Alpes, Guillestre, L'Argentière La Bessée, Laragne Montéglin, Serres, Sault, Veynes, La Motte-du-Caire, Saint-Bonnet-en-Champsaur, la Batie-Neuve.

Compte tenu de leurs particularités, la bonification ne concernera pas nécessairement les mêmes territoires suivant qu'il s'agisse du mouvement du 1<sup>er</sup> degré ou de celui du 2<sup>nd</sup>.

#### **La prise en compte des particularités de certains postes.**

Les qualifications, compétences et /ou aptitudes requises pour l'affectation dans certains postes nécessitent une procédure spécifique de sélection visant à garantir l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

L'académie d'Aix-Marseille identifie les postes spécifiques académiques en lien avec les chefs d'établissement et les corps d'inspection. Les candidats prennent connaissance des postes spécifiques académiques vacants et de la fiche de poste correspondante avant de formuler leurs vœux. Les fiches de poste présentent les attendus du poste et les particularités liées au contexte local.

### **Dans le premier degré :**

Les candidats prennent connaissance des postes spécifiques vacants et de la fiche de poste correspondante avant de formuler leurs vœux. Les fiches de poste présentent les attendus du poste, les conditions de diplôme ou de qualification et les particularités liées au contexte local.

Ces postes peuvent :

- soit prendre la forme d'un poste à profil obéissant à une procédure de recrutement avec avis de l'inspecteur et entretien. Les candidatures sont classées sans qu'il soit fait référence au barème ;
- soit prendre la forme d'un poste à avis obéissant à une procédure de recrutement avec avis de l'inspecteur et entretien. Seuls les candidatures avec un avis favorable sont ensuite classées par le barème.
- soit prendre la forme d'un poste à compétences particulières qui nécessite la possession d'un titre. Les candidatures retenues sont classées par barème.

### **Dans le second degré :**

La procédure dématérialisée dans le second degré permet aux candidats de déposer en ligne les documents relatifs à leur candidature afin de mettre en avant leurs compétences, leurs qualifications et leur motivation ; ils sont vivement encouragés à prendre l'attache du chef d'établissement dans lequel le poste est implanté afin de lui permettre d'émettre un avis éclairé.

L'avis du chef d'établissement d'origine du candidat est également sollicité ; ils peuvent consulter en ligne le dossier déposé par le candidat.

Les corps d'inspection sont chargés d'émettre un avis sur chaque candidature entrante de la discipline dont ils ont la responsabilité, après avoir pris connaissance du dossier du candidat, en lien avec les chefs d'établissement ; en cas d'égalité d'avis entre plusieurs candidats, ils sont départagés en fonction du barème fixe.

Les recrutements sur poste ULIS implantés dans le second degré obéissent une procédure particulière ouverte aux personnels titulaires (premier ou second degré) qui n'est pas dématérialisée. Les dossiers de candidature sont examinés par une commission académique qui procédera, le cas échéant, à l'audition des candidats. La détention du CAPPEI est un critère déterminant pour une affectation à titre définitif sur poste ULIS.

### **La prise en compte de la situation individuelle des candidats**

Les demandes de mutation des enseignants s'appuient sur un barème qui d'une part traduit les priorités légales dont relève le candidat, ainsi que sa situation individuelle, et d'autre part permet un traitement équitable du tableau de mutation.

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. Les bonifications, dans les barèmes, des situations particulières ne relevant pas de priorités légales doivent garantir la prééminence des critères de priorité légale.

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
- Enfant à charge ou à naître, notamment dans le cadre de rapprochement de conjoints

▪ **Demandes liées à la situation personnelle**

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

▪ **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.
- le dispositif transitoire appliqué aux lycées et LP précédemment classés,
- les écoles et établissements situés dans des zones de l'académie présentant des difficultés de recrutement du fait de leur isolement géographique
- Ancienneté de service
- Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire

Bonification propre aux enseignants du 1<sup>er</sup> degré :

- Barème lié à l'ancienneté dans le poste au titre de la stabilité dans le poste au-delà de trois ans

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
- Bonification de stabilisation pour les agents affectés sur des fonctions de remplacement
- Bonification pour l'affectation des professeurs agrégés en lycée
- Bonifications liées au changement de discipline
- Bonifications liées au changement de corps

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

- Bonification au titre du vœu préférentiel

Le barème a un caractère indicatif ; il découle des orientations nationales et tient compte des priorités légales et des particularités de l'académie annoncées supra. L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Des circulaires permettent de détailler pour chacun des mouvements à compétence rectorale ou départementale le déroulé des opérations, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures, ainsi que la valorisation de l'ensemble des barèmes.

Les services académiques et les services des directions des services départementaux de l'éducation nationale sont responsables des calculs des barèmes de candidats aux mouvements et garants de leur fiabilisation.

## **II. Accompagnement et information des candidats**

En complément de l'accompagnement mis en place au niveau national par le ministère, l'académie d'Aix Marseille fait le choix de mettre en place des dispositifs complémentaires d'accompagnement de ses personnels pour les assister et les conseiller dans leur projet de mobilité lors des différentes phases de la mobilité. Des informations destinées à accompagner les candidats dans leur démarche de mobilité sont mis à disposition sur le site académique.

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

Les fonctionnaires stagiaires dans l'obligation de participer aux opérations de mobilité reçoivent des informations lors de réunions générales organisés par les services de gestion à l'échelle qui leur apparait la plus pertinente en fonction du corps concerné dans une démarche de RH de proximité et si possible lors de leur temps de formation en INSPE pour les enseignants.

Les personnels titulaires sont également conviés hors temps scolaire à des réunions d'information sur la mobilité dès parution des circulaires les concernant.

### **Pendant les processus de mobilité**

Lors des phases de saisie des vœux de mobilité, les services de gestion mettent en place à l'échelle académique pour le 2<sup>nd</sup> degré et départementale dans le 1<sup>er</sup> degré une cellule téléphonique d'écoute délivrant une assistance et des conseils visant à aider l'agent dans sa démarche de mobilité.

Dans le cadre des permanences RH de proximité mises en œuvre dans l'académie à l'échelle des circonscriptions pour les enseignants du premier degré et des réseaux pour les autres corps, le sujet de la mobilité sera traité par des personnels qualifiés sachant qu'un effort particulier de mise à disposition de plages de rendez-vous dédiées à la mobilité sera mené durant la période de saisie des vœux de mutation. La priorité sera à nouveau donnée lors de cette phase aux circonscriptions et réseaux isolés de l'académie.

### **Après les processus de mobilité**

L'académie s'engage dans un processus de transmission dématérialisée des résultats des mouvements intra-académiques permettant aux agents d'obtenir des informations dès les décisions de mobilité connues sans pour autant communiquer des données qui pourraient porter atteinte à la protection de la vie privée des autres participants aux opérations de mobilité.

Une cellule téléphonique sera à niveau mise en place après la communication des résultats des opérations de mobilité afin de renseigner les personnels et leur permettre ainsi d'obtenir des réponses rapides à leurs interrogations notamment en cas de décisions individuelles défavorables.

Des données sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels :

- pour le premier degré, barème du dernier entrant et du dernier sortant par département et nombre d'entrants et de sortants par département ;
- pour le second degré, barème du dernier entrant par discipline et par département et nombre d'entrants et de sortants par discipline et par département.

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 hors vœu.

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
- au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, ou du comité technique académique ou du comité technique spécial départemental pour une décision d'affectation relevant par délégation de signature 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.

À 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 les Inspé, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

## **Partie 2 : LDGA relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ATSS de l'académie pour les opérations qui relèvent de la compétence du recteur d'académie**

Les opérations concernées par les présentes LDG académiques sont les mutations inter académiques à gestion déconcentrée et les mutations intra académiques.

Elles concernent les différentes possibilités d'affectation au sein de l'univers éducation nationale /enseignement supérieur (EPL, services déconcentrés, établissements publics administratifs et établissements publics d'enseignement supérieur) pour les personnels des filières ATSS et ITRF.

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

La politique de mobilité s'inscrit 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.

La mobilité doit s'inscrire dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service.

C'est pourquoi une stabilité de poste de trois ans est requise sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen spécifique.

Conformément aux instructions ministérielles, les stagiaires ne sont pas autorisés à participer au mouvement sauf s'ils sont affectés à titre provisoire. Les situations particulières (raisons médicales, motifs familiaux graves, rapprochement de conjoint, ...) feront l'objet d'une attention spécifique.

Les opérations de mobilité sont organisées selon les principes suivants :

- garantir la transparence des procédures ;
- garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation, notamment par la reconnaissance des priorités légales prévues à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
- organiser la fluidité des parcours professionnels entre les différentes structures d'accueil et les filières des personnels ATSS ;
- assurer l'information des agents sur les postes à pourvoir ;
- harmoniser les règles de départage pour l'ensemble des corps concernés par ces opérations de mobilité ;
- rechercher l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

La politique de mobilité intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours ;
- les campagnes annuelles de mutations « à date » ;
- 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.

Les affectations des lauréats de concours sont réalisées dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement et des vœux d'affectation formulés par l'intéressé.

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

### **A- Les campagnes annuelles de mutations**

#### 1 - Participants

Le mouvement intra- académique concerne :

- les personnels souhaitant changer d'affectation au sein de l'académie ;
- les personnels qui, à l'issue du mouvement inter-académique, ont obtenu leur entrée sur une possibilité d'accueil de l'académie ;
- les personnels affectés à titre provisoire à l'issue du précédent mouvement et devant obtenir une affectation définitive à la rentrée suivante ;
- les agents concernés par une mesure de carte scolaire.

La réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration est prioritaire sur tout emploi.

#### 2 - Cadre de gestion des demandes

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

- il peut formuler 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.

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

##### *a- Situations des candidats à mutation*

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

##### *b- Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives*

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur l'application AMIA 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 le délai fixé annuellement dans le Bulletin Académique relatif au mouvement intra-académique ;
- être justifiées par un motif exceptionnel tel un cas de force majeure imprévisible dans sa survenance et irrésistible dans ses effets.

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

### 3- 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.

Les règles de départage sont fonction des critères suivants.

#### *a- Les priorités légales*

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés.

Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. 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.

Rappel des priorités légales prévues à l'article 60 de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS, sur la base de l'adresse professionnelle du conjoint ; Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ;
- la prise en compte du handicap : les bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des articles L5212-2 et L5212-13 du code du travail ;
- l'exercice pendant 5 années consécutives dans un quartier urbain- politique de la ville - où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles conformément au décret n° 95-313 du 21 mars 1995. En application de l'article 1 -2° de ce décret, la liste académique des EPLE ouvrant droit à cette mutation prioritaire est établie par arrêté interministériel ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé (mesure de carte scolaire) et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

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

Il n'y a pas de hiérarchie entre les priorités légales.

Les bénéficiaires de priorités légales sont encouragés à faire des vœux larges, et pas uniquement des vœux sur des établissements précis, afin que leur demande de mobilité ait le maximum de chances d'aboutir.

Toute situation jugée prioritaire au sens de la loi à l'occasion des opérations de la phase inter-académique sera également reconnue comme telle dans la phase intra académique.

Les demandes de mutation ne relevant pas des priorités légales sont des demandes de mutation pour convenances personnelles.

#### *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 : critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou exercice de l'autorité parentale unique ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé :
  - affectation depuis au moins 5 ans sur un poste à sujétions particulières
  - affectation depuis au moins 5 ans dans un établissement ou service situé à Mayotte (pour les mutations inter académiques à gestion déconcentrée ainsi que pour les mutations intra académiques)
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié à la carrière : ancienneté générale de service

#### *c- La procédure de départage*

Concernant les postes non profilés, 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) Le départage de candidatures concurrentes relevant de priorités légales ayant un nombre identique de priorités légales 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. Dès lors qu'un critère supplémentaire suffit pour départager les candidatures concurrentes, la procédure de départage mise en œuvre cesse sans avoir besoin de recourir au critère suivant ;
- 4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de 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).

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. Suite à l'application de cette procédure de départage, l'affectation sur le poste demandé est, dans la mesure où elle est compatible avec le bon fonctionnement du service, prononcée.

#### **B- Les mutations sur des postes à profil**

Les postes à profil (PPR) sont utilisés pour des fonctions spécifiques, le plus souvent des personnels de catégorie A ou B, requérant des compétences identifiées par une fiche de poste. 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 capacités du candidat.

Ces postes font l'objet d'une publication sur le site AMIA et sur la PEP en fonction de la nature du poste concerné (les postes de gestionnaire comptable feront systématiquement l'objet d'une double publication AMIA et PEP).

Sont systématiquement profilés :

- les postes de gestionnaire comptable ;
- les postes de catégorie A non-gestionnaires dans les lycées sièges d'agence comptable ;
- les postes d'encadrement intermédiaire dans les services académiques ;
- Les postes d'adjoint gestionnaires de catégorie B ;
- Les postes d'adjoint gestionnaire de catégorie A implantés dans des établissements à caractère spécifique.

Les agents peuvent aussi 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) au fil de l'eau, en dehors de la campagne annuelle de mobilité.

Dans le cadre d'une mobilité sur poste à profil, l'administration :

- accuse réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- conduit des entretiens de manière collégiale, en associant les chefs d'établissement ou de service concernés ;
- complète une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresse une réponse écrite à l'ensemble des candidats.

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

### **C- L'examen des demandes de détachement**

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'AEFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents.

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.

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.

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.

Le recours à un détachement entrant sera exercé pour des postes restés inattractifs à l'issue des autres modalités de mobilité (zones très rurales, etc).

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

### **D- La mobilité CIGEM**

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

## **III- L'information et l'accompagnement des agents**

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

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

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation

intra-académique via la circulaire annuelle relative au mouvement académique des personnels ATSS publiée au Bulletin Académique et via le site de l'académie d'Aix-Marseille.

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.

La phase d'échange entre les agents et les services sur les caractéristiques de leur dossier (priorités légales retenues, pièces justificatives à fournir...) représentera une phase importante de communication et d'information individuelle sur la campagne de mobilité.

Par ailleurs, l'académie s'est engagée dans une démarche visant à renforcer son dispositif RH de proximité destiné à informer, conseiller et accompagner tous les personnels dans leurs projets d'évolution, au-delà de l'accompagnement réalisé par l'encadrement des agents :

- la mission bilan conseil et les conseillers mobilité carrière rattachés à la DRRH ;
- les permanences RH de proximité dans les réseaux afin d'accompagner les personnels in situ ;
- une information donnée aux encadrants de proximité dans le cadre de visites de réseaux ;
- l'organisation par la DIEPAT de réunions d'information collective à destination des agents.

Enfin, les agents n'ayant obtenu aucun de leurs vœux peuvent se prévaloir d'une décision individuelle défavorable, et peuvent faire un recours administratif formé sur les décisions individuelles d'affectation 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 MENJ, ou s'agissant de la filière ITRF du comité technique MESR, ou du comité technique académique.

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.

### **Partie 3 : LDGA relatives à l'affectation des personnels de direction stagiaires**

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

Elles sont réalisées 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. » LDG ministérielles

Dans l'académie d'Aix-Marseille, ces affectations sont prononcées à l'issue d'entretiens de positionnement individuels, qui ont pour but d'assurer, dans l'intérêt du service, l'adéquation profil/poste en permettant d'échanger sur le parcours du lauréat, les caractéristiques du poste à pourvoir et les contraintes personnelles des personnels de direction stagiaires.

#### **1. Organiser des procédures transparentes :**

- Dès la publication des affectations académiques prononcées par le ministère, information individuelle des agents relative au calendrier et aux modalités de la procédure d'affectation :
  - consultation de la liste des postes vacants avec fiches de poste associées
  - déroulement des entretiens de positionnement
  - communication des résultats
- Ces entretiens de positionnement sont assurés par des binômes composés de directeurs académiques adjoints, d'inspecteurs Etablissement et Vie Scolaire et du délégué académique à la formation des personnels d'encadrement.
- La liste des vœux classés par ordre préférentiel n'est déposée par l'agent qu'à l'issue des entretiens de positionnement, une fois qu'il a pu échanger sur les caractéristiques de chaque poste.

#### **2. Assurer un traitement équitable et l'adéquation profil/poste :**

- Un entretien de positionnement qui permet d'apprécier les motivations du lauréat sur les vœux envisagés, ainsi que son parcours professionnel et ses compétences sur les thèmes suivants :
  - Animation concertée des équipes pédagogiques et conduite de projets
  - Relations avec les partenaires
  - Management et communication professionnelle
  - Organisation des examens et concours
  - Expériences en tant que faisant fonction
- Un rapport d'entretien, établi après chaque entretien, qui assure la synthèse et la traçabilité des éléments retenus.
- Des affectations prononcées en fonction du rang de classement, des préférences émises par les candidats, en tenant compte des priorités suivantes : rapprochement de conjoints ou handicap (agent, conjoint ou enfant) et des situations personnelles, et des éléments issus ou retenus lors de l'entretien de positionnement. La proposition d'affectation est établie de manière collégiale par tous les participants ayant conduit les entretiens et soumise à la décision du recteur d'académie.
- Les arrêtés d'affectation, de compétence rectorale, sont établis par le service de gestion et communiqués via le portail agent.

3. **Accompagner** les agents tout au long du processus d'affectation :

- L'entretien de positionnement doit permettre à l'agent d'explicitier ses préférences d'affectation et d'éventuelles contraintes personnelles ; c'est aussi l'occasion de se faire préciser les caractéristiques des postes à pourvoir, par ailleurs indiquées dans les fiches de poste.
- La lettre d'accueil adressée à tous les lauréats leur permet d'identifier leurs différents interlocuteurs avec leurs coordonnées.
- Plusieurs temps d'accueil sont organisés à l'initiative de différents services académiques afin de formaliser le programme de formation, de présenter les différents interlocuteurs...

**La mise en œuvre des présentes lignes directrices de gestion académiques feront l'objet d'un bilan présenté en Comité technique académique (puis en Comité social d'administration)**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines*