

**2^{ème} partie : lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité
des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS)
du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

Les lignes directrices de gestion académiques déclinent les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse en prenant en compte les particularités de l'académie d'Amiens. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Ces lignes directrices de gestion académiques, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter ou à fournir le cas échéant.

I - Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité de l'académie d'Amiens a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984².

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**³ 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.

Cette politique de mobilité académique 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 2018⁴ pris pour son application, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

Elle intègre les opérations suivantes :

- **l'affectation des lauréats de concours** qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie un moyen de pourvoir des postes vacants. L'académie offre ainsi aux nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographiques et fonctionnelles.

² 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.

³ Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion 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.

⁴ Décret n°2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

- la **campagne annuelle de mutations** « à date » qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations au **fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les **détachements entrants et sortants** ;
- les **intégrations** directes.

Parmi ces opérations, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes.

L'objectif de la politique de mobilité vise à offrir aux agents de **multiples possibilités d'affectations** qui constituent un atout en terme **d'attractivité** et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur.

Enfin, les **compétences requises** pour l'exercice de certaines fonctions seront prises en considération 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**.

II - Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

II-1 La campagne annuelle de mutations

1 - Cadre de gestion des demandes

Lors de la campagnes annuelle de mutations, les agents candidatent soit sur des postes précis, soit sur des postes à profil⁵, soit sur des vœux plus larges (commune, département, académie).

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 supérieurs hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

a - Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- suppression de poste ;
- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- convenance personnelle.

⁵ Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers

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

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 et fixé chaque année.

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

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

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par voie de circulaire ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

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

2 - Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus 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.

a - Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le **rapprochement de conjoints** ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du **handicap** ;
- l'**exercice dans un quartier urbain** où se posent des **problèmes sociaux et de sécurité** particulièrement difficiles ;
- la prise en compte de la situation du **fonctionnaire, dont l'emploi est supprimé** et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans sa résidence administrative ;

- la prise en compte de la situation **du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service** et qui ne peut être affecté dans un emploi vacant correspondant à son grade au sein du département ministériel dont il relève, dans le département où est située sa résidence administrative.

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

b - Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour l'académie d'Amiens 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 d'un agent en **congé de longue durée**, en position de **détachement**, de **congé parental** et de **disponibilité** dont la réintégration entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de congé de longue durée, détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
4. Pour l'ensemble des demandes de mutation : **l'exercice de l'autorité parentale conjointe** (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite) ;
5. Pour les **personnels infirmiers exerçant en internat** et ne bénéficiant pas d'une dérogation de nuit : être en poste depuis 3 ans dans le même établissement
Pour les **personnels exerçant à Mayotte** : l'affectation dans un service ou établissement situé à Mayotte dès 5 ans d'exercice ;
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.

c - La procédure de départage

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

- **Candidature unique pour un poste donné** : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.
L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- **Candidatures concurrentes** pour un poste donné :

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

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.

- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

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

- 4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

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

II.2 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). En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

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

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

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide cité supra.

II.3 - L'examen des demandes de détachement

Les **détachements sortants** constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement de l'académie.

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement de l'académie.

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

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie 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.

III - L'information et l'accompagnement des agents

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

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

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la circulaire académique annuelle.

En outre, l'outil informatique **AMIA** dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

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

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

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables⁶ 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 ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence du recteur 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, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de des personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

⁶ Agent n'obtenant aucun de ces vœux= agent non muté.