



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels

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

Des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité ont été établies par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Ces dernières précisent que les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leurs compétences.

Les présentes lignes directrices académiques en matière de mobilité sont applicables :

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

Elles s'inscrivent dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles précitées. Elles ont vocation à tenir compte des spécificités des territoires.

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

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

Au-delà des échanges entre l'administration et les agents, les services académiques, rectoraux et départementaux, sont engagés dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de leurs prestations de service avec notamment la mise en place des conseillers RH de proximité destinés à informer, conseiller et accompagner tous les personnels du ministère.

Cette politique académique 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.

Sommaire

- I. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale
 - I.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie
 - I.1.1 L'affectation des travailleurs handicapés recrutés par contrat
 - I.1.2 L'affectation des lauréats de concours
 - I.2 L'affectation des personnels titulaires au sein de l'académie
 - I.2.1 L'affectation définitive des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) titularisés
 - I.2.2 Situation particulière des personnels dont les établissements ou les services sont fusionnés
 - I.2.3 Les mouvements intra-académiques et intra-départementaux
 - I.2.3.1 Objectifs
 - I.2.3.2 Critères de classement des demandes
 - I.2.3.3 Traitement des demandes de mutation
 - I.2.3.3.1 Mouvement général académique ou départemental
 - I.2.3.3.2 Mouvements spécifiques académiques et départementaux (postes à affectation spécifiques ou requérant des compétences particulières)
 - I.2.3.3.3. Type d'affectation
 - I.2.3.4 Accompagnement et information des candidats
 - I.2.3.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation
 - I.2.3.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation
 - I.2.4 Modalités de recours individuels
 - I.2.4.1. Mode opératoire pour former un recours
 - I.2.5 L'affectation des titulaires sur des postes provisoires dans le cadre de la phase d'ajustement du mouvement
 - I.2.6 L'affectation des titulaires sur postes adaptés
 - I.3 Accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité professionnelle
 - I.3.1 Adaptation à l'emploi
 - I.3.2 Changement de discipline
 - I.3.3 Détachement dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale
 - I.4 Autres types de mobilité
 - I.4.1 Mouvement complémentaire du 1^{er} degré : exeat/ineat
 - I.4.2. Modalités d'examen des autres demandes de mobilité
 - II. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels ATSS et ITRF
 - II.1 Les opérations d'affectation préalables aux campagnes de mobilité
 - II.1.1 Agents affectés sur un poste en qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sous contrat
 - II.1.2 Agents en situation de réintégration après congé parental
 - II.1.3 Agents en situation de réintégration après congé longue durée, détachement ou disponibilité
 - II.2 Les opérations de mobilité des personnels ATSS et ITRF gérées par l'académie de Dijon :
 - II.2.1 Le cadre des opérations de mobilité
 - II.2.2 La gestion des candidatures (hors postes à profil) dans le cadre des campagnes annuelles de mutation académiques
 - II.2.2.1. Les priorités légales
 - II.2.2.2. Agents concernés par une mesure de carte scolaire
 - II.2.2.3. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire
 - II.2.2.4. La procédure de départage pour les postes non profilés
 - II.2.3 L'examen des mutations sur poste à profil
 - II.2.4 L'accompagnement et l'information des agents
 - II.2.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation
 - II.2.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation
 - II.2.4.3 L'accompagnement des agents dans le cadre d'un projet de mobilité
 - II.2.5 Modalités de recours individuels
 - II.3 Les opérations d'affectation à l'issue des campagnes de mobilité

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de direction

 - III.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie
 - III.2 Type d'affectation

I. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

I.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie

I.1.1 L'affectation des travailleurs handicapés recrutés par contrat

Les personnels recrutés par contrat sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique sont affectés à titre provisoire sur des supports réservés pour effectuer leur année de stage. L'affectation est définie en tenant compte de leur situation personnelle et médicale (évaluée par un médecin de prévention) ainsi que des aménagements nécessaires induits par leur situation de handicap.

I.1.2 L'affectation des lauréats de concours

Sur la base des capacités d'accueil définies par le ministère, l'académie de Dijon accueille des personnels d'enseignement et d'éducation qui effectuent leur année de stage.

Personnels enseignants du 1^{er} degré

Dans le 1er degré, à l'issue du concours de recrutement académique, les lauréats sont affectés dans un département en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours. Au sein de leur département d'affectation, ils sont affectés sur un support de stage en école réservé parmi les besoins d'enseignement en tenant compte des possibilités d'encadrement du stagiaire et de l'organisation de la formation. L'affectation est réalisée par les services RH des DSDEN en prenant en compte le rang de classement, les éventuels cadrages nationaux et les vœux formulés par les candidats. Les DSDEN peuvent également prévoir la prise en compte de façon complémentaire d'autres éléments liés à la situation individuelle ou familiale (handicap, parent isolé...). Sauf exception, les fonctionnaires stagiaires ne sont pas affectés dans les écoles relevant de l'éducation prioritaire (REP et REP+) ou sur postes spécifiques.

Un dispositif d'information spécifique est mis en place à destination des professeurs des écoles stagiaires en vue de les accompagner dans leurs démarches :

- pages web relatives aux opérations d'affectation et de prise en charge administrative des stagiaires,
- mise à disposition de coordonnées téléphoniques et électroniques des interlocuteurs,
- semaine d'accueil des stagiaires en présence de l'INSPE, des inspecteurs de l'éducation nationale, des formateurs et des tuteurs.

Personnels enseignants du 2nd degré et d'éducation

Dans le 2nd degré, les stagiaires nommés au sein de l'académie par le ministère sont affectés sur des supports de stage en établissement réservés parmi les besoins d'enseignement et d'éducation à satisfaire dans l'académie en tenant compte des capacités d'encadrement (tutorat des stagiaires) identifiés par les corps d'inspection et de la proximité des sites universitaires de formation (proximité ou facilité de l'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers) au regard des déplacements induits par la formation des stagiaires en fonction de leur profil (validation d'un master ou d'un diplôme universitaire, parcours adapté). Sauf exception, les fonctionnaires stagiaires ne sont pas affectés dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire (établissements REP et REP+) ou sur postes spécifiques.

L'affectation des stagiaires en établissement s'effectue en référence aux critères définis par le ministère dans la note de service qu'il publie chaque année au BOEN (critères de classement traduits sous forme de barème). Le cas échéant, à titre exceptionnel, l'affectation d'un stagiaire peut être définie en tenant compte d'une situation RH justifiant un traitement particulier.

Pour obtenir une affectation en établissement, les stagiaires doivent se connecter à une application académique dédiée accessible en ligne et formuler des vœux d'affectation. A défaut, ils sont affectés

en fonction des nécessités de service. Les consignes précises de fonctionnement de ladite application ainsi que les règles d'affectation sont définies dans une note de service académique publiée chaque année.

Un dispositif d'information spécifique est mis en place à destination des stagiaires en vue de les accompagner dans leurs démarches :

- pages web relatives aux opérations d'affectation et de prise en charge administrative des stagiaires,
- cellule accueil mouvement stagiaires (numéro de téléphone et adresse électronique dédiés),
- semaine d'accueil des stagiaires en présence de l'INSPE, des corps d'inspection, des formateurs et des tuteurs.

Dans le 2nd degré, les professeurs stagiaires précédemment fonctionnaires titulaires (exemple : liste d'aptitude, PLP lauréat du CAPES, certifié ex-TZR lauréat du concours de l'agrégation) ne sont pas concernés par cette procédure. Ils sont affectés dans le cadre des travaux de la phase d'ajustement du mouvement.

I.2 L'affectation des personnels titulaires au sein de l'académie

I.2.1 L'affectation définitive des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) titularisés

A l'issue de leur année probatoire, les travailleurs handicapés recrutés sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 et évalués favorablement par un jury de titularisation, sont affectés sur des postes réservés par l'administration en tenant compte de leur situation personnelle et médicale ainsi que des aménagements nécessaires induits par leur situation de handicap.

I.2.2 Situation particulière des personnels dont les établissements ou les services sont fusionnés

En cas de création d'un établissement public local d'enseignement ou d'un service résultant de la fusion de deux entités, les personnels sont réaffectés dans l'établissement ou le service issu de la fusion avant le début du mouvement. Par conséquent, les personnels concernés n'ont pas à participer aux opérations du mouvement intra-académique, sauf s'ils souhaitent solliciter volontairement une mutation.

En cas de suppression de poste dans les établissements ou services fusionnés : le personnel concerné est recherché parmi les agents affectés dans les deux entités. Il est réaffecté en application des règles en vigueur concernant les mesures de carte scolaire.

I.2.3 Les mouvements intra-académiques et intra-départementaux

I.2.3.1 Objectifs

Les affectations intra-académique, ou intra départementales pour le 1^{er} degré, des personnels sont opérées dans l'objectif de garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale. Elles contribuent, de manière déterminante, au bon fonctionnement des établissements scolaires et des écoles. Le mouvement doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des personnels titulaires et tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels.

I.2.3.2. Critères de classement des demandes

L'examen des demandes de mutation intra-académique s'appuie sur un barème permettant un classement équitable des candidatures. Néanmoins, ce barème n'a qu'un caractère indicatif. A titre exceptionnel, l'administration se réserve le droit de déroger aux résultats d'affectation obtenus par l'application du barème pour résoudre une situation RH particulière impactant le fonctionnement du service ou tout autre motif d'intérêt général.

▪ Priorités légales et critères issus des lignes directrices de gestion ministérielles

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les candidats au mouvement examinées au regard des critères de priorité suivants :

- des priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- des critères de priorité définis par les lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel spécial n° 10 du 14 novembre 2019.

▪ Critères de priorité académiques et départementaux

Bonifications spécifiques liées à l'expérience et au parcours professionnel :

Dans le 1er degré :

- Expérience et parcours professionnel (intérim de direction, stabilité sur poste).

Dans le 2nd degré :

- Exercice des fonctions en établissement régional d'enseignement adapté (EREA)
- Fonctions de titulaire sur zone de remplacement (TZR)
- Stabilisation des TZR
- Vœux exprimés par les professeurs agrégés portant sur un lycée
- Situation des personnels détachés ne pouvant être maintenus dans leur poste en vue de leur réaffectation au sein du département dans lequel ils exerçaient précédemment
- Situation des personnels en reconversion disciplinaire en vue d'obtenir un poste dans leur nouvelle discipline
- Durée d'exercice des fonctions sur poste spécifique en vue de réintégrer à titre volontaire un poste classique
- Situation des personnels concernés par une mesure de carte scolaire au titre d'une année scolaire antérieure qui n'ont pas été réaffectés sur un vœu personnel

▪ Eléments de barème

La valorisation de l'ensemble des éléments de barème est déterminée dans la note de service rectorale annuelle relative au mouvement intra-académique des personnels du second degré et dans les notes départementales annuelles pour le mouvement intra départemental des professeurs des écoles et des instituteurs.

Les services de gestion RH procèdent au calcul et à la vérification des barèmes des candidats. Afin de les fiabiliser, ils s'assurent de la bonne prise en compte de la situation professionnelle, familiale et personnelle des agents, vérifient la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification. Les notes de service relatives aux mouvements intra académique ou intra départementaux déterminent les modalités de diffusion aux personnels de leur barème ainsi que le délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

I.2.3.3 Traitement des demandes de mutation

I.2.3.3.1 Mouvement général académique et départemental

Compte tenu du nombre important de candidatures (hors Psy-EN EDA), les services utilisent des outils informatiques dédiés qui permettent aux candidats de formaliser leur demande de mutation et facilitent

le traitement de leurs candidatures. Les affectations font l'objet d'un traitement algorithmique sur la base des vœux, barèmes individuels et des possibilités d'affectation.

Eléments spécifiques au 2nd degré

Pour les enseignants du 2nd degré, les psychologues et les personnels d'éducation, un examen complémentaire traité manuellement par l'administration est réalisé dans un second temps dans l'objectif d'améliorer les résultats obtenus par l'algorithme du mouvement, à savoir :

- augmenter le nombre d'agents mutés,
- améliorer les projets d'affectation en tenant compte des indications données par les candidats lors de la formulation de leurs vœux.

Les opérations d'amélioration sont réalisées manuellement par les services RH dans le respect des barèmes et dans l'objectif d'optimiser les résultats du mouvement intra-académique. Elles sont précisées dans la note de service relative au mouvement intra-académique.

Les demandes de mutation des psychologues de l'éducation nationale relevant de la spécialité éducation, développement et apprentissages (PsyEN EDA) sont formulées à l'aide d'un imprimé de demande de mutation (papier). Les affectations définies ne font pas l'objet d'un traitement algorithmique.

I.2.3.3.2 Mouvements spécifiques académiques et départementaux (postes à affectation spécifiques ou requérant des compétences particulières)

L'académie souhaite développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques. En effet, les particularités de certains postes nécessitent de prendre en compte les qualifications, compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Les notes de service rectorale annuelle relative au mouvement intra-académique et les notes départementales pour les postes spécifiques (postes à profil ou postes à exigences particulières) du 1^{er} degré précisent le calendrier et la procédure relatifs aux modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

Dans le 1^{er} degré, l'identification des postes est réalisée par les IA-DASEN en lien avec les inspecteurs de l'éducation nationale compte tenu des priorités nationales, académiques et départementales afin de prendre en compte les spécificités locales.

Dans le 2nd degré, les postes spécifiques sont identifiés, en lien avec les corps d'inspection et avec les chefs d'établissement au regard des besoins et des spécificités. La sélection des candidatures 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.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, la rectrice et les IA-DASEN veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques, les conditions requises, ainsi que les compétences attendues.

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

Compte tenu de leur spécificité, certains types de postes peuvent être offerts à des personnels relevant de corps et de disciplines différents.

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.

Prise en compte du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI) dans les opérations des mouvements intra-départementaux et intra-académiques des enseignants des 1^{er} et 2nd degrés

La liste des postes ouverts aux enseignants du 1^{er} et du 2nd degré est portée à leur connaissance afin qu'ils puissent candidater. L'affectation des enseignants sur ces postes fait l'objet d'une procédure spécifique avec la mise en place d'une commission de recrutement composée de représentants du 1^{er} et du 2nd degré pour examiner les candidatures.

Pour les départs en formation CAPPEI, des supports sont réservés en amont du mouvement.

Les enseignants affectés sur un poste qui relève de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap bénéficient d'une affectation définitive dès lors qu'ils sont titulaires du CAPPEI. A défaut, ils bénéficient d'une affectation provisoire et sont prioritaires pour suivre la formation correspondante.

I.2.3.3.3 Type d'affectation

Dans le cadre des mouvements, les personnels reçoivent en principe une affectation à titre définitif dans une école, un établissement ou une zone/secteur de remplacement. Dans ce dernier cas, l'affectation des personnels est complétée par l'attribution d'un rattachement administratif définitif dans une école ou un établissement.

Par exception, les enseignants du 1^{er} degré affectés à titre définitif en tant que TRS (titulaire de secteur) sur un secteur bénéficient d'un rattachement à ce secteur et sont ensuite affectés annuellement conformément au point I.2.5.

S'agissant des personnels du 2nd degré titulaires sur zone de remplacement, l'établissement de rattachement administratif (RAD) des TZR est déterminé en prenant en compte les vœux d'affectation émis par les personnels et la nécessité de répartir les ressources de remplacement en fonction des besoins à satisfaire dans toute l'académie.

Pour les TZR souhaitant un changement de RAD, les critères pris en compte sont les suivants :

- la situation familiale,
- l'ancienneté de poste.

Pour les candidats entrants sur ZR, les critères pris en compte sont les suivants :

- le barème fixe (ancienneté de service, ancienneté de poste),
- la situation familiale.

I.2.3.4 Accompagnement et information des candidats

I.2.2.4.1 dans la formulation de leur demande de mutation

Pour tous les corps (1^{er} et 2nd degré), un dispositif d'information spécifique est mis en place par les services RH du rectorat et des DSDEN à destination des candidats pour leur apporter des conseils et une aide personnalisée dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation. Ce dispositif d'information spécifique est déployé de la manière suivante :

- Cellule accueil mutation (n° de téléphone dédié, adresse électronique générique dédiée) réunions d'informations des professeurs des écoles stagiaires et des enseignants titulaires,
- Pages web relatives aux opérations des mouvements inter et intra publiées sur les sites internet de l'académie et des DSDEN : informations sur les postes, le barème...,
- Proposition de rendez-vous individuels (présentiel ou distanciel).

I.2.3.4.2 sur le résultat de leur demande de mutation

Les candidats sont informés individuellement du résultat de leur demande de mutation sur i-prof (SIAM). L'académie s'engage à développer des outils de communication supplémentaires : envoi de SMS et message électronique personnalisé. En complément, pour le 2nd degré, des informations plus générales relatives aux résultats du mouvement intra-académique seront publiées sur le site internet de l'académie de Dijon.

Ces données générales ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des candidats au mouvement, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée et au respect du RGPD.

Les candidats peuvent contacter les services RH pour obtenir des informations complémentaires sur le résultat de leur demande de mutation (numéro de téléphone et adresse mail générique de la cellule accueil mutation).

I.2.4 Modalités de recours individuels

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours. Sont notamment concernés :

- Les personnels devant recevoir une affectation qui sont mutés au titre d'un vœu obligatoire formulé suite à une mesure de carte scolaire.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale. Dans ce dernier cas, c'est-à-dire pour les instituteurs et les professeurs des écoles, les organisations syndicales élues au comité technique spécial départemental du département concerné peuvent également être sollicitées.

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

Seuls les personnels concernés par une décision individuelle défavorable peuvent prétendre à une révision de leur affectation à titre provisoire en fonction des postes disponibles.

I.2.4.1. Mode opératoire pour former un recours

Les recours sont formulés exclusivement par écrit :

- courrier ou courriel adressé au rectorat pour les personnels du 2nd degré,
- courrier ou courriel adressé à la DSDEN compétente pour les personnels du 1^{er} degré.

La note de service rectorale, pour le 2nd degré, et les notes de services départementales, pour le 1^{er} degré, préciseront les modalités de mise en œuvre des procédures de recours.

I.2.5 L'affectation des titulaires sur des postes provisoires dans le cadre de la phase d'ajustement du mouvement

1^{er} degré

Lors de la phase d'ajustement du mouvement intra départemental, sont examinées les situations d'affectation à titre provisoire des personnels suivants :

- Affectation des personnels restés sans postes à l'issue du mouvement intra départemental,
- Affectation des titulaires de secteur (TRS),
- Affectation des enseignants du 1^{er} degré intégrés au département à la suite des procédures d'INEAT-EXEAT,
- Affectation des personnels en réintégration tardive,
- Affectation des personnels ayant obtenu un détachement dans le corps des professeurs des écoles.

- Affectation des personnels dont la situation particulière doit être étudiée à titre exceptionnel suite à une demande de révision d'affectation considérée comme recevable par l'administration,

L'affectation à l'année ou l'affectation provisoire a pour objectif de couvrir les moyens d'enseignants non pourvus dans le cadre du mouvement intra départemental ou des affectations sur postes spécifiques mais aussi ceux résultant des décharges ou temps partiels des enseignants.

Les enseignants concernés par cette phase d'ajustement peuvent être amenés à formuler des souhaits d'affectation suivants les modalités définies dans une note départementale spécifique. Ils seront accompagnés par les services RH des DSDEN (ligne téléphonique et adresse mail dédiées). Les affectations sont ensuite réalisées par les services RH au regard des nécessités de service (limitation des pertes de potentiel d'enseignement notamment) et des éléments de barème de base déterminés dans le note de service départementale évoquée ci-dessus.

2nd degré

Lors de la phase d'ajustement du mouvement, sont examinées les situations d'affectation à titre provisoire des personnels suivants :

- En priorité, les personnels devant obligatoirement avoir un service devant élèves à l'année :
 - Affectation des lauréats concours ex fonctionnaires titulaires,
 - Affectation des contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (sur la base des postes réservés en amont du mouvement),
 - Affectation des personnels ayant obtenu un détachement dans le 2nd degré,
 - Affectation des personnels qui se destinent à une reconversion disciplinaire ou professionnelle faisant l'objet d'un accompagnement.
- Autres personnels
 - Affectation des personnels dont la situation particulière doit être étudiée à titre exceptionnel suite à une demande de révision d'affectation considérée comme recevable par l'administration,
 - Affectation des titulaires sur zone de remplacement,
 - Affectation des personnels affectés à titre provisoire dans l'académie par le ministère.

S'agissant des personnels du 2nd degré titulaires sur zone de remplacement :

L'affectation à l'année (AFA) des TZR est déterminée dans l'objectif de couvrir les besoins d'enseignement tout en optimisant les ressources en remplacement. Pour ce faire, sont pris en compte les critères suivants (sans ordre de priorité) :

- affectation sur une quotité de travail correspondant à l'obligation de service
- affectation au plus proche du RAD ou du domicile s'il est connu,
- continuité pédagogique,
- ancienneté de TZR,
- possibilité d'affecter un personnel contractuel, notamment ceux bénéficiant d'une garantie d'emploi (maitre auxiliaire et CDI).

I.2.6 L'affectation des titulaires sur postes adaptés

Les personnels enseignants (1^{er} et 2nd degré), d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter une affectation sur un poste adapté, celle-ci résultant de l'avis rendu par le comité médical du département d'affectation de l'agent qui se prononce en faveur d'une inaptitude temporaire ou définitive à l'exercice des fonctions.

Une affectation sur poste adapté ne saurait constituer une perspective définitive en elle-même mais doit être considérée comme une période particulière pendant laquelle une aide est apportée à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé afin de lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions ou d'envisager une activité professionnelle différente. Ainsi, cette période peut être plus ou moins longue selon l'état de santé des agents concernés, ce qui conduira à une affectation sur un poste adapté de courte ou de longue durée.

Les postes adaptés ne sont pas implantés à titre définitif dans un établissement ou service.

Durant la période d'affectation sur poste adapté, l'agent concerné entreprend avec l'aide d'un conseiller mobilité carrière les démarches qui s'articulent autour d'un projet professionnel défini en fonction de son état de santé en lien avec le médecin de prévention.

L'académie de Dijon consacre une partie des moyens dédiés au dispositif des postes adaptés pour affecter certains personnels auprès du CNED, notamment ceux atteints d'une affection dont l'évolution est stabilisée mais les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement devant élèves ou une reconversion et relevant d'un exercice à domicile de l'emploi.

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

I.3 Accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité professionnelle

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité en vue d'une reconversion disciplinaire ou professionnelle. Ils peuvent à cet effet rencontrer un conseiller mobilité carrière au rectorat ou, dans leur département d'affectation, un conseiller RH de proximité pour obtenir des conseils concernant leur évolution professionnelle ou être accompagnés dans la définition d'un projet de reconversion ou de mobilité professionnelle (changement de corps, détachement, changement de discipline, reconversion professionnelle hors éducation nationale, etc.)

I.3.1 Adaptation à l'emploi

Il s'agit de renforcer les compétences d'un agent en vue d'améliorer son employabilité. L'agent concerné ne change pas de corps et ne change pas de discipline de recrutement. Le projet, interne à l'éducation nationale, peut notamment consister à former un enseignant en vue d'acquérir des compétences supplémentaires pour compléter son service (ex : enseignement dans une discipline connexe ou sur un poste spécifique, bivalence). L'agent s'adresse aux services RH et/ou au corps d'inspection.

I.3.2 Changement de discipline

Il s'agit d'un changement de discipline d'enseignement, dans le 2nd degré, au sein d'un même corps de personnel enseignant (PLP vers PLP, certifié vers certifié ou agrégé vers agrégé). Les demandes sont examinées en tenant compte des souhaits d'évolution professionnelle formulés par les candidats ainsi que des besoins académiques d'enseignement dans les différentes disciplines. L'agent est accompagné dans sa démarche par les services RH et les corps d'inspection.

I.3.3 Détachement dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale

Il s'agit de favoriser la mobilité professionnelle des enseignants, personnels d'éducation et PsyEN en leur permettant l'accueil et, à terme, l'intégration dans l'un de ces corps. Le détachement vers un corps du second degré est géré par les services RH du rectorat. Le détachement vers le corps des professeurs des écoles est géré par les services RH des DSDEN.

L'académie définit un calendrier de recueil et d'examen des candidatures et publie une circulaire chaque année.

La rectrice ou l'IA-DASEN émet un avis sur les candidatures sur la base de l'expertise des corps d'inspection et en fonction des besoins à satisfaire en ressources humaines dans les corps considérés.

Une affectation provisoire est prononcée durant la période de détachement. Lors de la demande d'intégration définitive dans le nouveau corps, les personnels doivent participer à la phase intra-académique (2nd degré) ou intra-départementale (1^{er} degré) du mouvement.

I.4 Autres types de mobilité

I.4.1 Mouvement complémentaire du 1^{er} degré : exeat/ineat

Pour les professeurs des écoles et les instituteurs, un mouvement complémentaire aux permutations inter départementales et au mouvement est organisé. Des notes de services départementales en précisent les modalités d'organisation et notamment le calendrier. Ces informations seront mises à disposition sur les sites internet ou intranet des DSDEN.

Ce mouvement complémentaire est organisé en fonction de la situation des départements compte tenu des besoins d'enseignement à couvrir et de l'adéquation avec la ressource humaine.

Les situations sont examinées afin de prendre en compte les situations particulières des agents ainsi que les priorités légales de mutation.

I.4.2 Modalités d'examen des autres demandes de mobilité

La rectrice / l'IA-DASEN est appelé à émettre des avis ou à prendre des décisions sur les demandes de mobilité suivantes :

- demande de mobilité pour exercer dans l'enseignement supérieur,
- demande de mobilité pour exercer dans l'enseignement privé,
- demande de mobilité pour exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres ministères
- demande de mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger,
- demande de mobilité dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer,
- demande de mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger.

Les avis sont formulés en prenant en compte les demandes exprimées par les personnels et les nécessités de service.

II. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRF)

II.1 Les opérations d'affectation préalables aux campagnes de mobilité

Les situations suivantes font l'objet d'un traitement préalable aux opérations de mobilité en respectant l'ordre de priorité suivant :

- Agents affectés sur un poste en qualité de BOE, sous contrat,
- Agents en situation de réintégration après congé parental,
- Agents en situation de réintégration après congé longue durée, détachement ou disponibilité.

Ces opérations constituent des actes de gestion qui précèdent les actes de mutation stricto-sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par les agents non-titulaires.

Situation particulière des personnels dont les établissements ou les services sont fusionnés :

En cas de création d'un établissement public local d'enseignement ou d'un service résultant de la fusion de deux entités, les personnels sont réaffectés dans l'établissement ou le service issu de la fusion avant le début du mouvement. Par conséquent, les personnels concernés n'ont pas à participer aux opérations du mouvement intra-académique, sauf s'ils souhaitent solliciter volontairement une mutation.

II.1.1. Agents affectés sur un poste en qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sous contrat

Les personnels recrutés par contrat sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique sont affectés en établissement ou en services, à titre provisoire sur des supports réservés pour effectuer une année de stage. A l'issue de cette année probatoire et sous réserve de l'avis favorable émis par un jury de titularisation, l'affectation est définie en tenant compte dans la mesure du possible, de leur situation de handicap (évaluée par un médecin de prévention qui peut préconiser certains aménagements induits par leur situation).

II.1.2. Agents en situation de réintégration après congé parental

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

II.1.3. Agents en situation de réintégration après congé longue durée, détachement ou disponibilité

Les agents réintégré à l'issue d'une période de congé de longue durée, de détachement ou de disponibilité sont affectés à titre définitif sur les postes vacants observés à la date de réintégration effective, en tenant compte, dans la mesure du possible de leur situation familiale et/ou médicale.

II.2 Les opérations de mobilité des personnels ATSS et ITRF gérées par l'académie de Dijon

II.2.1 Le cadre des opérations de mobilité

Chaque année, l'académie de Dijon assure la gestion des campagnes annuelles de mobilité suivantes :

- Mouvements intra académique des attachés des administrations de l'état et des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- Mouvements à gestion déconcentrée des infirmiers de l'éducation nationale, des assistants de service social des administrations de l'état, des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et des adjoints techniques de recherche et de formation.

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, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ainsi rappelée.

Les opérations de mobilité sont réalisées d'une part dans le cadre d'une campagne annuelle de mutation et d'autre part par des mutations au fil de l'eau sur des postes à profil publiés sur le site de la place de l'emploi public (PEP).

La mobilité des personnels IGR, IGE, ASI et technicien s'effectue tout au long de l'année sur des postes vacants ou susceptibles de l'être publiés sur le site de la PEP et éventuellement mis en ligne sur la bourse à l'emploi (BAE)

Les opérations de mobilité s'inscrivent dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Cette mobilité est encadrée par des règles restrictives et s'inscrit dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service.

Dans le cadre des préconisations ministérielles, l'académie de Dijon respecte le principe d'une stabilité de poste de 3 ans, sauf situations particulières, notamment pour les candidats pouvant se prévaloir d'une priorité légale.

Les personnels stagiaires ne peuvent pas participer au mouvement.

En application de l'article L.712-2-4 du Code de l'Education, aucune affectation d'un agent BIATSS ne peut être prononcée si le président de l'université émet un avis défavorable motivé.

II.2.2 La gestion des candidatures (hors postes à profil) dans le cadre des campagnes annuelles de mutation académiques :

En s'appuyant sur la reconnaissance de priorités légales et le cas échéant, sur la définition des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, la politique de mobilité de l'académie permet de garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation.

La procédure de départage, s'inscrit dans le cadre de celle définie au titre des lignes directrices de gestion ministérielles, en tenant compte des particularités de l'académie.

II.2.2.1. Les priorités légales

Les priorités légales définies dans l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée par la loi du 6 août 2019, applicables au titre des présents mouvements académiques des personnels ATSS sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs, *(réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire)*
- la prise en compte du handicap de l'agent
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,
- 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.

II.2.2.2 Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Une priorité d'affectation sur les postes vacants est donnée aux agents bénéficiant d'une mesure de carte scolaire.

Est considérée comme mesure de carte scolaire la décision de suppression d'un poste. Les personnels dont le poste est susceptible d'être supprimé en seront informés par courrier sous couvert de leur chef d'établissement ou de service.

La finalité de cette procédure consiste à réaffecter l'agent au plus près de son ancien poste.

II.2.2.3. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont, pour l'académie de DIJON établis dans l'ordre de priorité suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints définie au paragraphe 2.2.1 qui précède : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints définie au paragraphe 2.2.1 qui précède : le nombre d'enfants mineurs à charge de l'agent qui sollicite une mutation ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents de l'académie de Dijon en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration 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, situation de famille : rapprochement du lieu de vie du ou des enfants mineurs à charge (dont l'exercice de l'autorité parentale conjointe) ;
- 5) Caractéristiques du poste occupé :
 - pour les personnels exerçant à Mayotte et intégrant l'académie de Dijon : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ;
 - pour les personnels affectés sur un poste d'internat, l'affectation sur ce type de poste sera prise en compte dès 3 ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade détenu ;
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

II.2.2.4. La procédure de départage pour les postes non profilés

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

- 1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales,
- 2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales,
- 3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté précédemment. 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 présentées ci-avant est appliquée.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents à titre exceptionnel.

II.2.3 L'examen des mutations sur poste à profil

Certains postes ATSS nécessitent des compétences particulières, une procédure spécifique de sélection des personnels est mise en œuvre sur ces postes à profil afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Le choix du candidat retenu sera arrêté en tenant compte des compétences et de l'expérience des candidats par rapport aux missions spécifiques du poste.

La procédure d'examen des demandes de mutation sur poste à profil concerne les demandes de mutation effectuées sur ce type de poste dans le cadre de la campagne annuelle de mutation gérée au niveau académique ainsi que celles formulées sur des postes à profil publiés tout le long de l'année sur la place de l'emploi public (PEP).

Pour la mise en œuvre de ces procédures, les opérations suivantes seront mises en place :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues,
- conduire des entretiens de manière collégiale,
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale et à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité,
- 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.

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.

II.2.4 L'accompagnement et l'information des agents

II.2.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation

Un dispositif d'information spécifique est mis en place par les services RH de l'académie à destination des candidats pour leur apporter des conseils et une aide personnalisée dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Ce dispositif est déployé de la manière suivante :

- Informations sur la procédure de mobilité académique des personnels ATSS publiées sur une page dédiée du site internet de l'académie ;
- Cellule accueil mutation (numéro de téléphone dédié, adresse électronique générique dédiée) ;
- Propositions de rendez-vous individuels (présentiel ou distanciel).

II.2.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation

L'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité des personnels ATSS permet aux personnels de candidater et de suivre leur demande de mutation.

L'application AMIA permettra aux agents ayant fait une demande de mobilité :

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

Les candidats peuvent contacter les services RH pour obtenir des informations complémentaires sur le résultat de leur demande de mutation (numéro de téléphone et adresse mail générique de la cellule accueil mutation).

II.2.4.3 L'accompagnement des agents dans le cadre d'un projet de mobilité

Les personnels ATSS peuvent rencontrer un conseiller mobilité carrière au rectorat ou un conseiller RH de proximité dans leur département d'affectation, pour obtenir des conseils concernant leur projet de mobilité et plus généralement un projet d'évolution professionnelle.

II.2.5 Modalités de recours individuels

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs.

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.

Le refus de mutation comme l'avis défavorable porté sur une demande de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

II.2.5.1. Mode opératoire pour former un recours

Les recours sont formulés exclusivement par écrit, courrier ou courriel, adressés au rectorat.

Une note de service académique précisera les modalités de mise en œuvre de la procédure de recours.

II.3 Les opérations d'affectation à l'issue des campagnes de mobilité

Les opérations d'affectation relevant de la compétence académique, réalisées à l'issue des campagnes de mobilité sur les postes demeurés vacants, seront effectuées en respectant l'ordre de priorité suivant :

- Agents recrutés par contrat sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique (BOE),
- Agents affectés à titre provisoire, au cours de l'année précédant les campagnes de mobilité, qui, bien qu'ayant concouru aux opérations de mobilité seraient sans affectation à l'issue de leur participation,
- Révision de l'affectation des personnels dont la situation particulière doit être examinée suite à une demande considérée comme relevant à titre exceptionnel d'une priorité familiale ou médicale, et déclarée recevable par l'administration,
- Pour les SAENES, les candidats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès à ce corps, prenant effet au 1^{er} septembre de l'année concernée,
- Lauréats concours,
- Agents ayant sollicité une demande d'entrée en détachement* dans un corps ATSS au sein de l'académie,
- Personnels non-titulaires en contrat à durée indéterminée.

* 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 d'engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps, notamment pour le reclassement des enseignants reconnus inaptes aux fonctions enseignantes.

Les demandes de détachement entrant seront examinées, dans le respect des contingents attribués par le ministère pour ce mode d'entrée dans un corps ATSS, par rapport aux postes disponibles, en respectant l'avis du responsable hiérarchique du corps d'origine dans l'ordre de priorité suivant :

- Demande de reclassement d'un enseignant déclaré inapte à l'enseignement,
- Demande d'un agent bénéficiant d'une priorité légale,
- Demande effectuée au titre de la convenance personnelle.

III Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de direction

III.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie

Les personnels de direction stagiaires, lauréats du concours ou inscrits sur la liste d'aptitude, sont affectés dans l'académie par le ministère conformément aux principes énoncés dans les lignes directrices de gestion ministérielles.

Au sein de l'académie, les personnels de direction stagiaires sont affectés par la rectrice sur des postes restés vacants à l'issue des opérations de mobilité des personnels titulaires. La liste des postes correspondants est communiquée aux stagiaires pour leur permettre de formuler des vœux d'affectation. Les intéressés sont reçus en entretien individuel par les services RH pour recueillir des informations sur leur parcours professionnel et les informer des spécificités des postes vacants. Les affectations sont déterminées en tenant compte des vœux, du rang de classement au concours et des compétences des personnels de direction stagiaires.

III.2 Type d'affectation

Les personnels de direction stagiaires sont en principe affectés sur des postes de chef d'établissement adjoint. Par exception, certains agents recrutés par liste d'aptitude pourront, au regard de leur profil et de leur parcours professionnel, être affectés sur des postes de chef d'établissement de petite taille et sans complexité particulière.