



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 21 janvier 2020)

CTA du 4 mars 2021

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 km².

A la rentrée 2020, plus de 348 000 élèves sont scolarisés dans les 1543 établissements de l'Académie¹. 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

- **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.

¹ Division Statistique et Evaluation : *Constat et prévisions des effectifs*, octobre 2020



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- **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.

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.

Pour les personnels ATSS, les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

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.



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 Etat 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.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **une durée minimale de service²** dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est 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 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.

² Cette durée est de 3 ans pour les pour les personnels ATSS



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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**.

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 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 soit au moyen d'un **barème** pour les personnels enseignants du premier et du second degré soit au moyen d'une **procédure de départage** pour les personnels de la filière ATSS.

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 la 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.



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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.

▪ Un nouveau service de 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.



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 (avancement et promotion).

▪ **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.

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 1er septembre.

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.



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 sports³ 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.

A l'issue des affectations, l'Académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. 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** sont ainsi organisés 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 3 documents déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- Personnels enseignants du premier degré
- Personnels enseignants du second degré
- Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

³ 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



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Spécificités relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du ministère de l'éducation nationale, la jeunesse et des sports (MENJS), le recteur d'académie édicte ses propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de sa compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire, doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 qui a ajouté un article 14 bis à la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses^[2] notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère **préconise une stabilité sur poste de trois ans** ; les situations particulières doivent néanmoins faire l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles 60 et 61⁴ de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018⁵ pris pour l'application de l'article 61, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

I- Les campagnes annuelles de mutations

L'Académie offre aux agents de la filière ATSS 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, les établissements publics (administratifs, d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports)

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, l'Académie veillant toutefois au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagnes annuelles, fil de l'eau, détachement).

^[2] Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux LDG qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

⁴Les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois, sans préjudice des obligations spéciales imposées en matière de publicité par la législation sur les emplois réservés.

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



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

A- Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil⁶.

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

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

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

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

1- Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

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

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

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

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

3- 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 :

⁶ Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste,
Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil
Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

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

B- 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 légaux de mutation⁷ et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus respectivement au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

1- Focus sur les 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.

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

 **Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS**

La situation des agents mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (PACS) séparés (et remplissant en conséquence les obligations déclaratives en matière fiscale à la date de clôture de la phase de formulation des vœux) sera prise en compte au titre d'une priorité légale, dans toute la mesure du possible que ce soit sur poste non profilés ou profilés.

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).

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

Situations particulières :

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 60 ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

Seront également particulièrement étudiées les situations individuelles des agents qui effectuent journalièrement des temps de trajet d'au moins 2 heures (aller/retour) entre leur lieu de travail et l'adresse professionnelle de leur conjoint (calcul réalisé à partir de l'application via-michelin / trajet le plus court, sans retard trafic).

⁷ Rapprochement de conjoint, 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.



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

 La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent un changement d'affectation au titre du handicap doivent prendre rendez-vous auprès **du médecin de prévention de l'académie qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent**. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ATSS ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

 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'Etat affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit le 1er septembre 2021.

2- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

 Les critères supplémentaires prévus au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) 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.
- 5) 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
 - b. Pour la filière santé, l'affectation des infirmiers sur des postes en internat depuis au moins 4 ans
 - c. Pour la filière administrative, l'affectation sur un poste d'adjoint gestionnaire d'établissement depuis au moins 5 ans
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

 Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

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

1) Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint :

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 Pôle emploi ou sans employeur.

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

2) Ancienneté dans le poste :

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

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

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

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécient au 1^{er} septembre N pour une mutation au 1^{er} septembre N.

S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints, elle s'apprécie au 1^{er} septembre N.

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



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

3- La procédure de départage :

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

- Candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

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

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au B). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

- 4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée. Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au B).

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

C- Situations particulières liées à la mobilité

 Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Leur situation est examinée dans le cadre de la campagne de **mutations intra-académique ou à gestion déconcentrée**. Il est rappelé que ces agents, qui sont informés par l'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. Les agents concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer à la campagne de mutation inter académique.

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.



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

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

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 agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégré le sont dans leur dernière académie d'affectation.

Toutefois, si les personnels ATSS souhaitent être réintégré dans une académie différente de leur académie d'origine, ou s'ils sollicitent un poste fleché, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations des MEN et CTSSAE, ou de la campagne de mutations inter-académique (AAE, SAENES) ou de la campagne de mutations à gestion déconcentrée considérée (INFENES, ASSAE, ADJAENES).

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

Précisions relatives aux :

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

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

- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce dernier.

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.

Agents en situation de fin de séjour en COM

Les agents en **situation de fin de séjour** sont réintégré dans leur dernière **académie d'affectation**.



ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ils doivent formuler **une demande dans le cadre des opérations de mutations organisées par leur académie d'origine**. Toutefois, s'ils souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou s'ils sollicitent un poste précis, ils doivent formuler une demande dans le cadre des opérations de mutations des MEN et CTSSAE, ou de la campagne de mutations pilotée par la DGRH (AAE, SAENES) ou des mutations à gestion déconcentrée (INFENES, ASSAE, ADJAENES).

Dans tous les cas, un document validé par les services du vice-rectorat faisant apparaître la date prévue de fin de leur congé administratif, devra être transmis à la DGRH et joint à la confirmation de demande de mutation.

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM, les attachés des administrations de l'Etat qui sollicitent leur mutation dans une académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 1^{er} septembre de l'année de la campagne de mutations. Si le terme de leur congé administratif est postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.

Agents en fonction à Mayotte

Suite à la départementalisation de Mayotte, le **décret n° 2014-729 du 27 juin 2014** portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires a notamment abrogé les dispositions qui limitaient le séjour à Mayotte à une période de deux ans renouvelable une fois.

Les agents qui sont affectés à Mayotte le sont donc depuis lors sans limitation de séjour.

Les personnels peuvent toutefois demander à retrouver une affectation dans leur dernière académie d'affectation.

Les personnels peuvent également participer aux opérations de mobilité propres à leur corps et candidater sur les postes offerts dans les différentes bourses à l'emploi (PEP, BAE), ils doivent dans ce cas prévenir leur académie d'origine.

Situation des stagiaires

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

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (PEP).

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :



**ACADÉMIE
DE CLERMONT-FERRAND**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ⁸;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer ».

⁸ En cas de non-respect de cette règle, 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.