

## **Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de l'Académie de Clermont-Ferrand (abrogent les lignes directrices de gestion académiques présentées en CTA du 8 février 2022)**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

L'Académie de Clermont-Ferrand, située au sein de la région Auvergne Rhône Alpes, se compose de quatre départements : Allier, Cantal, Haute-Loire et Puy-de-Dôme, soit une surface de plus de 26 000 km<sup>2</sup>. A la rentrée 2021, plus de 219 000 élèves sont scolarisés dans les 1537 établissements de l'Académie<sup>1</sup>. Ces établissements, de typologie variée, sont diversement répartis sur le territoire, dans des zones urbaines et péri-urbaines, rurales, et de montagne.

En cohérence avec son projet stratégique, l'académie de Clermont-Ferrand favorise la mobilité des personnels, dans la limite des moyens alloués et des nécessités de service.

Les services académiques accompagnent les projets de mobilité des agents (entrante, sortante, interne) dans le cadre des procédures définies par les lignes directrices de gestion ministérielles et la feuille de route « ressources humaines » de l'académie.

- **Les lignes directrices de gestion académiques déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'Académie de Clermont Ferrand.**

L'Académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la **possibilité de parcours diversifiés** tout en veillant au respect des **enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement**.

L'Académie porte également une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, montagne, territoires à forte activité dans les champs de la jeunesse et des sports...).

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

- **Les lignes directrices de gestion académiques définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps, autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

- **L'Académie accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.**

Afin de prendre en compte notamment les particularités de chaque territoire, le recteur d'académie édicte, en tant que de besoin, ses propres lignes directrices de gestion qui doivent être **rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles**.

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour 3 ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Les lignes de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité technique académique. Elles peuvent être également présentées, pour information, au comité technique spécial concerné.

---

<sup>1</sup> Division Statistique et Evaluation : *Constat et prévisions des effectifs*, octobre 2021

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité technique compétent.

## **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**.

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**.

**L'affectation des lauréats de concours** constitue la **première étape du parcours professionnel** des agents et représente pour l'Académie un moyen de pourvoir des postes vacants.

### **I-1 Les mobilités au sein de l'Académie :**

L'Académie organise différents processus de mobilité sur les quatre départements qui la composent (Allier, Cantal, Haute Loire, Puy de Dôme) afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

#### **I-1-1 Les mouvements**

Les **campagnes annuelles** de mutations « à date » permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements de l'Académie et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

#### **I-1-2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS**

L'accueil en détachement a pour objectif **de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels**. Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrants permettent aux personnels du MENJS de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement** dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

L'Académie accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

**Deux conditions cumulatives** sont requises pour pouvoir être candidat :

- les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de **catégorie et de niveau comparable**, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
- les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil**.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil.

L'Académie peut accueillir également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur État d'origine,
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Les missions des fonctions dévolues aux corps d'accueil auxquels ils peuvent accéder par la voie de détachement doivent correspondre aux fonctions précédemment occupées par les intéressés.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé aux autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

- Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur emplois contingentés**, fixé par l'article L. 4139-2 du Code de la défense. La commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

## **I-2 Les mobilités hors du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports**

### **1-2-1 Les détachements sortants en France**

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent également vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

### **1-2-2 Les mobilités à l'étranger**

#### **▪ Les détachements sortants**

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger constitué d'écoles ou établissements homologués par le MENJS, d'établissements relevant d'un opérateur ou d'une association (tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la Mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture, ou établissements partenaires), ou dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans d'autres institutions constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents, et contribuent au rayonnement du ministère.

Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. 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 encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience.

Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après **une durée minimale** leur permettant de **valoriser en France l'expérience** développée à l'étranger.

Les personnels du MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la **principauté de Monaco**.

Les personnels peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont, pendant et après une mobilité à l'étranger.

## ▪ Les affectations

Conformément à la **convention du 11 juillet 2013** entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels du MENJS peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en **principauté d'Andorre**, placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Des personnels du MENJS peuvent être également affectés au sein des **écoles européennes**, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des Etats membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

Enfin, les personnels du MENJS peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

### **II-Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste**

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les **principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité** afin de garantir un **traitement équitable de l'ensemble des candidatures**.

Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect du plan académique d'action relatif à l'égalité professionnelle.

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les **circulaires académiques et départementales publiées sur les sites académiques, sur SELIA et/ou envoyées par message électronique à tous les établissements et services**.

## II-1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les **priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16** du 11 janvier 1984 seront satisfaites.

**Les priorités légales** prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 dans sa rédaction issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une **restructuration de service**. Cette priorité légale, prévue par l'article **62 bis de la loi n° 84-16** prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 60. Sa mise en œuvre est prévue par le **décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics**.

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

Pour pouvoir gérer l'importante **volumétrie des demandes** et garantir le **respect des priorités légales** de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle de mutation**, s'effectue au moyen d'un **barème** pour les personnels enseignants du premier et du second degrés.

Néanmoins, ces éléments n'ont qu'un caractère indicatif. **L'administration conserve son pouvoir d'appréciation** en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

**Les postes à profil/postes spécifiques** : les particularités de certains postes nécessitent des **procédures spécifiques de sélection** 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. Parmi les **profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires**.

Ces mobilités peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

## II-2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

### II-2-1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS

L'Académie veille à ce que ces accueils interviennent au regard des **besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes**, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Il s'assure que les **compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées**. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le **détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente** et de l'administration d'origine.

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un **parcours de formation adapté** visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Le détachement est **révocable avant le terme** fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

**Trois mois** au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de **renouvellement de détachement**, soit une **demande d'intégration** dans le corps d'accueil, soit une **demande de réintégration** dans son corps d'origine.

**Deux mois** au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine **sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans** le corps d'accueil.

## II-2-2 Les détachements sortants

L'importance, prépondérante pour la France, de l'action conduite par le **réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger**, impose un **objectif de qualité du recrutement** des personnels appelés à y exercer. Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

**Cette expérience à l'étranger doit s'inscrire dans un parcours professionnel** qui leur permettra de capitaliser de nouvelles compétences et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de leur réintégration en France.

Les détachements sont prononcés sur le fondement des articles 14-6 et 14-7 du **décret n°85-986 du 16 septembre 1985**.

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur.

**Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord du MENJS** en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Le **détachement** est accordé au fonctionnaire, par **arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés**, pour une, deux ou trois années scolaires. La durée coïncide avec la période d'engagement - également fixée en années scolaires - mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est **renouvelable**. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels, les agents, autres que les personnels d'encadrement, nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de **six années scolaires consécutives**. Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de services effectifs en position d'activité dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité d'expatriés restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions.

## **II-2-3 Le principe de la double carrière des agents détachés**

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la **double carrière** :

- il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa réintégration dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans son corps de détachement, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement du changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte, lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration dans le corps de détachement, de son avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.

## **III- L'Académie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité**

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

### **▪ Mise en place d'un écosystème des ressources humaines de proximité**

L'Académie est engagée dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mise en place du service de ressources humaines de proximité.

C'est un service personnalisé d'information, d'accompagnement et de conseil ; tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir contacter un conseiller RH de proximité au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, le service RH de proximité permet de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation.

Ce service poursuit sa densification pour pouvoir répondre aux besoins et sollicitations de tous les personnels. Le service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative.

### **▪ Une information tout au long du processus**

L'Académie organise la mobilité de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

### **- En amont et pendant les processus de mobilité**

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur les sites académiques.

L'Académie s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. Ainsi, un portail des territoires dédié à la mobilité sera accessible à tout agent dès 2021 ; il est complété d'un comparateur de mobilité.

L'administration accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et avis émis sur la demande de mutation.

L'administration communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai de quinze jours leur est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

L'administration communique aux personnels les résultats des mutations dans les différents outils dédiés ainsi que les résultats des détachements.

Par ailleurs, l'Académie communique aux organisations syndicales représentées au comité technique académique annuellement au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1<sup>er</sup> octobre.

#### **Après les processus de mobilité :**

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans 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 représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique ministériel de la jeunesse et des sports<sup>2</sup> pour une décision de mutation relevant de la compétence du ministre ;
- au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique académique pour une décision de mutation relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale.

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

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** seront proposés par l'école académique de la formation continue pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

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

- Personnels enseignants du premier degré (une annexe par département)
- Personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale

---

<sup>2</sup> Décret n° 2018-406 du 29 mai 2018 relatif à différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi

## Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité

### Spécificités du mouvement des personnels du second degré

**Précision de lecture : l'année « N » est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement.**

Par exemple : N correspond au mouvement au titre de 2022, pour une affectation au 1<sup>er</sup> septembre 2022, N1 correspondant alors à l'année 2021.

#### - DISPOSITIFS D'ACCUEIL

Dans le cadre du mouvement, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Les candidats sont informés à chaque étape importante du calendrier.

#### - CALENDRIER ET MODALITES

Le calendrier et les modalités sont précisés dans les notes de service.

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail I-Prof accessible en suivant le lien [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam). Ce portail :

- propose des informations sur le mouvement ;
- permet de saisir les demandes ;
- affiche les barèmes des candidats ;
- diffuse les résultats des mouvements.

#### - PARTICIPANTS

##### Les stagiaires

- Les personnels stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques nationaux, doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique N.
- Les stagiaires, précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du premier degré ou du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale ne pouvant pas être maintenus sur leur poste, à l'exception des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section « coordination pédagogique et ingénierie de formation » doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique N.

##### Les titulaires

- o Participation obligatoire au mouvement intra académique
- Les personnels titulaires nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques nationaux, doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique N.
- Les personnels titulaires faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours doivent obligatoirement participer au mouvement intra académique N. Ces agents, qui

seront informés par leur chef d'établissement, sont invités à consulter le guide dédié accessible en ligne.

- Les personnels affectés sur un emploi gagé dans un GRETA dont le poste est supprimé à la rentrée N. Ces personnels seront informés par le chef d'établissement support du GRETA. Les enseignants en coordination pédagogique et ingénierie de formation concernés devront prendre contact avec la D.P.E. afin de constituer un dossier papier.
- Les personnels en reconversion après validation par les corps d'inspection ou ayant obtenu un changement de discipline

Dans l'hypothèse où un participant obligatoire n'aurait pas participé au mouvement, l'administration saisira un vœu unique ZRA (zone de remplacement académique).

- o Participation facultative au mouvement intra académique

Peuvent participer au mouvement intra académique N, les personnels titulaires :

- souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité\*, après un congé avec libération de poste\*, après une affectation dans un poste adapté\* (P.A.C.D. ou P.A.L.D.), dans l'enseignement supérieur, dans l'enseignement privé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'E.P.S. Les agents titulaires et néo-titulaires affectés dans une académie au 1<sup>er</sup> septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers ne participeront qu'à la seule phase intra académique s'ils désirent obtenir un poste dans cette académie ;

*\*Ces personnels seront avisés personnellement par courrier de la nécessité de participer au mouvement.*

- gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

Les personnels sollicitant une disponibilité, qu'ils soient entrants suite à la phase inter académique ou déjà titulaires de l'académie, rempliront l'imprimé fourni en annexe de la note de service.

### **Cas particuliers des personnels concernés par une mesure de carte scolaire ou par une fermeture de poste gagé en GRETA**

Mesures de carte scolaire en établissement et en zone de remplacement :

Dans l'hypothèse où aucun enseignant ne se porte volontaire, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté de poste.

A titre dérogatoire, lorsqu'un enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi au sens de la loi du 11 février 2005 a été muté dans un établissement grâce à l'octroi d'une bonification allouée au titre du handicap et qu'il a été procédé dans cet établissement à des aménagements matériels du poste de travail, il ne pourra être victime d'une mesure de carte scolaire, sous réserve, cependant, de l'avis du médecin.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire sont informés par courrier transmis par la voie hiérarchique. Ils bénéficient d'une bonification de 1500 points en vue d'une affectation au plus près de l'établissement ou de la zone de remplacement dans lequel le poste est supprimé.

Cette bonification s'applique sur les vœux suivants :

Mesure de carte scolaire en établissement	Mesure de carte scolaire en zone de remplacement
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ancien établissement</li> <li>▪ commune correspondante (COM)</li> <li>▪ département correspondant (DPT)</li> <li>▪ académie (ACA)</li> </ul> <p>L'enseignant qui le souhaite peut intercaler le vœu ZRD (toute zone de remplacement du département correspondant) entre ses vœux DPT et ACA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ancienne ZR</li> <li>▪ si l'ancienne ZR est une zone infra-départementale (ZRE), zone départementale (ZRD)</li> <li>▪ toute ZR de l'académie (ZRA)</li> </ul>

Fermeture de postes gagés GRETA :

Il convient de distinguer deux types de situation :

- Les personnels qui, antérieurement à leur affectation en GRETA, ont été nommés dans un établissement en formation initiale bénéficient d'une bonification de 1000 points sur le vœu DPT ou ZRD correspondant à l'affectation détenue antérieurement à l'affectation en GRETA.
- Les personnels qui ont été affectés directement sur un support GRETA après leur réussite au concours et qui n'ont donc jamais participé à la phase inter ou intra du mouvement national à gestion déconcentrée bénéficient de bonifications spécifiques en fonction de leur échelon de reclassement (maximum 100 points) sur les vœux de type DPT, ZRD, ACA et ZRA.

### Cas particulier des candidats à un poste d'ATER

Les personnels demandant un renouvellement dans les fonctions d'ATER, qui n'ont jamais obtenu une affectation dans le second degré, doivent obligatoirement participer au mouvement. Le renouvellement de détachement ne pourra leur être accordé qu'à la condition, d'une part, qu'ils aient fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions et, d'autre part, qu'ils aient demandé à être affectés dans une zone de remplacement.

S'il s'agit d'une première demande, ces personnels feront connaître aux services académiques leur candidature à ces fonctions. Ils feront par ailleurs une demande au mouvement intra académique pour demander leur affectation dans une zone de remplacement.

Les départs vers l'enseignement supérieur ne seront acceptés que si les personnels concernés ont fait connaître, dès qu'ils la déposent, leur candidature et sous réserve de l'intérêt du service. Par ailleurs, en cas de prise de fonction intervenant après la rentrée scolaire, les intéressés ont l'obligation de rejoindre leur poste dans le second degré.

### Enseignants d'économie-gestion

Les professeurs certifiés et agrégés en économie gestion peuvent participer au mouvement intra académique indifféremment dans l'une des options offertes au mouvement en économie gestion quelle que soit leur discipline de recrutement.

### Psychologues de l'éducation nationale spécialité EDA

Des évolutions techniques permettent désormais de formuler des vœux précis portant sur une combinaison circonscription - école de rattachement.

Au vu des spécificités de cette spécialité, les candidats sont invités à consulter les annexes de la note de service qui leur sont consacrées avant de formuler leurs vœux.

## Enseignants de sciences industrielles de l'ingénieur

Les enseignants affectés dans l'un des 4 champs disciplinaires des sciences industrielles de l'ingénieur (SII) répertoriés ci-dessous, peuvent choisir de participer au mouvement soit en technologie (L1400), soit dans la discipline qui leur est proposée en fonction de leur discipline de recrutement.

- Architecture et construction (L1411)
- Energie (L1412)
- Information et numérique (L1413)
- Ingénierie mécanique (L1414)

### Candidats agrégés

Discipline de mouvement	Discipline de recrutement			
	1414A	1415A	1416A	1417A
	SII et ingénierie mécanique	SII et ingénierie électrique	SII et ingénierie des constructions	SII et ingénierie informatique
L1400 Technologie	Oui	Oui	Oui	Oui
L1411 SII option architecture et construction	Non	Non	Oui	Non
L1412 SII option énergie	Non	Oui	Oui	Non
L1413 SII option information et numérique	Non	Oui	Non	Oui
L1414 SII option ingénierie mécanique	Oui	Non	Non	Non

### Candidats certifiés

Discipline de mouvement	Discipline de recrutement			
	1411E	1412E	1413E	1414E
	SII option architecture et construction	SII option énergie	SII option information et numérique	SII option ingénierie mécanique
L1400 Technologie	Oui	Oui	Oui	Oui
L1411 SII option architecture et construction	Oui	Non	Non	Non
L1412 SII option énergie	Non	Oui	Non	Non
L1413 SII option information et numérique	Non	Non	Oui	Non
L1414 SII option ingénierie mécanique	Non	Non	Non	Oui

Aucun panachage n'est possible (la participation en technologie et dans une autre discipline ne sera pas autorisée).

Les candidats qui ont participé au mouvement inter académique dans une discipline (technologie ou une discipline de mouvement L14\*\*) doivent la conserver au mouvement intra académique.

L'attention des candidats est attirée sur la formulation des vœux en lycées professionnels dans lesquels sont implantés des postes « chaire » (réservés à des professeurs agrégés ou certifiés) : les postes sont généralement implantés dans la section d'enseignement général et technologique (SGT) du lycée professionnel.

Les personnels souhaitant solliciter ces postes doivent donc saisir le code établissement de la SGT.

### **Professeurs d'enseignement général de collègue**

Les professeurs d'enseignement général de collègue (PEGC) candidats à la mutation participent aux opérations du mouvement selon les modalités et le calendrier académiques.

### **Professeurs de la section CPIF / Enseignants de la MLDS**

Les professeurs certifiés et les professeurs de lycée professionnel de la section « **coordination pédagogique et ingénierie de formation** » (CPIF) et les personnels exerçant la totalité de leur service au titre de la **mission pour la lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)**, qui souhaitent changer d'affectation (à titre provisoire ou définitif) se voient appliquer des règles spécifiques pour le dépôt et l'instruction de leurs candidatures.

Des appels à candidature sont également diffusés au fil de l'eau.

#### **- POSTES SPECIFIQUES**

Le recteur s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection et les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Il veille à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture. Dans le cadre de l'école inclusive, le recteur et les IA-DASEN veillent à s'organiser pour permettre le recrutement des enseignants du second degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

Le processus d'affectation prend en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Les affectations sur postes spécifiques académiques sont traitées prioritairement. Il est donc obligatoire d'inscrire en première(s) position(s) le(s) vœu(x) du poste à profil. Si tel n'est pas le cas, le(s) vœu(x) sera(ont) supprimé(s). Si la candidature n'est pas retenue, le vœu sera neutralisé.

Les modalités de candidature seront précisées dans la note de service académique.

Les demandes seront notamment soumises à l'avis des corps d'inspection qui apprécieront l'adéquation entre le profil du candidat et les exigences du poste sollicité. Les différents acteurs associés au traitement des demandes de mobilité portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Attention : un candidat, s'il n'est pas titulaire du département lors de sa participation au mouvement, ne le deviendra pas, sauf pour les enseignants qui sont affectés en EREA, grâce à une affectation sur poste spécifique académique, qui s'effectue hors barème. Il devra, lors d'une participation ultérieure au mouvement, avoir suffisamment de points pour franchir la barre du département s'il souhaite une affectation sur un poste non spécifique. Le cas échéant, il bénéficiera d'une bonification sur le département ou la zone de remplacement dont il était titulaire antérieurement à cette affectation sur poste spécifique.

Les postes spécifiques (vacants ou susceptibles de l'être) sont affichés dans SIAM.

## - VŒUX

Les codes nécessaires à la formulation des vœux sont disponibles sur SIAM.  
Le nombre maximum de vœux fixé à vingt ; ils peuvent porter sur :

- un ou plusieurs établissements précis,
- une ou plusieurs communes,
- un ou plusieurs groupements de communes,
- un ou plusieurs départements,
- tout poste dans l'académie,
- une ou plusieurs zones de remplacement ; la note de service comprend la liste des disciplines relevant de zones départementales et infra-départementales.
- toute zone de remplacement de l'académie (se référer aux codes figurant sur la carte des zones de remplacement).

Le candidat titulaire à titre définitif d'un poste en établissement ou dans une zone de remplacement ne doit pas redemander le poste dont il est titulaire. Ce vœu ainsi que les vœux suivants seront supprimés, sauf en cas de mesure de carte scolaire.

De même, si un candidat exprime un vœu englobant son affectation actuelle (exemples : vœu COM Riom alors qu'il est titulaire d'un poste au collège Jean Vilar de Riom, vœu GEO Vichy alors qu'il est titulaire d'un poste au collège de Cusset, vœu DPT Cantal alors qu'il est titulaire d'un poste au collège d'Ydes), ce vœu sera supprimé ainsi que les vœux suivants.

### **Procédure d'extension**

Si l'agent doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux.

Cette extension est réalisée à partir du premier vœu exprimé par l'intéressé et en fonction de la table d'extension académique figurant dans la note de service. Le barème pris en compte est le moins élevé parmi ceux afférant aux vœux formulés. Ce barème conserve néanmoins les points liés à l'ancienneté de service, à l'ancienneté de poste et, le cas échéant, à la demande au titre du handicap pour la seule bonification « automatique » de 100 points liée à la RQTH, du rapprochement de conjoints, de l'autorité parentale conjointe et de l'exercice en établissement prioritaire ainsi qu'aux bonifications relevant de l'article 60 modifié de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Un candidat peut être nommé en extension dans un établissement relevant du dispositif éducation prioritaire (voir liste des établissements concernés dans la note de service) mais pas sur un poste spécifique académique.

Les personnels concernés sont invités à formuler un maximum de vœux pour éviter une affectation non souhaitée.

## - ELEMENTS DE BAREME

Les entrants dans l'académie n'ont aucune pièce justificative à fournir (cf. annexe), sauf s'ils justifient d'une situation particulière bonifiée académiquement ou en cas de changement de situation. La stratégie validée au mouvement inter académique devra être conservée au mouvement intra académique (rapprochement de conjoint, mutation simultanée...).

Les éléments de barème sont décrits en annexe.

## - TRANSMISSION DES CONFIRMATIONS

Après la clôture des vœux, l'agent a accès au formulaire de confirmation de demande de mutation. Les modalités de mise à disposition et de transmission du document sont précisées dans la note de service.

En signant la confirmation de demande de mutation, l'agent s'engage à accepter l'affectation qu'il recevra dans le cadre du mouvement intra académique.

## - MODIFICATION, ANNULATION ET DEMANDE TARDIVES

Les demandes tardives de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demande sont examinées dans les conditions fixées par l'arrêté relatif à la phase intra académique du mouvement national à gestion déconcentrée des personnels du second degré.

Elles devront parvenir à la division des personnels enseignants avant la date limite fixée dans cet arrêté.

## - AFFICHAGE DES BAREMES

Le barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspond aux informations déclarées par le candidat et ne constitue pas le barème définitif.

La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence du recteur.

À 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.

Après vérification en rectorat, le barème est affiché sur I-prof. L'affichage permet aux personnels de prendre connaissance de leur barème pendant une période minimale de quinze jours et éventuellement d'en demander par écrit la rectification au vu des éléments de leur dossier.

## - TRAITEMENT DES DEMANDES DE MUTATION

### Traitement des vœux géographiques dans le mouvement

Les demandes font l'objet d'un traitement informatisé dans le but de satisfaire, pour chaque candidat, son vœu de rang le plus élevé possible en tenant compte du barème (qui a un caractère indicatif), de tous les participants et des postes à pourvoir. Ce traitement consiste à proposer des affectations précises dans la zone géographique considérée, en croisant les vœux indicatifs avec une table de coordonnées de communes déterminant de manière dynamique les distances entre agglomérations. Les zones de remplacement sont exclues de ce traitement.

En cas d'égalité de barème, les candidats seront départagés dans l'ordre suivant : mesure de carte scolaire, situation familiale, situation des personnels en situation de handicap.

Les vœux précis sont traités prioritairement si plusieurs possibilités d'affectation s'offrent au sein de la zone géographique considérée.

Attention : Il est préférable de formuler d'abord des vœux précis, puis des vœux plus larges de type géographique. Ainsi, un candidat qui en raison de son barème aura obtenu satisfaction sur son vœu départemental sans avoir exprimé en rang précédant un vœu géographique plus précis, pourra être affecté sur n'importe quel établissement du département.

Exemple type de formulation de vœux :

- 1. ETB (sauf stratégie axée sur le vœu préférentiel)
- 2. COM
- 3. GEO
- 4. DPT

## **Améliorations des mutations dans une zone géographique**

Les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement intra académique donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels sur l'ensemble du territoire au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires. Cette phase permet de déterminer quels agents sont à même d'entrer dans un département, puis dans un groupement de communes, une commune, et enfin un établissement.

Dans un second temps, de nouvelles affectations peuvent être proposées, afin d'améliorer les affectations envisagées, dans le respect des priorités légales décrites précédemment et de l'intérêt du service.

La politique académique vise à favoriser la mobilité du plus grand nombre de candidats, dans le respect des priorités légales et de l'intérêt du service.

### **- RESULTATS**

Le jour des résultats d'affectation des mouvements, les candidats reçoivent communication du résultat de leur demande par message I-prof.

En outre, des données plus générales sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels, notamment le barème du dernier entrant dans chaque entité géographique.

Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Révisions d'affectation : Il est rappelé qu'une affectation non souhaitée ne constitue pas un motif de révision et que seules les demandes dûment motivées seront examinées.

### **- TITULAIRES ZONE DE REMPLACEMENT**

Les personnels sont invités à consulter le guide académique relatif aux spécificités des fonctions en zone de remplacement disponible en ligne.

La phase d'ajustement a pour objectif, soit de demander un changement d'établissement de rattachement, soit de préciser les vœux géographiques des candidats pour une affectation à l'année.

#### **Établissement de rattachement**

Le T.Z.R. est informé de son établissement de rattachement. L'attention des personnels est attirée sur son caractère pérenne : en effet, il constituera l'établissement de rattachement du T.Z.R. tant que celui-ci demeurera titulaire de cette zone de remplacement.

Il pourra néanmoins en solliciter le changement en précisant explicitement cette demande sur le formulaire de confirmation des vœux pour la phase d'ajustement en mentionnant le(s) établissement(s) souhaité(s).

Si les vœux émis correspondent à un besoin, le rattachement pourra être modifié.

Cet établissement sera l'établissement de gestion, pour tous les actes de gestion administrative, individuelle comme collective, en liaison avec l'établissement d'exercice, s'ils sont distincts.

#### **Préférences**

La saisie des préférences sur zone de remplacement s'effectue parallèlement à la phase intra académique du mouvement sur SIAM.

Les titulaires d'une zone de remplacement, qu'ils participent ou non au mouvement, doivent saisir, dans l'application SIAM, leurs préférences (5 vœux maximum) sur leur zone de remplacement pour la phase d'ajustement. Les TZR seront prioritairement affectés en établissement sur des postes provisoires, qui pourront résulter de la réunion de fractions d'emploi afin de constituer un service complet, au plus près de leur établissement de rattachement en tenant compte de leurs préférences et des moyens disponibles.

Les personnels nommés en zone de remplacement à l'issue de la phase intra académique, s'ils n'ont pas saisi leurs préférences lors de la saisie de leurs vœux de mutation dans SIAM, les transmettront selon les modalités décrites dans la note de service.