



RÉGION ACADÉMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE

**Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels des filières administratives, techniques de recherche et de formation, sociales et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse**

*Le 31 janvier 2020 – soumises à l'avis du CTA après GT du 16 janvier 2020 et bilatérales*

**Références :**

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement scolaire présentées aux comités techniques ministériels des 5 et 13 novembre 2019, publiées au bulletin officiel de l'éducation nationale du 14 novembre 2019, et par les lignes directrices de gestion ministérielles de l'enseignement supérieur présentées au comité technique ministériel du 14 novembre 2019, publiées au bulletin officiel de l'enseignement supérieur du 28 novembre 2019.

Les présentes lignes directrices de gestion de l'académie de Grenoble sont applicables :

- aux personnels administratifs
- aux personnels techniques de recherche et de formation
- aux personnels sociaux et de santé

Elles déclinent les lignes directrices de gestion ministérielles en prenant en compte les particularités du territoire de l'académie.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Les lignes directrices de gestion académiques, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

Elles seront portées à la connaissance des agents concernés par :

- publication sur le site du rectorat de l'académie
- publication sur le portail interactif agent (PIA)
- diffusion sous couvert de la voie hiérarchique
- mention, en références, dans chacune des circulaires annuelles relatives à la mobilité des personnels concernés.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

Les personnels de direction stagiaires sont affectés par le recteur sur des postes restés vacants à l'issue du mouvement des titulaires. Ils sont affectés en fonction de leur rang de classement et en considération des motifs légaux de mutation avancés par les lauréats.

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

La politique académique 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 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Elle s'inscrit, en outre, 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 peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses, notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent (*exemple : affectation post IRA*).

C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales. Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018[4] pris pour son application, qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

Elle intègre les opérations suivantes :

- les campagnes annuelles de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans l'ensemble des académies et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation. Sont concernées les mutations inter académiques à gestion déconcentrée, et les mutations intra académiques ;
- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ; **les types de postes seront détaillés (exemple : infirmière conseillère technique) et feront l'objet d'une publication sur le site de l'académie.**
- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie un moyen de pourvoir des postes vacants. L'académie offre ainsi à ses nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographiques et fonctionnelles et ce, pour l'ensemble des filières ATSS et IRTF.;
- les détachements entrants et sortants ;
- les intégrations directes.

Parmi ces opérations, les campagnes de mutations des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Elle offre aux agents de multiples possibilités d'affectation qui constituent un atout en terme d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, l'administration centrale, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur) et le réseau de l'AEFE.

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A.

Les postes de catégorie B **et C** peuvent faire l'objet d'une spécification, en particulier dans le cadre de la réorganisation territoriale en cours, de façon limitée et objectivée.

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

### **candidatures II.1 Les campagnes annuelles de mutations**

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

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil. Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum établis par ordre de priorité qui peuvent concerner un établissement, une commune, une zone, un département ou l'académie ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les stagiaires n'ont pas vocation à participer aux opérations de mutation. **Ils sont affectés par le recteur, toutefois, en cas de situation personnelle et familiale, cette affectation initiale peut être examinée.**

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée. 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.

#### **II.1.1.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 :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) dans un département ou une COM ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

#### **II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives**

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur 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.

#### **II.1.1.C Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation**

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante : - être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;

- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration. S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra-académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

### **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 au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

#### **II.1.2.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 l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés 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. L'administration doit, pour écarter une priorité légale, justifier d'un intérêt du service et ~~de~~ de l'agent, pertinent et objectif, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté. 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 60 et 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 ; *Lien hypertexte procédure accompagnement*
- 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'État. Un avenant aux présentes lignes directrices de gestion sera alors proposé au CTA, pour avis. Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

#### **II.1.2.B 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 le ministère 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 (un lien hypertexte va être ajouté pour définir la notion de conjoint : marié, pacsé, concubin ou partenaire, afin que soient pris en compte les enfants communs de parents ni mariés ni pacsés)** : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite), ou l'exercice de l'autorité parentale unique (parent isolé)
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : les caractéristiques du poste occupé. Pour tous les personnels, l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ; pour les personnels infirmiers, l'affectation dans un établissement disposant d'un internat dès **quatre** **trois** ans d'exercice ; pour tous les personnels, l'affectation dans un bassin d'emploi connaissant des

difficultés particulières de recrutement sur la base des postes demeurés vacants à l'issue des opérations de mobilités ou d'autres critères, tels que les des taux de rotation ou l'indice d'éloignement territorial.

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

9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu.

10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'AGS

### **II.1.2.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 **et de l'agent**, prononcée ; tout refus d'affectation doit être objectivé et justifié.

- candidatures concurrentes pour un poste donné :

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

1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;

2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales ;

3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires. Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.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 ;

4) dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants ou de leur conjoint par exemple.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJ une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site la PEP. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat. Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués. 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 ;

- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;

- à profil équivalent, 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. Les recruteurs prennent 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 se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide cité supra.

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

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'EFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère. Pour être détachés à

l'étranger, les personnels doivent avoir accompli deux ans de services effectifs dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La durée d'un détachement à l'étranger est limitée à six ans pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine. Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

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 inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère. L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires. Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes. Le ministère peut de la même manière être amené à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

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

Durant le processus de mobilité :

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Le rectorat organise la mobilité des personnels des filières ATSS et ITRF dans le cadre de campagnes et veillent à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ces personnels.

Les personnels concernés accèdent en outre aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via les notes académiques relatives au mouvement des personnels appartenant aux filières sus mentionnées.

Par ailleurs, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents et le traitement par l'administration des candidatures.

Cet outil permet également à l'agent de :

- 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 ;
- consulter le résultat.

Les notes de service académiques prévoient également une ou plusieurs adresses électroniques destinées à recevoir les seuls messages en lien avec les opérations de mobilité.

Les conseillers en ressources humaines de proximité sont également mobilisés tout au long du processus et accessibles via l'adresse fonctionnelle en vigueur ou via ProxyRH, dès son activation.

Voies et délais de recours :

Les voies et délais de recours de droit commun (rappelés dans l'encadré ci-après) sont ouverts en cas de contestation. Ils sont portés à la connaissance des agents à l'occasion de la notification de la décision.

## Voies et délais de recours

*Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :*

- soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision ;*
- soit un recours hiérarchique devant le ministre chargé de l'éducation nationale ;*
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se trouve votre lieu d'affectation*
  - soit un télérecours via l'application « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

*Le recours gracieux et le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais. En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision. Toutefois, si vous souhaitez, en cas du rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, ce recours gracieux ou hiérarchique, devra avoir été introduit dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.*

*Vous conserverez ainsi la possibilité former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur le dit recours gracieux ou hiérarchique.*

*Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).*

*Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite (c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du recours gracieux ou hiérarchique), vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.*

Le refus de mutation ne donne pas lieu à l'envoi d'une décision nominative motivée. Cependant, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels 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, ou, s'agissant des agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre ;
- au niveau du comité technique du MENJ 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 pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le rectorat s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels : des formations et un accompagnement des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.