RETOUR LDG pour les personnels autres qu'enseignants

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

L'académie offre à ses agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle.

La politique de mobilité 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**.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

I.1 Les mobilités au sein de l'académie et du MENJS

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

I.1.1 Les mouvements

Les **campagnes annuelles** de mutations à date permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements du MENJS et du MESRI, en métropole et dans les territoires d'outre-mer et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Pour les personnels ATSS, les mutations au **fil de l'eau** 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. La Politique académique vise au développement des postes spécifiques ou à profil en poursuivant particulièrement l'objectif d'une adéquation poste/personne réussie.

I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS

L'accueil en détachement a pour objectif **de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels.** Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrants permettent aux personnels du MENJS de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère.

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

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

- Le MENJS accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidat :

- les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de **catégorie et de niveau comparable**, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
- les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil**.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil

- Le MENJS accueille également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur État d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Les missions des fonctions dévolues aux corps d'accueil auxquels ils peuvent accéder par la voie de détachement doivent correspondre aux fonctions précédemment occupées par les intéressés.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé aux autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

- Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur emplois contingentés**, fixé par l'article L. 4139-2 du Code de la défense. La Commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du MENJS.

I.2 Les mobilités hors du MENJS

I.2.1 Les détachements sortants en France

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent également vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

I.2.2 Les mobilités à l'étranger

- **Les détachements sortants**

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger constitué d'écoles ou établissements homologués par le MENJS, d' établissements relevant d'un opérateur ou d'une

association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture, ou établissements partenaires), ou dans le réseau culturel français à l'étranger, ou dans d'autres institutions 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 une durée minimale de service[3] 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 encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience.

Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après une durée minimale leur permettant de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger.

Les personnels du MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la principauté de Monaco

- **Les affectations**

Conformément à la convention du 11 juillet 2013 entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels du MENJS peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en **principauté d'Andorre,** placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Des personnels du MENJS peuvent être également affectés au sein des **écoles européennes**, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

Enfin, les personnels du MENJS peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

II. Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste

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.**

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les **notes de services publiées au BOEN et dans les notes académiques publiées sur le site intranet de l'académique ac-toulouse.fr**.

II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

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.

Les priorités légales prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 dans sa rédaction issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sont les suivantes :

- 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) ;
- 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 ;
- 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 n° 84-16**

  prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 60. Sa mise en œuvre est prévue par le **décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics.**

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

Pour pouvoir gérer l'importante **volumétrie des demandes** et garantir le **respect des priorités légales** de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle de mutation**, s'effectue, selon les filières, soit au moyen d'un **barème** (personnels enseignants des premier et second degrés), soit au moyen d'une **procédure de départage** (personnels de la filière ATSS et d'encadrement).

Néanmoins, ces éléments n'ont qu'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 postes à profil/postes spécifiques : les particularités de certains postes nécessitent des **procédures spécifiques de sélection** des personnels pour prendre en compte les **compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises** et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les **profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires**.

Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans la cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

II.2.1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS

L'académie veille à ce que ces accueils interviennent au regard des **besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes**, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Elle s'assure que les **compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées**. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le **détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente** du MENJS et de l'administration d'origine.

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un **parcours de formation adapté** visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Le détachement est **révocable avant le terme** fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

Trois mois au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de **renouvellement de détachement**, soit une **demande d'intégration** dans le corps d'accueil, soit une **demande de réintégration** dans son corps d'origine.

Deux mois au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente du MENJS fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine **sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans** le corps d'accueil.

II.2.2 Les détachements sortants

L'importance, prépondérante pour la France, de l'action conduite par le **réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger**, impose un **objectif de qualité du recrutement** des personnels appelés à y exercer. Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

Cette expérience à l'étranger doit s'inscrire dans un parcours professionnel qui leur permettra de capitaliser de nouvelles compétences et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de leur réintégration en France.

Les détachements sont prononcés sur le fondement des articles 14-6 et 14-7 du **décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.**

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur.

Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord du MENJS en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Le **détachement** est accordé au fonctionnaire, par **arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés**, pour une, deux ou trois années scolaires. La durée coïncide avec la période d'engagement - également fixée en années scolaires - mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est **renouvelable**. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels, les agents, autres que les personnels d'encadrement, nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de **six années scolaires consécutives.** Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de services effectifs en position d'activité dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité d'expatriés restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions.

II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la **double carrière** :

- il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa réintégration dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans son corps de détachement, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement du changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte, lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration dans le corps de détachement, de son avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.

III. L'académie informe ses personnels et les accompagne 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.

- **Un nouveau service de ressources humaines de proximité**

L'académie est engagée dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mise en place du service de ressources humaines de proximité.

C'est un service personnalisé d'information, d'accompagnement et de conseil ; tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir contacter un conseiller RH de proximité au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

L'académie poursuit la mise en place des services RH de proximité pour pouvoir répondre aux besoins et sollicitations de tous les personnels. Le service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement, promotion ou mobilité).

Les services académiques de gestion des personnels sont les services instructeurs. Ils seront accompagnés, notamment dans leurs démarches informatives, par les directeurs et directrices RH de proximité implantés dans les territoires.

- **Une information tout au long du processus**

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

En amont et pendant les processus de mobilité.

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site education.gouv.fr. et sur le site de l'académie.

Les services de gestion des personnels accompagnent les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et pour les

ATSS, avis émis sur la demande de mutation.

Les services de gestion des personnels communiquent aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai de quinze jours leur est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

Les services de gestion des personnels communiquent aux personnels les résultats des mutations dans les différents outils dédiés ainsi que les résultats des détachements.

Par ailleurs, l'académie communique aux organisations syndicales représentées au comité technique académique ou aux comités techniques ministériels, annuellement au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble des personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre.

Après les processus de mobilité :

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

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

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique académique pour une décision de mutation 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 (IA-Dasen).

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.

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 3 parties déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- personnels enseignants du premier degré ;
- personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ;
- personnels d'encadrement, administratifs, techniques, sociaux et de santé et directeurs adjoints de segpa ;

[1] Professeurs de sport, conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ), conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS).

[2] Inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS), professeurs de sport, CEPJ, CTPS.

[3] Cette durée est de deux ans pour les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale, trois ans pour les personnels ATSS et d'encadrement.

La partie 3 concerne les Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels d'encadrement, administratifs, techniques, sociaux et de santé et directeurs adjoints de SEGPA.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. La politique de mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses [1] notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, **il est préconisé une stabilité sur poste de trois ans** ; les situations particulières font néanmoins l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles 60 et 61[2] de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[3] pris pour l'application de l'article 61, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

I. Les campagnes annuelles de mutations des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)

L'académie offre aux agents de la filière ATSS 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/jeunesse et sports et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, les établissements publics (administratifs, d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports).

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagnes annuelles, fil de l'eau, détachement).

I-A. Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil[4]. Le groupe de fonction de l'IFSE auquel se rattache le poste publié est affiché.

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 ou en cas de mutation sous conditions, 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. Pour les personnels de la filière technique les vœux doivent être formulés dans le respect de la branche d'activité professionnelle (BAP) à laquelle appartient l'agent sans quoi ils ne pourront être pris en compte.

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.

I-A-1. Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

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

I-A-2. Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

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

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

I-A-3. 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 au calendrier des opérations de mobilité ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

I-B. 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 légales de mutation[5] et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus respectivement 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.

I-B-1. Focus sur les priorités légales

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.

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

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs

Le rapprochement de conjoints s'exerce dès lors que **la commune de résidence administrative de l'agent est différente de la commune de résidence professionnelle du conjoint.**

La séparation des agents mariés ou pacsés ou concubins ayant un enfant à charge reconnu par l'un et l'autre donne lieu à priorité lorsqu'elle **résulte de raisons professionnelles** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

La priorité légale est accordée sur des voeux globaux tant en ce qui concerne la localisation (code commune – code groupement de communes – code département – code académie) que la spécialité du poste et le logement de fonction (spécialité indifférente et logement indifférent).

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article 60 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécient au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation (au 1er septembre n-1 pour une mutation au 1er septembre n).

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 60 ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

- La prise en compte du handicap

Les agents désireux de bénéficier d'une priorité de mutation au titre du handicap doivent impérativement joindre à la confirmation de demande de mutation la pièce attestant qu'ils entrent dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi, c'est à dire la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé attestée par les maisons départementales des personnes handicapées.

Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ATSS ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

L'administration pourra éventuellement prendre en compte, sur avis médical, lors de la procédure de départage, les demandes de mutation liées à une situation de santé de l'agent, de son conjoint ou de ses enfants. Entrent dans ce cadre, l'agent dont le conjoint est bénéficiaire de l'obligation d'emploi, la situation d'un enfant reconnu handicapé ou malade ainsi que l'agent en situation médicale non reconnu bénéficiaire RQTH. La situation des ascendants et des fratries ne sera pas prise en compte.

- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à **l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté** accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles.

Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n.

- Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Sont considérées comme des mesures de carte scolaire les décisions qui se traduisent par la suppression d'un poste sur lequel un personnel est affecté à titre définitif au sein d'une structure.

L'agent touché par une mesure de carte scolaire bénéficie d'une priorité d'affectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de plus en plus éloignées de son affectation actuelle. Dans la même circonscription géographique, la règle de priorité joue sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente.

Les personnels touchés par ces mesures sont désignés en prenant en compte les agents volontaires départagés le cas échéant selon les principes édictés par les présentes lignes directrices de gestion pour les campagnes annuelles de mobilité (priorités légales et critères supplémentaires) puis des agents non volontaires départagés selon les mêmes principes.

Le principe de protection des travailleurs en situation de handicap est respecté. Un examen au cas par cas avec le médecin de prévention sera mis en œuvre pour déterminer, en fonction du handicap et des besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement**.**

Les personnels ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté acquise dans le poste supprimé.

L'agent peut également solliciter tout poste à sa convenance dans le cadre de la procédure de droit commun. Dans ce cadre, les voeux formulés ne bénéficient pas de la priorité de mesure de carte scolaire et seront examinés conformément aux règles de départage des présentes lignes directrices de gestion.

I-B-2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

- Les critères supplémentaires prévus 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 entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;

4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;

5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;

6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;

7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

- Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre

et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon).

- Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint :

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle emploi ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

- Ancienneté dans le poste :

- Pour les agents relevant de la priorité légale politique de la ville, l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil des 5 ans ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.

- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

- Pour les agents réintégrés après congé parental ou CLD, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.

- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

- Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

  Il est précisé que la durée de détachement, de congé parental et de disponibilité, le grade puis l'échelon s'apprécient au 1er septembre n-1 pour une mutation au 1er septembre n.

  L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécient au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n.

  S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n.

  Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n.

I-B-3. 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) ci-dessus 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 §I-B-2 supra. 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) ci-dessus 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 §I-B-2 supra.

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.

I-C Situations particulières liées à la mobilité

- Agents concernés par une mesure de carte scolaire (cf. supra priorité légales I-B-1.)

- Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

- Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que 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 des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés le sont dans leur dernière académie d'affectation. Les agents qui souhaitent être réintégrés dans une académie différente se reporteront aux lignes directrices de gestion nationales.

Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé longue durée (CLD): il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.

- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations (1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n).

- Aide à la mobilité des conjoints de militaires

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports s'est engagé à examiner la manière dont les personnels ATSS conjoints de militaires, pourraient rejoindre, dans la mesure du possible, une affection proche de celle du militaire muté.

Une attention particulière est donc portée à ce type de situation au niveau académique.

- Agents en situation de fin de séjour en COM

Les agents en **situation de fin de séjour** sont réintégrés dans leur dernière **académie d'affectation.**

Les agents issus de l'académie de Toulouse doivent formuler **une demande dans le cadre des opérations de mutations organisées par l'académie selon les calendriers dédiés.** Les agents qui souhaitent être réintégrés dans une académie différente se reporteront aux lignes directrices de gestion nationales.

- Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne fait pas obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

- Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs. Les agents qui formulent une demande conditionnelle doivent impérativement communiquer à l'administration le résultat de la demande de mutation du conjoint, à la date mentionnée dans le calendrier des opérations de mobilité fixé chaque année.

Dans le cas où le conjoint n'obtient pas de mobilité, le poste conditionnel attribué à l'agent lors du mouvement est repris pour être pourvu par un autre candidat en application des lignes directrices de gestion.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés par l'académie 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.

La procédure mise en œuvre est la suivante :

- Il sera accusé réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- Les entretiens seront menés de manière collégiale ;
- Les agents bénéficiant d'une priorité légale seront systématiquement reçus ;
- à profil égal, sera retenu le candidat bénéficiant d'une telle priorité [6] tenant compte au besoin des critères subsidiaires;
- Une fiche de suivi permettra notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- Un courrier de réponse sera adressé à l'ensemble des candidats.

Il sera tenu compte de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le

choix des personnels retenus sur les postes à profil et des bonnes pratiques recensées dans le guide recruter, accueillir et intégrer sans discriminer.

III. Procédures de mobilité académiques applicables aux emplois de directeurs adjoints chargés de section d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA)

Sont concernés par les modalités détaillées ci-dessous, les personnels inscrits sur la liste d'aptitude aux fonctions de directeur adjoint de segpa[7].

La mobilité des directeurs adjoints de segpa est gérée dans le cadre d'une campagne de mutation annuelle dans le respect des principes communs édictés dans la première partie des présentes lignes de gestion : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en considération des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. La politique de mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses [1]. C'est pourquoi, pour les directeurs adjoints de SEGPA, **il est préconisé une stabilité sur poste de trois ans** ; les situations particulières font néanmoins l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles 60 et 61[2] de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[3] pris pour l'application de l'article 61, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

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 ou en cas de mutation sous conditions, 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.

La demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique, selon les modalités et les délais indiqués au calendrier des opérations de mobilité publié chaque année.

III-A) Principes de départage des candidatures

La mobilité s'effectue sans barème et de manière individualisée sur la base des vœux des candidats. Afin de permettre la meilleure adéquation poste/profil et l'équité de traitement de l'ensemble des candidats des principes de départage sont toutefois définis.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, les demandes de mobilité sont examinées en tenant compte les priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

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

- rapprochement de conjoints ;
- fonctionnaire en situation de handicap ;
- mesure de carte scolaire suite à suppression de poste ;
- agents affectés depuis plusieurs années dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (Rep+, Rep, établissement relevant de la politique de la ville).

En outre, des éléments complémentaires sont pris en compte pour départager les candidats comme les anciennetés, notamment la durée d'affectation sur un poste, et l'appréciation graduée des autorités hiérarchiques sur la candidature.

III-B) Focus sur les priorités légales

- Mesure de carte scolaire : L'agent touché par une mesure de carte scolaire bénéficie d'une priorité d'affectation dans la ville même ou à défaut dans les communes limitrophes puis dans les communes de plus en plus éloignées de son affectation actuelle

- Rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ou concubins ayant un enfant à charge reconnu par l'un et l'autre : Le rapprochement de conjoint s'exerce dès lors que la commune de résidence administrative de l'agent est différente de la commune de résidence professionnelle du conjoint. La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de raisons professionnelles : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier). L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives (livret de famille et/ou acte de naissance de l'enfant, justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs ; attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint).

- Prise en compte du handicap : Les directeurs adjoints de Segpa souhaitant faire valoir une situation de handicap doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité la pièce attestant qu'ils entrent dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi, c'est à dire la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé attestée par les maisons départementales des personnes handicapées.

- Exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, conformément à l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie au 1er septembre n pour une mutation au 1er septembre n.

[1] Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux LDG 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.

[2] Les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois, sans préjudice des obligations spéciales imposées en matière de publicité par la législation sur les emplois réservés.

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

[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.

[5] 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.

[6] En cas de non-respect de cette règle, 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.

[7] Décret n°81-482 du 8 mai 1981 fixant les conditions de nomination et d'avancement dans certains emplois de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation