

Annexe III – Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS), des personnels de la filière ingénierie, technique, recherche et formation (ATRF)

articles L512-18 à L512-22 du code général de la fonction publique

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

La politique de mobilité de l'académie 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 L512-19 du code général de la fonction publique.

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.

C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels, une stabilité sur poste de trois ans est **préconisée** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de **priorités légales**.

Par ailleurs, une durée minimale d'occupation des emplois de deux ans est prévue pour les agents nommés dans le corps des attachés d'administration de l'Etat suite à :

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

Cette politique de mobilité s'inscrit également dans le cadre des dispositions du livre V « carrière et parcours professionnels » du code général de la fonction publique, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 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.

Les différents processus de mobilité concernent les opérations suivantes :

- L'affectation des lauréats de concours qui constitue la **première étape** du parcours professionnel des agents et qui représente 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.
- la réforme de la scolarité des IRA a pour conséquence la **réservation** en amont du mouvement d'un certain nombre de postes d'attachés pour cette formalité de recrutement ;
- de la même façon, des postes peuvent être réservés en amont du mouvement pour les recrutements au titre des **bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)** ;
- les campagnes annuelles de mutations « à date » via AMIA qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités de **mobilité** à la fois inter et intra académiques et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des **priorités légales de mutation** ;
- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur l'espace numérique « Choisir le service public – CSP » de répondre au besoin de recrutements sur des **profils particuliers et/ou urgents** ;
- les **détachements** entrants et sortants ainsi que les **intégrations directes** (y compris pour les procédures de reclassement et de reconversion professionnelle, notamment les parcours passerelle)

Parmi ces opérations, les campagnes de mutations des personnels titulaires ATSS et ITRF demeurent **prépondérantes**. Elles offrent aux agents de multiples **possibilités** d'affectations qui constituent un atout en termes d'**attractivité** et autant d'**opportunités** leur permettant de construire un parcours **diversifié** au sein de l'univers éducation nationale, jeunesse et sport/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'enseignement français à l'étranger (EFE).

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 (via CSP ou AMIA).

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

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 (lorsque la date de prise de poste est préalable à la rentrée scolaire) en respectant l'ordre de priorité suivant :

- Agents recrutés en tant que contractuel bénéficiaire de l'obligation d'emploi, dans le cadre de la campagne annuelle de recrutement au titre du handicap,
- 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 contractuels.

Situation particulière des personnels suite à une opération de création ou regroupements d'établissements :

En cas de création d'un établissement public local d'enseignement ou d'un regroupement de deux entités, les personnels sont réaffectés dans l'établissement issu du regroupement 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.

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, sur des supports réservés pour effectuer une année de contrat à durée déterminée qui a la valeur 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.

Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L515-10 du code général de la fonction publique.

Agents en situation de réintégration : après congé longue durée, détachement ou disponibilité. Les agents réintégrés 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 campagnes annuelles de mutations via AMIA :

Une note de service rectorale annuelle relative au mouvement intra-académique des personnels administratifs techniques, sociaux et de santé fixe le calendrier et les modalités pratiques de participation aux opérations de mobilité.

Doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique :

- les personnels affectés à titre provisoire,
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée suivante,
- les agents qui souhaitent réintégrer au 1^{er} septembre de l'année N et après une période de disponibilité, de congé parental (ayant perdu leur affectation) ou de congé de longue durée,
- les personnels d'une autre académie ayant obtenu au mouvement inter-académique leur entrée au sein de l'académie de Normandie.

Doivent également participer au mouvement les agents de l'académie qui souhaitent changer d'affectation au sein de celle-ci.

Les personnels stagiaires ne peuvent pas participer au mouvement via AMIA.

1- Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des zones **géographiques** (communes, groupements de communes, **département**), soit sur des postes **fléchés**, soit sur des postes à profil¹ dont la typologie est définie notamment de la manière suivante :

- en EPLE, tout poste d'agent comptable et de fondé de pouvoir peut faire l'objet d'une publication en poste profilé ;
- en services académiques, tout poste avec fonction d'encadrement, tout poste de chargé de mission, fonctions à fortes sujétions et tout poste de conseiller technique peut faire l'objet d'une publication en poste profilé ;
- dans les établissements (EPSCP et EPA) de l'enseignement supérieur, tout poste peut faire l'objet d'une publication en poste profilé.

Cette liste est indicative et non exhaustive, tout poste est susceptible d'être profilé au regard des spécificités des missions et/ou du contexte d'exercice des missions.

Le groupe de fonction de l'IFSE auquel se rattache le poste est publié.

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

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure ou en cas de mutation sous conditions, renoncer à être affecté sur un poste demandé.
- la candidature sur poste profilé prime sur les autres vœux du candidat.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée. Il est en effet fortement conseillé aux agents de formuler des vœux sur tous les établissements susceptibles de les intéresser, d'autres postes pouvant se libérer au cours du mouvement, régulièrement mis à jour.

Point d'attention sur les demandes de mobilité vers l'enseignement supérieur :

Ces établissements ne seront pas accessibles en dehors du vœu PPr, ce qui exclut donc les vœux non profilés ou postes fléchés de type « commune » ou « groupement de commune ».

Point d'attention sur les demandes de mobilité des personnels de la filière sociale :

Les postes étant implantés en DSDEN, il est donc conseillé de prendre contact avec la direction académique et en particulier le ou la conseiller(e) technique départemental(e) afin de connaître précisément le secteur vacant ou susceptible de l'être sur le département envisagé en cas de mobilité.

Les postes vacants déclarés sous la plateforme AMIA préciseront la spécialité (*service social en faveur des élèves, en faveur des personnels, en faveur des étudiants*), ainsi que le secteur d'intervention qui aura été précisé en amont par le/la CTD.

Point d'attention sur les demandes de mobilité des personnels de la filière technique (ITRF) :

Seul le mouvement des ATRF est géré via l'application AMIA.

La gestion de la mobilité des autres corps de personnels ITRF de catégories A et B fait l'objet d'une gestion via l'espace numérique CSP.

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) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

b- Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

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

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

¹ Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d

'affectation particuliers

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 (en dehors des situations pour lesquelles une durée minimale d'occupation est **préconisée**).

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 parvenue dans un délai fixé annuellement par les services compétents et qui sera précisé dans la note de service
- être justifiées par un motif exceptionnel (cas de force majeure) à l'appréciation de l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (AAE et SAENES - 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 par décision ministérielle.

d- Calendrier du mouvement intra-académique :

Le calendrier sera diffusé via une note de service académique annuelle.

2- Mise en œuvre des règles de départage

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

a- Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article L512-19 du code général de la fonction publique seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés² 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 pertinent.

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

Rappel des priorités légales :

- 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 (5 ans de manière continue),
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration.

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

Les priorités légales sont prises en compte uniquement sur la formulation « tout type de vœux » au sens géographique et fonctionnel (toutes spécialités, et vœux géographiques département, groupement de communes, commune à l'exclusion des communes disposant d'un seul établissement).

² Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

b- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus à l'article L512-21 du code général de la fonction publique sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la **priorité légale** de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la **priorité légale** de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de **détachement**, de **congé parental** et de **disponibilité** dont la **réintégration** s'effectuerait dans leur **académie** d'origine et entraînerait de fait une **séparation** de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de **congé parental** ou de **disponibilité** ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (**garde alternée, garde partagée, droit de visite**) ;
- 5) Pour les demandes de mutation au titre de l'exercice dans une zone **géographique** ou sur des postes à **sujétions particulières** connaissant des **difficultés particulières** de recrutement, sous réserve d'un exercice d'une durée minimale de 3 ans : sont concernés l'exercice de fonctions en établissements REP+ et REP, ainsi que l'exercice de fonction d'**INFENES spécialité internat**
- 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 et l'échelon détenu.
- 9) Pour les demandes de mutation au titre du maintien sur poste, lorsque l'agent exerce **déjà** dans l'établissement soit à titre **définitif** sur 0.5, soit à titre provisoire depuis au moins 6 mois à compter du 1^{er} septembre de l'année du mouvement
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service

Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de **départage** entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (**nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon**).

- 1) Point d'attention sur la notion de rapprochement de conjoint :

La **séparation** des agents mariés ou **pacés** ne peut donner lieu à **priorité** lorsque le conjoint ou le partenaire de l'agent n'exerce pas d'**activité professionnelle** (ex : sans emploi, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une **activité** insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité ;
- les périodes de position de non activité ;
- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à France Travail ou sans employeur.

Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

Peuvent **bénéficier** d'une **priorité légale** pour rapprochement de conjoints les agents **mariés** ou liés par un pacte civil de solidarité (Pacs). La date de mariage ou de conclusion d'un Pacs s'**apprécie** au 1^{er} septembre de l'**année N** d'ouverture des opérations de mobilité. Le rapprochement est considéré comme **réalisé** dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article L512-19 du code général de la fonction publique.

Il en est de **même** pour les demandes de mutation de conjoints mariés ou **pacés** ayant chacun une adresse professionnelle dans le même département.

Pour les demandes de mutation au titre de la **priorité légale** de rapprochement de conjoints, le nombre d'enfants mineurs à charge de l'agent qui sollicite une mutation, s'**apprécie** comme suit : un enfant est considéré à charge jusqu'à ses 18 ans, la condition d'**âge des enfants** étant appréciée au 1^{er} septembre de l'**année N**.

Dans le cadre d'une demande formulée au titre de la **priorité légale** du rapprochement de conjoints, les agents devront alors produire les justificatifs suivants :

- une attestation de l'employeur du conjoint faisant apparaître l'activité et l'adresse professionnelle de ce dernier, ainsi que la date de prise de fonction du conjoint,
- une copie du livret de famille (ou le cas échéant les extraits d'acte de naissance des enfants mineurs à charge) **et/ou un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité (PACS).**
- Pour les agents liés par un Pacs, la production d'un avis d'imposition commune devra être fourni.

2) Point d'attention sur la notion de prise en compte du handicap :

La **priorité** est applicable seulement aux agents eux-mêmes, bénéficiaires de l'obligation d'emploi uniquement, ayant la reconnaissance de la **qualité de travailleur handicapé (RQTH)**. Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention du rectorat pour les opérations de mobilités avant la fermeture du serveur dédié. Les éléments du dossier relevant du secret médical devront être adressés sous pli confidentiel.

Ce dossier a pour finalité d'attester que la mutation sollicitée améliore les conditions de travail et/ou de vie de l'agent. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles.

Le dossier à transmettre doit contenir toute pièce attestant de la situation de handicap de l'agent ou justifiant le bénéfice de l'obligation d'emploi de l'agent et tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent et notamment l'avis du médecin de prévention.

A cette fin, il doit, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées, notamment.

3) Point d'attention sur la notion d'exercice dans un quartier urbain. :

Une **priorité** est accordée aux agents ayant exercé au sein de ces établissements, des services continus accomplis pendant au moins 5 années au 1er septembre de l'année N-1, conformément à l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles.

4) Ancienneté dans le poste :

- Pour les agents relevant de la **priorité légale** politique de la ville, l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la **priorité légale**, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette **priorité légale** politique de la ville.
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
- Pour les agents réintégré après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
- Pour les agents réintégré après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

5) Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

Il est précisé que la durée de détachement, de congé parental et de disponibilité, les 5 ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte, le grade puis l'échelon s'apprécie au 1er septembre N-1 pour une mutation au 1er septembre N.

L'ancienneté de poste et l'ancienneté de corps s'apprécie au 1er septembre N pour une mutation au 1er septembre N. S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la **priorité légale** de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1er septembre N.

Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1er septembre N (jour de la mutation).

c- La procédure de départage :

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

- Candidature unique pour un poste **donné** : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.
L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.
- Candidatures concurrentes pour un poste **donné** : 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 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 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, à leur situation sociale ou familiale.

A l'issue de l'analyse du mouvement, une optimisation sera recherchée afin de pourvoir le plus grand nombre de postes en adéquation avec les vœux formulés par les candidats.

Situations particulières liées à la mobilité

Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Leur situation est examinée dans le cadre de la campagne de mutations intra-académique ou à gestion déconcentrée. Il est **rappelé** que ces agents, qui auront dû être informés de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutations qui les concerne, **bénéficient d'une priorité de réaffectation**.

Dans le cas d'une notification d'une mesure de carte scolaire intervenue **après** la phase de formulation des vœux, l'agent formulera sa demande sous forme manuscrite. Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est **respecté** : un examen au cas par cas est **préconisé** en lien avec le **médecin de prévention** qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a **nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement**.

Demandes de mutation, **liées à une situation de famille** : rapprochement du lieu de vie du ou des enfants mineurs à charge (dont l'exercice de l'autorité parentale conjointe)

Cette notion **s'apprécie** comme suit : afin d'assurer une meilleure articulation entre vie professionnelle et personnelle, il est tenu compte de la situation de famille des agents sollicitant une **mobilité** quel que soit le motif de demande de mutation (priorité légale ou non) et en particulier lorsque l'agent dispose d'enfant(s) mineur(s) à sa charge.

Ce **critère** a pour **finalité** de prendre en considération la situation de famille des couples mariés ou **pacés** disposant d'adresses professionnelles situées dans le **même département** et ayant à charge un ou des enfants mineurs, mais **également la situation de parents divorcés ou séparés ayant à charge des enfants mineurs**.

Seront pris en compte comme enfant(s) à charge, le(s) seul(s) enfant(s) mineur(s) de l'agent sollicitant une demande de mutation.

Un enfant est considéré à charge jusqu'à ses 18 ans, la condition d'âge des enfants étant **appréciée** au 1er septembre de l'année N.

Les demandes formulées au titre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe doivent avoir pour objet de favoriser :
- le rapprochement des parents mariés ou **pacés**, exerçant conjointement l'autorité parentale et disposant d'adresses professionnelles situées dans le **même département** ;

- l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents (garde alternée), les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Cette notion s'applique **également** aux concubins ayant des enfants mineurs à charge, à condition de justifier leur **résidence commune** (certificat de concubinage, attestation de vie commune, factures...).

Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale exclusive doivent avoir pour objet de faciliter la situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale. (Facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille...) et doit être motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant.

Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement dont la date de prise de poste correspond à la rentrée scolaire.

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu.

Si les personnels ATSS souhaitent être réintégrés, ils doivent au préalable le faire savoir à l'administration dans la mesure où ils ne sont plus titulaires d'un poste.

Lorsque la date d'effet de la demande de réintégration coïncide avec la rentrée scolaire, les personnels sont invités à participer aux opérations de mobilité via AMIA afin de faire connaître leurs vœux préférentiels d'affectation.

Par ailleurs, les AAE arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, le cas échéant par anticipation, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur dernière académie d'affectation en qualité d'AAE, dite académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH.

Précisions relatives aux :

- **Réintégrations après un congé longue durée (CLD)** : il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.

- **Réintégrations après disponibilité** : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Aide à la mobilité des conjoints de militaires

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports s'est engagé à examiner la manière dont les personnels ATSS conjoints de militaires, pourraient rejoindre, dans la mesure du possible, une affectation proche de celle du militaire muté. Une attention particulière est donc portée à ce type de situation.

Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutations, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs.

II.3- Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJS une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site Choisir le service public (CSP). 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.

Par ailleurs, l'utilisation de CSP permet de gérer les vacances de postes et donc les mobilités tout au long de l'année.

Dans ce cadre, l'administration veille 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 égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

II.4- L'examen des demandes de détachement

Les **détachements** sortants constituent un autre levier de la **mobilité** à disposition des agents et contribuent au rayonnement de l'**académie**. Les demandes sont **adressées** à l'administration par la voie **hiérarchique** et soumises pour avis.

La même durée de stabilité sur poste de 3 ans est **préconisée** avant tout projet de détachement sortant.

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 inaptes** à l'exercice de leurs fonctions d'être **reclassés** dans un autre corps.

Ces détachements permettent d'**élargir** le vivier de recrutement de l'**académie**.

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

III- L'information et l'accompagnement des agents dans leur démarche de mobilité

Au-delà du site de publication CSP, l'**académie** accompagne les personnels dans leurs projets individuels de **mobilité** et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

L'**académie** de Normandie organise la **mobilité** des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces **procédures**, la meilleure information par la mise en œuvre d'un dispositif renforcé d'accompagnement **décliné** en amont, pendant et après les processus de mobilité.

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux informations utiles concernant les **différents** processus de **mobilité** et les **pièces** à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la note de service annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS publiée au BOEN et le site education.gouv.fr ainsi que par le biais de la note de service académique annuelle de mutation en ligne sur le site intranet de l'**académie** et diffusée largement aux personnels.

La note de service académique précisera les **échanges** d'informations avec les personnels notamment le calendrier. Le dispositif d'accompagnement permettra d'informer, de conseiller et d'apporter une aide **personnalisée** aux candidats dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat.

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

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif **formé** sur les **décisions** individuelles **défavorables** prises en application de l'article L512-19 du code **général** de la fonction publique 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 social d'administration (CSA)** du **ministère de l'éducation nationale** et de la jeunesse, ou, s'agissant des agents des corps de la **filière ITRF**, du **comité social d'administration (CSA)** 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 social d'administration (CSA)** du **ministère de l'éducation nationale** et de la jeunesse ou, s'agissant des corps de la **filière ITRF**, du **comité social d'administration (CSA)** du **ministère de l'enseignement supérieur** et de la recherche ou du **comité spécial d'administration de proximité (CSA-P) académique** pour une **décision d'affectation** relevant de la **compétence** des recteurs d'**académie**.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un **représentant désigné** par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été **désigné** par l'organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents **mutés** sur de nouvelles fonctions ou en primo affectation, l'**académie** s'attache à **développer** l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnements des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.