

## Annexe 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, la rectrice de l'académie édicte ses propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de sa compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités du territoire, doivent être compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité social d'administration de proximité de l'académie de Poitiers.

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.

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.

### 1-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 L512-18 et suivants du code général de la fonction publique<sup>4</sup>.

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**<sup>5</sup> notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, l'académie 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.

En ce qui concerne les **agents stagiaires**, ceux-ci ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutations, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle

---

<sup>4</sup> Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

<sup>5</sup> Décret n°2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

Pour les agents nommés dans le corps des **attachés d'administration de l'Etat**, une durée minimale d'occupation des emplois de **deux ans** est prévue pour des nominations 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 académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article L311-2 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018<sup>4</sup> 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 :

- 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 géographique et fonctionnelle.
- les **campagnes annuelles** de mutations « à date » qui permettent de gérer le volume important des demandes, 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 la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- 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'affectations** 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 et les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur).

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**.

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

### 2.1- Les campagnes annuelles de mutations

#### 2.1.1- 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<sup>6</sup>.

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, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

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.

#### 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,

---

<sup>6</sup> Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste,

Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil

Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers

conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

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

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

Après la fermeture 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.

#### 2.1.2- *Mise en œuvre des règles de départage*

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus aux articles L512-18 et suivants 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 L512-18 et suivants du code général de la fonction publique seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés<sup>7</sup> ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, 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 à l'article L512-19 du code général de la fonction publique 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 ;

---

<sup>7</sup> Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

- 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 L512-19 du code général de la fonction publique primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

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

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

Les critères supplémentaires prévus à l'article à l'article L512-20 du code général de la fonction publique sont pour l'académie établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents originaires de l'académie de Poitiers en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans l'académie 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 personnels exerçant à Mayotte<sup>8</sup> : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : critère lié aux caractéristiques du poste occupé en internat dès 3 ans d'exercice ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

#### *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.

---

<sup>8</sup> Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement.

- 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 ou celle de leurs enfants par exemple.

Le cas échéant, cette situation est prise en compte pour favoriser la mutation mais elle ne peut prévaloir sur les priorités légales.

## 2.2- Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein de l'académie une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (PEP). En effet, les particularités de certains postes 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 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.

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.

### 2.3- 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. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans les corps de la filière administrative.

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. Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

## 3- L'information et l'accompagnement des agents

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

Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels ATSS accèdent ainsi 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 la **note annuelle relative aux mutations des personnels IATSS publiée sur les sites intranet et internet de l'académie**.

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.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Seules les personnes n'ayant vu satisfait aucun de leurs vœux de mutation peuvent se prévaloir de la possibilité de former un recours administratif.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables<sup>9</sup> prises en application des articles L512-18 et suivants 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 technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a 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 ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de certains postes.

---

<sup>9</sup> Agent n'obtenant aucun de ces vœux= agent non muté.