



## ACADÉMIE DE TOULOUSE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Toulouse, le février 2024

### Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de l'académie de Toulouse

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, les lignes directrices de gestion applicables en matière de mobilité pour le ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse et des sports (MENJS) ont fait l'objet d'une publication au bulletin officiel n°6 du 28 octobre 2021 pour :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation et personnels d'inspection ;
- personnels techniques et pédagogiques[1] des filières jeunesse et sports.

Les présentes lignes directrices de gestion constituent la déclinaison, pour l'académie de Toulouse, des orientations générales de la politique de mobilité du MENJS.

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

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la **possibilité de parcours diversifiés** tout en veillant au respect des **enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement**.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

- **Les lignes directrices de gestion académiques définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

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

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

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Les lignes de gestion académiques sont soumises, pour avis, aux comités sociaux d'administration académiques. Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités sociaux d'administration des services départementaux concernés.

Les lignes directrices de gestion académiques sont applicables à compter de leur publication sur le site intranet de l'académie.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité social d'administration académique.

## **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 retranscrits dans les articles L511-3 et L511-4 du code général de la fonction publique selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, des durées minimales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. De même, pour tenir compte d'objectifs de diversification des parcours de carrières, d'enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle et de prévention de risques déontologiques, des durées maximales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel.

Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés

Pour ces emplois, il peut être dérogé :

- aux durées maximales, dans l'intérêt du service ;
- aux durées minimales, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

### **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 le site "Choisir le Service Public", 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.

Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. 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 personnels peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont, pendant et après une mobilité à l'étranger. Des entretiens leur sont proposés à chacune de ces étapes afin de leur permettre de valoriser leurs compétences et d'examiner les meilleures conditions pour réaliser une mobilité ou préparer le retour.

- **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**.

Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans le guide des bonnes pratiques "recruter, accueillir et intégrer sans discriminer".

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 BOENJS 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 les articles L512-19 et L512-20** du code général de la fonction publique seront satisfaites.

**Les priorités légales** prévues aux articles L512-19 et L442-5 à L442-7 du code général de la fonction publique 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**. Conformément à l'article L 442-7 du code général de la fonction publique cette priorité légale, prime sur les autres priorités légales précitées (article L512-19). 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, d'encadrement et personnels techniques et pédagogiques).

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 le 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 écosystème des 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.

Cette offre personnalisée peut être mobilisée pour une information, un accompagnement ou un conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir bénéficier de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, des DRH aux conseillers RH de proximité répartis sur les territoires, les encadrants de proximité que sont les chefs d'établissement et les inspecteurs, ainsi que les personnels sociaux et de santé, les référents égalité, handicap etc., au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs cet accompagnement personnalisé permet de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation.

Cette gestion des ressources humaines de proximité s'incarne par la mise en place d'une structure dédiée auprès du DRH, qui est chargée de définir une politique de mobilité et de coordonner les différentes actions dans ce domaine.

- **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.](http://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 social d'administration académique ou aux comités sociaux d'administration 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 pour les titulaires et au 1er octobre pour les contractuels.

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

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre** des articles L512-18 à L512-22 du code général de la fonction publique 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 social d'administration ministériel de l'éducation nationale ou du comité social d'administration 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).



## **Partie 1 - Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré**

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

#### **I.A. L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés**

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

Dans le premier degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats sont affectés dans un département de l'académie en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours.

##### **Le mouvement annuel des enseignants du premier degré**

L'organisation annuelle de mouvements intra départemental des enseignants du premier degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire ou des services déconcentrés.

##### **La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres corps enseignants**

Les personnels peuvent présenter une demande de détachement de catégorie A dans le corps des personnels enseignants, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale. La note de service annuelle ministérielle rappelle les modalités et conditions de candidature ainsi que l'échéancier national.

Il est à noter que ces demandes font l'objet d'une analyse des besoins de l'académie et seront soumises à l'avis du supérieur hiérarchique du corps d'origine, l'avis des corps d'inspection d'accueil et du recteur, avant transmission pour décision à la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports.

Durant les années de détachement, l'affectation est prononcée dans le département demandé en fonction des nécessités de service.

Après l'intégration dans le corps, l'agent participe obligatoirement au mouvement intra-départemental seulement.

##### **La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement pour les personnels de catégorie A**

Les personnels de catégorie A qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans le corps des personnels enseignants du premier degré, peuvent également présenter une demande de détachement.

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

Les enseignants du premier degré peuvent être affectés ou détachés dans les établissements d'enseignement supérieur, auprès du Centre national d'enseignement à distance (Cned), ou détachés dans d'autres ministères (ministère chargé des armées, de l'agriculture, etc.).

Concernant l'enseignement supérieur, la circulaire ministérielle annuelle rappelle les modalités de contrôle des recrutements d'agents titulaires dans les établissements d'enseignement supérieur accédant ou ayant accédé aux responsabilités et compétences élargies. L'examen des propositions, le calendrier et le rôle du recteur d'académie et de l'inspecteur d'académie dans la procédure de recrutement y sont définis.

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

### Les enjeux des mouvements annuels

Les affectations des personnels dans le cadre du mouvement départemental garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité du service public de l'éducation nationale et l'égalité d'accès au service public.

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

### Le développement des postes spécifiques

Les départements de l'académie souhaitent développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques.

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale identifient et proposent certains postes en affectations spécifiques et/ou nécessitant des prérequis.

Chaque département prend en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

### Les enjeux des détachements entrants et sortants

Par ailleurs, par la voie du détachement, le département contribue à la politique ministérielle d'accueil des agents de l'éducation nationale (personnels enseignants d'un autre degré ou d'un autre corps, personnels administratifs) qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une reconversion professionnelle conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil.

Lors de l'examen de ces demandes de détachement, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale veillent à ce que ces accueils interviennent au regard des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Enfin, les détachements sortants constituent un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

## II. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service départementale.

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

### II.A. Les services académiques organisent des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

#### Les procédures de classement des candidatures au barème

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré dans le cadre du mouvement intra départemental s'appuie sur des **barèmes permettant un classement équitable des candidatures**.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les barèmes traduisent la prise en compte des **priorités légales de mutation** prévues par l'article 60 de la

loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État retranscrit dans les articles L512-19 et L512-20 du code général de la fonction publique, et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article L412-2 du code général de la fonction publique.

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 ;

- **Demandes liées à la situation personnelle**

- fonctionnaire, conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou enfant de moins de 20 ans au 31 août N, handicapé ou dans une situation médicale grave.

- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel**

- 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 relevant de la politique de la ville ;
- les écoles et établissements classés Rep ;
- les écoles et établissements classés Rep+ ;

- ancienneté;

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

- bonification de stabilité sur poste dans une même école ou établissement engagé dans un Contrat Local d'Accompagnement (CLA).

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

- bonification au titre du vœu préférentiel ;

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

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

Les services académiques et les services des directions des services départementaux de l'éducation nationale sont responsables des calculs des barèmes des candidats aux mouvements et sont garants de leur fiabilisation. À cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification

### **Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques**

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

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service départementales annuelles.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, il est assuré une large publicité de ces postes et de leurs caractéristiques ainsi que des compétences attendues.

Les notes de service départementales précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Certains postes spécifiques requièrent la détention de qualifications (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le Capa-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste

d'aptitude pour les directeurs d'école) ou de compétences (langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-Dasen, directeurs régionaux et départementaux adjoints de l'UNSS).

Dans le cadre de l'école inclusive, le recteur et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale veillent à s'organiser pour permettre le recrutement des enseignants du 2<sup>nd</sup> degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

Pour l'ensemble des postes spécifiques, les corps d'inspection émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités pédagogiques et didactiques des personnels.

Afin de faciliter la meilleure adéquation poste/profil sur les postes spécifiques, un appel à candidatures est privilégié avec la possibilité d'un entretien.

Les enseignants qui se portent candidats transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du compte rendu du rendez-vous de carrière, à l'autorité hiérarchique compétente. Ils accompagnent leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'inspecteur de l'éducation nationale porte un avis motivé sur la candidature eu égard à l'intérêt du service et rend son appréciation sur la manière de servir des intéressés

## **II.B. Les services académiques accompagnent leurs personnels dans leurs démarches de mobilité**

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

Les enseignants du premier degré, sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent, le site <http://www.ac-toulouse.fr/>, les sites de chaque département et tout autre moyen approprié.

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

Dans le cadre du mouvement intra départemental, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels du premier degré dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisée sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

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

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels du premier degré précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre du mouvement intra départemental : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

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

Le jour des résultats d'affectation du mouvement intra départemental des données individuelles ou générales telle que le barème du dernier entrant sur les principaux vœux groupes du département peuvent être diffusées aux agents du premier degré. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L512-19 du code général de la fonction publique lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

Les personnels peuvent choisir une organisation syndicale représentative qui désignera un représentant pour les assister dans le cadre de leur recours administratif.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique ministériel ou du comité technique académique ou du comité technique départemental.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi une organisation syndicale représentative et que cette dernière a bien désigné un représentant de ladite organisation.

## **Partie 2 - Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale**

### **I. Favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement**

#### **I.A. L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés**

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

L'affectation académique est réalisée sur des postes identifiés en amont de toute opération de mobilité afin de favoriser les conditions d'accueil des lauréats de concours (proximité du centre de formation, présence de tuteur, etc.) et déterminée en fonction du barème validé par le ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports. Ce barème prend en compte notamment le rang de classement au concours, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel.

##### **Le mouvement intra-académique annuel des enseignants des personnels du second degré (enseignants, éducation et psychologue de l'éducation nationale)**

L'organisation annuelle d'un mouvement intra-académique des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire ou des services déconcentrés.

##### **La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres corps enseignants**

Les personnels du second degré peuvent présenter une demande de détachement dans d'autres corps enseignants ou assimilés. La note de service ministérielle annuelle rappelle les modalités et conditions de candidature ainsi que l'échéancier national.

Il est à noter que ces demandes font l'objet d'une analyse des besoins de l'académie et seront soumises à l'avis du supérieur hiérarchique du corps d'origine, l'avis des corps d'inspection d'accueil et du recteur, avant transmission pour décision à la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports.

Durant les années de détachement, l'affectation est prononcée dans l'académie en fonction des nécessités de service.

Après l'intégration dans le corps, l'agent participe obligatoirement au mouvement intra-académique seulement.

##### **La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement pour les personnels de catégorie A**

Les personnels de catégorie A qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans le corps des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, peuvent également présenter une demande de détachement.

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

Les personnels du second degré peuvent être affectés ou détachés dans les établissements d'enseignement supérieur, auprès du Centre national d'enseignement à distance (Cned), ou détachés dans d'autres ministères (ministère chargé des armées, de l'agriculture, etc.).

Concernant l'enseignement supérieur, la circulaire ministérielle annuelle rappelle les modalités de contrôle des recrutements d'agents titulaires dans les établissements d'enseignement supérieur accédant ou ayant accédé aux responsabilités et compétences élargies. L'examen des propositions, le calendrier et le rôle du recteur d'académie dans la procédure de recrutement y sont définis.

Cette mobilité s'exerce dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles.

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

### **Les enjeux du mouvement intra-académique annuel**

Les affectations des personnels dans le cadre du mouvement intra-académique garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale.

Le mouvement intra-académique doit permettre la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris dans des établissements, services ou sur des **postes les moins attractifs** en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice.

### **Le développement des postes spécifiques académiques**

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

L'académie souhaite développer le recours aux procédures spécifiques de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques au niveau intra académique.

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

Le recteur prononce l'affectation après classement et avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement. L'ensemble des acteurs académiques veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

L'académie prend en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

### **Les enjeux des détachements entrants et sortants**

Par ailleurs, par la voie du détachement, l'académie contribue à la politique ministérielle d'accueil des agents de l'éducation nationale (personnels enseignants d'un autre degré ou d'un autre corps, personnels administratifs) qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une reconversion professionnelle conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil.

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

Enfin, les détachements sortants constituent un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

## **I.C La phase d'ajustement**

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

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

- bénéficiant d'un changement provisoire de leur affectation.

Lors de cette phase, ils seront affectés sur des besoins provisoires.

Les règles d'affectation et le calendrier seront précisés dans la note de service.

## **II. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents.**

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une circulaire académique.

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

### **II.A. Les services académiques organisent des procédures transparentes et favorisent l'adéquation profil/poste**

Les décisions individuelles d'affectation sont prises sur le fondement d'un traitement algorithmique.

#### **II.A.1 Les procédures de classement des candidatures au barème**

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des personnels du second degré dans le cadre du mouvement intra-académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les barèmes traduisent la prise en compte des priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État retranscrit dans les articles L512-19 et L512-20 du code général de la fonction publique, et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article L412-2 du code général de la fonction publique.

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 ;
- autorité parentale exclusive ;
- mutation simultanée entre conjoints.

#### **Demandes liées à la situation personnelle**

- Fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
- Mutation simultanée non bonifiée.

#### **Réaffectation suite à une suppression de poste**

- bonification afin de prioriser une affectation au plus proche pour les agents affectés sur un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire. Toutefois, les agents conservent la possibilité de muter sur leurs vœux personnels.

#### **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel**

- bonification dans le cadre des fonctions exercées dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (établissements classés REP+, REP et relevant de la politique de la ville) afin de valoriser ces affectations ;
- bonifications liées à l'ancienneté de service et de poste ;
- bonification pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaires, ni celle d'ex-contractuels de l'éducation nationale ;
- bonification 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 premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale ;
- bonifications de réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer) ;
- bonification dans le cadre des fonctions exercées dans un établissement en Contrat Local d'Accompagnement (CLA).

#### **Bonification liée au caractère répété de la demande**

Bonification au titre du vœu préférentiel : bonification accordée dès l'année où l'enseignant exprime pour la deuxième fois consécutive, le même premier vœu département que l'année précédente. Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année de manière consécutive le même vœu département. Cette bonification est incompatible avec les bonifications liées à la situation familiale.

#### **Valorisation académique de situations particulières au regard des orientations nationales**

- Bonification pour une affectation en établissement relevant de l'éducation prioritaire classé REP+ ;
- Bonification pour la stabilisation des TZR ;
- Bonification donnée à l'affectation des agrégés en lycée en accordant une bonification sur les vœux typés lycée ;
- Bonification à l'agent, son conjoint ou enfant, ascendant et fratrie en situation médicale présentant un caractère de gravité confirmé ;
- Bonification pour les lauréats des concours, liste d'aptitude, changement de discipline et détachement de catégorie A.

Les services académiques sont responsables des calculs des barèmes des candidats au mouvement et sont garants de leur fiabilisation. A cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

### **II.A.2 Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques académiques**

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

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques académiques sont définies dans la circulaire académique annuelle.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, il est assuré une large publicité de ces postes et de leurs caractéristiques, ainsi que des compétences attendues.

La circulaire académique annuelle précise notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures

Les différents acteurs, précisés dans la circulaire, associés au traitement des demandes de mobilité des personnels du 2<sup>nd</sup> degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du compte rendu du rendez-vous de carrière, ainsi que d'un CV et d'une lettre de motivation, à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature eu égard à l'intérêt du service et rend son appréciation sur la manière de servir des intéressés.

Les corps d'inspection émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités pédagogiques et didactiques des personnels.

Dans le cadre du mouvement spécifique intra-académique, l'étude des candidatures des personnels du second degré fait l'objet d'un traitement particulier : appel à candidatures, entretien, avis des corps d'inspection et avis des chefs d'établissement. Ces derniers sont associés au processus de sélection.

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



enseignants du 2<sup>nd</sup> degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

## **II.B. Les services académiques accompagnent leurs personnels dans leurs démarches de mobilité**

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

Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le site académique [www.ac-toulouse.fr](http://www.ac-toulouse.fr) et tout autre moyen approprié. Ils peuvent solliciter la « cellule info-mobilité » dès la parution de la circulaire académique.

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

Dans le cadre du mouvement intra-académique, les candidats désireux de s'informer sur les règles du mouvement dans l'académie disposent :

- de la circulaire académique relative à la mobilité des personnels du second degré qui précise les échanges d'informations avec les personnels : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation ;
- du maintien de la « cellule info-mobilité » pour renseigner et conseiller les agents sur le processus de mobilité et toutes les étapes du mouvement intra-académique ;
- d'un site internet accessible sur le site académique donnant notamment les informations sur les barres d'entrée départementales et en zones de remplacement antérieures, les postes offerts au mouvement, les postes spécifiques académiques, la procédure d'extension, la liste des établissements relevant de l'éducation prioritaire....

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

Le jour des résultats d'affectation du mouvement intra-académique les agents sont informés de leur établissement ou de leur zone de remplacement d'affectation, du rang du vœu et du barème retenu sur ce dernier. Les personnels n'ayant pas pu obtenir satisfaction à leur demande en sont également informés. En outre, le même jour, des données actualisées et plus générales sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels et tout particulièrement les barres d'entrée départementales et de zone de remplacement par discipline.

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L512-19 du code général de la fonction publique lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque, devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un autre département ou zone ou sur poste qu'il n'avait pas demandé(e).

Les personnels peuvent choisir une organisation syndicale qui désignera un représentant pour les assister dans le cadre de leur recours administratif.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi une organisation syndicale et que cette dernière a bien désigné un représentant de ladite organisation.

## Partie 3 - 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 retranscrits dans les articles L511-3 et L511-4 du code général de la fonction publique.

Une durée minimale d'occupation des emplois de deux ans est prévue pour les agents nommés dans le corps des attachés d'administration de l'État suite à :

- une scolarité dans un institut régional d'administration (IRA) ;
- la réussite du concours interne organisé par le ministère ;
- une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude.

Pour l'ensemble des personnels ATSS et pour tous les emplois à l'exception de ceux pour lesquels une durée minimale d'occupation est prévue par arrêté, **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 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État retranscrites dans les articles L512-18 à L512-22 du code général de la fonction publique, et de l'article L311-2 du même code qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

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

L'académie offre aux agents de la filière ATSS de **multiples possibilités d'affectation** 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 mutation** 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 mutation, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil [1]. 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. Situation 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. Confirmation 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. Demande tardive, 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[2] et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus respectivement à l'article L512-19 et L512-21 du code général de la fonction publique, 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 vœux 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 L512-19 du code général de la fonction publique 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'apprécie 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 L512-19 du code général de la fonction publique; 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 vœux 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 à l'article L512-21 du code général de la fonction publique 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 : 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 réintégré après congé parental ou CLD, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.

- Pour les agents réintégré 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'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre n-1 pour une mutation au 1<sup>er</sup> septembre n.

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre n pour une mutation au 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> septembre n pour une mutation au 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> septembre n pour une mutation au 1<sup>er</sup> 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 réintégréés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L515-10 du code général de la fonction publique.

- 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 réintégréés le sont dans leur dernière académie d'affectation. Les agents qui souhaitent être réintégréés 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 affectation 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 réintégréés 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 réintégréés 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 mutation**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne fait pas obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment dans l'intérêt du service ou lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

- Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutation conditionnelle, 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 "Choisir le Service Public". 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 [3] 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[4].

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 retranscrits dans les articles L511-3 et L511-4 du code général de la fonction publique.

Pour l'ensemble des personnels et pour tous les emplois à l'exception de ceux pour lesquels une durée minimale d'occupation est prévue par arrêté, **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 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État,



retranscrites dans les articles L512-18 à L512-22 du code général de la fonction publique, et de l'article-L311-2 du même code 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 des priorités légales de mutation prévues par l'article L512-19 du code général de la fonction publique.

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, l'appréciation graduée des autorités hiérarchiques sur la candidature, la situation personnelle et familiale de l'agent (garde alternée, parents isolés, conjoints ou enfants RQTH ou gravement malades).

### **III-B) Focus sur les priorités légales et éléments complémentaires**

- **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.
- Situation familiale de l'agent : Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :
  - les agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
  - les agents formulant une demande de mutation au titre de la situation de parent isolé, tendant à faciliter l'exercice de l'autorité parentale exclusive.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée aux agents dans une situation médicale grave (hors RQTH), à leur conjoint ou à leur enfant en situation de handicap ou dans une situation médicale grave (produire la RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).

#### **IV. Lignes directrices de gestion académiques relatives à l'affectation des personnels de direction stagiaires du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports**

La politique de mobilité des personnels d'encadrement permet de satisfaire les demandes des personnels qu'elles soient géographiques ou fonctionnelles, dans le respect des priorités légales prévues par les articles L512-19 et L512-20 du code général de la fonction, tout en permettant un véritable parcours professionnel au sein du même corps ou dans un autre corps de personnel d'encadrement.

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

##### **IV-A. Le cadre de gestion académique**

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

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, les affectations sont prononcées en tenant compte 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.

##### **IV-B. L'information et l'accompagnement des agents**

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

Une note afférente est transmise aux intéressés détaillant notamment les informations calendaires, les

délais concernant les différentes phases, les modalités de formulation des vœux et les pièces à fournir pour l'examen de leur dossier.

Des informations sur les postes identifiés pour l'accueil des stagiaires sont communiquées aux intéressés afin de leur permettre de formuler leurs vœux d'affectation.

[1] Possibilité d'accueil : droit d'entrée sans visibilité sur le poste,

Poste fléché : poste vacant déterminé, caractérisé par sa localisation et un métier, par opposition à la possibilité d'accueil;

Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers, qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lequel l'entretien avec le recruteur est obligatoire.

[2] 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.

[3] 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.

[4] 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'éducati

## Liste des annexes

Annexes 1 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public de l'Ariège

Annexes 2 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public de l'Aveyron

Annexes 3 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public de Haute Garonne

Annexes 4 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public du Gers

Annexes 5 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public du Lot

Annexes 6 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public des Hautes Pyrénées

Annexes 7 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public du Tarn

Annexes 8 : Barème du mouvement intradépartemental des enseignants du 1er degré public du Tarn et Garonne

Annexes 9 : Barème du mouvement intra-académique des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Annexe 10 : Liste des corps administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) à gestion ministérielle

Annexe 11 : Compétences en matière de détachement pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)