

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

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.

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (MENJ) ont été publiées au bulletin officiel spécial n°10 du 14 novembre 2019. Elles précisent que les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leurs compétences. Celles-ci sont soumises pour avis au CTA et peuvent faire l'objet d'une information en CTSD.

Dans le prolongement de la démarche ministérielle, l'académie de Créteil s'engage à favoriser 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 sur son territoire ainsi qu'en faveur de l'enseignement à l'étranger.

Dans le cadre de cette politique de mobilité, l'académie de Créteil veille à la mise en œuvre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les personnels enseignants du premier et second degré, les personnels d'éducation, les personnels psychologues de l'éducation nationale ainsi que les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et les personnels de direction stagiaires sont concernés par cet engagement académique.

Ces lignes directrices de gestion académiques, pluriannuelles, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen, en tout ou partie, à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

Pour tous ces corps, les différents processus de mobilité, tout en tenant compte des spécificités des territoires, s'articulent autour de principes communs dont la transparence des procédures et la meilleure information tout au long de celles-ci, le traitement équitable des candidatures sur la base de règles explicites, la prévalence des priorités légales de mutation, la recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

Les services académiques, rectoraux et départementaux, sont aussi engagés dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de leurs prestations de services à destination de tous les personnels, notamment avec le déploiement de conseillers RH de proximité sur l'ensemble du territoire. Les personnels intéressés peuvent ainsi bénéficier à leur demande d'un accompagnement personnalisé sous la forme d'entretiens individuels pour valoriser leur parcours professionnel et les guider dans leurs projets de formation, d'évolution et de mobilité professionnelle.

## **1<sup>ère</sup> partie : 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**

L'académie veille, dans l'organisation des processus de mobilité, à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service. Ainsi les opérations de mobilité permettent de garantir avant tout la continuité, la qualité et l'égalité d'accès au service public de l'enseignement tout en favorisant la mobilité de ses personnels. Elles contribuent, de manière déterminante, au bon fonctionnement des établissements scolaires et des écoles.

L'académie accueille, chaque année, des personnels stagiaires et titulaires.

### **I-1 les personnels stagiaires : les premières affectations dans le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> degré**

Sur la base des capacités d'accueil définies au niveau ministériel, l'académie de Créteil accueille des personnels d'enseignement et d'éducation pour leur année de stage.

#### **I-1-1 Les personnels du 1<sup>er</sup> degré**

A l'issue du ou des concours de recrutement académique et en fonction de leurs rangs de classement et vœux, les lauréats sont affectés dans l'un des 3 départements de l'académie. Ils sont accueillis, accompagnés et affectés par les services RH des DSDEN sur des postes réservés au sein d'écoles préalablement identifiées. Leur affectation est réalisée en prenant en compte leur rang de classement, les vœux formulés, les éventuels cadrages nationaux. Au-delà de leur formation en INSPE mais en lien étroit avec celui-ci, Ils bénéficient de l'appui des équipes de circonscription, et d'un tutorat actif tout au long de leur parcours de formation.

#### **I-1-2 Les personnels du 2<sup>nd</sup> degré**

A l'issue des concours de recrutement, les lauréats sont nommés dans les académies par les services ministériels en prenant en compte notamment leur rang de classement, la nécessité de leur continuum de formation, leur situation personnelle et familiale ainsi que leur expérience précédemment acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel. Ces affectations se font sur des supports préalablement réservés parmi les besoins d'enseignement et d'éducation dans l'académie et en tenant compte des capacités d'encadrement (tutorat) identifiées par les corps d'inspection ainsi que de la proximité des sites universitaires de formation.

### **I-2 les personnels titulaires : les mouvements inter et intra-académique, inter et intra-départementaux**

Les mouvements inter et intra académique ainsi que les mouvements inter et intra départementaux sont organisés annuellement et permettent aux agents concernés d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle.

## **I-2-1 Enjeux de la mobilité**

### **Couverture des besoins**

La mobilité inter/intra académique et inter/intra départementale 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 de leurs conditions particulières d'exercice. Ainsi l'académie porte une attention particulière aux zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement comme l'éducation prioritaire ou les territoires excentrés de l'académie.

A ce titre, elle se réserve la possibilité d'introduire des dispositions spécifiques dans le cadre des règles de mobilité intra ayant pour objectif de favoriser l'affectation de personnels titulaires dans ces zones, telles des bonifications liées à la stabilité dans certaines fonctions ou zones rencontrant des difficultés particulières de recrutement ou d'exercice.

### **Identification des besoins spécifiques**

Dans le cadre des mouvements intra académique et départementaux, l'académie de Créteil s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection, les chefs d'établissement, et avec les IA-DASEN, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières au regard des besoins locaux et des spécificités de l'académie. Ainsi, elle est par exemple attentive à pourvoir les postes relevant du champ du handicap prioritairement par des personnels formés.

### **Equité de traitement et accompagnement qualitatif**

Les procédures de mobilité, dans l'académie de Créteil visent à garantir un traitement équitable des candidatures et le meilleur accompagnement des agents. Aussi, chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service détaillée, diffusée à l'ensemble des écoles, des établissements scolaires, d'enseignement supérieur et qui en précise les modalités de gestion. Tout au long des processus, les agents bénéficient d'informations régulières et adaptées.

### **Transparence des procédures et adéquation poste/profil**

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

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du 1<sup>er</sup> degré et des personnels du 2<sup>nd</sup> degré dans le cadre de la mobilité inter et intra académique et de la mobilité inter et intra départementale s'appuie sur des éléments de barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtent un caractère indicatif, et n'enlèvent aucunement à l'administration 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'Etat de 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

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.

▪ **Demands liées à la situation familiale**

- Rapprochement de conjoints
- Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant
- Situation de parent isolé

▪ **Demands liées à la situation personnelle**

- Fonctionnaire ou conjoint ayant une RQTH ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap
- situation des personnels sollicitant la reconnaissance du centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)

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

Bonifications communes aux enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés :

- Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire

Trois situations doivent être distinguées :

- les écoles et établissements classés REP+,
  - les écoles et établissements classés REP,
  - les écoles et établissements relevant de la politique de la ville.
- Ancienneté de service
  - Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire

Bonifications propres aux enseignants du 1<sup>er</sup> degré :

- Ancienneté de fonctions en tant qu'enseignant titulaire du 1<sup>er</sup> degré dans le département au-delà de trois ans, dans le cadre du mouvement interdépartemental

Bonifications propres aux personnels du 2<sup>nd</sup> degré :

- Barème lié à l'ancienneté dans le poste
- Bonification(s) pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale
- Bonification(s) pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale
- Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale
- Situation de réintégration à divers titres (suite à un congé parental après une perte de poste, suite à une disponibilité, suite à un congé de longue durée, suite à un détachement ministériel)
- Bonification(s) liées à la stabilité dans des fonctions de remplacement
- Bonification propre aux professeurs agrégés pour une affectation en lycée
- Situation des personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau
- Stabilisation des TZR

- Ancienneté « référent » en établissement éclair
- Dispositif transitoire pour les lycées ex-APV
- Situation des personnels sortant de PACD/PALD
- Situation des personnels demandant une affectation en établissement relevant de l'éducation prioritaire
- Situation des personnels relevant d'un changement de discipline

▪ ***Bonifications liées au caractère répété de la demande (1<sup>er</sup> degré)***

- Bonification au titre du vœu préférentiel

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré et à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale 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 départementaux et intra académique, leur bonification sera 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. 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 sur la base des éléments produits par les candidats au mouvement selon les modalités et les délais précisés par les notes de service.

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

Dans le cadre des recrutements sur postes spécifiques et 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 sont définies dans des circulaires académiques ou départementales relatives à chaque processus de mobilité concerné. Elles précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques, l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures et font l'objet d'une large publicité assurée par les services académiques et départementaux en lien avec les corps d'inspection.

Certains de ces postes spécifiques requièrent la détention préalable de qualifications (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le CAPA-SH et le 2CA-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste d'aptitude pour les directeurs délégués à la formation professionnelle et technologique ou 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).

Les candidats des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, ayant répondu à l'appel à candidature, accompagnent leur demande d'un CV, d'une lettre de motivation, des éventuelles certifications nécessaires, des avis des corps d'inspection et des chefs d'établissement et le cas échéant des conclusions de l'entretien auquel ils auront soumis ; l'objectif étant de pouvoir apprécier leurs compétences et qualités pédagogiques et didactiques au regard des attendus.

Dans le cadre de l'école inclusive, l'académie cherchera à préciser les modalités de recrutement sur les postes en unités locales d'inclusion scolaire situés dans les EPLE. Un mouvement inter-degrés pourra être organisé pour pourvoir ces postes par des enseignants détenant la certification.

### **I-2-2 L'accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité**

L'académie veille, dans l'organisation des processus de mobilité, à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service. Elle accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion. Dans cet objectif, l'académie a instauré, au sein du pôle RH, un service de prévention et d'accompagnement de l'ensemble des personnels ainsi qu'un service dédié à la gestion des ressources humaines de proximité, qui travaillent de manière transversale avec les services de gestion, de formation, les personnels d'inspection et de direction et les départements.

L'académie offre dans ce cadre des possibilités de parcours diversifiés. Elle porte une attention particulière aux demandes de détachement entrant et sortant ainsi qu'aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le processus de reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions et de ceux qui souhaitent s'engager dans une démarche de reconversion professionnelle. Dans tous les cas, pour ses décisions, l'académie s'appuie sur les textes en vigueur.

Afin de garantir l'équilibre et la stabilité des équipes pédagogiques au sein des écoles et des établissements scolaires de l'académie, une ancienneté minimale d'exercice au sein de l'académie pourrait être requise pour tous les candidats à ces différentes mobilités. La durée de cette ancienneté sera fonction des besoins académiques en lien avec la situation de tension des différentes disciplines.

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

Les personnels du 1<sup>er</sup> degré, du 2<sup>nd</sup> degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via les notes de services académiques et départementales diffusées par divers canaux dont les sites internet académique et départementaux.

Par ailleurs, des réunions d'information peuvent être organisées à destination des personnels stagiaires participant pour la première fois aux opérations de mobilité.

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

Les notes de service départementales et académiques relatives à la mobilité des personnels des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements inter et intra départemental et des mouvements inter et intra académique : 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.

Afin d'apporter aux agents des conseils et une aide personnalisée dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation, sont ainsi mis en place au niveau de chaque département et au niveau académique, un dispositif d'accueil téléphonique et d'information.

Des outils informatiques dédiés permettent, le cas échéant, aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

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

Le jour des résultats d'affectation des mouvements intra départemental et intra académique, pourront être diffusées aux agents des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés des données individuelles, telles que :

- pour le 1<sup>er</sup> degré, des précisions relatives aux barèmes d'obtention de postes définitifs par communes dans la mesure des possibilités offertes par l'outil de gestion ;
- pour le 2<sup>nd</sup> degré, les barres d'entrée départementales pour chacune des disciplines et par type d'établissement.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département en dehors de toutes situations particulières relevant des priorités légales et bonifications complémentaires.

▪ ***Les recours contre les décisions d'affectation :***

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e) dans la mesure où les candidats ont formulé des vœux en nombre et variété suffisants.

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ pour une décision relevant de la compétence du ministre ;

-au niveau du comité technique du MENJ 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.

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.

A l'issue des affectations, le rectorat s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec les INSPE, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

## **2<sup>ème</sup> partie : lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)**

Les lignes directrices de gestion académiques déclinent les lignes directrices de gestion ministérielles pour les opérations relevant de la compétence de l'académie. Elles prennent en compte les spécificités de l'académie de Créteil pour les procédures de mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et de mutations intra-académiques.

En complément des lignes directrices de gestion, une circulaire académique précisera les modalités et les calendriers de mise en œuvre des différentes opérations de mobilité ainsi que les documents justificatifs à transmettre le cas échéant.

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

La politique de mobilité académique a pour objectif, en cohérence avec les LDG ministérielles, 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 et suivants de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Elle s'inscrit dans le respect des dispositions de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique. Conformément à l'article 4 de la loi, le droit à la mobilité est reconnu à chaque fonctionnaire. Toutefois, il est également tenu compte des hypothèses limitées dans lesquelles ce droit peut être encadré par des règles restrictives notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. Ainsi, le ministère préconise pour l'ensemble des



personnels ATSS une stabilité de trois ans sur poste sauf situations individuelles particulières. Ces dernières feront l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

La politique de mobilité académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatifs à la publication des vacances d'emplois. En effet, afin de permettre la parfaite information des agents, les postes vacants sont soit publiés sur le site place de l'emploi public (PEP) pour une mobilité au fil de l'eau, soit proposés lors des campagnes annuelles de mutation intra-académique et inter-académique. Ceci en fonction de la date de la vacance d'emploi et des besoins en recrutement de profils particuliers.

La politique de mobilité académique intègre l'ensemble des opérations de mobilité (affectation des lauréats de concours, campagnes annuelles de mutation à date, mutations au fil de l'eau, détachements entrants et sortants, intégrations directes) pour les personnels titulaires des filières administrative, médico-sociale et ITRF. Pour permettre aux agents de construire un parcours diversifié, de nombreuses possibilités d'affectations sont ouvertes à l'éducation nationale ou dans l'enseignement supérieur. En effet, diverses possibilités d'accueil sont offertes au sein des EPLE, services déconcentrés, établissements publics administratifs et établissements publics d'enseignement supérieur.

Les campagnes de mutation demeurent prépondérantes. Elles permettent de gérer un volume important de demandes.

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

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

#### II-1-A- cadre de gestion des demandes

Les agents formulent jusqu'à six vœux sur postes vacants fléchés, profilés ou géographiques (commune, groupement de commune, département ou académique). L'ensemble des postes est susceptible d'être vacant, les agents peuvent donc étendre leur choix à tous postes (même non publiés).

Toute demande de mobilité est un acte d'engagement, l'agent ne pourra refuser l'affectation sur un poste correspondant à sa demande.

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.

**Situation des candidats à la mutation** : les candidats doivent saisir sur 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 :

- rapprochement de conjoints
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi)
- reconnaissance du Cimm dans un département ou une COM
- politique de la ville
- convenance personnelle

**Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives** : Les agents souhaitant obtenir une mobilité devront imprimer les confirmations de demande de mutation (à partir du site AMIA) et les transmettre aux services académiques par la voie hiérarchique, accompagnées des pièces justificatives qui seront indiquées dans la circulaire académique.

Cette dernière étape est indispensable pour la prise en compte de la demande de mobilité. Seule la confirmation signée, avec éventuellement modification des vœux, fait foi.

**Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation** – Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante

- Etre parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents dans le cadre de la note de service
- Etre justifié par un motif exceptionnel déterminé par l'administration

#### II-1-B- Mise en œuvre des règles de départage

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

S'agissant des postes profilés, parmi les profils en adéquation avec le poste, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. L'administration devra justifier d'un intérêt du service pertinent pour écarter une candidature relevant d'une priorité légale.

Dans le cadre des mutations à deux phases, toute situation jugée prioritaire (priorités légales) 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 60 et suivants de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS
- 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 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
- 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, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

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

### **Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire**

Ces critères permettent un départage entre les candidatures concurrentes. Ils s'appliquent dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints s'appliquera le critère de la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints s'appliquera le critère du 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 s'appliquera le critère de la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation, s'appliquera le critère lié à la situation de famille et notamment l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou de l'autorité parentale unique.
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation, s'appliquera le critère lié aux caractéristiques du poste occupé
  - agents affectés sur un poste à sujétion particulière depuis au moins trois années
  - agents affectés dans une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement depuis au moins trois ans d'ancienneté (poste en ZEP, sensible/REP/REP+)
  - agents affectés dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq années d'exercice (pour le mouvement inter académique à gestion déconcentrée).
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation s'appliquera le critère de l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation s'appliquera le critère de l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation s'appliquera le critère de l'ancienneté de grade et de l'échelon détenu.
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation s'appliquera le critère de l'ancienneté générale de services détenue.

**La procédure de départage** : les modalités d'examen sur les postes non profilés sont établies comme suit :

- En cas de candidature unique sur un poste donné, aucune mesure de départage n'est appliquée. L'affectation est prononcée dans la mesure de sa compatibilité avec l'intérêt du service.
- En cas de candidatures concurrentes sur un poste donné, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :
  - o Candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles : le départage est favorable aux demandes relevant des priorités légales
  - o Candidatures concurrentes relevant de priorités légales uniquement : le départage est favorable aux demandes réunissant le plus de priorités légales
  - o Si la règle ci-dessus ne permet pas de départager les candidatures, il convient de se référer aux critères subsidiaires pris l'un après l'autre dans l'ordre présenté ci-dessus. Si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures, le suivant est pris en compte.
  - o Candidatures concurrentes relevant de convenances personnelles uniquement : le départage s'opère selon la règle ci-dessus. On applique les critères subsidiaires l'un après l'autre dans l'ordre présenté ci-dessus.

Il est souligné que ces procédures de départage ne se substituent pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

#### II-2-2 - Les mutations sur poste à profil

Tout au long de l'année et en dehors des phases de mouvement, des postes peuvent être publiés sur la PEP soit en raison de qualifications particulières, soit en raison d'un besoin ponctuel en lien avec la continuité de service.

Les priorités légales et les critères subsidiaires s'appliquent également aux recrutements sur postes à profil.

Afin de garantir la transparence et la traçabilité du recrutement, la procédure suivante est arrêtée :

- Les services RH accusent réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- Les entretiens sont conduits de manière collégiale ;
- Les agents qui bénéficient d'une priorité légale sont reçus de manière systématique ;
- A profil égal, le candidat bénéficiant d'une telle priorité est retenu ;
- Une fiche de suivi (grille d'entretien) permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu est complétée ;
- Un courrier de réponse est adressé 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 les postes à profil, et plus généralement se conforme aux bonnes pratiques recensées dans le guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer ».

#### II-2-3 - les détachements

En matière de détachement, l'académie de Créteil applique les lignes directrices de gestion ministérielles sans spécificité locale.

Il convient de noter certaines particularités concernant le détachement à l'étranger.

- Pour obtenir un détachement à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli deux ans de services effectifs dans leur corps.
- La durée de ce détachement est limitée à six ans.
- Une nouvelle période de détachement peut être sollicitée après trois ans de service effectifs au sein du ministère.

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

La DAP organise la mobilité des personnels ATSS de l'académie et veille à leur garantir la meilleure information tout au long de la procédure.

La gestion des ressources humaines de proximité généralisée dans l'académie de Créteil permet en outre un accompagnement des agents dans la construction de leur parcours professionnel. Les formations et accompagnements des personnels sont également organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Outre la PEP, les agents sont informés de la vacance des postes lors des campagnes annuelles de mobilité qui font l'objet de circulaires académiques et qui sont traitées via l'outil AMIA.

L'application permet également à l'agent 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 d'en demander la correction ou le complément et enfin de consulter le résultat.

### **Recours**

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur une décision individuelle défavorable, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister. Il est rappelé que seuls les agents n'ayant pas obtenu de mutation peuvent se prévaloir d'une décision individuelle défavorable. Le refus de mutation n'est pas une décision dont la loi impose la motivation.

L'organisation syndicale doit être représentative au CTMENJ, (au CTMESR pour les ITRF) ou au Comité technique académique.

L'autorité administrative devra s'assurer du mandat donné par l'agent et que le représentant aura bien été désigné par l'organisation syndicale mandatée.

### **3<sup>ème</sup> partie : les lignes directrices de gestion académique relative à la mobilité des personnels de direction stagiaires**

Les personnels de direction relèvent des lignes directrices de gestion ministérielles. Seule l'affectation des stagiaires relève du niveau académique.

Afin de déterminer cette affectation, les personnels de direction stagiaires sont reçus, par les DASEN adjoints et IA-IPR EVS, dans le cadre d'un entretien de positionnement. Les affectations sont alors réalisées, début juillet, dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement, des vœux d'affectation formulés ainsi que, le cas échéant, de la situation particulière des personnels.

PROJET