

## DEUXIEME PARTIE

### Les lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

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

La politique de mobilité académique s'inscrit dans le respect des dispositions du statut général de la fonction publique du code général de la fonction publique, et notamment de l'article L511-4 du code général de la fonction publique selon lequel la mobilité constitue une garantie fondamentale de la carrière du fonctionnaire. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses<sup>1</sup> notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, une stabilité sur poste de trois ans est préconisée, sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie de Rennes un moyen de pourvoir des postes vacants ;
- les campagnes annuelles de mutations « à date » qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents des possibilités d'entrée et de mobilité dans l'académie et de satisfaire dans la mesure du possible les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou à des situations d'urgence ;
- les détachements entrants et sortants.

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

##### II.1- Les campagnes annuelles de mutation

###### II.1.1- Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutation, les agents candidatent sur des postes vacants ou susceptibles d'être vacants.

Les postes offerts sont de deux types :

- **Les postes profilés (PPr) : les PPr sont des postes spécifiques liés à la nature particulière d'un emploi ou du lieu d'affectation ; ils correspondent à des fonctions pérennes de manière à assurer au candidat une mutation effective sur l'emploi qu'il a sollicité.**

Ils sont susceptibles d'être offerts en services académiques, en EPLE, en établissement public administratif et le sont obligatoirement lorsqu'il s'agit de postes en établissement d'enseignement supérieur.

L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sera prise en compte dans le processus de recrutement.

La mise en œuvre de ces procédures nécessite :

- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- d'examiner avec une attention particulière les demandes des agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu.

Les affectations sur ces postes sont prononcées après examen du profil des candidats, en tenant compte du classement établi entre les candidats par l'employeur de proximité.

- **Les postes non profilés (PNP) : les postes vacants qui ne correspondent pas aux critères de spécificité du poste à profil.**

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

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux hiérarchisés au maximum ;

<sup>1</sup> Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

- une demande de mutation engage la responsabilité de l'agent pour les postes demandés. Quel qu'en soit le rang, l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés. La faible ancienneté, au-delà de trois ans d'exercice sur le poste occupé, ne peut constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

#### a- Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- le rapprochement de conjoints ;
- la qualité de travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- la reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer (ce motif est opérant uniquement en phase inter-académique du mouvement) ;
- l'exercice des fonctions dans un établissement relevant de la politique de la ville ;
- la suppression du poste occupé par l'agent ;
- la convenance personnelle.

Les personnels affectés à titre provisoire doivent obligatoirement participer aux opérations de mouvement.

Les personnels stagiaires pourront participer au mouvement s'ils justifient d'une priorité légale.

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

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

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

#### c- Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture du serveur, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

### II.1.2- Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus aux articles L512-19 et L512-21 du code général de la fonction publique, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

#### a- Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L512-18 et suivants du code général de la fonction publique seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés<sup>2</sup> ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Rappel des priorités légales prévues aux articles L512-19 et L442-1 et suivants du code général de la fonction publique:

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;

---

<sup>2</sup> Les postes non profilés visent les postes fléchés.

- l'exercice des fonctions dans les écoles et établissements relevant de la politique de la ville mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001 (aucune école ou établissement de l'académie n'en relève).
- 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 ou son établissement (mesure de carte scolaire);
- et à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, primera sur les autres priorités légales. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

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

#### b- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus aux articles L512-19 et L512-21 du code général de la fonction publique sont pour l'académie 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 réintégration des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont l'affectation au sein de l'académie entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire: la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation: l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite); ou l'exercice de l'autorité parentale unique,
- 5) Pour l'ensemble des demandes: les caractéristiques du poste occupé ainsi précisées:
  - Pour les personnels exerçant à Mayotte<sup>3</sup>: l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice,
  - Pour les personnels affectés dans une zone rurale connaissant des difficultés de recrutement dès 5 ans d'exercice,
  - Pour les personnels affectés dans un établissement situé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (décret 2014-1750 du 30 décembre 2014) dès 5 ans d'exercice,
  - Pour les personnels infirmiers exerçant en internat, l'affectation sur un poste d'internat dès 5 ans d'exercice.

Ces critères supplémentaires à caractère subsidiaire listés dans le point 5 ne sont pas cumulables entre eux.

- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation: l'ancienneté de poste;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation: l'ancienneté de corps;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation: l'ancienneté de grade puis l'ancienneté dans l'échelon détenu.
- 9) Ancienneté générale de services effectués dans la fonction publique

#### c- La procédure de départage:

Les modalités d'examen sur les postes **non profilés** sont établies comme suit :

- Candidature unique pour un poste donné: lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

---

<sup>3</sup> Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.
- 4) Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;
- 5) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.
- 6) Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents (difficultés dans l'exercice des fonctions, situation de santé, situation sociale...).

### II.1.3 - Situations particulières liées à la mobilité

#### a - Agents dont l'emploi est supprimé (mesure de carte scolaire)

Les agents concernés par une suppression de poste sont informés individuellement de la mesure qui les touche. Leur réaffectation est étudiée dans le cadre des opérations de mouvement. Il leur est demandé en conséquence de participer au mouvement académique.

La réaffectation de ces agents fait l'objet d'un examen attentif qui tient compte de leur situation individuelle et du respect des priorités légales. Dans ce cadre et dans toute la mesure du possible, celle-ci s'effectue sur un poste vacant au plus proche de l'emploi supprimé.

En outre, tout agent concerné par une mesure de carte scolaire peut également choisir de formuler des vœux sur des postes plus éloignés. Dans ce cas, sa demande de mutation est étudiée en application des présentes lignes directrices de gestion.

#### b - Agents en situation de réintégration

Les agents en situation de détachement, de disponibilité, ou de congé parental souhaitant réintégrer un poste au 1er septembre sont invités à participer à la campagne de mutation.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (PEP). En effet, les particularités de certains postes ou leur vacance en cours d'année nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Dans ce cadre, les membres de la commission de recrutement veillent néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués. Ils prennent également en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le processus de recrutement sur les postes à profil.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- d'examiner avec une attention particulière les demandes des agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Pour les postes proposés dans l'enseignement supérieur, les lignes directrices de gestion applicables sont celles définies par la structure d'accueil.

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

Les détachements sortants constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents. Ils permettent aux agents de diversifier leur parcours professionnel en exerçant leurs missions ou d'autres missions dans un autre ministère ou dans une autre fonction publique ou établissement public.

Selon les corps, les détachements sont octroyés par le ministre ou par le recteur après avis du supérieur hiérarchique.

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

### **III- L'académie accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité**

Le recteur accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle.

Il organise la mobilité des personnels dans le cadre de la campagne annuelle et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information.

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

Les personnels ATSS sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via l'espace numérique de travail de l'académie de Rennes (TOUTATICE) ainsi que le site académique ac-rennes.fr.

La note de service académique relative à la mobilité précise les échanges d'informations avec les personnels, les indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement des demandes.

#### **▪ Pendant les processus de mobilité :**

Dans le cadre de la campagne annuelle de mouvement, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels 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.

L'outil informatique AMIA qui permet aux personnels de candidater facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Il est à la disposition de l'agent pour:

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

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

Le jour des résultats d'affectation des mouvements intra-académiques, sont diffusés aux agents leur résultat individuel via l'application AMIA.

Dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application des articles L512-18 et suivants du code général de la fonction publique, les personnels peuvent se faire assister d'un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a mandaté 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, des formations et accompagnement des personnels sont organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.