

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

BIR spécial du 17 février 2025

Ref : Secrétariat Général

Les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon sont établies pour une durée pluriannuelle de trois ans. Ces lignes directrices de gestion définissent les orientations générales de mobilité dans le cadre de l'application des lignes directrices de gestion ministérielles tout en tenant compte des particularités du territoire. Elles sont applicables en matière de mobilité :

- Aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PSYEN),
- Aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Pour les personnels d'encadrement et les personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sport, il conviendra de se référer aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel.

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble des personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de la qualité du service public. Les agents sont accompagnés par les services académiques dans leur projet de mobilité tout au long de ces processus.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année au comité social d'administration académique.

Hors mouvements annuels, différents processus de mobilité afin d'aider les personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leurs parcours de carrière sont également proposés aux personnels tel le détachement et dont les principes sont décrits dans les lignes directrices de gestion ministérielles.

Les opérations de mobilité sont déterminées par des principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, adéquation entre les exigences des postes et des profils et compétences des candidats.

Partie 1 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale

I. Favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité académique veille à satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement dans le respect des lignes directrices de gestion ministérielles. L'organisation annuelle des mouvements phase intra départementale des enseignants du premier degré et intra-académique des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique ou fonctionnelle.

Dans le cadre de ces mouvements, les affectations des personnels prononcées doivent permettre d'assurer, au bénéfice des élèves, de leur famille et des établissements scolaires, la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des titulaires, y compris sur des postes ou dans des établissements et des services qui s'avèrent moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou des conditions d'exercice qui y sont liées.

Afin de renforcer l'attractivité de ces postes, l'académie porte une attention particulière sur les affectations en éducation prioritaire ou dans certaines zones géographiques isolées en les valorisant.

Dans le cadre de mouvement spécifique, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélections des personnels pour prendre en compte les compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Dans le second degré, le recteur identifiera ces postes en lien avec les corps d'inspection et les chefs d'établissement au regard des besoins et des spécificités académiques. Dans le premier degré, les IA-DASEN en lien avec les IEN dresseront la liste des postes relevant de ces catégories (poste à exigences particulières, postes spécifiques académique).

Il sera tenu compte de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Le mouvement comprend une phase principale suivie de phases d'ajustement.

Pour le second degré, ces phases consistent en l'affectation des titulaires d'un poste en zones de remplacement qui seront soit nommés pour l'année scolaire sur des moyens provisoires soit appelés à effectuer des remplacements ou des suppléances, ainsi que l'ensemble des affectations provisoires.

Pour le premier degré, la phase d'ajustement concerne les personnels restés sans affectation à l'issue de la phase principale et porte sur les postes vacants.

- **Affectation des lauréats de concours**

Dans le premier degré, les lauréats sont affectés en fonction de leurs vœux et de leur rang de classement au concours.

Dans le second degré, l'affectation est déterminée en fonction de leurs vœux en prenant en compte le barème tel que défini dans les circulaires ministérielles.

Enfin, une vigilance particulière est portée sur la première affectation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi en lien avec leurs situations personnelles en qualité de contractuel puis de titulaire.

II. Garantir un traitement équitable des candidatures

Les lignes directrices de gestion de l'académie de Lyon présentent les principes applicables en matière de gestion individuelle de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet de la publication d'une note de service.

Ces notes de service préciseront le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés. Elles traduisent la volonté de poursuivre une politique de gestion des ressources humaines qualitative qui prend en compte la situation personnelle et professionnelle des candidats à la mutation.

1. Les procédures de classement des candidatures au barème

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre des mouvements intra départemental et intra-académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes, revêtant un caractère indicatif, le recteur et les IA-DASEN conservent leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou d'autre motif d'intérêt général tout en préservant la prééminence des priorités **de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP.**

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 priorités suivantes :

- **Demandes liées à la situation familiale :**
 - Rapprochement de conjoint ou de partenaires liés par un Pacs ;
 - Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant.
- **Demandes liées à la situation personnelle :**
 - Fonctionnaire, conjoint, ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap.
- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel :**
 - **Dispositions communes aux premier et second degrés**
 - Bonification à la sortie dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement ou école relevant de l'éducation prioritaire : REP+, REP et politique de la ville ;
 - Bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire ;
 - Bonification liée à l'ancienneté de service ;
 - Bonification pour parent isolé ;

- Bonification à la sortie dans le cadre de fonctions exercées dans un établissement PoP.
- **Dispositions propres aux personnels du premier degré**
 - Agents exerçant dans un territoire ou une zone ou occupant certaines fonctions rencontrant des difficultés particulières de recrutement.
- **Dispositions propres aux personnels du second degré**
 - Bonification liée à l'ancienneté de poste ;
 - Bonification à l'entrée en établissement REP+ (hors PSYEN) ;
 - Bonification à l'entrée en établissement REP ;
 - Bonification pour les personnels affectés sur un des établissements des communes situées dans la zone Ain Est (y compris les TZR) ;
 - Bonification pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale ;
 - Bonification pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
 - Bonification pour les stagiaires précédemment titulaires de la fonction publique ;
 - Bonification affectation des professeurs agrégés en lycée ;
 - Bonifications spécifiques pour les titulaires d'une zone remplacement ;
 - Bonification accordée aux agents en situation de réintégration à divers titres
 - Bonification pour l'intégration dans le corps des enseignants, PSYEN ou CPE (détachement, liste d'aptitude) ;
 - Bonification pour les agents dont le changement de discipline a été validée ;
 - Bonification concernant les personnels dont les postes en formation continue ou les activités à responsabilité académique sont fermés ;
 - Mutation simultanée entre conjoints.
- **Bonification liée au caractère répété de la demande :**
 - Bonification au titre du vœu préférentiel.

Les annexes préciseront les modalités de traitement de ces bonifications.

Les services académiques et départementaux sont responsables des calculs des barèmes des candidats au mouvement intra 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.

2. Les procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats. Ces procédures de recrutement et les conditions requises sont définies dans les notes de service relatives à la mobilité des personnels.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et les IA DASEN veillent à assurer une publicité de ces postes.

Les notes de service précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Les différents acteurs associés au traitement des demandes de mobilité des personnels portent un regard complémentaire sur les candidatures et émettent un avis pour apprécier les compétences et les qualités requises sur le poste demandé.

Des commissions de validation des candidatures ou de sélection des candidats peuvent être mises en place afin de vérifier notamment l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Les personnels transmettent un dossier de candidature à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature.

III. Accompagner les personnels dans leurs démarches de mobilité

Les services académiques et départementaux accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion en veillant à leur garantir la meilleure information.

De même, les agences RH de proximité mises en place dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône) assurent l'accompagnement et le conseil des personnels dans leur démarche de mobilité géographique ou fonctionnelle.

La plateforme colibris permettra d'échanger directement avec les gestionnaires des personnels tout au long du processus. Selon les corps, les dépôts des dossiers, pièces justificatives ou recours seront réalisés sur cette plateforme d'échange.

- En amont des processus de mobilité

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants de second degré, d'éducation et PSYEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent, les sites ministériels, académique et départementaux des services de l'éducation nationale et sur la plateforme Colibris.

Des réunions d'information sur les règles de la mobilité pourront être organisées sur les territoires.

Les différentes notes de service publiées en amont de l'ouverture des serveurs précisent notamment les modalités d'échanges d'informations : diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé par l'administration pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

- Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements intra départemental et intra-académique, un dispositif d'accueil et d'informations est mis en place pour répondre aux interrogations des agents et leur apporter des conseils personnalisés dès la saisie des vœux afin d'optimiser leur stratégie de mutation et jusqu'à la communication des résultats définitifs. Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux agents de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

- Après les processus de mobilité

Les résultats d'affectation et des données individuelles sont communiqués aux agents sous la forme d'une information individuelle pour permettre aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature, sous réserve que ces données ne conduisent pas à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Des données plus générales seront mises à disposition des personnels.

Les personnels pourront former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé. Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

Selon les corps, les agents déposeront leur recours sur la plateforme Colibris.

Partie 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

I. Favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité académique 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 ce cadre, les opérations de mobilité académiques visent à satisfaire le plus grand nombre d'agents dans le respect des priorités légales prévues par l'article L-512-21 du code général de la fonction publique (CGFP).

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles L. 511-3 et L. 511-4 du CGFP selon lesquels la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire.

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité de service et de maintien des compétences, l'académie préconise toutefois une stabilité sur poste de trois ans pour l'ensembles des personnels ATSS, sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles L. 311-2, L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du CGFP et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 modifié relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (Choisir le service public – CSP). Pris pour l'application de l'article L. 311-2, ce décret dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

L'académie offre aux agents des filières ASS et aux ATRF 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 / jeunesse et sports et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés ou encore les établissements publics (administratifs, d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports).

L'académie organise différents processus de mobilité afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière :

- les campagnes annuelles de mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et intra-académiques qui permettent de gérer le volume important des demandes et de satisfaire autant que faire se peut celles formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP) de répondre aux besoins 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.

II. Garantir un traitement équitable des candidatures

1. Les campagnes annuelles de mutations

1.1. Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent :

- soit sur des postes fléchés (tout poste dans un établissement scolaire ou universitaire, service académique, commune, groupement de communes, département, académie) ;

- soit sur des postes profilés (postes spécifiques correspondant à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire).

Le groupe de fonctions de l'IFSE auquel se rattache le poste est affiché, dans toute la mesure du possible et notamment pour les postes profilés.

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

- il peut formuler 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 la 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 collectivité d'outre-mer ;
- 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 revêtue de l'avis du supérieur hiérarchique signataire 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 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 apprécié 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.

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 précisées à l'article L. 512-19 du CGFP (rapprochement de conjoints ; situation de handicap ; exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ; CIMM ; fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service) et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP 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 les articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP seront satisfaites sur tout type de poste. Concernant les postes profilés, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. A défaut, 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.

Rappel des priorités légales prévues à l'article L. 512-19 du CGFP :

- Etre séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles ou séparé pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité s'il produit la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts ;
- Etre en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées à l'article L. 131-8 du CGFP ; Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ; Justifier du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ; Etre affecté sur un emploi qui est supprimé, y compris si cet emploi relève d'une autre administration, sans pouvoir être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

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

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.

Précisions sur les priorités légales :

▪ Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs :

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 ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de raisons professionnelles : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint ou le partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article L.512-19 du CGFP supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article L.512-19 du CGFP (voir partie C).

▪ La prise en compte du handicap :

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent fournir un justificatif officiel en cours de validité (RQTH, octroi de rente ou de pension d'invalidité, etc.). Ils peuvent éventuellement solliciter le médecin de prévention. Il est à noter que la prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ATSS ne relève pas de la priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation (voir partie C).

▪ L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Afin de favoriser l'affectation des agents dans ces établissements et de les inciter à y occuper durablement leurs fonctions, une priorité est accordée aux agents y ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années, 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. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation.

B/ Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP 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 (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir) ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir) ;
- 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 (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) ;
- 4) Pour le critère lié à la situation de famille : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou l'exercice de l'autorité parentale unique (apprécié au 01/09 de l'année scolaire à venir).
- 5) Pour le critère lié aux caractéristiques du poste :
 - a - Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice dans le cadre des mutations inter académiques à gestion déconcentrée et des mutations intra-académiques (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire) ;
 - b - Pour l'ensemble des personnels, l'affectation dans un établissement situé dans une des communes de l'est de l'Ain depuis au moins 3 ans (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire):
 - o Arbent
 - o Balignat
 - o Chanay
 - o Divonne les Bains
 - o Ferney Voltaire
 - o Gex
 - o Montréal la Cluse
 - o Nantua
 - o Oyonnax
 - o Ornex
 - o Péron
 - o Prévessin Moëns
 - o Saint Genis Pouilly
 - o Valserhône
 - o Artemare
 - o Belley
 - o Culoz
 - o Briord
 - c - Pour la filière santé, l'affectation des infirmiers sur des postes en internat depuis au moins 3 ans (appréciée au 01/09 de la présente année scolaire).
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir)
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps (appréciée au 01/09 de l'année scolaire à venir)
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire)
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu (apprécié au 01/09 de la présente année scolaire)

Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de départage (précisée au C) 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'enfants, durée, ancienneté, grade, échelon).

• **Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint (critère 1) :**

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.

- **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 réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

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 (rapprochement de concubins ou rapprochement familial avec un proche, enfant ou ascendant, conjoint ou enfant handicapé).

Si vous rencontrez une situation sociale ou médicale particulière non prise en compte dans les priorités légales et les critères subsidiaires, vous pouvez vous adresser aux services sociaux ou médicaux des personnels.

D/ Situations particulières liées à la mobilité

- **Agents concernés par une mesure de carte scolaire :**

Il est rappelé que ces agents, qui auront dû être informés par leur académie 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 la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

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.

▪ **Agents en situation de réintégration après congé parental :**

Les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L. 515-10 du CGFP.

▪ **Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement :**

Les agents arrivant au terme de ces périodes devront formuler une demande de réintégration.

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. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non titulaires.

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, à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur dernière académie d'affectation en qualité d'AAE.

Pour les réintégrations après un congé longue durée (CLD), il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.

Pour les 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 dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

▪ **Mutation conditionnelle :**

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs. Les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date butoir arrêtée par le recteur de l'académie.

2. Les mutations au fil de l'eau sur des postes spécifiques

Entre les campagnes annuelles de mutation, les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur les sites Rejoindre l'éducation nationale et Choisir le service public (CSP). En effet, l'urgence de certains recrutements ou les particularités de certains postes nécessitent un recrutement au fil de l'eau avec des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat. Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance ne peut être inférieure à un mois.

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 des candidats présélectionnés 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 spécifiques et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide *Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer*.

3. L'examen des demandes de détachement

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'AEFE, constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents.

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

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi, notamment à l'issue des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires et de l'affectation des stagiaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie peut de la même manière être amenée 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 mutation.

III. Informer et accompagner les agents

Les services académiques accompagnent les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion en veillant à leur garantir la meilleure information.

Les agences RH de proximité mises en place dans chacun des départements (Ain, Loire, Rhône) assurent également l'accompagnement et le conseil des personnels dans leur démarche de mobilité géographique ou fonctionnelle.

Les personnels ATSS accèdent 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 circulaire académique publiée au BIR spécial mouvement intra-académique.

En outre, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité permet 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.

La plateforme colibris permet à chaque candidat le dépôt de son dossier de demande de mutation, dont le rectorat accuse réception. Les échanges entre le bureau de gestion et le candidat sur d'éventuelles demandes de précision et les pièces complémentaires s'effectue via la plateforme.

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

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e). Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale de leur choix pour les assister.

Les recours écrits sont transmis par courrier recommandé avec accusé de réception ou par mail au service gestionnaire de l'agent.

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 accompagnements des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes, notamment pour les nouveaux personnels affectés en EPLE (secrétariat de direction, intendance, secrétaire général d'EPLE).

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 2 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutations aux :

- Personnels enseignants premier degré ;

- Personnels enseignants second degré, d'éducation et aux PsyEN.

Pour les personnels d'encadrement et les personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sport, il conviendra de se référer aux lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel spécial n°5 du 31 octobre 2024.

Concernant plus particulièrement les personnels relevant des corps spécifiques à jeunesse et sport (à savoir les inspecteurs de la jeunesse et des sports, les professeurs de sport, les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse et les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs), il est précisé que la gestion de tous les agents affectés dans la région Auvergne-Rhône-Alpes est assurée par les services du rectorat de l'académie de Lyon (DPATSS 4). Les opérations de mobilité pour ces agents ne sont pas déconcentrées. Au niveau de la région académique, la DPATSS 4 assure l'information des agents, la communication des calendriers et des procédures, la transmission des dossiers de candidature à l'administration centrale et plus généralement l'accompagnement des agents dans leurs démarches de mobilité.