

# Académie de la Réunion

## Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels des filières administratives, techniques, sociales et de santé et ITRF

### Mutations inter académiques à gestion déconcentrée et mutations intra académiques

Lignes directrices de gestion ministérielles	Lignes directrices de gestion académiques	Commentaires
<p>Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du MENJ, les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur 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.</p> <p>Les lignes directrices de gestion ministérielles, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.</p> <p>En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.</p>		
<p><b>I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service</b></p> <p>La politique de mobilité du MENJ a pour objectif de favoriser la <b>construction de parcours professionnels</b> tout en répondant à la <b>nécessité de pourvoir les postes vacants</b> afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les <b>besoins des services</b>, dans le respect des <b>priorités légales</b> prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984[2].</p> <p>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 <b>un droit reconnu à chaque fonctionnaire</b>. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par <b>des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses</b>[3], notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère préconise une <b>stabilité sur poste de trois ans</b> sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.</p> <p>Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[4] pris pour son application, qui dispose que <b>les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois</b>.</p>	<p><b>I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service</b></p> <p>La politique de mobilité a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels diversifiés tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.</p> <p>Elle s'inscrit, en outre, dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses, notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, une stabilité sur poste de trois ans est préconisée sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.</p> <p>Cette politique de mobilité s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques pris pour son application, qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.</p>	

<p>Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.</p> <p>Elle intègre les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour le ministère un moyen de pourvoir des postes vacants. Le ministère offre ainsi à ses nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographiques et fonctionnelles ;</li> <li>- les <b>campagnes annuelles</b> de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans l'ensemble des académies et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;</li> <li>- les mutations <b>au fil de l'eau</b> qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;</li> <li>- les <b>détachements entrants et sortants</b> ;</li> <li>- les <b>intégrations</b> directes.</li> </ul> <p>Parmi ces opérations, les <b>campagnes de mutations</b> des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, le ministère veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.</p> <p>Il offre aux agents de <b>multiples possibilités d'affectation</b> qui constituent un atout en terme d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un <b>parcours diversifié</b> au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, l'administration centrale, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur) et le réseau de l'EFE.</p> <p>Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A.</p>	<p>Pour les agents dont la gestion relève des compétences dévolues au recteur, elle intègre les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente un moyen de pourvoir des postes vacants ;</li> <li>- les campagnes annuelles de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités de mobilité et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;</li> <li>- les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ; Ces publications permettent en outre de prendre en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.</li> <li>- les détachements entrants et sortants ;</li> <li>- les intégrations directes.</li> </ul> <p>Les opérations de mobilité académiques doivent permettre la couverture la plus complète des besoins dans des établissements, services ou sur tous types de poste quelles que soient leurs spécificités liées notamment à leur isolement géographique ou à des conditions particulières d'exercice.</p> <p>Les opérations de mobilité offrent, en outre, aux agents de multiples possibilités d'affectation qui constituent un atout en terme d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un parcours diversifié au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur).</p>	
<p><b>II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures</b></p> <p>II.1 Les campagnes annuelles de mutations</p>	<p><b>II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures</b></p> <p>II.1 Les campagnes annuelles de mutation</p>	
<p><b>II.1.1 Cadre de gestion des demandes</b></p> <p>Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil[5]. Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même</p>	<p><b>II.1.1 Cadre de gestion des demandes</b></p> <p>Lors des campagnes annuelles de mutation inter académiques à gestion déconcentrée, les agents candidatent essentiellement sur des possibilités d'accueil lors de la phase de préinscription.</p> <p>Lors des campagnes annuelles de mutation intra académiques, les agents candidatent sur des vœux non profilés, et le cas échéant selon les corps et les structures sur des postes à profil.</p> <p>Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;</li> <li>- 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</li> </ul>	

<p>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.</p>	<p>poste demandé. Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée, tout poste étant susceptible d'être vacant. La mobilité doit s'inscrire dans le cadre de la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité de service. Ainsi 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.</p>	
<p><b>II.1.1.A Situations des candidats à mutation</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapprochement de conjoints ;</li> <li>- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;</li> <li>- reconnaissance du Cimm dans un département ou une COM ;</li> <li>- politique de la ville ;</li> <li>- suppression de poste ;</li> <li>- convenance personnelle.</li> </ul>	<p><b>II.1.1.A Situations des candidats à mutation</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ; (mouvement inter académique à gestion déconcentrée et intra académique)</li> <li>- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;</li> <li>- politique de la ville ; (mouvement inter académique à gestion déconcentrée uniquement)</li> <li>- Centre des intérêts matériels et moraux (mouvement inter académique à gestion déconcentrée uniquement)</li> <li>- suppression d'emploi ;</li> <li>- convenance personnelle (mouvement inter académique à gestion déconcentrée et intra académique)</li> </ul> <p>Il est précisé que la situation des agents en réintégration est un acte de gestion qui précède les opérations de mouvement</p>	
<p><b>II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives</b></p> <p>À 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.</p>	<p><b>II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives</b></p> <p>À 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 aux calendriers des opérations de mobilité fixés 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.</p>	
<p><b>II.1.1.C Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;</li> <li>- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.</li> </ul> <p>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.</p>	<p><b>II.1.1.C Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation</b></p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;</li> <li>- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.</li> </ul>	
<p><b>II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage</b></p> <p>Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de</p>	<p><b>II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage</b></p> <p>Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II</p>	

<p>mise en œuvre de critères supplémentaires prévus 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.</p>	<p>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.</p>	
<p><b>II.1.2.A Les priorités légales</b>  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 <a href="#">loi n° 84-16 du 11 janvier 1984</a> seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés[6] ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.</p> <p>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.</p> <p>Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;</li> <li>- la prise en compte du handicap ;</li> <li>- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;</li> <li>- la prise en compte du Cimm ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>-et, à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'État. Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.</li> </ul>	<p><b>II.1.2.A Les priorités légales (voir supra II.1.1.A Situations des candidats à mutation)</b>  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 <a href="#">loi n° 84-16 du 11 janvier 1984</a> seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés dès lors que les profils sont en adéquation avec le poste offert.</p> <p>Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté-</p> <p>Dans le cadre des campagnes de mutation à compétence académique (mouvement inter à gestion déconcentrée et mouvement intra académique), 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. <b>(voir supra II.1.1.A Situations des candidats à mutation)</b></p> <p>Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;</li> <li>- la prise en compte du handicap ;</li> <li>- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;</li> <li>- la prise en compte du Cimm ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>-et, à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'État. Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.</li> </ul>	
<p><b>II.1.2.B Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire</b>  Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;</li> <li>2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;</li> <li>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 ;</li> <li>4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;</li> <li>5) Pour les personnels exerçant à Mayotte[7] : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ;</li> <li>6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;</li> <li>7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;</li> <li>8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.</li> </ol>	<p><b>II.1.2.B Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire</b>  Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis dans l'ordre suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;</li> <li>2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;</li> <li>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 ;</li> <li>4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : situation particulière de famille justifiée examinée par l'administration</li> <li>5) caractéristiques du postes (infenes exerçant en internat, exercice en rep / rep +)</li> <li>6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;</li> <li>7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;</li> <li>8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade</li> <li>9) échelon détenu et ancienneté dans l'échelon</li> </ol>	

	10) AGS	
<p><b>II.1.2.C La procédure de départage :</b>  Les modalités d'examen sur les postes <b>non profilés</b> sont établies comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 :</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;</li> <li>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 ;</li> <li>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 II.1.2.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 ;</li> <li>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 II.1.2.B.</li> </ol> <p>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.</p>	<p><b>II.1.2.C La procédure de départage :</b>  Les modalités d'examen sur les postes non profilés sont établies comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- 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 :</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;</li> <li>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 ;</li> <li>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 II.1.2.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 ;</li> <li>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 II.1.2.B.</li> </ol> <p>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.</p>	
<p><b>II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil</b>  Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJ une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site la PEP. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.  Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.  Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;</li> <li>- de conduire des entretiens de manière collégiale ;</li> <li>- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;</li> <li>- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;</li> <li>- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;</li> <li>- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.</li> </ul> <p>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 cité supra.</p>	<p><b>II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil</b>  Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site de la PEP. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.</p> <p>La procédure mise en œuvre sera la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sera accusé réception de l'ensemble des candidatures reçues ;</li> <li>- Les entretiens seront menés de manière collégiale ;</li> <li>- Les agents qui bénéficient d'une priorité légale seront systématiquement reçus ;</li> <li>- A profil égal, sera retenu le candidat bénéficiant d'une telle priorité, tenant compte au besoin des critères subsidiaires ;</li> <li>- Une fiche de suivi permettra notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;</li> <li>- Un courrier de réponse sera adressé à l'ensemble des candidats.</li> </ul> <p>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 élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer ».</p>	

<p><b>II.3 L'examen des demandes de détachement</b></p> <p>Les <b>détachements sortants</b>, notamment dans le réseau de l'EFE, constituent un <b>autre</b> levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère.</p> <p>Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli <b>deux ans de services effectifs</b> 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.</p> <p>La <b>durée d'un détachement à l'étranger</b> est limitée à <b>six ans</b> pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine.</p> <p>Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.</p> <p>Les <b>détachements entrants</b> permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une <b>reconversion professionnelle</b> pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans le corps des attachés.</p> <p>Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère</p> <p>L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.</p> <p>Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.</p> <p>Le ministère peut de la même manière être amené à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.</p>	<p><b>II.3 L'examen des demandes de détachement</b></p> <p>Les détachements sortants constituent un autre levier de la mobilité à disposition des agents souhaitant diversifier leur parcours professionnel.</p> <p>Les détachements entrants permettent d'élargir le vivier de recrutement à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique souhaitant diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans La filière administrative.</p> <p>L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutation des personnels titulaires. Les détachements sont prononcés par le ministre ou le recteur au regard de leurs compétences respectives (CF annexe supra)</p> <p>Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.</p> <p>Il est rappelé que l'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) relève d'une affectation et non plus d'un détachement.</p>	
<p><b>III. L'information et l'accompagnement des agents</b></p> <p>Au-delà du site de publication de la PEP, le ministère accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.</p> <p>Il organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.</p> <p>Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la <b>note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS</b> publiée au BOEN et le site <a href="http://www.education.gouv.fr">www.education.gouv.fr</a></p> <p>En outre, l'outil informatique <b>AMIA</b> dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;</li> <li>- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;</li> <li>- consulter le résultat.</li> </ul> <p>Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la</p>	<p><b>III. L'information et l'accompagnement des agents</b></p> <p>Au-delà du site de publication de la PEP, l'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion. Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.</p> <p>Afin de faciliter et garantir la communication entre les personnels et l'administration durant les trois stades des opérations de mobilité, des adresses fonctionnelles sont dédiées aux personnels des filières ATSS et ITRF. Elles doivent être utilisées aussi bien dans le cadre des mouvements inter académiques à gestion déconcentrée que pour les mouvements intra académiques</p> <p>mvt.aae@ac-reunion.fr  mvt.saenes@ac-reunion.fr  mvt.adjenes@ac-reunion.fr  mvt.infenes@ac-reunion.fr  mvt.assae@ac-reunion.fr  mvt.atrf@ac-reunion.fr</p> <p><b>En amont du processus de mobilité :</b></p>	

motivation.  
Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables[8]prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un **représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ, ou, s'agissant des agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre ;

- au niveau du comité technique du MENJ ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie.

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

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés 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.

Une note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS détaille les informations notamment calendaires et de délais concernant les différents processus de mobilité, et les pièces à fournir pour le traitement des demandes de mutation, des personnels BIATSS relevant de la gestion académique.

Cette note, transmise aux différents services d'affectation des agents, est publiée sur le site <http://www.ac-reunion.fr/>

#### **Pendant les processus de mobilité :**

Les agents sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le site <http://www.ac-reunion.fr/>

Des conseils et une aide personnalisés sont apportés aux agents dans le cadre de dispositifs d'accueil téléphoniques et d'information.

Par ailleurs, l'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité permet aux personnels de :

- formuler ses vœux de mobilité ;
- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément.

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

Le jour de la publication des résultats, l'agent peut consulter via l'outil informatique AMIA le résultat de sa demande de mobilité. Un message personnel sera adressé aux agents afin de les informer de la mise à disposition des résultats.

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

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

Pour les décisions relevant de la compétence du recteur d'académie, l'organisation syndicale doit être représentative au niveau, soit du comité technique académique, soit du comité technique du MENJ ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant relevant d'une organisation syndicale représentative et que ce dernier a bien été désigné par ladite organisation syndicale représentative.

A cet égard une fiche de saisine devra être adressée au bureau concerné (cf supra, adresses fonctionnelles spécifiques mouvement par corps)

	<p>Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des formations et accompagnement des personnels sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.</p>	
<p><b>3e partie : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse</b></p>	<p><b>3e partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse</b></p>	
<p>La politique de mobilité des personnels d'encadrement permet de satisfaire les demandes des personnels qu'elles soient géographiques ou fonctionnelles, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, tout en permettant un véritable parcours professionnel au sein du même corps ou dans un autre corps de personnel d'encadrement.</p> <p>Dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.</p> <p><b>I.1 Le MENJ offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés</b></p> <p>Le MENJ organise différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.</p> <p>Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents.</p> <p>Elles sont réalisées dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement et des vœux d'affectation formulés par les intéressés.</p> <p>Le cas échéant, une affectation prioritaire peut être accordée au lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.</p>	<p>La politique de mobilité des personnels d'encadrement permet de satisfaire les demandes des personnels qu'elles soient géographiques ou fonctionnelles, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, tout en permettant un véritable parcours professionnel au sein du même corps ou dans un autre corps de personnel d'encadrement.</p> <p>Dans ce cadre, les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents. Cette affectation comporte deux étapes : l'affectation en académie qui relève de la compétence du ministre et l'affectation sur un poste qui relève de la compétence du recteur.</p> <p><b>I) Le cadre de gestion académique</b></p> <p>Les affectations sont prononcées dans l'intérêt du service sur les postes préalablement identifiés permettant la couverture des besoins prioritaires de l'académie.</p> <p>Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, les affectations sont prononcées en tenant compte du rang de classement et des vœux d'affectation formulés par les intéressés.</p> <p>Le cas échéant, une affectation prioritaire peut être accordée au lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.</p> <p><b>II) L'information et l'accompagnement des agents</b></p> <p>L'académie accompagne les personnels dans cette première étape de leur parcours professionnel et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.</p> <p>Une note afférente est transmise aux intéressés détaillant notamment les informations calendaires, les délais concernant les différentes phases, les modalités de formulation des vœux et les pièces à fournir pour l'examen de leur dossier.</p> <p>Des informations sur les postes identifiés pour l'accueil des stagiaires sont communiquées aux intéressés afin de leur permettre de formuler leurs vœux d'affectation.</p>	
	<p><i>Annexe : Compétentes en matière de détachement</i></p> <p><i>Corps dont la compétence en matière de détachement relève du Ministre</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecins conseillers techniques de l'éducation Nationale</li> <li>- Médecin de l'éducation Nationale</li> <li>- Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat</li> <li>- Attachés d'administration de l'Etat</li> <li>- Personnels de direction</li> <li>- Inspecteurs de l'éducation Nationale</li> <li>- Ingénieurs de recherche</li> <li>- Ingénieurs d'études</li> <li>- Assistants ingénieurs</li> <li>- Techniciens de recherche et de formation</li> </ul>	



*Corps dont la compétence en matière de détachement relève du Recteur :*

- *Assistants de service social des administrations de l'Etat*
- *Infirmiers de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur,*
- *Secrétaires administratifs de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur,*
- *Adjoins administratifs de l'éducation Nationale et de l'enseignement supérieur,*
- *Adjoins techniques de recherche et de formation*
- *Adjoins techniques des établissements d'enseignement*