



BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Bulletin officiel spécial n° 10 du 16 novembre 2020

Sommaire

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

lignes directrices de gestion du 13-11-2020 (NOR : MENH2030236X)

Mouvement général des personnels de direction - Rentrée scolaire 2021

note de service du 13-11-2020 (NOR : MENH2024862N)

Mobilité des personnels enseignants du premier degré - Rentrée scolaire 2021

note de service du 13-11-2020 (NOR : MENH2028599N)

Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : règles et procédures du mouvement national à gestion déconcentrée - Rentrée scolaire 2021

note de service du 13-11-2020 (NOR : MENH2027586N)

Mobilité des personnels du second degré : mouvement national à gestion déconcentrée - Dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Rentrée scolaire 2021

arrêté du 13-11-2020 (NOR : MENH2028044A)

Mobilité des personnels du second degré : affectation des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon - Rentrée scolaire 2021

note de service du 13-11-2020 (NOR : MENH2028039N)

Candidature à des emplois de directeur national adjoint, directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - Rentrée scolaire 2021

note de service du 13-11-2020 (NOR : MENH2030525N)

Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

note de service du 13-11-2020 (NOR : MENH2025607N)

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

NOR : MENH2030236X

lignes directrices de gestion du 13-11-2020

MENJS - DGRH

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'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en matière de mobilité, applicables aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;
- personnels techniques et pédagogiques [1] des filières jeunesse et sports.

▪ Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS).

Le ministère 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 en France et à l'étranger**.

Le ministère attribue les capacités d'accueil à l'ensemble des académies en fonction des moyens qui lui sont octroyés et des besoins exprimés par les services déconcentrés. Il veille à assurer, dans ce cadre, une **répartition équilibrée** des personnels entre les académies et départements.

Le ministère 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, etc.).

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 du MENJS définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps du ministère, 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.

▪ Le ministère 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, les recteurs d'académie édictent, en tant que de besoin, leurs propres lignes directrices de gestion qui doivent être **rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles**.

Les lignes directrices de gestion ministérielles et académiques sont établies pour trois ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période. S'agissant plus particulièrement des lignes directrices de gestion applicables aux personnels de la jeunesse et des sports[2], elles feront l'objet d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont soumises, pour avis, aux comités techniques du ministère. Les

lignes de gestion académiques sont soumises, pour avis, aux comités techniques académiques. Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités techniques spéciaux concernés.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont applicables à compter de leur publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale à l'exception des personnels de la jeunesse et des sports. Pour ces derniers, elles s'appliqueront à compter du 1er janvier 2021.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant les comités techniques compétents.

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

Le ministère offre à ses agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle.

La politique de mobilité du MENJS 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 des articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

I.1 Les mobilités au sein du MENJS

Le ministère 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.

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 du MENJS et du MESRI, en métropole et dans les territoires d'outre-mer 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. 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.

- Le MENJS accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels 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

- Le MENJS accueille également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

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

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

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

- Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur emplois contingents**, 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 MENJS.

1.2 Les mobilités hors du MENJS

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 service**^[3] 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 États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

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

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

Les lignes directrices de gestion ministérielles 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 **notes de services publiées au BOEN**.

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'État 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, selon les filières, soit au moyen d'un **barème** (personnels enseignants des premier et second degrés), soit au moyen d'une **procédure de départage** (personnels de la filière ATSS et d'encadrement).

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**.

Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

II.2.1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS

Le MENJS 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** du MENJS 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 du MENJS fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine **sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans** le corps d'accueil.

II.2.2 Les détachements sortants

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

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

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

III. Le MENJS informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité

Le ministère **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

Le ministère est engagé 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 dans les académies du nouveau service de ressources humaines de proximité.

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

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

Ce service, généralisé à l'ensemble des académies depuis la rentrée de l'année scolaire 2019-2020, 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

Le ministère 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 le site education.gouv.fr. La DGRH s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. Ainsi, un portail des territoires dédié à la mobilité sera accessible à tout agent dès 2021.

Pour les personnels enseignants, d'éducation et PsyEN, il sera complété d'un comparateur de mobilité.

L'administration accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et pour les ATSS, 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, les académies communiquent aux organisations syndicales représentées à leurs comités techniques académiques ou aux comités techniques ministériels, annuellement au plus tard 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 et demandée.

Dans ce cadre, ils **peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique ministériel de la jeunesse et des sports^[4] 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 (IA-Dasen).

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.

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 4 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;
- personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports.

[1] Professeurs de sport, conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ), conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS).

[2] Inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS), professeurs de sport, CEPJ, CTPS.

[3] Cette durée est de deux ans pour les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale, trois ans pour les personnels ATSS et d'encadrement

[4] 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

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe 1 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN

1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré

- 1.1 L'organisation de mouvements annuels
- 1.2 Le développement des postes spécifiques
- 1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité
- 1.4 Le déroulement des opérations des mouvements inter-départemental et interacadémique
 - 1.4.1 Formulation des demandes
 - 1.4.2 Transmission des confirmations de demande
 - 1.4.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département ou d'académie
 - 1.4.4 Demandes tardives
 - 1.4.5 Consultation des barèmes
 - 1.4.6 Résultats des mouvements

2. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré

- 2.1 L'organisation du mouvement interdépartemental
 - 2.1.1 Les participants
 - 2.1.1.1 Situations particulières**
 - 2.1.1.2 Cumul d'une demande de détachement (France, étranger, COM) ou d'affectation dans une COM et d'une demande de changement de département**
 - 2.1.1.3 Demande de congé de formation professionnelle et demande de changement de département**
 - 2.1.2 Critères de classement et éléments de barème
 - 2.1.2.1 Demandes liées à la situation familiale**
 - 2.1.2.1.1 Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints
 - 2.1.2.1.2 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe
 - 2.1.2.1.3 Demandes formulées au titre de la situation de parent isolé
 - 2.1.2.2 Demandes liées à la situation personnelle**
 - 2.1.2.2.1 Demandes formulées au titre du handicap
 - 2.1.2.2.2 Demandes formulées au titre du centre des intérêts matériels et moraux
 - 2.1.2.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel**
 - 2.1.2.3.1 L'éducation prioritaire
 - 2.1.2.3.2 Ancienneté de service (échelon)
 - 2.1.2.3.3 Ancienneté de fonctions dans le département au-delà de trois ans
 - 2.1.2.3.4 Exercice dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement (Mayotte)
 - 2.1.2.4 Caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel**
 - 2.1.2.5 Synthèse des éléments de barème**
 - 2.1.3 Affectations en départements d'outre-mer
 - 2.1.3.1 Information générale**
 - 2.1.3.2 Les conditions de vie**
 - 2.1.4 Cas d'annulation d'une mutation obtenue
 - 2.2 Le mouvement complémentaire : exeat/ineat
 - 2.3 Les spécificités du mouvement intra-départemental
 - 2.3.1 Les participants
 - 2.3.2 La publication des postes

2.3.3 Les postes spécifiques

2.3.3.1 Les postes à exigence particulière

2.3.3.2 Les postes à profil

2.3.4 La formulation des vœux

2.3.5 Les affectations

3. Caractéristiques du mouvement des personnels du second degré

3.1 Organisation

3.1.1 Participants

3.1.1.1 Les stagiaires

3.1.1.2 Les titulaires

3.1.1.3 Les participants au(x) mouvement(s) spécifique(s)

3.1.2 Priorités en cas de participation à différents processus de mobilité

3.1.3 Extension des vœux

3.2 L'organisation du mouvement intra-académique

3.3 Éléments de barème de la phase interacadémique

3.3.1 Demandes liées à la situation familiale

3.3.1.1 Rapprochement de conjoints

3.3.1.1.1 Conditions à remplir

3.3.1.1.2 Pièces à produire

3.3.1.1.3 Bonification(s)

3.3.1.2 Mutation simultanée entre conjoints

3.3.1.3 Autorité parentale conjointe

3.3.1.4 Parent isolé

3.3.2 Demandes liées à la situation personnelle

3.3.2.1 Situation de handicap

3.3.2.1.1 Conditions à remplir

3.3.2.1.2 Pièces à produire

3.3.2.1.3 Bonification(s)

3.3.2.2 Personnels sollicitant la reconnaissance du Centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)

3.3.2.3 Mutation simultanée non bonifiée

3.3.3 Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

3.3.3.1 Ancienneté de service (échelon)

3.3.3.2 Ancienneté dans le poste

3.3.3.3 Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire

3.3.3.3.1 Conditions à remplir

3.3.3.3.2 Pièces à produire

3.3.3.3.3 Bonification(s)

3.3.3.4 Stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale

3.3.3.4.1 Conditions à remplir

3.3.3.4.2 Pièces à produire

3.3.3.4.3 Bonification(s)

3.3.3.5 Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale

3.3.3.5.1 Conditions à remplir

3.3.3.5.2 Pièces à produire

3.3.3.5.3 Bonification(s)

3.3.3.6 Bonifications spécifiques stagiaires en Corse

3.3.3.7 Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des 1er et 2e degrés, d'éducation et de PsyEN

3.3.3.8 Réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en COM)

3.3.3.9 Bonification spécifique Mayotte et Guyane

3.3.3.10 Personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau

3.3.4 Bonifications liées au caractère répété de la demande

3.3.4.1 Vœu préférentiel

3.3.4.2 Vœu unique Corse répété

3.3.5 Synthèse

3.4 Mouvement spécifique national

3.4.1 Dépôt des candidatures

3.4.2 Affectation

3.4.3 Postes concernés et qualifications requises

3.5 Spécificités liées aux candidats

3.5.1 Candidats aux fonctions d'Ater

3.5.1.1 Candidats aux fonctions d'Ater pour la première fois

3.5.1.2 Candidats au renouvellement des fonctions d'Ater

3.5.2 Candidats à une affectation outre-mer

3.5.2.1 Affectation en DOM

3.5.2.2 Candidats à une affectation à Mayotte

3.5.3 Enseignants de SII

3.5.3.1 Participation à la phase interacadémique

3.5.3.2 Participant au mouvement spécifique

3.5.4 Personnels dont le conjoint est nommé dans un emploi fonctionnel relevant du MENJS ou du MESRI

3.5.5 Professeurs d'enseignement général de collège

3.5.5.1 Dépôt et transmission des demandes

3.5.5.2 Traitement et déroulé du mouvement

3.5.6 Professeurs de la section CPIF/Enseignants de la MLDS

Précision de lecture : dans l'annexe 1, l'année n est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement.

Par exemple : n correspond au mouvement au titre de 2021, pour une affectation au 1er septembre 2021, n-1 correspondant alors à l'année 2020.

1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré [1]

1.1 L'organisation de mouvements annuels

Le mouvement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN connaît deux phases.

Pour le premier degré, une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, suivie d'une phase intradépartementale pour les enseignants qui doivent recevoir une première affectation dans le département ou qui réintègrent un poste après une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée et pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département. Doivent également participer au mouvement intradépartemental les enseignants du premier degré ayant perdu leur poste à la suite d'une période de congé parental.

Les IA-Dasen procèdent aux changements de département des personnels enseignants du premier degré, sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale, et sous la responsabilité des recteurs.

Pour le second degré, une phase interacadémique est organisée, suivie de la phase intra académique. Les personnels participent au mouvement pour demander une mutation, obtenir une première affectation, ou retrouver une affectation dans le second degré (réintégration).

Le ministère procède à la désignation des personnels changeant d'académie, à la désignation dans les académies des nouveaux titulaires et à l'affectation des professeurs de chaires supérieures. Les rectorats prononcent les premières et nouvelles affectations des personnels nommés dans leur académie.

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

Outre les priorités de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, les barèmes des mouvements des personnels des premier et second degrés traduisent également celles du décret du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 :

- agents touchés par des mesures de carte scolaire ;
- agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- agents exerçant dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement ;
- agents formulant chaque année une même demande de mutation, ancienneté de la demande ;
- agents justifiant d'une expérience et d'un parcours professionnel.

1.2 Le développement des postes spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Le ministère souhaite **développer** le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux national, intra-académique et intradépartemental.

Les affectations prononcées sur ces **postes spécifiques** dans le cadre du mouvement spécifique national pour les enseignants du second degré relèvent de la compétence ministérielle.

Dans le cadre du mouvement intra académique, les recteurs s'attachent à identifier, en lien avec les corps d'inspection et avec les chefs d'établissement, les postes spécifiques requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Ils veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Afin de permettre à un large vivier de candidats de prendre connaissance des postes offerts et de leurs particularités, les recteurs sont invités, en lien avec les corps d'inspection, à présenter de façon détaillée les caractéristiques des postes nationaux et académiques spécifiques offerts et les compétences attendues et à assurer leur ample diffusion. Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré, les IA-Dasen sont également invités à identifier et proposer certains postes en affectations spécifiques.

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

1.3 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité

Le ministère organise la mobilité de ses personnels dans le cadre des mouvements interdépartemental et interacadémique et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

▪ En amont des processus de mobilité

Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le Portail Agent et le site www.education.gouv.fr.

▪ Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements inter et intra-académique et inter et intra-départemental, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité. Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Ainsi, pour les enseignants du premier degré, lors de la phase interdépartementale, pendant la période de saisie de leur demande de mutation, les candidats ont accès à un service ministériel en appelant le 01.55.55.44.44. Après la fermeture des serveurs Siam, I-Prof, les enseignants bénéficient d'un service identique auprès des cellules mouvement mises en place dans les départements.

Dans le second degré, les candidats à une mutation interacadémique ont accès, dans les semaines précédant l'ouverture des serveurs de saisie des vœux, à un service chargé de leur apporter une aide individualisée en appelant le 01.55.55.44.45. Après la fermeture des serveurs Siam/I-Prof, les candidats peuvent s'adresser aux académies qui les informent sur leur dossier jusqu'à la fin des opérations de validation des vœux et des barèmes en janvier.

Les candidats reçoivent des messages dans leur boîte I-Prof à toutes les étapes importantes du calendrier.

▪ Après les processus de mobilité

Le jour des résultats d'affectation des mouvements, les candidats reçoivent communication du résultat de leur demande par message I-prof et sur leur téléphone portable, dès lors qu'ils auront communiqué, lors de la saisie des vœux, leur numéro de téléphone portable. Il ne sera fait aucun autre usage de ces numéros de téléphone.

Dans le message I-prof, des **informations individuelles** sont communiquées aux candidats :

- pour le premier degré, barème du dernier sortant du département d'affectation actuel de l'enseignant, barème du dernier entrant dans le département demandé en vœu 1 en phase de mutation, ainsi que, le cas échéant, le barème du dernier enseignant permuté entre les deux départements en phase de permutation.

- pour le second degré, les précisions suivantes relatives à l'académie sollicitée en vœu 1 : rang de non entrant de l'agent, barème du dernier entrant, nombre de candidats n'ayant pu obtenir satisfaction, nombre d'entrants et de sortants.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département sollicité ou de l'académie sollicitée en premier vœu.

En outre, le même jour, des **données plus générales** sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels :

- pour le premier degré, barème du dernier entrant et du dernier sortant par département et nombre d'entrants et de sortants par département ;
- pour le second degré, barème du dernier entrant par discipline et par académie et nombre d'entrants et de sortants par discipline et par académie.

Les lignes directrices de gestion déconcentrées précisent les modalités d'information des enseignants du premier degré et des personnels du second degré sur les résultats des mouvements intra départementaux et intra académiques. Des outils sont mis à disposition des services déconcentrés pour faciliter l'harmonisation des informations communiquées aux personnels. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

1.4 Le déroulement des opérations des mouvements inter-départemental et interacadémique

Les calendriers des mouvements interdépartemental et interacadémique sont précisés dans des notes de service annuelles publiées au BOEN.

1.4.1 Formulation des demandes

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

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

Dans le premier degré, les participants au mouvement en position de détachement, ceux affectés ou mis à disposition dans une COM qui rencontrent des difficultés à se connecter durant la période de saisie des vœux, peuvent télécharger le formulaire de demande dont le lien est précisé dans la note annuelle publiée au BOEN.

Cas particulier des PsyEN :

- Les modalités relatives au traitement de la demande de participation au mouvement intra-académique des professeurs des écoles psychologues scolaires non intégrés dans le corps des PsyEN sont précisées dans les lignes directrices de gestion académiques, y compris pour les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'État de psychologie scolaire (DEPS). Ces derniers ne peuvent obtenir un poste de PsyEN dans le cadre du mouvement intra-académique qu'à la condition qu'ils demandent une intégration ou un détachement dans le corps des PsyEN ;
- Les personnels appartenant au corps des PsyEN constitué par le décret 2017-120 du 1er février 2017 ne peuvent participer qu'au seul mouvement interacadémique national organisé dans leur spécialité éducation, développement et apprentissage ou éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle ;
- les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement détachés dans le nouveau corps des PsyEN ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement interacadémique des PsyEN spécialité éducation, développement et apprentissage ou au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

Les personnels détachés, affectés à Wallis-et-Futuna, mis à disposition de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie, souhaitant être nommés dans une autre académie que leur ancienne académie d'affectation à titre définitif, devront exprimer leurs vœux par ordre de préférence : dans l'hypothèse où ces vœux ne seront pas satisfaits, leur demande sera traitée en extension, sauf s'ils ont mentionné leur académie d'origine en dernier vœu, qu'ils obtiendront en dernier ressort.

Pour les candidatures des personnels actuellement détachés ou mis à disposition qui participent au mouvement interacadémique en vue d'une réintégration conditionnelle, les vœux formulés seront examinés en fonction des nécessités de service.

Il est vivement conseillé aux agents sollicitant une première affectation dans un DOM y compris à Mayotte de formuler au moins un vœu pour une académie métropolitaine.

1.4.2 Transmission des confirmations de demande

Dans le premier degré, les demandes de mutation saisies dans Siam-I-Prof font l'objet d'un accusé de réception dans la boîte I-Prof des candidats.

Cette confirmation de demande de changement de département accompagnée des pièces justificatives doit être signée par l'intéressé et transmise à l'IA-Dasen. **L'absence de la confirmation de demande avant la date fixée dans la note annuelle publiée au BOEN annule la participation au mouvement du candidat.**

Dans le second degré, après la clôture des vœux, l'agent [2] reçoit un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire, signé, accompagné des pièces justificatives et **éventuellement**

corrigés manuscritement, est remis au chef d'établissement [3]. Le chef d'établissement transmet le dossier de demande de mutation au rectorat.

Pour les personnels relevant du bureau des personnels enseignants du 2d degré hors académie (DGRH B2-4) :

- les formulaires de confirmation de demande de mutation des phases inter et intra-académiques sont mis à la disposition via le portail internet I-prof - Siam.
- le formulaire de confirmation de participation au mouvement interacadémique doit être signé, et accompagné des pièces justificatives, et renvoyé au bureau DGRH B2-4, par mail adressé à son gestionnaire via la messagerie I-prof, ou exceptionnellement par courrier postal adressé au bureau DGRH B2-4.
- le formulaire de confirmation de participation au mouvement **intra-académique** est transmis directement aux académies d'arrivée par courrier postal.

Après clôture de la période de saisie des vœux pour la phase interacadémique, chaque agent à l'exception des personnels relevant pour leur gestion du bureau des personnels enseignants du 2d degré hors académie (DGRH B2-4), personnels détachés, PsyEN ou conseillers principaux d'éducation (CPE) affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie ainsi que les CPE actuellement affectés à Mayotte ou en mis à disposition de la Polynésie française notamment reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire, dûment signé par l'agent, accompagné des pièces justificatives demandées et comportant les éventuelles corrections manuscrites, est remis au chef d'établissement qui vérifie la présence des pièces justificatives et complète, s'il y a lieu, la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire justifiant une valorisation.

Pour la phase interacadémique, le chef d'établissement transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat en respectant le calendrier fixé par arrêté rectoral.

1.4.3 Modification et annulation d'une demande de changement de département ou d'académie

Après avoir confirmé leur demande de mutation, jusqu'à une date fixée dans les notes de services annuelles, les candidats peuvent demander la modification de leur demande afin de tenir compte d'un enfant né ou à naître, d'une mutation imprévisible du conjoint, ou demander à annuler leur demande de participation.

1.4.4 Demandes tardives

Les participants au mouvement interdépartemental dont la titularisation a été prononcée tardivement à effet du 1er septembre n-1, ceux dont la mutation du conjoint est connue après la clôture de la période de saisie de vœux sur Siam peuvent formuler une demande tardive, à l'aide du formulaire de demande dont le lien est précisé dans la note annuelle publiée au BOEN. La demande tardive de changement de département doit être envoyée avant la date fixée dans la note annuelle publiée au BOEN aux services de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de rattachement du candidat. **Il est rappelé qu'aucune demande ne doit être transmise à l'administration centrale.**

Pour les enseignants du second degré, ces demandes doivent être adressées à l'académie de rattachement avant la date limite de transmission des demandes tardives figurant dans la note de service. Les demandes tardives de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demandes sont examinées dans les conditions de l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration.

1.4.5 Consultation des barèmes

La vérification des vœux et le calcul du barème relèvent de la compétence des IA-Dasen pour le premier degré et des recteurs pour le second degré.

Pour la phase interacadémique, ils sont effectués dans l'académie de départ, y compris pour les candidats en première affectation. Pour les personnels gérés hors académie, l'administration centrale (DGRH B2-4) est compétente.

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

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

Dans le second degré, le délai supérieur ou égal à quinze jours, est fixé par les recteurs. Les recteurs statuent immédiatement sur ces éventuelles demandes de correction sans appel possible auprès de l'administration centrale. Le barème reste affiché au moins jusqu'au 31 janvier.

Dans le premier degré, le calendrier, fixé nationalement, est indiqué dans la note de service annuelle publiée au BOEN. Après cette phase, les barèmes sont arrêtés et affichés par chaque IA-Dasen et ne sont plus susceptibles d'appel. Aucune contestation de barème ne peut être formulée auprès de l'administration centrale.

Dans le cadre des mouvements intra-départementaux et intra-académiques, une phase de quinze jours est prévue afin de permettre au participant de prendre connaissance de son barème et, le cas échéant, d'en demander la rectification au vu des éléments de son dossier.

1.4.6 Résultats des mouvements

Mention légale : Les décisions individuelles prises dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux et des mouvements inter et intra académiques donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents académies/départements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires. Les participants sont invités, le cas échéant, à se rapprocher de l'académie obtenue ou département obtenu pour participer au mouvement intra-académique ou intra-départemental.

2. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré

La mobilité interdépartementale des enseignants du premier degré tient compte des caractéristiques particulières du recrutement et des premières affectations des professeurs des écoles qui passent un concours dans l'académie de leur choix. Les lauréats de ces concours sont affectés en qualité de stagiaires, puis titularisés dans un département de cette académie.

Le nombre de postes offerts aux concours et les possibilités ouvertes au titre du mouvement interdépartemental sont déterminés en même temps, pour permettre à la fois un recrutement suffisamment significatif dans chaque académie et un certain volume de mouvements afin de répondre aux aspirations de mobilité des enseignants dans le cadre des priorités légales. On peut ainsi considérer que le mouvement interdépartemental a pour fonction de compléter le recrutement par concours.

2.1 L'organisation du mouvement interdépartemental

Les enseignants peuvent demander jusqu'à six départements différents, classés par ordre préférentiel de 1 à 6.

2.1.1 Les participants

Le mouvement interdépartemental est ouvert aux personnels enseignants du premier degré (professeurs des écoles et instituteurs) titulaires au plus tard au 1er septembre 2020 et aptes à exercer leurs fonctions.

Si les enseignants obtiennent satisfaction au mouvement interdépartemental, ils participent obligatoirement au mouvement départemental dans leur département d'accueil afin de pouvoir obtenir une affectation qu'ils doivent impérativement rejoindre à la prochaine rentrée scolaire.

2.1.1.1 Situations particulières

Peuvent participer aux opérations du mouvement interdépartemental les personnels enseignants du premier degré placés dans l'une des situations suivantes :

- **les personnels placés en congé parental [4].** Si les enseignants obtiennent satisfaction, ils participent au mouvement départemental dans leur département d'accueil, afin d'obtenir une affectation à titre définitif. Un mois avant la fin de la période de leur congé, dans l'hypothèse où les enseignants souhaitent reprendre leurs fonctions, il leur appartient de déposer auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale d'accueil une demande de réintégration.
- **les personnels placés en CLM, CLD, ou disponibilité d'office .** Si les enseignants obtiennent satisfaction, ils ne pourront reprendre leurs fonctions dans le département obtenu qu'après avis favorable du comité médical départemental du département d'accueil.
- **les personnels placés en position de disponibilité [4]** doivent, dans l'hypothèse où leur demande de mutation est satisfaite, demander leur réintégration auprès de leur département d'origine afin de pouvoir intégrer leur nouveau département.
- **les personnels placés en position de détachement [4]** dans les conditions prévues au 2.1.1.2.
- **les personnels affectés sur des postes adaptés de courte ou de longue durée** doivent savoir que leur maintien sur ces types de poste n'est pas systématiquement assuré lors d'un changement de département. Néanmoins, il convient, dans toute la mesure du possible, de préserver une affectation des enseignants sur ce type de postes si leur état de santé le justifie.

Les professeurs des écoles actuellement détachés dans le nouveau corps des PsyEN ont la possibilité :

- soit de participer au mouvement interdépartemental pour obtenir un poste de professeur des écoles ; s'ils obtiennent satisfaction, il sera mis fin à leur détachement ;
- soit de participer au mouvement interacadémique des PsyEN spécialité éducation, développement et apprentissage (dès lors qu'ils n'auraient pas participé au mouvement interdépartemental des professeurs des écoles et qu'ils souhaiteraient être affectés sur un poste de PsyEN).

Toute double participation aux mouvements interdépartemental et interacadémique entraînera automatiquement

l'annulation de la demande de participation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

Les modalités relatives au traitement de la demande de participation au mouvement intra-académique des professeurs des écoles psychologues scolaires non-intégrés dans le corps des PsyEN seront précisées dans les notes académiques, y compris pour les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'Etat de psychologie scolaire (DEPS). Ces derniers pourront obtenir un poste de PsyEN, dans le cadre du mouvement intra-académique des PsyEn, sous réserve qu'ils demandent, soit un détachement, soit une intégration dans le corps des PsyEN.

Les personnels de catégorie A détachés dans le corps de professeurs des écoles ne sont pas autorisés à participer aux opérations du mouvement interdépartemental.

2.1.1.2 Cumul d'une demande de détachement (France, étranger, COM) ou d'affectation dans une COM et d'une demande de changement de département

- **agents candidats à un premier détachement** : les enseignants du premier degré peuvent simultanément solliciter un changement de département et présenter une demande de détachement en qualité de fonctionnaire de catégorie A ou auprès d'un opérateur (ex : AEFE, secteurs associatifs, etc.). Ils peuvent également solliciter une affectation dans une COM pour la même année.

En cas d'obtention de la mutation, le bénéfice du changement de département reste acquis.

Le département d'accueil est dès lors compétent pour apprécier l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de détachement.

Cependant, ces dispositions ne valent pas pour les affectations en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna.

- **agents en situation de détachement** : dans l'hypothèse où leur demande de mutation est satisfaite, les enseignants du premier degré doivent obligatoirement demander leur réintégration auprès des services centraux du ministère (bureau DGRH B2-1) afin d'exercer leurs fonctions dans le département qu'ils ont obtenu dans le cadre du mouvement interdépartemental.
- **agents affectés en Andorre ou en écoles européennes** : les enseignants qui participent aux opérations du mouvement interdépartemental doivent déposer leur demande dans leur département d'origine.
- **agents candidats à une affectation en Andorre ou en écoles européennes** : en cas d'obtention de la mutation, le département d'accueil est dès lors compétent pour apprécier l'opportunité, compte tenu des nécessités de service, d'émettre un avis favorable ou non à la demande de départ.

2.1.1.3 Demande de congé de formation professionnelle et demande de changement de département

Les congés de formation professionnelle étant octroyés dans la limite des autorisations offertes à l'échelon départemental, il n'est pas possible de cumuler l'obtention d'un congé de cette nature et le bénéfice d'un changement de département au titre de la même année scolaire.

En tout état de cause, **le bénéfice du changement de département conduit à la perte du congé de formation professionnelle attribué par le département d'origine.**

2.1.2 Critères de classement et éléments de barème

Le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation est garanti par l'utilisation d'un barème interdépartemental défini nationalement qui sert à préparer les décisions.

Pour chaque élément de barème, sont précisées les conditions à remplir, le niveau de bonification et les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande.

Dans le cadre de l'examen des demandes, **certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées par les services départementaux.** L'attention des participants est appelée sur le fait que les fausses déclarations peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Si les enseignants ne fournissent pas les justificatifs nécessaires dans les délais précisés dans la note de service annuelle, aucun point supplémentaire ne leur sera attribué au titre de la bonification concernée.

2.1.2.1 Demandes liées à la situation familiale

Les bonifications accordées au titre de la situation familiale ne sont pas cumulables entre elles.

2.1.2.1.1 Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints

Les demandes au titre du rapprochement de conjoints ont pour objectif de valoriser la situation d'éloignement géographique du conjoint en bonifiant les demandes ayant pour but de rapprocher l'agent du lieu de travail de son conjoint dans une optique d'amélioration de la qualité de vie du foyer.

Conditions à remplir :

Il y a rapprochement de conjoints lorsque l'enseignant souhaite se rapprocher de la résidence professionnelle de son conjoint qui exerce dans un autre département.

La résidence professionnelle du conjoint s'entend soit du siège de l'entreprise du conjoint, soit de l'une de ses

succursales, ou en tous lieux où il exerce effectivement ses fonctions.

Le rapprochement de conjoints peut également être considéré lorsque le conjoint de l'enseignant est inscrit auprès de Pôle emploi. Dans cette hypothèse, la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur le lieu d'inscription à Pôle emploi sous réserve de compatibilité avec l'ancienne résidence professionnelle.

En revanche, l'enseignant dont le conjoint s'est installé dans un autre département à l'occasion d'une admission à la retraite ne peut se prévaloir de la priorité relative à un rapprochement de conjoints.

Ainsi, sont considérés comme conjoints les personnes mariées, les partenaires liés par un pacte civil de solidarité (Pacs) et les personnes non mariées ayant un ou des enfants reconnus par les deux parents.

Le rapprochement de conjoints prend en compte trois éléments en fonction de la situation du demandeur :

- la situation de rapprochement de conjoints ;
- l'enfant ou les enfants à charge ;
- l'année ou les années de séparation professionnelle.

Les situations familiales ou civiles ouvrant droit au rapprochement de conjoints :

- celles des agents mariés ou dont le mariage est intervenu au plus tard le 1er septembre n-1 ;
- celles des agents liés par un pacte civil de solidarité (Pacs), établi au plus tard le 1er septembre n-1 ;
- celles des agents ayant un enfant à charge âgé de moins de 18 ans, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 1er janvier n ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 1er janvier n, un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

Les demandes de rapprochement de conjoints pour raisons professionnelles sont recevables sur la base de situations à caractère familial ou/et civil établies au plus tard au 1er septembre n-1 sous réserve de fournir les pièces justificatives au plus tard à la date fixée par la note annuelle publiée au BOEN.

La situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints est, quant à elle, appréciée **jusqu'au 31 août n**.

Les situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants :

Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile de l'agent et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans, le 31 août n.

L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

Les situations ouvrant droit aux années de séparation professionnelle :

Pour chaque année de séparation demandée, le décompte s'effectue à la date à laquelle survient l'événement à caractère familial et/ou civil du candidat (date du mariage, date du Pacs, etc.).

- lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit être justifiée et être au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée ;
- lorsque l'agent est en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l'intégralité de l'année scolaire étudiée.

Pour le décompte des années de séparation, ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les congés de longue durée, les congés de longue maladie ;
- les périodes de non activité pour raisons d'études de son conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois pendant l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- le congé de formation professionnelle ;
- la mise à disposition, le détachement (excepté les professeurs des écoles détachés dans le corps des PsyEN).

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

Les autres conditions à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoint :

Pour bénéficier de ces points de rapprochement de conjoints, doit être demandé **en premier vœu** le département où le conjoint exerce son activité professionnelle principale ou est inscrit à Pôle emploi. Les vœux suivants seront également bonifiés si ces derniers portent sur des départements limitrophes au vœu 1 et s'ils sont formulés de manière continue au premier vœu.

Lorsque le conjoint exerce dans un pays étranger limitrophe de la France, les points pour rapprochement sont attribués pour un des départements frontaliers, le plus proche de l'adresse professionnelle du conjoint (Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse), complétés le cas échéant par les départements

limitrophes à ce département frontalier.

Niveau de bonification

Bonification rapprochement de conjoints

| Rapprochement de conjoint | Points |
|--|--------|
| Bonification de base au titre du rapprochement de conjoint | 150 |

Bonification enfant(s) à charge et/ou enfant(s) à naître

| Rapprochement de conjoint | Points |
|---------------------------|--------|
| Par enfant à charge | 50 |

Bonification enfant(s) né(es) de séparation

Le tableau suivant précise les différents cas de figure pouvant se présenter, avec mention pour chacun des cas, des années de séparation retenues (à inscrire lors de la saisie de la demande) et des bonifications afférentes. Les périodes de congé parental ainsi que les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation.

| Année(s) de séparation | | Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint | | | | |
|------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | 0 année | 1 année | 2 années | 3 années | 4 années et + |
| Activité | 0 année | 0 année ▼ 0 point | ½ année ▼ 25 points | 1 année ▼ 50 points | 1année ½ ▼ 75 points | 2 années ▼ 200 points |
| | | 1 année ▼ 50 points | 1année ½ ▼ 75 points | 2 années ▼ 200 points | 2 années ½ ▼ 225 points | 3 années ▼ 350 points |
| | 2 années ▼ 200 points | 2 années ½ ▼ 225 points | 3 années ▼ 350 points | 3 années ½ ▼ 375 points | 4 années ▼ 450 points | |
| | 3 années ▼ 350 points | 3 années ½ ▼ 375 points | 4 années ▼ 450 points | 4 années ▼ 450 points | 4 années ▼ 450 points | |
| | 4 années et + ▼ 450 points | 4 années ▼ 450 points | 4 années ▼ 450 points | 4 années ▼ 450 points | 4 années ▼ 450 points | |

Pour la lecture du tableau, il convient d'une part, de considérer le nombre d'années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est en activité et d'autre part, de cumuler les années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est soit en congé parental soit en disponibilité pour suivre le conjoint.

Ainsi, deux années d'activité et une année de congé parental ouvrent droit à deux années ½ de séparation soit 225 points ; une année d'activité suivie de deux années de congé parental puis de trois années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à trois années de séparation soit 350 points.

Pour chaque année de séparation et lorsque l'agent est en activité, la situation de séparation doit couvrir au moins une période de six mois. Pour chaque période de séparation en congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l'intégralité de l'année scolaire étudiée.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : cinq mois d'activité puis sept mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

La date de début de la séparation ne peut être antérieure à la date de titularisation du candidat.

Aucune année de séparation n'est comptabilisée entre les départements suivants : **75 et 92, 75 et 93, 75 et 94.**

Lorsque l'enseignant a toujours été séparé de son conjoint pour raisons professionnelles et que le département d'exercice professionnel du conjoint change pendant la période de séparation, la durée de celle-ci comprend les périodes comptabilisées au titre de chaque département où celui-ci a exercé. Lorsqu'un candidat qui a formulé plusieurs vœux obtient sa mutation pour un autre département que celui d'exercice professionnel de son conjoint, sollicité en premier rang de vœu, il peut prétendre au maintien des points liés aux années de séparation.

Bonification complémentaire liée à l'éloignement du conjoint

Pour les candidats bénéficiant de la bonification au titre des années de séparation et afin de prendre en compte les

situations d'éloignement les plus critiques, une majoration forfaitaire est accordée au candidat à la mutation, dès lors qu'il exerce son activité professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe de celle de son conjoint^[5] Une majoration forfaitaire de 80 points s'ajoute à la bonification année(s) de séparation dès lors que cette dernière est au moins égale à six mois.

| Majoration éloignement | Points |
|------------------------|--------|
| Majoration forfaitaire | 80 |

Pièces justificatives à fournir par les enseignants à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints :

- photocopie du livret de famille et/ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier n au plus tard, pour les agents non mariés ;
- certificat de grossesse délivré au plus tard le 1er janvier n ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint (contrat de travail accompagné des bulletins de salaires ou des chèques emploi service) ;
- pour les personnels de l'éducation nationale, une attestation d'exercice ;
- attestation récente d'inscription auprès de Pôle emploi en cas de chômage et une attestation de la dernière activité professionnelle, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint.

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français.

- autres activités :

- Profession libérale : attestation d'inscription auprès de l'Urssaf, justificatif d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM), etc. ;
- chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes : joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation de produits ou prestations récente, etc.) ;
- suivi d'une formation professionnelle : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.

Demandes formulées au titre des vœux liés

Sont considérés comme relevant de la procédure de vœux liés, les personnels enseignants du 1er degré titulaires dont l'affectation souhaitée est désormais subordonnée à la mutation simultanée dans le même département de leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant).

Dans ce cas, **les mêmes vœux doivent être formulés dans le même ordre préférentiel** et les demandes sont traitées de manière indissociable sur la base du barème moyen des deux enseignants. Les candidats tous deux mutés à Mayotte ne peuvent formuler de demande au titre des vœux liés que si le même vœu impératif est saisi.

Un candidat affecté à Mayotte ne peut pas lier ses vœux avec un candidat originaire d'un autre département sauf s'ils renoncent tous les deux à leur vœu impératif.

2.1.2.1.2 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe

Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe tendent à faciliter le rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant.

Conditions à remplir et niveau de bonification :

Il y a autorité parentale conjointe lorsque l'agent souhaite se rapprocher de la résidence de vie des enfants qui vivent également dans un autre département à condition que le second détenteur de l'autorité parentale exerce une activité professionnelle dans les conditions définies au paragraphe 2.1.2.1.1.

Peuvent prétendre à cette bonification, les participants ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans, le 31 août n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droits de visite).

Dans les conditions suivantes :

- alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents ;
- exercice des droits de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Les personnels remplissant ces conditions bénéficient de toutes les bonifications similaires à la demande de rapprochement de conjoints.

Pièces justificatives à produire par le candidat :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;

- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- pièce justificative concernant le département sollicité (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe).

2.1.2.1.3 Demandes formulées au titre de la situation de parent isolé

Les demandes formulées au titre de la situation de parent isolé tendent à faciliter la situation des personnes exerçant l'autorité parentale exclusive (veuves, veufs, célibataires, autre parent déchu de l'autorité parentale, etc.).

Conditions à remplir :

La situation de parent isolé est prise en compte lorsque :

- Le ou les enfant(s) sont âgé(s) de moins de 18 ans le 31 août n ;
- Le département sollicité en vœu 1, permet l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

La séparation géographique d'un couple n'est pas considérée comme une situation d'isolement.

Niveau de bonification

| Situation de parent isolé | Points |
|--|--------|
| Éligibilité à la situation de parent isolé (bonification forfaitaire quel que soit le nombre d'enfants) | 40 |

Pièces justificatives à produire par le candidat :

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants ;
- toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive (enseignant vivant seul et supportant seul la charge du ou de plusieurs enfants) ;
- toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature, etc.).

2.1.2.2 Demandes liées à la situation personnelle

Les demandes formulées au titre du handicap et au titre du Cimm sont cumulables entre elles. La bonification au titre du handicap est également cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale.

2.1.2.2.1 Demandes formulées au titre du handicap

Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins.

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées donne une définition du handicap : « *constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant* ».

Conditions à remplir :

Peuvent prétendre à une bonification (bonification 1) de barème au titre du handicap **les bénéficiaires de l'obligation d'emploi** prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie (RQTH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la Commission des droits et de l'autonomie, à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents, leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant) bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ou leur enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août n, handicapé ou dans une situation médicale grave, peuvent prétendre à cette priorité de mutation (bonification 2).

Niveau de bonification

La situation de handicap est valorisée par deux bonifications distinctes et **non cumulables** :

- **bonification 1** : allouée à l'enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sur chaque vœu émis et attribuée d'office au candidat dès lors qu'il est bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- **bonification 2** : allouée par les inspectrices et IA-Dasen après avoir pris connaissance de l'avis du médecin de prévention.

Les agents doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention du département dont ils relèvent pour bénéficier de cette bonification dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (agent, conjoint ou enfant).

Si le candidat est détaché ou affecté en COM, le dossier doit être déposé auprès du médecin de prévention de son département d'origine.

Cette bonification ne peut être octroyée que sur le vœu 1 et pourra, le cas échéant être étendue aux vœux suivants de manière continue, dès lors que ces vœux améliorent également les conditions de vie.

Pour les aider dans leur démarche, les enseignants peuvent s'adresser aux DRH et aux correspondants handicap dans les départements ou académies.

| Situation de handicap | Points |
|-----------------------|--------|
| Bonification 1 | 100 |
| Bonification 2 | 800 |

NB : L'attribution de la bonification 2 au titre du handicap ne permet pas de considérer comme automatiquement acquise la nomination dans le département de son choix. Cette priorité de mutation est en effet réalisée dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service et dans la limite des capacités de sortie et d'accueil des départements.

Pièces justificatives à produire par le candidat :

- la pièce attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) pour l'attribution de la bonification de 100 points.
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution des 800 points.

Pour cela, les enseignants doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) afin d'obtenir, soit la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), soit la reconnaissance de l'invalidité (selon les conditions décrites ci-dessus) pour eux, leur conjoint ou au titre du handicap de l'enfant.

Pour les personnes résidant hors de France et ne sachant pas comment obtenir la RQTH :

L'article 7 de la loi n° 2011-901 du 28 juillet 2011 tendant à améliorer le fonctionnement des maisons départementales des personnes handicapées et portant diverses dispositions relatives à la politique du handicap prévoit que pour les Français établis hors de France, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) compétente pour instruire leurs demandes est celle par l'intermédiaire de laquelle un droit ou une prestation leur a été antérieurement attribué. **En cas de première demande**, les Français établis hors de France peuvent s'adresser à la maison départementale des personnes handicapées du département de leur choix.

2.1.2.2.2 Demandes formulées au titre du centre des intérêts matériels et moraux

La bonification Cimm permet de prendre en compte la situation spécifique des fonctionnaires de l'État ayant leurs intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer.

Conditions à remplir :

Peuvent prétendre à une bonification de barème au titre du centre des intérêts matériels et moraux, les agents pouvant justifier de la présence dans un département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte), du centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm), en fonction de critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP B7 n° 2129 du 3 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques. Le département concerné doit être demandé en vœu de rang 1.

Ces critères d'appréciation sont les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés) ;
- les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de compte bancaires, d'épargne ou postaux ;

- la commune où l'agent paie ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner.

Cette bonification accordée au titre du Cimm n'est pas cumulable avec les vœux liés ou avec les bonifications accordées au titre du rapprochement de conjoint, de l'autorité parentale conjointe et du parent isolé.

Niveau de bonification

| Cimm | Points |
|-------------------------------|--------|
| Bonification au titre du Cimm | 600 |

Pièces justificatives à produire par le candidat :

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance du Cimm, un formulaire accompagné de pièces justificatives devra être transmis par les agents selon les modalités décrites dans la note de service annuelle.

2.1.2.3 Demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel

2.1.2.3.1 L'éducation prioritaire

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience en éducation prioritaire et d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives.

La politique de l'éducation prioritaire distingue trois niveaux :

- Les fonctions exercées dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles (politique de la ville)[6] ;
- Les fonctions exercées dans les écoles et établissements participant au programme réseaux d'éducation prioritaire Rep[7] ;
- Les fonctions exercées dans les écoles et établissements participant au programme réseaux d'éducation prioritaire renforcé Rep+ [8].

Conditions à remplir :

Pour prétendre au bénéfice d'une bonification, les enseignants doivent être :

- en activité et affectés au 1er septembre n-1 dans les écoles ou établissements relevant de la politique de la ville et justifier d'une durée minimale de cinq années de **services effectifs et continus** au 31 août n au sein d'un même département. Les durées de services acquises dans des écoles ou établissements différents relevant de la politique de la ville se totalisent entre elles.
- ou en activité et affectés au 1er septembre n-1 dans les écoles ou établissements participant aux programmes Rep ou Rep+ et justifier d'une durée minimale de cinq années de **services effectifs et continus** au 31 août n au sein d'un même département. **Les durées de services acquises dans des écoles ou établissements différents relevant des réseaux Rep et/ou Rep+ se totalisent entre elles.**

Une même école peut bénéficier de **deux labels** (politique de la ville et Rep ou Rep+). Dans ce cas, la règle la plus favorable s'applique.

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'école ou l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement Rep ou Rep+ de l'école ou de l'établissement.

Pour apprécier cette durée de cinq ans, sont pris en compte les services accomplis depuis la date de titularisation en position d'activité. Les périodes de formation sont également prises en compte et les services à temps partiels sont assimilés à des services à temps plein.

En revanche, le décompte des services est interrompu par :

- le congé de longue durée ;
- la disponibilité ;
- le détachement ;
- la position hors cadres.

Les agents en congé parental au 1er septembre n-1 peuvent prétendre aux bonifications au titre de l'éducation prioritaire si les conditions prévues sont remplies à la date du départ en congé parental. Par ailleurs, le congé parental est une position suspensive pour le décompte des cinq années.

Niveau de bonification

| Éducation prioritaire | | Points |
|--|--|--------|
| 5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant de la politique de la ville | | 90 |
| 5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant du Rep+ | | |
| 5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant du Rep | | 45 |
| 5 années de services continus dans des écoles ou établissements relevant du Rep et du Rep+ | | |

2.1.2.3.2 Ancienneté de service (échelon)

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au travers de son ancienneté.

Conditions à remplir :

Tous les participants au mouvement bénéficient de la prise en compte de cette bonification sans condition.

Des points sont attribués pour l'échelon acquis :

- au 31 août n-1 par promotion
- au 1er septembre n-1 par classement ou reclassement.

L'échelon des enseignants qui viennent d'être titularisés (ex PE stagiaires) pris en compte est celui du 1er septembre n-1.

Niveau de bonification

| Ancienneté de service | | | | Points |
|-----------------------|------------------------|-------------|-----------------------|--------|
| Instituteurs | Professeurs des écoles | | | |
| | Classe normale | Hors classe | Classe exceptionnelle | |
| 1er échelon | | | | 18 |
| 2e échelon | | | | 18 |
| 3e échelon | 2e échelon | | | 22 |
| 4e échelon | 3e échelon | | | 22 |
| 5e échelon | 4e échelon | | | 26 |
| 6e échelon | 5e échelon | | | 29 |
| 7e échelon | | | | 31 |
| 8e échelon | 6e échelon | | | 33 |
| 9e échelon | | | | 33 |
| 10e échelon | 7e échelon | | | 36 |
| 11e échelon | 8e échelon | 1er échelon | | 39 |
| | 9e échelon | 2e échelon | | 39 |
| | 10e échelon | 3e échelon | 1er échelon | 39 |
| | 11e échelon | 4e échelon | 2e échelon | 42 |
| | | 5e échelon | 3e échelon | 45 |
| | | 6e échelon | 4e échelon | 48 |
| | | | échelon spécial | 53 |

2.1.2.3.3 Ancienneté de fonctions dans le département au-delà de trois ans

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au sein de son département d'affectation.

Conditions à remplir :

Tous les participants au mouvement bénéficient de la prise en compte de cette bonification sans condition.

Après un décompte des trois années d'exercice en tant qu'enseignant titulaire du 1er degré dans le département actuel, l'ancienneté de fonctions est appréciée au 31 août n. Deux douzièmes de points sont attribués pour chaque mois entier d'ancienneté de fonctions auxquels s'ajoutent dix points par tranche de cinq ans d'ancienneté dans le département.

Sont prises en compte les périodes suivantes :

- activité dans le département actuel de rattachement administratif ;

- mise à disposition auprès d'une association complémentaire de l'école ;
- service national actif ;
- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de mobilité ;
- congé parental.

Les candidats précédemment détachés, en France ou à l'étranger, qui participent aux opérations du mouvement verront leurs années de détachement prises en compte.

Les professeurs des écoles de Mayotte verront leur ancienneté d'IERM (instituteur de l'État recruté à Mayotte) prise intégralement en compte.

En revanche, ne sont pas prises en compte les périodes de :

- disponibilité, quelle qu'en soit la nature ;
- congé de non activité pour raison d'études.

Niveau de bonification

Deux douzièmes de points sont attribués pour chaque mois entier d'ancienneté de fonctions auxquels s'ajoutent dix points par tranche de cinq ans d'ancienneté dans le département.

| Ancienneté de fonctions | Points |
|-------------------------|--------|
| 1 an | 2.00 |
| 11 mois | 1.83 |
| 10 mois | 1.67 |
| 9 mois | 1.50 |
| 8 mois | 1.33 |
| 7 mois | 1.17 |
| 6 mois | 1.00 |
| 5 mois | 0.83 |
| 4 mois | 0.67 |
| 3 mois | 0.50 |
| 2 mois | 0.33 |
| 1 mois | 0.17 |

2.1.2.3.4 Exercice dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement (Mayotte)

Le ministère s'attache à renforcer l'**attractivité** de certains départements. Ainsi, pour Mayotte, l'expérience développée au sein de ce département par les personnels est actuellement valorisée pour favoriser la satisfaction de leur demande de mobilité lorsqu'ils souhaitent quitter ce territoire.

Ainsi, les enseignants mutés à Mayotte pourront revenir dans leur département d'origine, c'est-à-dire le département dans lequel ils exerçaient en qualité de titulaire avant d'arriver à Mayotte dès lors qu'ils en feront la demande.

Par ailleurs, à compter de la rentrée scolaire 2024, les enseignants affectés à Mayotte suite à une mobilité, et comptabilisant au moins cinq ans de services effectifs et continus sur le territoire de Mayotte se verront attribuer une bonification de 800 points sur tous les vœux exprimés lors du mouvement interdépartemental 2024.

2.1.2.4 Caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser le caractère répété de la demande de mutation sollicitée par l'agent.

Conditions à remplir :

Les candidats, dont le premier vœu n'a pas pu être satisfait lors des précédents mouvements interdépartementaux bénéficient d'une bonification pour chaque renouvellement de ce même premier vœu.

Le capital acquis à chaque demande renouvelée est automatiquement remis à zéro si :

- le département sollicité en vœu 1 est modifié ;
- le candidat interrompt ou annule sa participation au mouvement ;
- le candidat a annulé la mutation qu'il avait obtenue.

Niveau de bonification

| Caractère répété de la demande | Points |
|---|--------|
| Par renouvellement du vœu 1 sans interruption | 5 |

2.1.2.5 Synthèse des éléments de barème

| Objet | Points attribués | Observations |
|--|---|--|
| Situation familiale | | |
| <i>Les bonifications au titre de la situation familiale ne sont pas cumulables entre elles</i> | | |
| Rapprochement de conjoint (RC) Autorité parentale conjointe (APC) | 150 pts <i>pour le département de résidence professionnelle du conjoint</i> | Ce département doit être le 1er vœu. Bonifications étendues aux départements limitrophes de ce 1er vœu. |
| | 50 pts <i>par enfant à charge</i> | Enfant de moins de 18 ans. |
| | Années de séparation <u>Agents en activité</u> - 50 points pour 1 an - 200 points pour 2 ans - 350 points pour 3 ans - 450 points pour 4 ans et plus <i>Sont comptabilisées les années pendant lesquelles l'agent est en activité et dans une moindre mesure les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint.</i> | Les départements 75, 92, 93 et 94 forment une seule entité. Une bonification de 80 points supplémentaire est allouée dès lors que les conjoints ont leur résidence professionnelle dans un département d'une académie non limitrophe. |
| Situation de parent isolé | 40 pts <i>Bonification forfaitaire</i> | Le 1er vœu formulé doit avoir pour objet d'améliorer les conditions de vie de l'enfant |
| Vœux liés | Les agents ayant leurs vœux liés obtiennent chacun la moyenne de leur 2 barèmes. | Les vœux formulés doivent être identiques. |
| Situation personnelle | | |
| Handicap | 100 pts <i>sur tous les vœux pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi</i> | Ces deux bonifications ne sont pas cumulables sur un même vœu. |
| | 800 pts <i>sur les vœux améliorant la situation médicale de l'agent, son conjoint ou l'enfant handicapé après avis du médecin de prévention</i> | |
| Cimm | 600 pts <i>pour les départements de la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion et Mayotte.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir son Cimm dans ce DOM. ▪ Formuler le vœu DOM en rang 1. <p>Bonification non cumulable avec celles relevant de la situation familiale</p> |
| Situation professionnelle | | |
| Ancienneté de service | De 18 pts à 53 pts <i>Selon le grade et l'échelon de l'agent. Se reporter à la grille.</i> | Échelons acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement. |

| | | |
|--|--|---|
| Ancienneté de fonction dans le département | 2 pts par année + 10 pts par tranche de cinq ans | Calcul après un décompte de 3 années d'exercice en tant qu'enseignant titulaire du 1er degré dans le département actuel. L'ancienneté de fonctions est appréciée au 31 août n. |
| Affectation en éducation prioritaire | 90 pts <i>En réseaux Politique de la ville</i> | Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant de la politique de la ville. Liste des établissements fixée par arrêté du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001. |
| | 90 pts <i>En réseau Rep+</i> | Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant d'un réseau Rep+. La liste des écoles et établissements scolaires relevant d'un réseau Rep+ est fixée par arrêté ministériel publié au BOEN. |
| | 45 pts <i>En réseau Rep</i> | Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant d'un réseau Rep. La liste de ces écoles relevant d'un réseau Rep est fixée par arrêté académique. |
| | 45 pts <i>En réseau Rep ou Rep+</i> | Bonification octroyée sous condition d'être affecté au 1er septembre n-1 et d'avoir exercé en continu depuis cinq ans (jusqu'au 31 août n) dans des établissements relevant des réseaux Rep ou Rep+. |
| Caractère répété de la demande | | |
| Caractère répété de la demande | 5 pts <i>par renouvellement du vœu 1 sans interruption</i> | Le vœu 1 doit être identique. L'absence de participation au mouvement entraîne la perte des points cumulés. |

2.1.3 Affectations en départements d'outre-mer

2.1.3.1 Information générale

Il est vivement recommandé aux personnels concernés ou intéressés par une mutation dans les DOM de prendre connaissance des textes réglementaires suivants :

Décret n° 2013-964 du 28 octobre 2013 portant création d'une majoration de traitement allouée aux fonctionnaires de l'État et de la fonction publique hospitalière et aux magistrats en service dans le département de Mayotte ;

La circulaire relative à la situation des agents originaires de Mayotte et/ou affectés à Mayotte NOR : RFFF1421498C, accessible sur le site www.legifrance.gouv.fr ;

Décret n° 2013-965 du 28 octobre 2013 portant application de l'indemnité de sujétions géographiques aux fonctionnaires de l'État titulaires et stagiaires et aux magistrats affectés à Mayotte ;

Décret n° 98-843 du 22 septembre 1998 modifiant le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre

la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre.

Les agents qui sont affectés immédiatement à Mayotte après un détachement n'ont pas droit au versement des frais de changement de résidence à l'exception des agents qui sont détachés au titre de l'article 14-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 et qui doivent avoir été réintégrés dans une académie ou un DOM et y avoir exercé un service effectif. Décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon, article 41.

2.1.3.2 Les conditions de vie

Les conditions de vie en outre-mer sont très diversifiées suivant que le poste se trouve dans une ville ou éloigné de toute agglomération.

En tout état de cause, selon les départements, les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local : cherté de la vie, climat social difficile, tissu économique peu diversifié, communications difficiles, les réseaux peuvent ne pas couvrir l'ensemble des départements.

La possibilité, pour le conjoint, de trouver un emploi, est très dépendante de son secteur d'activité. Il est recommandé de bien se renseigner avant de formuler une demande de départ pour l'outre-mer.

Pour toutes informations complémentaires, les candidats sont invités à consulter les sites Internet des services académiques des DOM et du vice rectorat de Mayotte qui donnent un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie dans les départements d'outre-mer.

S'agissant plus particulièrement de **Mayotte** :

Un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont les conditions indispensables aux enseignants qui envisagent d'exercer à Mayotte. Le climat, de type tropical humide, est éprouvant et incompatible avec certaines pathologies.

L'affectation à Mayotte n'est plus soumise à la visite médicale obligatoire, cependant, elle nécessite d'établir un bilan exhaustif de son état de santé avant de faire acte de candidature. Un seul service d'urgence fonctionne à l'hôpital de Mamoudzou. On trouve quelques médecins libéraux et des dispensaires. Certains services spécialisés sont absents de l'île.

Les enfants doivent bénéficier de toutes les vaccinations incluses dans le calendrier vaccinal français - consulter le site du ministère de la santé. Pour les adultes, la mise à jour des vaccinations tétanos et poliomyélite est également recommandée.

En ce qui concerne le département de la **Guyane**, il convient de rappeler que travailler dans ce département requiert de la part des personnels une certaine adaptabilité en raison d'affectations parfois très éloignées et isolées. Un bon équilibre psychologique et une bonne condition physique sont également les conditions indispensables pour bien vivre en Guyane.

Par ailleurs, la mise à jour des vaccinations contre le paludisme et la fièvre jaune est obligatoire (consulter le site du ministère de la Santé).

2.1.4 Cas d'annulation d'une mutation obtenue

Les résultats du mouvement annuel étant définitifs, aucune annulation de mutation obtenue ne peut être accordée en dehors d'une situation exceptionnelle à apprécier par les services départementaux et seulement dans la mesure où l'annulation ne compromet pas l'équilibre postes-personnels dans chacun des départements.

Les motifs suivants peuvent notamment être invoqués :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- perte d'emploi du conjoint ;
- mutation du conjoint dans le cadre d'un autre mouvement des personnels du ministère de l'Éducation nationale ;
- mutation imprévisible et imposée du conjoint ;
- situation médicale aggravée.

2.2 Le mouvement complémentaire : exeat/ineat

Après réception des résultats du mouvement interdépartemental, dans le respect des orientations ministérielles fixées par ces lignes directrices de gestion et en tenant compte de l'équilibre postes-personnels du département et de l'académie, un mouvement complémentaire appelé exeat/ineat peut être organisé par les IA-Dasen si la situation prévisible des effectifs d'élèves de leur département le justifie.

Cette phase doit nécessairement intégrer les priorités légales de mutation de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et du décret du 25 avril 2018.

En tout état de cause, le nombre d'entrées réalisées lors de cette phase ne peut égaler ou excéder le nombre d'entrées de la phase interdépartementale.

Les demandes sont examinées au regard de la situation particulière des agents et en fonction de la situation

prévisionnelle des effectifs. L'obtention d'une promesse d'exeat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, dans la mesure où l'intégration est conditionnée à l'accord du département demandé. Les situations particulières qui ne relèvent pas d'une priorité légale de mutation seront appréciées par les IA-Dasen et pourront le cas échéant se voir bonifiées.

Il apparaît souhaitable que les départements qui organisent un mouvement complémentaire mettent en ligne les procédures à suivre ainsi que le calendrier de cette phase permettant aux personnels enseignants susceptibles d'être concernés de formuler une demande de mutation dans les meilleures conditions.

Dans l'hypothèse où l'agent n'a pas participé à la phase interdépartementale, les services procéderont au calcul du barème de l'agent dans les mêmes conditions que s'il avait participé à la phase interdépartementale. Les demandes formulées lors de cette phase complémentaire devront être accompagnées des pièces justificatives telles qu'elles sont exigées lors de la phase interdépartementale.

Les personnels susceptibles d'être concernés par ce mouvement ne doivent pas s'adresser directement à l'administration centrale ou à la DSDEN du département d'accueil souhaité. Aucune demande ne sera traitée en administration centrale.

Seule la demande d'exeat adressée à la DSDEN du département dont les intéressés relèvent, accompagnée de la demande d'ineat à destination de la DSDEN du département sollicité, est prise en compte.

C'est à l'occasion du mouvement complémentaire que les demandes de mutation vers Saint-Pierre-et-Miquelon peuvent être formulées auprès de ce territoire.

2.3 Les spécificités du mouvement intra-départemental

Les lignes directrices de gestion académiques décrivent les règles et modalités d'organisation des mouvements intra-départementaux de leur ressort. Une harmonisation entre les départements d'une même académie est préconisée afin de mutualiser les bonnes pratiques.

Le mouvement intradépartemental est optimisé dès lors qu'il intègre un maximum de postes ainsi que de nouveaux participants.

De ce fait, le mouvement automatisé gagne à se dérouler le plus tardivement possible dans l'année scolaire afin d'intégrer un maximum de situations nouvelles et de limiter les ajustements manuels. Ces ajustements manuels prennent la forme d'affectations à titre provisoire. De manière exceptionnelle, ils pourront se dérouler jusqu'à la fin du mois d'août pour couvrir les supports libérés pendant l'été.

Dans l'intérêt des élèves et des personnels et afin de ne pas désorganiser les classes et optimiser l'affectation des enseignants, l'ensemble des opérations de mobilité est finalisé le plus en amont de la rentrée scolaire.

2.3.1 Les participants

Le mouvement départemental est ouvert aux enseignants du premier degré qui désirent changer d'affectation ou qui doivent obligatoirement participer au mouvement.

Afin d'éviter la multiplication des affectations à titre provisoire qui génèrent l'instabilité des équipes enseignantes, il convient de faire participer le plus grand nombre d'enseignants au mouvement intradépartemental.

C'est ainsi que **doivent obligatoirement participer au mouvement** :

- les personnels dont le poste à titre définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- les entrants dans le département suite au mouvement interdépartemental ;
- les personnels titulaires affectés à titre provisoire durant l'année précédente ;
- les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité ou congé de longue durée ;
- les personnels ayant perdu leur poste à la suite d'une période de congé parental ;
- les fonctionnaires stagiaires nommés au 1er septembre n-1 ;

À titre facultatif, participant au mouvement les personnels titulaires d'un poste à titre définitif qui souhaitent changer d'affectation. La non-obtention d'un des postes demandés lors des vœux conduit automatiquement au maintien de l'agent sur le poste actuel.

2.3.2 La publication des postes

Tout poste est susceptible d'être vacant du fait du mouvement des personnels. La liste des postes vacants publiée sur Siam est indicative et non exhaustive ; s'ajoutent, en effet, tous les postes qui se libèrent en cours de mouvement. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés lors de cette phase aux seuls postes mentionnés comme vacants.

Par ailleurs, il convient de préciser que **sont mentionnés autant de postes vacants qu'il y a de participants obligatoires à la phase intradépartementale.**

À cette fin, les IA-Dasen proposent à la publication, outre des postes précis, des zones géographiques (secteur, commune, regroupement de communes, circonscription, etc.) et des vœux larges correspondant au couplage de

certaines typologies de postes (adjoints ; directeurs, TRS, Ulis école, etc.) avec une zone géographique.

2.3.3 Les postes spécifiques

Afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant et la qualité de l'enseignement prodigué aux élèves, il peut être fait appel à des procédures de sélection des candidats spécifiques. À l'occasion de cette sélection, une attention particulière est portée au respect de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Il peut alors être procédé à des affectations hors barème en raison des spécificités particulières attachées à certains postes ou relevant de contextes locaux particuliers. Les IA-Dasen sont invités à développer les affectations spécifiques, selon les procédures décrites ci-après.

2.3.3.1 Les postes à exigence particulière

Certains postes nécessitent la vérification préalable auprès du candidat de la détention de titres ou de diplômes ou de la possession d'une compétence ou d'une expérience particulière.

Plusieurs catégories peuvent être distinguées :

- les postes justifiant d'un pré-requis (titres, diplômes ou liste d'aptitude) : les postes de direction d'école, de maîtres formateurs titulaires du Cafipemf, d'enseignement spécialisé où les personnels doivent justifier du Cappei ou d'un diplôme antérieur similaire, de référents handicap ou d'enseignants mis à la disposition des MDPH, ou nécessitant une langue régionale, etc. ;
- les postes privilégiant une certification complémentaire de type français langue seconde (FLS), disciplines non linguistiques (DNL) anglais, etc. ;
- les postes nécessitant une compétence particulière dans un domaine comme l'informatique (par exemple les référents TICE/TUIC), etc.

Le recrutement, pour ces postes à exigence particulière, nécessite une vérification préalable de la compétence détenue ; le départage des candidats retenus se faisant au barème.

Dans le souci de constituer un vivier de personnels et d'alléger la procédure, bénéficiant tant aux services qu'aux personnels, il est préconisé, pour certaines fonctions, d'établir des listes de candidats pour une durée de trois à cinq ans.

Après avoir affecté les enseignants disposant des titres requis, il peut être procédé à un appel à candidature d'enseignants justifiant d'une expérience professionnelle avérée.

L'affectation sur certains de ces postes n'est prononcée qu'après consultation d'une commission d'entretien, si nécessaire.

2.3.3.2 Les postes à profil

Il s'agit d'une modalité de recrutement pour laquelle l'adéquation poste/profil doit être la plus étroite, dans l'intérêt du service. La sélection des candidats s'effectue hors barème.

Sont concernés par une affectation sur postes spécifiques :

- les conseillers techniques auprès de l'IA-Dasen ;
- les conseillers pédagogiques ;
- les coordonnateurs Rep/Rep+ ;
- les délégués Usep (union sportive des écoles primaires).

Il est recouru autant que possible aux postes à profil pour le recrutement des personnels enseignants des écoles isolées en zones rurales ou de montagne (en particulier les classes uniques).

Certains postes relevant de façon générique de la catégorie poste à exigence particulière peuvent relever de la catégorie poste à profil, lorsqu'un projet spécifique nécessitant une adéquation forte entre le poste et le profil le justifie (ex : des directions d'écoles les plus complexes situées en Rep+).

Un appel à candidatures est privilégié et les personnels qui se portent candidats accompagnent leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'avis de l'IEN est porté. Une commission d'entretien peut être constituée afin d'éclairer le choix de l'IA-Dasen.

Les candidats doivent être informés de la suite réservée à leur demande en particulier pour ceux d'entre eux ayant reçu un avis défavorable.

Par ailleurs, les IA-Dasen s'assurent que les enseignants amenés à exercer en classe de CP dédoublé bénéficient d'une expérience suffisante.

2.3.4 La formulation des vœux

Tous les participants à la phase départementale (participants obligatoires et non-obligatoires) procèdent à la saisie de leurs vœux sur le serveur Siam. Ils peuvent formuler des vœux précis ou larges.

Les enseignants devant participer obligatoirement au mouvement peuvent exprimer des vœux précis et doivent formuler au moins un vœu large ou plus en fonction des lignes directrices de gestion académiques.

2.3.5 Les affectations

En dehors des affectations spécifiques décrites au 2.3.3, l'examen des demandes de mutation intradépartementale des enseignants du premier degré s'appuie sur des barèmes définis dans les lignes directrices de gestion académiques. La modalité normale d'affectation pour un enseignant est l'affectation à titre définitif. Des affectations à titre provisoire sont néanmoins nécessaires mais ce type d'affectation doit rester le plus résiduel possible (affectation d'enseignants n'ayant pas les titres requis pour un poste, enseignants devant participer obligatoirement au mouvement n'ayant obtenu satisfaction sur aucun de ses vœux, y compris ses vœux larges, etc.).

Un enseignant devant participer obligatoirement au mouvement n'ayant exprimé aucun vœu est affecté à titre définitif sur tout poste restant vacant dans le département.

Afin de favoriser l'affectation à titre définitif, certaines pratiques doivent être privilégiées :

- mieux **utiliser les rompus de temps partiels et les décharges de directeurs d'écoles** . Si individuellement les quotités peuvent varier d'une année sur l'autre, il est cependant possible de prévoir le volume global de temps partiel et de décharges de service des directeurs d'école. Il s'agit de proposer, l'affectation à titre définitif, des titulaires de secteurs dont le support a été créé par regroupement de rompus de temps partiels et de décharges de directeurs d'écoles ;
- reverser au mouvement, **les postes libérés par des candidats retenus sur des postes à profil**.

3. Caractéristiques du mouvement des personnels du second degré

Les affectations prononcées à l'issue des mouvements tiennent compte de la situation personnelle et professionnelle des agents et sont prononcées dans la limite des capacités d'accueil pour chaque académie par discipline^[9]

3.1 Organisation

3.1.1 Participants

3.1.1.1 Les stagiaires

- Participation au mouvement interacadémique

Les personnels stagiaires devant obtenir une première affectation en tant que titulaires ainsi que ceux dont l'affectation au mouvement interacadémique n-1 a été annulée (renouvellement ou prolongation de stage) doivent obligatoirement participer au mouvement n :

- y compris ceux affectés dans l'enseignement supérieur (dans l'hypothèse d'un recrutement dans l'enseignement supérieur à l'issue de leur stage, l'affectation obtenue au mouvement interacadémique sera annulée) et ceux placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'Ater, de moniteur ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage, conformément aux dispositions du décret 2010-1526 du 8 décembre 2010 ;
- à l'exception des ex-titulaires d'un corps de personnels enseignants des premier ou second degrés, d'éducation ou de PsyEN et des stagiaires des concours de recrutement de professeurs certifiés et de professeurs de lycée professionnel de la section coordination pédagogique et ingénierie de formation.

Pour les agents en prolongation de stage, deux cas sont à distinguer :

- les agents stagiaires qui n'auront pas pu être évalués avant la fin de l'année scolaire ou qui seront proposés pour un renouvellement de stage recevront une annulation de leur affectation aux mouvements inter et intra-académiques. Ils seront maintenus à titre provisoire dans l'académie où ils avaient commencé leur stage et devront l'année suivante participer de nouveau aux mouvements inter et intra-académiques ;
- les agents stagiaires qui auront été évalués positivement avant la fin de l'année scolaire termineront leur stage dans l'académie obtenue au mouvement interacadémique et sur le poste obtenu au mouvement intra-académique et seront titularisés au cours de l'année.

- Participation au mouvement intra-académique

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

3.1.1.2 Les titulaires

- Participation au mouvement interacadémique
- Participation obligatoire au mouvement interacadémique

Doivent obligatoirement participer au mouvement interacadémique, les personnels titulaires :

- affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire n-1 (à l'exception des sportifs de haut niveau) ;
- actuellement affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie en fin de séjour, qu'ils souhaitent ou non retourner dans leur dernière académie d'affectation à titre définitif avant leur départ en COM ;

NB 1 : les personnels affectés à Wallis-et-Futuna relèvent de la compétence de l'administration centrale (DGRH/B2-4).

NB 2 : les CPE actuellement affectés à Mayotte mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie ou de la Polynésie française et les PsyEN mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie relèvent de la compétence de l'administration centrale (DGRH/B2-4).

- désirant retrouver une affectation dans l'enseignement du second degré, parmi lesquels ceux qui sont affectés dans un emploi fonctionnel ou à Saint-Pierre-et-Miquelon ou en écoles européennes, qu'ils souhaitent ou non changer d'académie ainsi que les personnels affectés en établissement expérimental ou faisant fonction au sein de l'éducation nationale (y compris à l'UNSS) dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente ;

NB 3 : les personnels affectés en Andorre relèvent de la compétence de l'académie de Montpellier, les personnels affectés en écoles européennes de l'académie de Strasbourg et les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon de l'académie de Caen.

- affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans une académie autre que leur académie d'exercice précédente et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public du second degré ;
- affectés en formation continue et souhaitant obtenir une affectation en formation initiale. Toutefois, en cas d'impossibilité dûment vérifiée par les services académiques de maintien en formation continue et notamment en cas de suppression du poste en formation continue, l'agent ne participera qu'à la phase intra-académique.

- Participation facultative au mouvement interacadémique

Peuvent participer au mouvement interacadémique n, les personnels titulaires :

- qui souhaitent changer d'académie ;
- qui souhaitent réintégrer en cours ou à l'issue d'un détachement ou en cours de séjour, soit l'académie où ils étaient affectés à titre définitif avant leur départ (vœu prioritaire éventuellement précédé d'autres vœux), soit une autre académie ;
- qui souhaitent retrouver un poste dans une académie autre que celle où ils sont gérés actuellement et qui sont en disponibilité, en congé avec libération de poste ou affectés dans un poste adapté (postes adaptés de courte durée (PACD) et postes adaptés de longue durée (PALD)).

Les personnels titulaires affectés à titre définitif dans l'enseignement supérieur (Prag, PRCE, etc.) et souhaitant être affectés dans le second degré en restant dans l'académie où ils sont affectés dans le supérieur, n'ont pas à participer à la phase interacadémique du mouvement.

Les personnels titulaires affectés dans l'enseignement privé sous contrat dans leur académie d'origine et souhaitant réintégrer l'enseignement public du second degré en restant dans cette même académie n'ont pas à participer à la phase interacadémique du mouvement.

Par dérogation aux dispositions de droit commun, les professeurs des écoles psychologues scolaires, actuellement détachés dans le nouveau corps des PsyEN ont la possibilité de choisir entre une participation au mouvement interacadémique des PsyEN spécialité éducation, développement et apprentissage ou au mouvement interdépartemental des personnels du premier degré. S'ils obtiennent une mutation dans le cadre du mouvement interdépartemental des personnels du premier degré, il sera mis fin à leur détachement. Toute double participation entraînera automatiquement l'annulation de la demande de mutation au mouvement interdépartemental organisé pour les personnels du premier degré.

- Participation au mouvement intra-académique
 - Participation obligatoire au mouvement intra-académique

Les personnels titulaires nommés dans l'académie à la suite de la phase interacadémique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques, doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n.

Les personnels titulaires faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours doivent obligatoirement participer au mouvement intra-académique n.

■ Participation facultative au mouvement intra-académique

Peuvent participer au mouvement intra-académique n, les personnels titulaires :

- souhaitant changer d'affectation dans l'académie ;
- gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après une disponibilité, après un congé avec libération de poste, après une affectation dans un poste adapté (PACD ou PALD), dans l'enseignement supérieur, dans l'enseignement privé, dans un centre d'information ou d'orientation spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS. Les agents titulaires et néo-titulaires affectés dans une académie au 1er septembre et placés, à cette même date et par cette même académie, en disponibilité ou congés divers ne participeront qu'à la seule phase intra-académique s'ils désirent obtenir un poste dans cette académie ;
- gérés hors académie (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans leur ancienne académie.

3.1.1.3 Les participants au(x) mouvement(s) spécifique(s)

Le mouvement spécifique national et le mouvement spécifique académique (cf. circulaire rectorale relative au mouvement intra-académique) sont ouverts aux personnels stagiaires et titulaires :

- souhaitant occuper un poste spécifique ;
- souhaitant changer de poste spécifique.

3.1.2 Priorités en cas de participation à différents processus de mobilité

Pour les personnels sollicitant concurremment plusieurs mobilités, priorité sera donnée, dans cet ordre, à :

- la demande d'affectation dans l'enseignement supérieur si elle est effectuée cadre de la 1re campagne ;
- la demande d'affectation au mouvement spécifique ;
- la demande de détachement ;
- la demande d'affectation dans une COM ;
- la demande de mutation interacadémique.

Les décisions de détachement ou d'affectation dans l'enseignement supérieur, ou sur un poste spécifique national, ou une mise à disposition de la Polynésie française **entraînent l'annulation des demandes de mutation** du mouvement national à gestion déconcentrée.

Par ailleurs, toute demande de réintégration ou de mutation dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée est considérée comme prioritaire pour les agents **déjà placés en position de détachement**. En conséquence, la réintégration ou la désignation dans une nouvelle académie entraîne automatiquement l'interruption du détachement.

3.1.3 Extension des vœux

Le nombre de vœux possibles est fixé à 31, ces vœux ne pouvant porter que sur des académies.

Si l'agent doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure dite d'extension des vœux, en examinant successivement les académies selon un ordre défini nationalement et repris dans Siam I-Prof (cf annexes de la note de service). Il est conseillé dans ce cas de procéder au classement du maximum d'académies.

L'extension s'effectue à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Le barème le moins élevé retenu, quel que soit le nombre de vœux formulés, ne comporte aucune bonification attachée à un vœu spécifique. Ce barème conserve néanmoins les points d'ancienneté de service, d'ancienneté de poste et, le cas échéant, liés à la demande au titre du handicap pour la seule bonification automatique de 100 pts liée à la RQTH, du rapprochement de conjoints, de l'autorité parentale conjointe et de l'exercice en établissement prioritaire ainsi qu'aux bonifications relevant de l'article 60 modifié de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 sauf s'agissant de la bonification liée à la reconnaissance du Cimm.

3.2 L'organisation du mouvement intra-académique

Les recteurs ont reçu délégation de pouvoirs du ministre pour procéder aux premières et nouvelles affectations des personnels nommés dans leur académie. Le mouvement intra-académique relève donc de leur compétence. Les lignes directrices de gestion académiques décrivent les règles et modalités d'organisation des mouvements intra académiques.

Ces règles doivent notamment garantir une majoration significative aux priorités légales et réglementaires de mutation. Ainsi, aucun élément de barème ne peut avoir une valeur supérieure à celle conférée au titre des priorités légales fixées par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018.

À l'intérieur de chaque académie, le mouvement intra-académique doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins par des personnels titulaires, y compris sur des postes ou dans des établissements et des services qui s'avèrent les moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou encore des conditions et des

modalités particulières d'exercice qui y sont liées. Une attention particulière doit être portée sur la situation des agents affectés dans un territoire ou une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement notamment en zone rurale isolée. Les recteurs sont invités à cet effet à mettre en place des systèmes de bonifications adaptés. Les affectations dans certains postes ou services doivent revêtir un caractère prioritaire pour faciliter leur prise en charge effective et continue par des personnels titulaires.

Les conditions de durée d'affectation en vue de leur valorisation académique sont celles fixées pour le mouvement interacadémique, à savoir cinq ans.

Un régime académique de bonification unique doit s'appliquer aux agents entrants dans une académie à l'issue des mouvements interacadémiques et précédemment nommés dans un établissement Rep+, Rep ou relevant de la politique de la ville d'une part et aux personnels déjà en fonction dans l'académie relevant du même dispositif, d'autre part. Lors de la phase intra-académique du mouvement, les recteurs mettent en œuvre par voie de bonification, le cas échéant sur tous types de vœux, une politique de stabilisation sur poste fixe des titulaires sur zone de remplacement, qui a pour objectif de permettre aux agents concernés, à leur demande, d'obtenir une affectation sur poste définitif en établissement. Les recteurs arrêtent les types de vœux et bonifications qui s'y rattachent.

Le classement des demandes de mutation des personnels qui ont accompli des efforts de mobilité disciplinaire ou fonctionnelle (participation à un enseignement différent de leur spécialité, professeur de lycée professionnel affecté en collège, exercice au sein de structures expérimentales ou à l'étranger, etc.) sera valorisé au plan académique. De même, et afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant, les détenteurs du 2CA-SH ou du Cappei seront valorisés pour l'affectation sur poste de l'enseignement adapté et de l'enseignement spécialisé.

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services doivent procéder à un examen au cas par cas en tenant compte de l'avis du médecin de prévention. Celui-ci indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent sur son poste.

Les professeurs agrégés assurent leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes de lycée, dans des établissements de formation et, exceptionnellement, dans les classes de collège. Les recteurs définiront des bonifications significatives pour affecter les professeurs agrégés en lycées dans le cadre du mouvement intra-académique.

Les recteurs porteront une attention particulière à toutes les situations humaines qui l'exigent. Après un examen individuel de la situation de ces agents et après comparaison de leurs dossiers, dans le respect des priorités légales et réglementaires de mutation, il pourra être procédé à des affectations dans l'intérêt du service et des personnes.

Les recteurs veillent également à valoriser, le cas échéant, les mutations de conjoints affectés dans des départements non limitrophes au sein de leur académie.

Les recteurs fixent le calendrier et l'organisation des opérations de la phase intra-académique en tenant compte de l'ensemble des opérations du mouvement national à gestion déconcentrée.

Les recteurs précisent les modalités retenues pour la saisie (délais, nombre de vœux, etc.), la transmission (délais, pièces justificatives, etc.) et le traitement des demandes des candidats au mouvement intra-académique, et détaillent notamment les procédures relatives à la consultation et au contrôle des barèmes. Ils mentionnent également les modalités de traitement des candidats à égalité de barème qui peuvent être départagés dans l'ordre suivant : mesures de carte scolaire, situation familiale, situation des personnels handicapés.

Les décisions d'affectation et de mutation sont communiquées aux intéressés par l'administration et publiées sur I-Prof selon un calendrier fixé par les recteurs.

3.3 Éléments de barème de la phase interacadémique

3.3.1 Demandes liées à la situation familiale

Les bonifications au titre de la situation familiale ne sont **pas cumulables** entre elles.

3.3.1.1 Rapprochement de conjoints

Les demandes de rapprochement de conjoints sont recevables jusqu'à la date de clôture du dépôt des demandes.

3.3.1.1.1 Conditions à remplir

■ Situations familiales ouvrant droit au rapprochement de conjoints :

- agents mariés au plus tard le 31 août n-1 ;
- agents liés par un pacte civil de solidarité (Pacs), établi au plus tard le 31 août n-1 ;
- agents ayant un enfant à charge âgé de **moins de 18 ans au 31 août n**, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre n-1, ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre n-1, un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

■ Situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants :

Un enfant est **à charge** dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans au 31 août n.

L'enfant à naître est considéré comme enfant à charge.

▪ Autres conditions à remplir dans le cadre d'une demande de rapprochement de conjoints :

- Le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme ou être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi, après cessation d'une activité professionnelle intervenue après le 31 août n-3.

En cas d'inscription auprès de Pôle emploi, le rapprochement pourra porter sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.

La réalité de l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes.

- Les demandes de rapprochement de conjoints ne sont donc recevables que sur la base de situations à caractère **familial** ou **civil** établies au 31 août n-1. Néanmoins, la situation **professionnelle** liée au rapprochement de conjoints peut, quant à elle, être appréciée jusqu'au 1er septembre n sous réserve de fournir les pièces justificatives aux dates fixées par les recteurs pour le retour des confirmations de demande.

- Les candidats doivent impérativement formuler en premier vœu l'académie correspondant à la résidence professionnelle de leur conjoint. Si la résidence professionnelle du conjoint se situe dans un des pays ayant des frontières terrestres communes avec la France (voir liste exhaustive des pays considérés ci-après), la demande de rapprochement de conjoints devra porter sur l'académie comportant le département frontalier français le plus proche de l'adresse professionnelle du conjoint dans le dit pays (Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse).

Le rapprochement de conjoints pourra aussi porter sur la résidence privée dans la mesure où cette dernière est compatible avec la résidence professionnelle. Cette compatibilité est appréciée par les gestionnaires académiques au vu notamment des pièces fournies à l'appui du dossier.

Dans le cas particulier de deux agents des corps de personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et de PsyEN, sont considérés comme relevant du rapprochement de conjoints, les personnels affectés ou non à titre définitif, n'exerçant pas dans la même académie que leur conjoint, ainsi que les stagiaires sollicitant une première affectation dans l'académie de résidence professionnelle de leur conjoint.

Aucun rapprochement de conjoints n'est possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire, sauf si celui-ci est assuré d'être maintenu dans son académie de stage (stagiaire du second degré ex-titulaire d'un corps enseignant, d'éducation et de PsyEN, etc.).

NB 1 : Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 3 de l'arrêté fixant les dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration, lors de la phase intra-académique, les candidats entrant dans l'académie ne peuvent se prévaloir d'une demande de rapprochement de conjoints que lorsque celle-ci a été introduite et validée lors de la phase interacadémique.

NB 2 : Lorsque la recevabilité d'une demande de rapprochement de conjoints a été examinée dans le cadre de la phase interacadémique, celle-ci n'est pas susceptible d'un réexamen lors de la phase intra-académique.

3.3.1.1.2 Pièces à produire

L'attribution des bonifications est subordonnée à la production, dans les délais fixés par les recteurs, de pièces justificatives récentes. Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 août n-1 (voir ci-dessus dans le cas d'un enfant né ou à naître) et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1er septembre n-1 et du 1er septembre n inclus :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre n-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre n-1 ;
- justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 août n-1 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des

- métiers, etc.). En cas de chômage, il convient de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août n-3, et de fournir également une attestation récente d'inscription à Pole emploi sous réserve de sa compatibilité avec la dernière résidence professionnelle. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- la promesse unilatérale de contrat de travail (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération ;
 - pour les conjoints chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes, joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations, etc.) ;
 - pour les conjoints étudiants engagés dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours, toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours, etc.) ;
 - pour les conjoints Ater ou doctorants contractuels, joindre une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire) ;
 - pour les conjoints engagés dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à six mois : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.
 - pour les demandes de rapprochement de conjoints portant sur la résidence privée, toute pièce utile s'y rattachant (facture EDF, quittance de loyer, copie du bail, etc.).

Certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées de la part des services académiques .

3.3.1.1.3 Bonification(s)

- 150.2 points sont accordés pour l'académie de résidence professionnelle du conjoint et les académies limitrophes.
- 100 points sont attribués par enfant à charge âgé de moins de 18 ans au 31 août n.

Points pour années dites de séparation professionnelle :

Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts. Toutefois, dans le cas d'un rapprochement de conjoints demandé sur la résidence privée, c'est le département où se situe cette résidence privée qui se substituera au département d'exercice professionnel du conjoint et sera pris en compte pour le calcul des points liées à la séparation.

Les années de séparation ne sont par ailleurs pas comptabilisées au sein de l'entité formée des départements de la petite couronne parisienne (75, 92, 93 et 94).

Précision : pour chaque année de séparation professionnelle justifiée, le décompte s'effectue à partir de la date à laquelle survient l'événement à caractère familial et/ou civil du candidat (date du mariage, date du Pacs, etc.).

Pour les personnels stagiaires du 2d degré devant obtenir une première affectation en tant que titulaires, c'est le département d'implantation de l'établissement d'exercice qui doit être considéré comme résidence professionnelle.

Pour chaque année de séparation demandée, lorsque **l'agent est en activité**, la situation de séparation doit être justifiée et au moins égale à six mois de séparation effective par année scolaire considérée. Toutefois les agents qui ont participé au mouvement n-1, et qui renouvellent leur demande, ne justifient leur situation que pour la seule année de séparation n-1/n. Ils conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent.

Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation à la condition qu'elles ne soient pas entrecoupées durant l'année étudiée d'une période de congé autre que parental ou de disponibilité autre que pour suivre le conjoint.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : cinq mois d'activité puis sept mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité pour suivre le conjoint quand ce dernier a son activité professionnelle située dans un pays ne possédant pas de frontières terrestres communes avec la France (Allemagne, Andorre, Belgique, Espagne, Italie, Luxembourg, Monaco et la Suisse), conformément aux règles d'attribution de la bonification en rapprochement de conjoints lorsque la résidence professionnelle du conjoint est située à l'étranger ;
- les périodes de disponibilité pour un motif autre que pour suivre le conjoint ;
- les périodes pendant lesquelles l'agent est mis à disposition ou en détachement
- les autres cas pendant lesquels les agents ne sont pas en position d'activité ;

- les congés de longue durée et de longue maladie ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi ou est en disponibilité (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique ;
- les années pendant lesquelles l'enseignant titulaire n'est pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur ;
- l'année ou les années pendant laquelle (lesquelles) l'enseignant stagiaire est nommé dans l'enseignement supérieur.

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

Lorsqu'un candidat qui a formulé plusieurs vœux, obtient sa mutation pour une autre académie que celle d'exercice professionnel de son conjoint, sollicitée en premier rang de vœu, il peut prétendre au maintien des points liés aux années de séparation, en cas de renouvellement ultérieur.

Agents en position d'activité :

- 190 points sont accordés pour la première année de séparation ;
- 325 points sont accordés pour deux ans de séparation ;
- 475 points sont accordés pour trois ans de séparation ;
- 600 points sont accordés pour quatre ans et plus de séparation.

Agents placés en congé parental ou en disponibilité pour suivre le conjoint :

- 95 points sont accordés pour la première année soit 0.5 année de séparation ;
- 190 points sont accordés pour deux ans soit 1 année de séparation ;
- 285 points sont accordés pour trois ans soit 1,5 année de séparation ;
- 325 points sont accordés pour quatre ans et plus soit 2 années de séparation.

Le tableau suivant précise les différents cas de figure pouvant se présenter, avec mention pour chacun des années de séparation retenues et des bonifications afférentes :

| | | Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint | | | | |
|----------|---------------|---|--------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------|
| | | 0 année | 1 année | 2 années | 3 années | 4 années et + |
| Activité | 0 année | 0 année 0 points | ½ année 95 points | 1 année 190 points | 1 année ½ 285 points | 2 années 325 points |
| | 1 année | 1 année 190 points | 1 année ½ 285 points | 2 années 325 points | 2 années ½ 420 points | 3 années 475 points |
| | 2 années | 2 années 325 points | 2 années ½ 420 points | 3 années 475 points | 3 années ½ 570 points | 4 années 600 points |
| | 3 années | 3 années 475 points | 3 années ½ 570 points | 4 années 600 points | 4 années 600 points | 4 années 600 points |
| | 4 années et + | 4 années 600 points | 4 années 600 points | 4 années 600 points | 4 années 600 points | 4 années 600 points |

Pour la lecture du tableau, il convient d'une part de considérer le nombre d'années pendant lesquelles l'agent séparé de son conjoint est en activité et d'autre part de cumuler les années pendant lesquelles l'agent séparé est soit en congé parental soit en disponibilité pour suivre le conjoint.

Ainsi, par exemple, deux années d'activité et une année de congé parental ouvrent droit à deux années ½ de séparation soit 420 points (325 pts + 95 pts) ; une année d'activité suivie de deux années de congé parental, puis de trois années de disponibilité pour suivre le conjoint ouvrent droit à trois années de séparation soit 475 points.

Pour les stagiaires ex-titulaires d'un corps relevant de la DGRH (premier ou second degré), le calcul des années de séparation intègre l'année de stage ainsi que les années de séparation antérieures.

Les fonctionnaires stagiaires ayant accompli leur stage dans le second degré de l'enseignement public peuvent prétendre à la prise en compte d'une année de séparation au titre de leur(s) année(s) de stage, s'ils remplissent les conditions précitées.

En cas de renouvellement ou de prolongation de stage, les années de stage sont comptabilisées pour une seule année.

- Dès lors que la séparation est effective entre des académies non limitrophes [10], une bonification complémentaire de 100 points s'ajoute à celles décrites dans le tableau mentionné supra.

- Dès lors que la séparation est effective entre des départements non limitrophes relevant d'académies limitrophes, une bonification complémentaire de 50 points s'ajoute à celles décrites dans le tableau mentionné supra.

3.3.1.2 Mutation simultanée entre conjoints

La demande de mutation simultanée (bonifiée ou non) et les demandes au titre de la situation familiale sont exclusives les unes des autres.

Cette disposition est uniquement applicable pour les **agents reconnus conjoints**.

Sont considérés comme relevant de la procédure de mutation simultanée les personnels dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation concomitante dans la même académie d'un autre agent appartenant à l'un des corps des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation ou de psychologue de l'éducation, **à condition** que les deux agents soient conjoints. Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.

Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :

- deux agents titulaires ;
- agents stagiaires ;
- un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps géré par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH.

Les agents concernés doivent choisir entre rapprochement de conjoints ou mutation simultanée, sans possibilité de panachage y compris lors de la phase intra-académique.

Pièces à fournir :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;

ou

- certificat de grossesse délivré au plus tard le 31 décembre n-1 avec une attestation de reconnaissance anticipée au plus tard le 31 décembre n-1 ;

ou

- justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 août n-1 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non-dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire

80 pts sont accordés sur l'académie saisie en vœu n° 1 correspondant au département saisi sur Siam I-Prof et les académies limitrophes.

3.3.1.3 Autorité parentale conjointe

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter le regroupement de la cellule familiale autour de l'enfant. Sont concernés les personnels ayant à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans au 31 août n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite).

Pièces à fournir :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- toutes pièces justificatives concernant l'académie sollicitée (attestation liée à l'activité professionnelle de l'autre parent, ou certificat de scolarité de l'enfant et toute pièce pouvant justifier de l'adresse de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe.

250,2 pts sont accordés pour un enfant.

De plus, les personnels dans cette situation peuvent - sous réserve de produire les pièces justificatives demandées - bénéficier de toutes les bonifications liées à la demande de rapprochement de conjoints, si les conditions liées à l'activité de l'autre parent définies supra sont remplies (soit à hauteur de 250,2 pts minimum pour un enfant, puis 100 pts de plus par enfant supplémentaire plus d'éventuels points pour années dites de séparation).

3.3.1.4 Parent isolé

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter la situation des personnes exerçant l'autorité parentale exclusive ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 31 août n, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.). Le 1er vœu formulé doit impérativement correspondre à l'académie susceptible d'améliorer les conditions de vie de l'enfant.

Pièces à fournir :

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;
- Toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature, etc.).

150 points sont accordés sur le 1er vœu et les académies limitrophes.

3.3.2 Demandes liées à la situation personnelle

Les bonifications liées à la situation personnelle ci-dessous énoncées sont **cumulables** entre elles ainsi qu'avec les bonifications liées à la situation familiale.

3.3.2.1 Situation de handicap

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie

en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

3.3.2.1.1 Conditions à remplir

Peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi précitée et qui concerne :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée en 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires et stagiaires.

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents dont le conjoint ou l'enfant à charge âgé de moins de 20 ans au 31 août n'est en situation de handicap peuvent, sous conditions détaillées ci-dessous, également prétendre à cette même priorité de mutation.

3.3.2.1.2 Pièces à produire

- pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;
- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapés ;
- s'agissant d'un enfant non reconnu handicapé mais souffrant d'une maladie grave, toutes les pièces concernant le suivi médical notamment en milieu hospitalier spécialisé.

Les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin-conseiller technique de leur recteur, pour pouvoir prétendre à une bonification spécifique dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapés.

Pour cela, ils doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées afin d'obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour eux, leur conjoint ou du handicap pour un enfant. Pour les aider dans leur démarche ils peuvent s'adresser aux DRH et aux correspondants handicap dans les académies.

S'ils sont détachés ou affectés en COM, le dossier doit être déposé auprès du médecin conseil de l'administration centrale : 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13.

Les recteurs, après avoir pris connaissance de l'avis de leur médecin-conseiller technique, attribuent éventuellement la bonification spécifique dans le respect des orientations exposées dans la circulaire DGRH n° 2016-0077.

De la même façon, s'agissant des personnels détachés* ou affectés en COM, après avoir recueilli l'avis du médecin conseil de l'administration centrale, le directeur général des ressources humaines attribuera éventuellement la bonification spécifique.

**Ces mesures ne concernent pas les PE ex-psychologues scolaires actuellement détachés dans le corps des PsyEN.*

3.3.2.1.3 Bonification(s)

-100 points de bonification automatique alloués aux candidats bénéficiaires de l'obligation d'emploi sur chaque vœu émis ;

-1000 points de bonification spécifique peuvent être attribués par les recteurs sur l'académie (ou exceptionnellement les académies) dans laquelle la mutation demandée améliorera la situation de l'agent, de son conjoint ou de l'enfant handicapés.

Pour les personnels détachés, c'est le directeur général des ressources humaines qui attribue la bonification.

Cette bonification s'applique aussi aux situations médicales graves concernant un enfant.

Les bonifications de 100 points et de 1000 points décrites ci-dessus ne sont **pas cumulables**.

3.3.2.2 Personnels sollicitant la reconnaissance du Centre de leurs intérêts matériels et moraux

L'article 85 de la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière sociale et économique, qui modifie l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, érige le centre des intérêts matériels et moraux dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution et en Nouvelle-Calédonie en priorité légale d'affectation pour tous les fonctionnaires de l'État.

Sont concernées, dans le cadre du MNGD, les demandes formulées pour les seuls départements d'outre-mer au sens de l'article 73 de la Constitution (la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte et La Réunion).

Le vœu doit être formulé en rang 1.

Les agents doivent pouvoir justifier de la présence dans ce département du Cimm, en fonction de critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP n° 02129 du 3 janvier 2007. Ces critères d'appréciation sont les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés ;
- les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où l'agent paye ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés le cas échéant par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs de ces critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner (cf note de service).

1000 points peuvent être attribués pour le seul vœu formulé en rang 1

3.3.2.3 Mutation simultanée non bonifiée

La demande de mutation simultanée (bonifiée ou non) et les demandes au titre de la situation familiale sont exclusives les unes des autres.

Sont considérés comme relevant de la procédure de mutation simultanée les personnels du second degré dont l'affectation souhaitée est subordonnée à la mutation concomitante dans la même académie d'un autre agent appartenant à l'un des corps des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation ou de psychologue de l'éducation, sans condition liée à leur situation familiale. Les vœux doivent être identiques et formulés dans le même ordre.

Les mutations simultanées ne sont possibles qu'entre :

- deux agents titulaires ;
- deux agents stagiaires ;
- un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps géré par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH.

Aucune pièce n'est à fournir.

Aucune bonification n'est accordée.

3.3.3 Bonification liées à l'expérience et au parcours professionnel

Les bonifications liées à la situation professionnelle ci-dessous énoncées sont **pour partie cumulables** entre elles ainsi qu'avec la bonification familiale et une ou des bonification(s) au titre de la situation personnelle.

3.3.3.1 Ancienneté de service (échelon)

Des points sont attribués en fonction de l'échelon acquis :

- au 31 août n-1 par promotion
- au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement

Cas particuliers

Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation, l'échelon à prendre en compte est celui acquis dans le corps précédent, sous réserve que l'arrêté justificatif du

classement soit joint à la demande de mutation.

Cas des stagiaires en prolongation ou en renouvellement de stage : l'échelon pris en compte est celui du classement initial.

Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires il faut joindre l'arrêté justificatif du classement.

| | |
|-----------------------|---|
| Classe normale | 7 points par échelon acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement, 14 pts du 1er au 2e échelon. + 7 pts par échelon à partir du 3e échelon. |
| Hors-classe | - 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS) - 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés Les agrégés hors classe au 4e échelon pourront prétendre à 98 points forfaitaires dès lors qu'ils détiennent deux ans d'ancienneté dans cet échelon. |
| Classe exceptionnelle | 77 points forfaitaires + 7 points par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points. |

3.3.3.2 Ancienneté dans le poste

Le poste peut être une affectation dans le second degré ou le premier degré pour les PsyEN de la spécialité éducation, développement et apprentissage (affectation définitive dans un établissement, section ou service, zone de remplacement, etc.), une affectation dans l'enseignement supérieur, un détachement ou une mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Pour les personnels en affectation ministérielle provisoire, l'ancienneté antérieurement acquise dans la dernière affectation définitive s'ajoute à celle(s) acquise(s) dans le cadre de cette affectation ministérielle provisoire.

Pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré), l'ancienneté de poste occupée dans la dernière affectation définitive avant la nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire

s'ajoute à l'année de stage. **Point d'attention** : la prise en compte de la période de stage ne peut excéder une année dans le calcul de l'ancienneté de poste.

Règles relatives à la détermination de l'ancienneté de poste :

En cas de changement de type de poste (passage d'un poste classique à un poste **spécifique** académique ou national, et inversement), **y compris au sein d'un même établissement**, l'ancienneté de poste acquise n'est pas conservée.

En cas de réintégration, sont suspensifs mais non interruptifs de l'ancienneté dans un poste :

- le congé de mobilité ;
- le détachement en cycles préparatoires (CAPET, PLP, ENA, ENM) ;
- le détachement en qualité de personnel de direction ou d'inspection stagiaire, de professeur des écoles ou de maître de conférences ;
- le congé de longue durée, de longue maladie ;
- le congé parental.

Ces règles admettent toutefois quelques exceptions :

- les personnels, maintenus ou non dans leur poste, mais ayant changé de corps par concours ou liste d'aptitude, conservent l'ancienneté acquise en qualité de titulaire de ce poste avant leur promotion, même si ce changement est accompagné d'un changement de discipline ;
- cette disposition n'est applicable qu'aux seuls fonctionnaires qui étaient précédemment titulaires dans un corps de personnels gérés par le service des personnels de l'enseignement scolaire de la DGRH (premier ou second degré) ;
- les personnels ayant fait l'objet d'une ou plusieurs mesures de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise sauf s'ils ont demandé et obtenu un poste sur un vœu non bonifié ;
- pour les personnels en position de détachement, sera retenue l'ancienneté obtenue au titre des services accomplis consécutivement en détachement en tant que titulaires ;
- les conseillers en formation continue qui participent aux opérations du mouvement national verront leurs années d'ancienneté dans les fonctions de conseiller en formation continue s'ajouter aux années d'ancienneté acquises dans le poste précédent, conformément aux dispositions de la note de service n° 90-129 du 14 juin 1990 publiée au BOEN n° 25 du 21 juin 1990 ;
- pour les personnels affectés sur un poste adapté, est prise en compte l'ancienneté dans l'ancien poste augmentée du

nombre d'années effectuées sur un poste adapté (PACD, PALD).

S'agissant des enseignants d'EPS cadres de l'UNSS affectés dans les services déconcentrés et qui sollicitent une mutation, l'ancienneté acquise sur le poste occupé au 1er septembre 2014 prend en compte l'ensemble des années passées dans la même fonction avant cette date, sans préjudice des modifications de la position administrative (mise à disposition ou détachement auprès de l'UNSS).

Aucune pièce n'est à fournir sauf cas particuliers pour lesquels il appartient alors aux services académiques de réclamer au candidat à la mutation tout document nécessaire à la bonne prise en compte de l'ancienneté de poste à comptabiliser.

-20 points sont accordés par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation ministérielle à titre provisoire ;

Toutefois, l'éventuelle ancienneté acquise dans l'ancien poste ne sera pas prise en compte lors d'une future demande de réintégration si l'agent a **immédiatement** bénéficié d'une disponibilité ou d'un congé **à la suite d'un changement d'académie ou d'affectation**. En effet, l'agent concerné reste titulaire de l'académie obtenue qui procède à la mise en disponibilité ou en congé.

- 50 points supplémentaires sont accordés par tranche de quatre ans d'ancienneté dans le poste.

3.3.3.3 Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire

Trois situations doivent être distinguées :

- les établissements classés Rep+ ;
- les établissements classés Rep ;
- les établissements relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001.

Seules les affectations en établissements relevant de ces dispositifs seront valorisées dans le cadre du mouvement national à gestion déconcentrée.

3.3.3.3.1 Conditions à remplir

Sont concernés les agents ayant accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement (sauf si le changement d'affectation dans un autre établissement Rep, Rep+ ou politique de la ville a été dû à une mesure de carte scolaire).

De plus :

- les personnels en position d'activité doivent toujours être en exercice dans cet établissement l'année de la demande de mutation ;
- les personnels qui ne sont pas en position d'activité doivent avoir exercé dans cet établissement (dans les conditions citées ci-dessus) sans avoir changé d'affectation au 1er septembre n-1.

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'établissement est prise intégralement en compte pour les agents y exerçant antérieurement au classement Rep+, Rep ou politique de la ville. Cette ancienneté prendra également en compte les services effectués de manière effective et continue dans l'établissement en qualité de titulaire sur zone de remplacement en affectation à l'année (AFA), en remplacement (Rep) et en suppléance (SUP) ou en qualité de titulaire affecté à titre provisoire (ATP).

Pour le décompte des années prises en considération, seules seront prises en compte les années scolaires au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant au moins à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année.

Les périodes de congé de longue durée, de congé parental et les autres cas pendant lesquels les agents ne sont pas en position d'activité suspendent le décompte de la période à retenir pour le calcul de la bonification.

3.3.3.3.2 Pièces à produire

Confirmation de demande dûment complétée dans la partie réservée au chef d'établissement.

3.3.3.3.3 Bonification(s)

L'attribution des bonifications prévues dans ce cadre se fait selon les modalités suivantes :

- établissements Rep+ : 400 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement ;
- établissements classés Rep : 200 points sont accordés pour une période d'exercice continue et effective de 5 ans dans le même établissement ;
- établissements relevant de la politique de la ville : 400 points sont accordés dès lors que l'agent a accompli une période d'exercice continue et effective de cinq ans dans le même établissement.

3.3.3.4 Stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale

3.3.3.4.1 Conditions à remplir

Deux bonifications sont possibles et cumulables entre elles et avec les bonifications familiales :

- une bonification est accordée aux candidats, nommés **dans le second degré et en première affectation*** pour les vœux correspondant à l'académie de stage (automatiquement) et **l'académie d'inscription au concours de recrutement lorsqu'ils la demandent**. Cette bonification n'est pas prise en compte en cas d'extension. Pour les trois académies d'inscription aux concours de recrutement en Île-de-France (inscription au Siec), cette bonification non cumulable est accordée dans les mêmes conditions pour chacun des trois vœux correspondant aux académies de Paris, Créteil et Versailles lorsqu'ils la demandent.

*Cas particulier des personnels du 2nd degré stagiaires n-2/n-1 finalement titularisés à effet rétroactif en cours d'année : ils peuvent bénéficier des 20 pts d'ancienneté de poste (correspondant à l'année scolaire n-1/n) mais a contrario ne peuvent se prévaloir de la bonification mentionnée supra.

- les stagiaires non ex-fonctionnaires et non ex-contractuels enseignants, conseillers principaux d'éducation et PsyEN **qui effectuent leur stage dans le second degré de l'éducation nationale** se verront également attribuer **à leur demande, pour une seule année et au cours d'une période de trois ans**, une bonification **pour leur premier vœu**.
NB 1 : L'agent ayant bénéficié de cette **bonification au mouvement interacadémique la conserve au mouvement intra-académique** sous réserve que le recteur ait retenu cet élément de barème lors de l'élaboration du barème intra-académique. Dans cette hypothèse, cette bonification, ainsi définie, sera attribuée même si l'agent n'a pas été muté sur son premier vœu au mouvement interacadémique. En outre, un ex-stagiaire n-3/n-2 ou n-2/n-1 qui ne participe pas au mouvement interacadémique peut utiliser la bonification pour le mouvement intra-académique sous réserve qu'il n'en ait pas bénéficié précédemment et dès lors que le recteur a intégré ce critère de classement dans le barème intra-académique.

NB 2 : L'agent stagiaire en n-2/n-1 et dont la mutation au 1er septembre n-1 a été annulée suite à non titularisation conserve la possibilité de demander à nouveau cette bonification dans les trois ans à compter de ce MNGD.

3.3.3.4.2. Pièces à produire

- aucune pour la bonification liée au vœu correspondant à l'académie de stage (automatisation) ;
- demande écrite pour la bonification liée au vœu correspondant l'académie d'inscription au concours de recrutement (vérification faite par les services académiques) ;
- demande écrite (sur la confirmation de demande, en rouge) pour la bonification stagiaire non ex-fonctionnaire et non ex-contractuel enseignant.

3.3.3.4.3 Bonification(s)

- 0,1 point automatique pour le vœu correspondant à l'académie de stage et 0,1 point à la demande pour le vœu correspondant l'académie d'inscription au concours de recrutement.
- 10 points pour leur premier vœu (pour une seule année et si demandé au cours d'une période de trois ans).

3.3.3.5 Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale

3.3.3.5.1 Conditions à remplir

Deux bonifications sont possibles et cumulables entre elles et avec les bonifications familiales :

- Une bonification est accordée aux candidats, nommés **dans le second degré et en première affectation*** pour les vœux correspondant à l'académie de stage (automatiquement) et **l'académie d'inscription au concours de recrutement lorsqu'ils la demandent**. Cette bonification n'est pas prise en compte en cas d'extension. Pour les trois académies d'inscription aux concours de recrutement en Île-de-France (inscription au Siec), cette bonification non cumulable est accordée dans les mêmes conditions pour chacun des trois vœux correspondant aux académies de Paris, Créteil et Versailles lorsqu'ils la demandent.

*Cas particulier des personnels du 2d degré stagiaires n-2/n-1 finalement titularisés à effet rétroactif en cours d'année : ils peuvent bénéficier des 20 pts d'ancienneté de poste (correspondant à l'année scolaire n-1/n) mais a contrario ne peuvent se prévaloir de la bonification mentionnée supra.

- Une bonification sur tous les vœux pour les fonctionnaires stagiaires (y compris les personnels dont la mutation au 1er septembre n-1 a été annulée suite à non titularisation) ex enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou le second degré de l'éducation nationale, ex CPE contractuels, ex PsyEN, ex MA garantis d'emploi, ex AED et ex AESH, ex contractuels en CFA public, ex étudiants Apprentis Professeurs (EAP). Pour cela, et à l'exception des ex étudiants apprentis professeurs (EAP), ils doivent justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant leur stage. Cette bonification est forfaitaire quel que soit le nombre d'années de stage. S'agissant des ex étudiants apprentis professeurs (EAP), ils doivent justifier de deux années de services en cette qualité.

3.3.3.5.2 Pièces à produire

Pour la bonification liée au vœu correspondant à l'académie de stage : aucune (automatisation).

Pour la bonification liée au vœu correspondant à l'académie d'inscription au concours de recrutement : une demande écrite (vérification faite par les services académiques).

Pour la bonification stagiaires ex contractuels de l'enseignement public :

- un état des services pour les ex enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou le second degré de l'éducation nationale, ex CPE contractuels, ex PsyEN, ex MA garantis d'emploi, ex AED et ex AESH ;
- un contrat pour les ex étudiants apprentis professeurs (EAP) et ex contractuels en CFA public.

3.3.3.5.3 Bonification(s)

- 0,1 point automatique pour le vœu correspondant à l'académie de stage et 0,1 point à la demande pour le vœu correspondant à l'académie d'inscription au concours de recrutement.
- la bonification pour les stagiaires ex-contractuels de l'enseignement public est attribuée en fonction du classement au 1er septembre n-1 :

- classement jusqu'au 3e échelon : 150 points ;
- classement au 4e échelon : 165 points ;
- classement au 5e échelon et au-delà : 180 points

3.3.3.6 Bonifications spécifiques stagiaires en Corse

Le **cumul est possible** avec certaines bonifications notamment le vœu préférentiel ou les bonifications personnelles et/ou familiales.

Les personnels stagiaires dans l'académie de la Corse pendant l'année scolaire n-1/n **et** formulant le vœu académie de la Corse en **vœu unique** bénéficient d'une bonification.

- Les personnels stagiaires dans l'académie de la Corse pendant l'année scolaire n-1/n ayant la qualité d'ex enseignants contractuels de l'enseignement public dans le premier ou le second degré de l'éducation nationale, ex CPE contractuels, ex PsyEN ou ex professeurs des écoles psychologues scolaires contractuels, ex MA garantis d'emploi, ex contractuels en CFA public, ex étudiants apprentis professeurs (EAP), justifiant de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant leur stage (à l'exception des ex étudiants apprentis professeurs - EAP - qui doivent eux justifier deux années de services en cette qualité) **et** formulant le vœu académie de la Corse en **vœu unique** bénéficient d'une bonification majorée.

Cette bonification n'est pas cumulable avec la bonification pour les stagiaires ex contractuels.

Un état des services d'ex-contractuel (vérification faite par les services académiques de la Corse) est à fournir.

- 600 points sont accordés pour les seuls agents effectuant leur stage dans l'académie de la Corse en n-1/n ;
- 1400 points sont accordés pour les seuls agents effectuant leur stage dans l'académie de la Corse en n-1/n **et** ayant qualité d'ex-contractuels du 1er ou du 2d degré public ;

Ces deux bonifications ne sont **pas cumulables**.

3.3.3.7 Stagiaires titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de PsyEN

Une seule bonification cumulable avec les bonifications familiales mais non cumulable avec les autres bonifications dites stagiaires.

Il faut appartenir à un corps de fonctionnaire titulaire de la fonction publique d'état, territoriale ou hospitalière hors personnel du 1er ou du 2d degré de l'éducation nationale, et fournir un arrêté de titularisation

1000 points sont accordés pour l'académie correspondant à l'ancienne affectation avant réussite au concours.

3.3.3.8 Réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en COM)

Sont concernés les personnels **ayant changé d'académie** lorsqu'ils ont été affectés, par arrêté ministériel, dans un emploi fonctionnel ou en école européenne ou à Saint-Pierre-et-Miquelon ou désignés dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, un établissement expérimental ou dans un emploi de faisant fonction au sein de l'éducation nationale (y compris à l'UNSS) et qui souhaitent réintégrer l'enseignement public classique.

Il faut fournir l'arrêté ministériel d'affectation ou de désignation.

1000 points sont attribués pour l'académie dans laquelle l'enseignant exerçait précédemment. Aucune bonification particulière pour l'académie d'exercice actuelle. La demande est traitée en extension.

3.3.3.9 Bonification spécifique Mayotte et Guyane

Il faut être affecté et avoir été en activité dans l'académie de Mayotte ou de la Guyane pendant au moins cinq ans à la date du 31 août n-1.

Aucune pièce n'est à fournir (vérification faite par les services académiques).

100 points sont attribués sur chaque vœu, cumulable avec l'attribution d'une bonification rattachée aux dispositifs Rep+/-

Rep et ville.

À compter du mouvement 2024 :

Les personnels comptabilisant au moins cinq ans d'exercice effectif et continu sur le territoire de Mayotte se verront attribuer 1000 points sur tous les vœux exprimés lors du mouvement interacadémique 2024.

NB : Les personnels exerçant à Mayotte conservent la possibilité de revenir à chaque MNGD dans l'académie au sein de laquelle ils étaient affectés à titre définitif avant de rejoindre l'académie de Mayotte.

3.3.3.10 Personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau

Les personnels qui assurent un service tout en se consacrant au sport de haut niveau peuvent être affectés à titre provisoire dans l'académie où ils ont leur intérêt sportif. Pour cela, ils doivent :

- figurer à la date du 1er novembre n-1 sur la liste des sportifs de haut niveau (SHN), arrêtée par le ministre chargé des sports. Cette inscription ne peut, à elle seule, justifier l'application de cette disposition ;
- dans le cadre du suivi de leur carrière de sportif de haut niveau, constituer un dossier pour la direction des sports, qui établira et transmettra au bureau DGRH/B2-2 une attestation précisant notamment les obligations sportives de l'enseignant : centre d'entraînement, appartenance à un club, préparation et sélection aux compétitions internationales, etc. ;
- pour la première demande, présenter un dossier d'affectation pour la seule académie où ils ont leur intérêt sportif.

Les personnels SHN affectés à titre provisoire pour l'année n-1/n ne sont pas tenus de participer au MNGD s'ils souhaitent un renouvellement de leur affectation provisoire pour l'année n/n+1.

Dès que l'enseignant sportif de haut niveau souhaitera recevoir une affectation à titre définitif, au plus tard à la fin de la dernière année d'inscription, il devra présenter une demande de mutation au mouvement interacadémique. Son barème sera calculé selon les règles en vigueur et majoré selon les modalités prévues ci-dessous.

50 points sont attribués par année successive d'affectation provisoire pendant quatre années et pour l'ensemble des vœux académiques formulés. En cas de perte de la qualité de sportif de haut niveau en date du 1er novembre n-1 en référence à la liste des SHN arrêtée par le ministre chargé des sports, la bonification reste acquise pour le mouvement n.

3.3.4 Bonifications liées au caractère répété à la demande

3.3.4.1 Vœu préférentiel

Cette bonification n'est **pas cumulable** avec les bonifications liées à la situation familiale.

Il faut exprimer, pour la deuxième fois consécutive le même premier vœu académique que le premier vœu académique exprimé l'année précédente. Pour continuer à obtenir la bonification annuelle, il y a obligation d'exprimer chaque année de manière consécutive en premier rang le même vœu académique. En cas d'interruption de la demande ou de changement de stratégie, les points cumulés sont perdus (si demande de mutation simultanée, par exemple).

Aucune pièce n'est à fournir.

20 points sont attribués par an, à compter de la 2e année. Cette bonification est plafonnée à l'issue de la 6e année consécutive, soit à hauteur de 100 points. Toutefois, les agents conservent à titre individuel le bénéfice de l'intégralité des bonifications acquises antérieurement au MNGD 2016.

3.3.4.2 Vœu unique Corse répété

Le **cumul est possible** avec certaines bonifications notamment le vœu préférentiel ou les bonifications familiales.

Il faut formuler le vœu académie de la Corse **en vœu unique** pour la 2e fois consécutive dans le cadre du MNGD.

Aucune pièce n'est à fournir (vérification faite par les services académiques).

La bonification liée au vœu unique Corse répété est de deux niveaux :

- 800 pts pour la 2e expression consécutive du vœu unique Corse ;
- 1000 pts à partir de la 3e expression consécutive du vœu unique Corse.

3.3.5 Synthèse

| Objet | Points attribués | Observations |
|---------------------|---|--|
| Situation familiale | | |
| | 150,2 pts pour l'académie de résidence professionnelle du conjoint et les académies limitrophes | Cette académie doit être le 1er vœu. Non cumulable avec les bonifications autorité parentale conjointe, parent isolé, mutation simultanée. |
| | 100 pts par enfant à charge | Enfants de moins de 18 ans. |

| | | |
|---|--|---|
| Rapprochement de conjoint (RC) | <p>Années de séparation</p> <p>Agents en activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 190 points pour un an ; - 325 points pour deux ans ; - 475 points pour trois ans ; - 600 points pour quatre ans et plus. <p>Sont comptabilisées les années pendant lesquelles l'agent est en activité et dans une moindre mesure les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint.</p> | <p>Les départements 75, 92, 93 et 94 forment une seule entité.</p> <p>Une bonification de 50 points supplémentaire est allouée dès lors que les conjoints ont leur résidence professionnelle dans deux départements non limitrophes relevant d'académies limitrophes.</p> <p>Une bonification de 100 points supplémentaire est allouée dès lors que les conjoints ont leur résidence professionnelle dans deux académies non limitrophes.</p> |
| Mutation simultanée entre 2 agents titulaires ou 2 agents stagiaires (MS) | 80 pts sur l'académie saisie en vœu n° 1 correspondant au département saisi sur Siam I-Prof et les académies voisines pour les agents conjoints | Bonification non cumulable avec les bonifications RC, parent isolé, autorité parentale conjointe, vœu préférentiel. |
| Autorité parentale conjointe | 250,2 pts pour 1 enfant (150,2 + 100) pour l'académie de résidence professionnelle de l'autre parent (et les académies limitrophes) puis 100 pts par enfant supplémentaire + éventuelles années de séparation (cf « <i>points attribués</i> » du RC) | À demander dans le cadre de la procédure et des conditions déjà existantes liées au RC. Non cumulable avec les bonifications RC, parent isolé, mutation simultanée. |
| Situation de parent isolé | 150 pts sur le 1er vœu et les académies limitrophes. | Le 1er vœu formulé doit avoir pour objet d'améliorer les conditions de vie de l'enfant. Non cumulable avec les bonifications RC, autorité parentale conjointe, mutation simultanée. |
| Situation personnelle | | |
| Handicap | 100 points sur tous les vœux pour les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi 1 000 pts éventuels pour l'académie (ou exceptionnellement les académies) dans laquelle la mutation demandée améliorera la situation de l'agent, son conjoint ou l'enfant handicapés | Ces deux bonifications ne sont pas cumulables sur un même vœu. |
| Demande d'affectation en DOM y compris à Mayotte | 1 000 pts pour les académies de la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, la Réunion et Mayotte. | <ul style="list-style-type: none"> ■ Avoir son Cimm dans ce DOM. ■ Formuler le vœu DOM ou Mayotte en rang 1. <p>Bonification non prise en compte en cas d'extension.</p> |
| Critères de classement liés à la situation professionnelle | | |
| | <p>Classe normale :</p> <p>14 pts du 1er au 2e échelon. + 7 pts par échelon à partir du 3e échelon.</p> | Échelons acquis au 31 août n-1 par promotion et au 1er septembre n-1 par classement initial ou reclassement. |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| Ancienneté de service | <p>Hors classe - 56 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les certifiés et assimilés (PLP, PEPS) - 63 points forfaitaires + 7 points par échelon de la hors-classe pour les agrégés</p> <p>Classe exceptionnelle : 77 pts forfaitaires. + 7 pts par échelon de la classe exceptionnelle.</p> | <p>Les agrégés hors classe au 4e échelon pourront prétendre à 98 points dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon.</p> <p>Bonification plafonnée à 98 pts.</p> |
| Ancienneté dans le poste | <p>20 pts par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité, un congé ou une affectation à titre provisoire. + 50 points par tranche de quatre ans</p> | <p>Les années de stage ne sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté de poste (forfaitairement pour une seule année) que pour les fonctionnaires stagiaires ex-titulaires d'un corps de personnels gérés par le service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire de la DGRH.</p> |
| Affectation en éducation prioritaire | <p>En Rep+ et en établissement relevant de la politique de la ville : 400 points à l'issue d'une période de 5 ans d'exercice. En établissement classé Rep : 200 points à l'issue d'une période de 5 ans d'exercice.</p> | <p>Exercice continu dans le même établissement.</p> |
| Stagiaires | <p>0,1 pt pour le vœu académie de stage et pour le vœu académie d'inscription au concours de recrutement.</p> | <p>Être candidat en 1re affectation*. Bonification non prise en compte en cas d'extension. <i>*excepté pour les agents titularisés rétroactivement</i></p> |
| | <p>Pour les fonctionnaires stagiaires ex enseignants contractuels du 1er ou du 2d degré de l'EN, ex CPE contractuels, ex COP/PsyEN ou ex PE psychologues scolaires contractuels, ex MA garantis d'emploi, ex cont. CFA public, ex AED, ex AESH ou ex EAP, une bonification est mise en place en fonction du classement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - jusqu'au 3e échelon 150 points - au 4e échelon 165 points - à partir du 5e échelon 180 points | <ul style="list-style-type: none"> ▪ À l'exception des EAP, justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant le stage. ▪ S'agissant des EAP, justifier de deux années de service en cette qualité. ▪ Forfaitaire quelle que soit la durée du stage. |
| | <p>10 pts sur le 1er vœu pour tous les autres stagiaires qui effectuent leur stage dans le 2nd degré de l'EN</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sur demande. ▪ Valable pour 1 seule année au cours d'une période de trois ans. |

| | | |
|---|---|---|
| Stagiaires demandant l'académie de la Corse en vœu unique | - 600 pts pour les seuls agents effectuant leur stage dans l'académie de la Corse en n-1/n ou - 1400 pts pour les seuls agents effectuant leur stage dans l'académie de la Corse en n-1/n et ex enseignants contractuels du 1er ou du 2d degré de l'EN, ex CPE contractuels, ex COP/PsyEN ou ex psychologues scolaires contractuels, ex EAP, ex MA garantis d'emploi, ex contractuels en CFA public. | Mouvement Inter seulement. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le vœu doit être unique. ▪ Cumul possible avec certaines bonifications. ▪ Justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant le stage. ▪ S'agissant des ex EAP, justifier de deux années de service en cette qualité. |
| Stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants, CPE ou PsyEN | 1 000 pts pour l'académie de l'ancienne affectation avant réussite au concours | |
| Personnels sollicitant leur réintégration à titres divers | 1 000 pts pour l'académie d'exercice avant une affectation dans un emploi fonctionnel, en école européenne ou à Saint-Pierre-et-Miquelon ou une désignation dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, un établissement expérimental ou sur un emploi de faisant fonction au sein de l'éducation nationale. | |
| Agents affectés à Mayotte | 100 points sur tous les vœux dès cinq ans d'exercice | Les cinq ans doivent avoir été effectués en position d'activité |
| Agents affectés en Guyane | 100 points sur tous les vœux dès cinq ans d'exercice | Les cinq ans doivent avoir été effectués en position d'activité |
| Sportifs de haut niveau affectés ATP. dans l'académie de leur intérêt sportif | 50 pts par année successive d'ATP, pendant quatre ans. | Pour l'ensemble des vœux académiques formulés. Non cumulable avec la bonification pour vœu préférentiel |
| Critères de classement liés à la répétition de la demande | | |
| Vœu préférentiel | 20 pts / an dès la 2e expression consécutive du même 1er vœu (plafonnés à 100 points) Clause de sauvegarde : conservation du bénéfice des bonifications acquises antérieurement au MNGD 2016. | Bonification incompatible avec les bonifications liées à la situation familiale. |
| Vœu unique répété pour l'académie de la Corse | - 800 pts pour la 2e expression consécutive du vœu unique Corse - 1 000 pts à partir de la 3e expression consécutive du vœu unique Corse | Mouvement Inter seulement. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le vœu doit être unique. ▪ Cumul possible avec certaines bonifications. |

3.4 Mouvement spécifique national

Les recteurs établiront la liste des postes vacants en veillant tout particulièrement à présenter de façon détaillée les caractéristiques de ces postes et des compétences attendues. Ce descriptif doit permettre de porter ces postes à la connaissance d'un large vivier de candidats qui pourront ainsi se positionner utilement. Les recteurs transmettront cette

liste à l'administration centrale à la date prévue par la note de service.

3.4.1 Dépôt des candidatures

La procédure de candidature est dématérialisée. Les candidats, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, consultent les postes, constituent leur dossier via I-Prof puis saisissent leurs vœux. L'attention des candidats est appelée sur le fait que des postes sont susceptibles d'être créés, de devenir vacants ou de se libérer une fois la période de saisie des vœux close. Les candidats devront donc en tenir compte dans la formulation de leurs vœux (vœux géographiques). À l'exception des demandes tardives pour les motifs définis à l'article 3 de l'arrêté relatif aux dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration pour la rentrée n, seules les candidatures formulées sur Siam I-Prof sont recevables.

Les titulaires et stagiaires peuvent candidater. Après avoir saisi les vœux sur Siam I-Prof aux dates précisées dans les notes de service annuelles, les candidats retournent au rectorat avec visa du chef d'établissement, la confirmation de vœux qui leur est adressée.

Les dossiers de candidatures sont examinés à l'administration centrale.

Les candidats doivent :

- Mettre à jour leur CV dans la rubrique I-Prof dédiée (mon CV) en indiquant une adresse courriel et un numéro de téléphone auxquels ils peuvent être joints. Il est conseillé de **mettre à jour le CV** sans attendre l'ouverture de la saisie des vœux sur I-Prof.
- Rédiger une lettre de motivation explicitant leur démarche. S'ils sont candidats à plusieurs mouvements spécifiques, une lettre doit être rédigée par candidature. Cette lettre doit comporter une adresse courriel et un numéro de téléphone. La lettre doit faire apparaître leurs compétences à occuper le poste, et en particulier les liens entre le parcours de formation, le parcours professionnel, les diplômes, certifications et attestations obtenus et le poste sur lequel ils candidatent.
- Joindre le dernier rapport d'inspection ou le dernier compte rendu de rendez-vous de carrière sous forme numérisée.
- Formuler jusqu'à quinze vœux, en fonction des postes publiés, mais également des vœux géographiques (académies notamment, etc.) qui seront examinés en cas de postes susceptibles d'être vacants, créés ou libérés au cours de l'élaboration du mouvement spécifique. Pour être valide, la candidature doit obligatoirement comporter **au moins un vœu** (établissement ou zone géographique).
- Prendre l'attache du chef de l'établissement ou de service où se situe le poste et lui communiquer son dossier de candidature.

3.4.2 Affectation

Les candidatures sont étudiées par l'Inspection générale qui soumet des propositions à la direction générale des ressources humaines. Pour sélectionner les personnels, l'inspection générale s'appuie, entre autres, sur le dossier établi par le candidat (via I-Prof), sur les avis du chef d'établissement actuel du candidat, du chef d'établissement d'accueil, de l'IA-IPR (ou IEN-ET/EG) et du recteur de l'académie actuelle du candidat.

Les cheffes et chefs des établissements d'accueil sont associés à cette sélection. Il est donc conseillé aux candidats de prendre l'attache des chefs des établissements sollicités pour un entretien et de leur transmettre un exemplaire de leur dossier de candidature. L'avis du chef d'établissement d'accueil fait partie des critères de sélection qui seront pris en compte dans l'évaluation de la candidature par l'inspection générale. Les chefs des établissements d'accueil communiquent ensuite à l'inspection générale, via l'outil dédié, leur appréciation des candidatures reçues.

Les décisions d'affectation sont communiquées aux intéressés par l'administration par SMS et publiées sur I-Prof.

Les arrêtés de nomination dans l'académie sont de compétence ministérielle. Les recteurs précisent ensuite par arrêté l'affectation dans l'établissement sauf pour les professeurs de chaire supérieure pour lesquels cet arrêté est de compétence ministérielle.

Quand un candidat retenu sur un poste spécifique national a également formulé une demande de participation au mouvement interacadémique, celle-ci est annulée.

Les personnels retenus sur un poste spécifique national ne participent pas au mouvement intra-académique.

3.4.3 Postes concernés et qualifications requises

- **Postes en classes préparatoires aux grandes écoles**
- **Postes en sections internationales et dans certains établissements à profil international**

Pour ces postes sont requis :

- une maîtrise de la langue de la section (priorité aux locuteurs natifs ou non de niveau C2 du Cadre européen commun de référence pour les langues dans les compétences langagières),
- une expérience internationale avérée (ex. période d'études ou d'enseignement dans le pays de la section ou dans un autre pays dont la langue est celle de la section),

- une disponibilité (ex. participation à des formations spécifiques; déplacements à prévoir éventuellement en tant qu'examinateur des oraux de l'option internationale du baccalauréat).

Au plan pédagogique, les aptitudes suivantes sont requises pour l'ensemble des disciplines :

- maîtrise indispensable d'une ou plusieurs langues étrangères ;
- adaptabilité à de jeunes étrangers et à des classes hétérogènes ; des compétences en enseignement du français langue étrangère sont appréciées ;
- connaissance de la pédagogie de l'autonomie, de la pédagogie individualisée et de soutien, adaptabilité à des structures souples, variables dans le temps ;
- capacité d'intégration, de travail et de recherche en équipe en particulier avec des enseignants étrangers dans le domaine pédagogique et de la vie scolaire ;
- esprit de concertation, esprit d'initiative ;
- capacité à mener des activités culturelles.

Le candidat peut prendre contact avec le chef d'établissement pour s'entretenir avec lui du poste.

■ Postes en sections binationales

Pour ces postes sont requis :

- en histoire-géographie, maîtrise de la langue de la section (certification DNL),
- en économie-gestion pour le management des organisations en section Esabac série sciences et technologies du management et de la gestion, maîtrise de l'italien (certification complémentaire DNL) ;
- en langue, capacité à mettre en œuvre le programme spécifique de langue et littérature des sections binationales et de langue, culture et communication des sections Esabac en série STMG.
- compétences interculturelles ; un parcours d'étude ou une expérience d'enseignement dans l'un des pays de la langue pays de la section ou à l'étranger est un plus ;
- esprit de concertation, esprit d'initiative ;
- capacité d'intégration, de travail et de recherche en équipe, en particulier avec des partenaires étrangers ;
- capacité à mener un projet d'ouverture internationale (ex. échange avec un établissement scolaire du pays partenaire) et à animer des activités culturelles annexes.

Le candidat peut prendre contact avec le chef d'établissement pour s'entretenir avec lui du poste.

■ Postes en dispositifs sportifs conventionnés (discipline EPS)

Le mouvement spécifique s'adresse à des professeurs d'éducation physique et sportive ou des agrégés d'EPS, titulaires, ayant une expérience significative dans un établissement scolaire.

Les candidats doivent justifier d'une expertise spécifique dans l'activité sportive, certifiée de préférence par un diplôme d'état (a minima BPJEPS - brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport, brevet d'état 1er degré, diplôme fédéral ou équivalent) correspondant au niveau sportif exigé. Un engagement des candidats dans le milieu associatif et sportif sera également demandé.

- **Postes en métiers d'Art et du Design (arts appliqués) et les arts appliqués option métiers d'arts** : BTS, diplômes des métiers d'art DMA (niveau III), diplômes supérieurs d'arts appliqués DSAA (niveau II), diplôme national des métiers d'art et du design DNMADE (niveau II)

Les candidats doivent être titulaires du Capet section arts appliqués ou de l'agrégation arts, option B, arts appliqués ; ils ne sont pas soumis à une condition d'ancienneté d'exercice.

Les postes pour les BTS Arts appliqués et pour le nouveau diplôme national des métiers d'art et du design sont ouverts, dans certaines disciplines, aux professeurs de lycée professionnel.

Concernant les enseignants certifiés et agrégés Arts appliqués (titulaires et stagiaires), parallèlement à la formulation de la demande, ils constituent un dossier de travaux personnels sous la forme d'un fichier dématérialisé sur clef USB (format PDF ; fichiers .Flv et/ou Quicktime pour les séquences vidéo) comportant une documentation regroupant des travaux personnels récents, de caractère artistique ou pédagogique, avec des photocopies, photographies (seulement sur support papier, pas de diapositives), articles personnels de presse ou de revues spécialisées, critiques se rapportant à ces travaux ou recherches. Chaque document ou ensemble de documents sera utilement commenté. Ce dossier représente l'élément décisif du choix du candidat ou de la candidate par l'inspection générale.

La clef USB est à envoyer en un exemplaire à la DGRH, bureau DGRH B2-2, 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13 . Concernant les P.L.P. Arts appliqués, parallèlement à la formulation de la demande, ils constituent un dossier présenté sous la forme d'un fichier dématérialisé sur clef USB (format PDF ; fichiers .Flv et/ou Quicktime pour les séquences vidéo) comportant toutes indications et informations utiles, relatives à leurs compétences professionnelles spécifiques,

susceptibles de démontrer leurs capacités à assurer l'enseignement spécialisé du ou des postes demandés. Les diplômés et les stages indiqués dans le C.V. doivent correspondre aux activités professionnelles et aux travaux professionnels présentés.

Les enseignants titulaires du CAPLP Arts appliqués candidats à un poste en B.T.S. Arts appliqués veillent à joindre une attestation d'expérience professionnelle dans la spécialité concernée.

La clef USB est à envoyer en un exemplaire à la DGRH, bureau DGRH B2-2, 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13 en précisant le ou les mouvements auxquels il est postulé.

Concernant les arts appliqués option métiers d'arts (PLP et certifiés), les lauréats de la session de l'année précédant la rentrée scolaire du CAPLP arts appliqués option métiers d'arts doivent candidater au mouvement spécifique PLP requérant des compétences professionnelles particulières et envoyer leur dossier de travaux personnels. De même pour les lauréats de l'année précédant la rentrée scolaire du Capet arts appliqués option métiers d'arts.

Les enseignants de cette spécialité (certifiés ou PLP), déjà titulaires, souhaitant une mutation doivent candidater au mouvement spécifique correspondant.

■ Postes en sections théâtre expression dramatique ou cinéma audiovisuel, avec complément de service

La détention d'une certification complémentaire (acquise ou en cours d'acquisition) dans le secteur des arts est préconisée.

Il est conseillé aux candidats de prendre l'attache dans leur académie, de l'IA-IPR en charge du dossier pour un entretien. L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils devront assurer leur service principal dans leur discipline d'origine et le complément de service dans l'une des spécialités.

■ Postes de PLP requérant des compétences professionnelles particulières

Les professeurs doivent être candidats dans leur discipline.

Concernant les postes en hôtellerie-restauration, le profil des postes doit mettre explicitement la nature des attentes de l'établissement (enseignements de gestion, enseignements en production culinaire ou enseignements en services et hébergement). Les candidats doivent également démontrer leur expérience compte tenu des spécificités du poste.

■ Postes de directeur délégué aux formations

Le mouvement spécifique s'adresse aux directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDF), titulaires de la fonction, souhaitant un changement d'affectation et aux personnels habilités à exercer cette fonction. Les candidats à la fonction doivent être inscrits sur une liste académique d'aptitude à la fonction de DDF[11].

Les DDF titulaires en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent peuvent demander à exercer la fonction de DDF en lycée professionnel. Les DDF titulaires en lycée professionnel peuvent demander à exercer en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent.

Dans la lettre de motivation, les candidats explicitent leur perception de la fonction de DDF, les projets qu'ils envisagent de conduire dans le cadre de la fonction sollicitée, leur démarche de mobilité et plus particulièrement quand, titulaires de la fonction en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent ils sollicitent un poste de DDF en lycée professionnel, ou que DDF de lycée professionnel titulaires de la fonction ils sollicitent un poste de DDF en lycée général et technologique ou en lycée polyvalent (ils indiqueront alors les postes sollicités). Ils doivent également décrire sommairement la structure pédagogique de leur établissement actuel.

Les candidats retenus pour une première nomination dans la fonction sont nommés pour la durée de l'année scolaire.

Le maintien dans les fonctions de DDF est subordonné à l'avis favorable du recteur, éclairé par les membres des corps d'inspection. Dans le cas d'un avis défavorable, si l'année probatoire a été effectuée dans une autre académie, les candidats sont réaffectés dans leur académie d'origine.

Dans un souci de continuité des tâches à accomplir et de participation à l'équipe pédagogique, il est souhaitable que les candidats nommés dans les fonctions de DDF restent en poste pendant deux années scolaires au moins après l'année probatoire.

■ Postes d'enseignement en langue bretonne ou corse

Ce mouvement spécifique s'adresse à des enseignants recrutés dans une discipline autre que la langue bretonne ou corse et qui bénéficient d'une certification et/ou habilitation à enseigner en langue bretonne ou corse.

■ Postes en classes de BTS dans certaines spécialités

Les professeurs de lycée professionnel sont autorisés à candidater, en fonction de leur discipline de recrutement, sur des postes en section de techniciens supérieurs (annexe de la note de service).

Concernant les postes en CSTS conception et gestion des SI (STS SIO), le profil des postes doit mettre explicitement la nature des attentes de l'établissement : solutions logicielles et applications métiers (Slam) ou Solutions d'infrastructure, systèmes et réseaux (SISR)

▪ Postes spécifiques nationaux proposés en Polynésie française

Ces postes sont à pourvoir dans le cadre d'une mise à disposition pour une période maximale de deux ans renouvelable une fois.

▪ Postes en établissement relevant de l'éducation prioritaire et en zone connaissant des difficultés particulières de recrutement

Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme de l'éducation prioritaire, en fonction des priorités académiques, les fonctions de coordonnateurs de réseau, coordonnateurs par niveau (ex-préfet des études), professeurs supplémentaires/professeurs référents (ex-RAR) peuvent faire l'objet le cas échéant de postes spécifiques^[12].

▪ Postes de directeur de CIO et en Saio et en (DR) Onisep et au Cnam/Inetop pour le corps des PsyEN de la seule spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle^[13].

Pour les candidats n'ayant jamais exercé de fonctions de DCIO, les candidatures en établissements ayant moins de 7 psychologues, et avec une expérience préalable d'au moins cinq ans sont privilégiées.

Pour les postes de DCIO les avis portés sur les candidatures seront les suivants :

- pour les DCIO déjà en poste : IG, à partir des avis du recteur sortant (ou de son représentant) et de l'IEN/IO sortant d'une part, et Csaio entrant en lien avec l'IEN-IO entrant d'autre part ;
- pour les néo directeurs : IG, à partir des avis des IEN-IO sortant et DCIO sortant d'une part, et Csaio entrant en lien avec l'IEN-IO entrant d'autre part.

Les compétences recherchées sont les suivantes :

- connaissance des principes éthiques et déontologiques communs à tous les fonctionnaires ;
- maîtrise technique ou expertise scientifique du domaine d'activité, connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer, qualité d'expression écrite, qualité d'expression orale.

Les capacités professionnelles recherchées sont les suivantes :

- capacités professionnelles et relationnelles ;
- capacité à communiquer avec les partenaires et à représenter le service de l'État, se positionner en tant que représentant de l'institution scolaire ;
- capacité à respecter l'organisation collective du travail ;
- aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projet ;
- capacité d'organisation et de pilotage, aptitude au travail en équipe, au dialogue, à la communication et à la négociation ;
- aptitude à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte, capacité à s'investir dans des projets ;
- aptitude à développer les partenariats.

Pour les candidatures en (DR) Onisep, concomitamment à l'enregistrement des vœux les candidats constituent un dossier adressé à la Directrice de l'Onisep, 12, mail Barthélémy Thimonnier, 77437 Marne-la-Vallée Cedex 2, et comportant :

- l'acte de candidature rédigé sur papier libre,
- les renseignements d'état civil,
- le curriculum vitae retraçant la carrière du candidat et les différents emplois occupés,
- les titres et diplômes obtenus,
- une réflexion sur la mission du directeur ou du PsyEN dans un des postes sollicités,
- éventuellement, les expériences en rapport avec le poste demandé.

Pour les candidatures au Cnam/Inetop, les candidatures doivent être formulées sur imprimé papier téléchargeable à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/iprof-siam> et transmises à la DGRH.

3.5 Spécificités liées au candidat

3.5.1 Candidats aux fonctions d'Ater

3.5.1.1 Candidats aux fonctions d'Ater pour la première fois

Les stagiaires placés en congé sans traitement pour exercer les fonctions de doctorant contractuel doivent obligatoirement participer aux phases inter et intra-académiques du mouvement des personnels du second degré. Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé qu'à la condition, d'une part qu'ils aient

fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions et, d'autre part qu'ils n'aient demandé que des zones de remplacement lors de la phase intra-académique.

S'ils sont titulaires d'un poste dans un établissement du second degré, qu'ils participent ou non au mouvement interacadémique, ils doivent participer au mouvement intra-académique pour demander une affectation dans une zone de remplacement. Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé que s'ils ont, par ailleurs, fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions.

3.5.1.2 Candidats au renouvellement des fonctions d'Ater

Les personnels titulaires qui demandent un renouvellement dans ces fonctions pour une deuxième ou troisième année, qui n'ont jamais obtenu une affectation dans le second degré, doivent obligatoirement participer aux mouvements inter et intra-académiques des personnels du second degré.

Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé qu'à la condition, d'une part qu'ils aient fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions et, d'autre part qu'ils aient demandé à être affectés dans une zone de remplacement lors de la phase intra-académique.

Les personnels stagiaires placés en congé sans traitement pour exercer des fonctions d'Ater qui demandent un renouvellement dans ces fonctions en qualité de titulaire doivent obligatoirement participer aux phases interacadémique et intra-académique du mouvement. Leur détachement dans l'enseignement supérieur ne pourra leur être accordé qu'à la condition, d'une part qu'ils aient fait connaître aux services académiques, dès qu'ils la déposent, leur candidature à ces fonctions et, d'autre part qu'ils aient demandé à être affectés dans une zone de remplacement lors de la phase intra-académique

Les personnels n'ayant pas participé aux phases inter et intra-académiques du mouvement, s'ils n'obtiennent pas un contrat d'Ater, seront affectés à titre provisoire auprès d'un recteur en fonction des nécessités de service.

3.5.2 Candidats à une affectation outre-mer

3.5.2.1 Affectation en DOM

La première affectation en qualité de titulaire en DOM entraînant un changement de résidence de la métropole vers un DOM, d'un DOM vers la métropole ou d'un DOM vers un autre DOM, n'ouvre droit à remboursement des frais de changement de résidence que si elle répond aux conditions arrêtées à l'article 19 du décret n° 89-271 modifié du 12 avril 1989.

L'article 85 de la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière sociale et économique, qui modifie l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, érige le centre des intérêts matériels et moraux dans l'une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution et en Nouvelle-Calédonie en priorité légale d'affectation pour tous les fonctionnaires de l'État.

Sont concernés, dans le cadre du MNGD, les demandes formulées pour les seuls DOM au sens de l'article 73 de la Constitution (la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, Mayotte et La Réunion).

3.5.2.2 Candidats à une affectation à Mayotte

Nota : pour les chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, à l'issue de la phase intra-académique, les propositions d'affectation sur poste sont adressées par le vice-recteur au ministre qui prend les arrêtés d'affectation. Le décret n° 2014-729 du 27 juin 2014, a supprimé la limitation de la durée de séjour. Les personnels sollicitant désormais Mayotte et qui y sont nommés restent sur le territoire sans limitation de durée.

Il est vivement recommandé aux personnels concernés ou intéressés par une mutation sur Mayotte de prendre connaissance de la circulaire relative à la situation des agents originaires de Mayotte et/ou affectés à Mayotte (référence NOR : RDFF 1421498C) ainsi que des textes réglementaires idoines, accessibles sur le site www.legifrance.gouv.fr, et notamment des textes suivants :

- décret n° 2013-964 du 28 octobre 2013 portant création d'une majoration de traitement allouée aux fonctionnaires de l'État et de la fonction publique hospitalière et aux magistrats en service dans le département de Mayotte ;
- décret n° 2013-965 du 28 octobre 2013 portant application de l'indemnité de sujétions géographiques aux fonctionnaires de l'État titulaires et stagiaires et aux magistrats affectés à Mayotte ;
- décret n° 98-843 du 22 septembre 1998 modifiant le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements, et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre.

Les agents qui sont affectés immédiatement à Mayotte après un détachement n'ont pas droit au versement des frais de changement de résidence à l'exception des agents qui sont détachés au titre de l'article 14-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 et qui doivent avoir été réintégrés dans une académie ou un DOM et y avoir exercé un service effectif.

- décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, la

collectivité territoriale de Mayotte ou celle de Saint-Pierre-et-Miquelon, article 41.

Mayotte est le département le plus jeune de France avec un taux de scolarisation en hausse grâce à une politique éducative ambitieuse. C'est un département en construction où l'enjeu est immense pour sa jeunesse comme plus généralement pour la société mahoraise.

Un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont les conditions indispensables aux personnels qui envisagent d'exercer à Mayotte. Le climat, de type tropical humide, est éprouvant et incompatible avec certaines pathologies. L'affectation à Mayotte n'est plus soumise à la visite médicale obligatoire, cependant, elle nécessite d'établir un bilan exhaustif de son état de santé avant de faire acte de candidature. Un seul service d'urgence fonctionne à l'hôpital de Mamoudzou. On trouve quelques médecins libéraux et des dispensaires. Certains services spécialisés sont absents de l'île.

Les enfants doivent bénéficier de toutes les vaccinations incluses dans le calendrier vaccinal français - consulter le site du ministère de la Santé. Pour les adultes, la mise à jour des vaccinations tétanos et poliomyélite est également recommandée.

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un projet académique d'actions a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre. Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce projet, lequel est consultable sur le site Internet du vice-rectorat. Il est donc **recommandé** de le lire avant de faire acte de candidature.

Pour toutes informations complémentaires, les candidats sont invités à consulter le site Internet du vice-rectorat de Mayotte : <http://www.ac-mayotte.fr> ou prendre contact avec les services du vice-rectorat.

3.5.3 Enseignants de SII

3.5.3.1 Participation à la phase interacadémique

En fonction de leur corps (agrégé ou certifié) et de leur discipline de recrutement, les enseignants de SII du second degré peuvent solliciter leur mobilité dans différentes disciplines.

Les tableaux ci-dessous détaillent par corps les possibilités offertes aux candidats. Leur attention est appelée sur le fait qu'aucun panachage ni aucun cumul ne sera possible.

Le choix effectué lors de la phase interacadémique, lors de la période de saisie des vœux, vaudra également pour la phase intra-académique : aucun changement de stratégie ne sera accepté.

Candidats agrégés

| Discipline de mouvement | Discipline de recrutement | | | |
|--|---|--|---|--|
| | 1414A | 1415A | 1416A | 1417A |
| | Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie mécanique | Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie électrique | Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie des constructions | Sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie informatique |
| L.1400 Technologie | Oui | Oui | Oui | Oui |
| L.1411 Sciences industrielles de l'ingénieur option architecture et construction | Non | Non | Oui | Non |
| L.1412 Sciences industrielles de l'ingénieur option énergie | Non | Oui | Oui | Non |
| L.1413 Sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique | Non | Oui | Non | Oui |

| | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|
| L.1414 Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie mécanique | Oui | Non | Non | Non |
|--|-----|-----|-----|-----|

Candidats certifiés

| Discipline de mouvement | Discipline de recrutement | | | |
|--|---|--|---|---|
| | 1411E | 1412E | 1413E | 1414E |
| | Sciences industrielles de l'ingénieur option architecture et construction | Sciences industrielles de l'ingénieur option énergie | Sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique | Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie mécanique |
| L.1400 Technologie | Oui | Oui | Oui | Oui |
| L.1411 Sciences industrielles de l'ingénieur option architecture et construction | Oui | Non | Non | Non |
| L.1412 Sciences industrielles de l'ingénieur option énergie | Non | Oui | Non | Non |
| L.1413 Sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique | Non | Non | Oui | Non |
| L.1414 Sciences industrielles de l'ingénieur option ingénierie mécanique | Non | Non | Non | Oui |

À titre d'exemple :

Un certifié dont la discipline de recrutement, mentionnée sur l'arrêté ministériel est sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (1412E) choisira de participer au mouvement soit en technologie (L.1400), soit en sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (L.1412). Il ne participera au mouvement que dans une seule de ces deux disciplines.

Un agrégé dont la discipline de recrutement, mentionnée sur l'arrêté ministériel est sciences industrielles de l'ingénieur et ingénierie électrique (1415A) choisira de participer au mouvement soit en technologie (L.1400), soit en sciences industrielles de l'ingénieur option énergie (L.1412) soit en sciences industrielles de l'ingénieur option information et numérique (L.1413). Il ne pourra pas participer dans plusieurs disciplines.

3.5.3.2 Participant au mouvement spécifique

Les nomenclatures afférentes au mouvement spécifique national n'ont pas été modifiées. L'enseignant désireux de postuler dans ce cadre le fera en fonction de la discipline du support sur lequel il souhaite candidater. A titre d'exemple, les supports en CPGE auront la même discipline de poste que celle de la présente année scolaire et les supports de BTS se verront maintenir leur coloration actuelle.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, quelle que soit leur discipline de recrutement appartenant au champ des sciences industrielles de l'ingénieur, ils pourront postuler indifféremment sur tous les postes spécifiques relevant de ce domaine.

3.5.4 Personnels dont le conjoint est nommé dans un emploi fonctionnel relevant du MENJS ou du MESRI

Sont concernés :

- les agents dont le conjoint est nommé dans un emploi régi par le décret n° 2016-1413 du 20 octobre 2016 relatif aux emplois fonctionnels des services déconcentrés de l'éducation nationale ou dans un emploi d'IA-IPR, d'IEN, d'administrateur de l'éducation nationale, de directeur général des services, de chef de service régional ou

départemental ou dans un emploi de direction d'établissement d'enseignement ou de formation (y compris en section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) ;

- les agents dont le conjoint est candidat à l'un de ces emplois, à la condition que cette candidature soit suivie d'une nomination dans l'emploi ;
- les agents dont le conjoint est nommé dans un des emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du gouvernement.

Dans l'hypothèse où l'intéressé ne peut obtenir sa mutation dans le cadre du mouvement, il pourra néanmoins être procédé à sa nomination à titre provisoire dans l'académie où le conjoint exerce ses fonctions. La demande sera formulée au plus tard le 31 août n.

3.5.5 Professeurs d'enseignement général de collège

Les professeurs d'enseignement général de collège (PEGC) candidats à la mutation participent aux opérations du mouvement interacadémique et/ou intra académique. Ils formulent cinq vœux au maximum par le portail internet **I-Prof** selon le calendrier fourni dans la note de service.

3.5.5.1 Dépôt et transmission des demandes

Après clôture de la période de saisie des vœux, chaque agent reçoit du rectorat, dans son établissement ou service, un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire, dûment signé et comportant les pièces justificatives demandées est remis selon les dates fournies par la note de service au chef d'établissement ou de service qui vérifie la présence des pièces justificatives.

Les personnels détachés, affectés dans une COM ou qui ne sont pas en position d'activité déposeront leur dossier directement auprès du recteur de l'académie d'origine (bureau des PEGC).

Le chef d'établissement ou de service transmet l'ensemble du dossier de demande de mutation au rectorat selon les dates fournies par la note de service en vue du contrôle des vœux et du calcul du barème.

Après avoir recueilli l'avis de la commission administrative académique compétente, sur les vœux et barèmes, toutes les confirmations de demande sur support papier, avec les pièces justificatives, accompagnées d'une fiche de renseignements avec le calcul du barème (cf annexe de la note de service) et d'un état des services sont adressées ensuite par le recteur de l'académie d'origine au(x) recteur(s) de(s) l'académie(s) demandé(es) en fonction du calendrier de la note de service.

Une liaison informatique permet de transférer les demandes avec le calcul du barème vers l'administration centrale.

3.5.5.2 Traitement et déroulé du mouvement

Les recteurs examinent les demandes de changement d'académie portant sur leur académie. La totalité des candidatures est envoyée à l'administration centrale sous forme de listes, dressées section par section et par ordre décroissant de barème (cf annexe de la note de service) en respectant le calendrier fourni par la note de service.

Les recteurs transmettent au bureau DGRH B2-2 en respectant le calendrier fourni par la note de service les tableaux recensant leurs capacités d'accueil à partir desquelles sont évaluées les possibilités d'accueil par académie et par section.

La liste des PEGC bénéficiaires d'un changement d'académie est établie en prenant en compte ces vacances initiales et celles résultant de ce mouvement, la capacité libérée par la satisfaction d'une demande permettant une entrée supplémentaire éventuelle dans l'académie et la section correspondante.

À l'issue de ces opérations, les professeurs d'enseignement général des collèges participent au mouvement intra-académique de l'académie obtenue. Le mouvement intra-académique est traité selon les modalités de la note de service n° 97-228 du 19 novembre 1997 publiée au BOEN n° 8 du 20 novembre 1997. Il s'effectue antérieurement au mouvement intra-académique des personnels des corps nationaux du second degré.

3.5.6 Professeurs de la section CPIF/Enseignants de la MLDS

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

Les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés par l'administration **en fonction du calendrier de la note de service**. Le changement d'académie sera prononcé par la DGRH.

Les postes vacants et susceptibles d'être vacants font l'objet d'une publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale. Les académies transmettent à la DGRH (DGRH B2-2), par voie dématérialisée, les fiches de poste correspondantes en respectant le calendrier de la note de service.

L'attention des candidates ou candidats est néanmoins appelée sur le fait que des postes sont susceptibles de devenir vacants ou de se libérer après publication au Bulletin officiel.

Les personnels déposent leur candidature auprès de l'académie qu'ils souhaitent rejoindre à l'aide de l'imprimé en annexe de la note de service. Les candidatures, accompagnées d'un CV, sont à adresser par la voie hiérarchique et

doivent revêtir l'avis du recteur de l'académie d'exercice.

Le dossier complet est adressé au recteur de l'académie d'exercice en respectant le calendrier de la note de service. Les candidatures, revêtues de l'avis du recteur de l'académie d'exercice, sont envoyées au recteur de la (des) académie(s) demandée(s), en respectant le calendrier de la note de service.

Les recteurs examinent toutes les demandes portant sur leur académie et transmettent l'ensemble du dossier (fiche de candidature et CV), revêtu de leur avis motivé à la DGRH (DGRH B2-2), par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : cpif_inter@education.gouv.fr et en respectant le calendrier de la note de service.

[1] Les termes de personnels du second degré désignent dans l'ensemble de cette annexe les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les PsyEN.

[2] À l'exception des personnels relevant du bureau des personnels enseignants du 2d degré hors académie (DGRH B2-4), des personnels détachés, des PsyEN ou des CPE affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie ainsi que les CPE actuellement mis à disposition de la Polynésie française notamment.

[3] Le chef d'établissement vérifie la présence des pièces justificatives et complète si nécessaire la rubrique relative à l'affectation à caractère prioritaire.

[4] Les conditions de réintégration dans le corps d'origine sont définies par les dispositions du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions.

[5] À l'occasion de la création de l'académie de Normandie au 1er janvier 2020, le périmètre de gestion des (ex)académies de Caen et Rouen en matière de mobilité reste inchangé.

[6] La liste de ces écoles et établissements est fixée par arrêté du 16 janvier 2001 publié au BOEN n° 10 du 8 mars 2001.

[7] Le dispositif Rep mis en place depuis la rentrée scolaire 2015 regroupe les écoles qui rencontrent d'importantes difficultés sociales et leur permet de bénéficier de moyens renforcés. La liste des établissements est fixée par arrêté ministériel publié au BOEN. La liste des écoles est fixée par arrêté académique.

[8] L'arrêté du 24 août 2014 publié au BOEN n° 31 du 25 août 2014 relatif à la liste des écoles et établissements scolaires inscrits dans le programme Rep+ à la rentrée scolaire 2014 est abrogé ; la liste de ces écoles et établissements scolaires est fixée par arrêté ministériel publié au BOEN.

[9] À l'intérieur de chaque académie, le mouvement intra-académique permet la couverture la plus complète possible des besoins par des titulaires, y compris sur des postes, des établissements ou des services qui s'avèrent moins attractifs en raison de leur isolement géographique ou des conditions et modalités particulières d'exercice qui y sont liées. Les affectations dans certains postes revêtent un caractère prioritaire pour faciliter leur prise en charge effective et continue par des titulaires. En conséquence, il appartient aux recteurs de déterminer, au plus près de la carte scolaire académique et des besoins du service, les affectations, qui par leur caractère sensible, doivent être réalisées avec la plus grande efficacité.

[10] À l'occasion de la création de l'académie de Normandie au 1er janvier 2020, le périmètre de gestion des (ex)académies de Caen et Rouen en matière de mobilité est inchangé.

[11] Circulaire n° 2016-137 du 11 octobre 2016 portant sur la fonction de DDF.

[12] La valorisation retenue au mouvement intra-académique est définie par les recteurs dans le cadre de la circulaire académique. Les conditions de durée d'affectation en vue de leur valorisation académique sont celles fixées pour le mouvement interacadémique à 5 ans.

[13] Seuls les PsyEN de la spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle qu'ils soient déjà ou non DCIO, peuvent candidater sur les postes spécifiques suivants : directeur de CIO (DCIO), adjoint au chef du Saio, et PsyEN en (DR) Onisep (mouvement ONISC et ONISD).

Annexe 2 - Lignes directrices de gestion ministérielles 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), 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.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de 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^[1] 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 61 ^[2] de la loi n° 84-16 d 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018^[3] 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

Le ministère 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, l'administration centrale, les établissements publics (administratifs, d'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports) et le réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE).

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

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 profil^[4]. Le groupe de fonction de l'IFSE auquel se rattache le poste publié est affiché.

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 ou en cas de mutation sous conditions, 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 COM ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

2. 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 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 :

- 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 mutation^[5] 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 légaux

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 légaux.

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs

Le **rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe** pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

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

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article 60 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

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

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 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.

- La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent un changement d'académie au titre du handicap doivent déposer **un dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont ils relèvent 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 légaux. 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'État 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.

- La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux

La priorité légale au titre du **centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)** est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie ou la collectivité demandée, en fonction de **critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP n° 02129 du 3 janvier 2007**. Ces critères d'appréciation sont

les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés) ;
- les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où l'agent paye ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu de naissance des enfants ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés le cas échéant par tout élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs de ces critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, peuvent se combiner.

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) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant sur un poste réunissant des caractéristiques particulières (sujétions particulières ou zones connaissant des difficultés particulières de recrutement)^[6]. Pour les mutations inter-académique ou nationales: l'affectation dans un service ou un 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.

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

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).

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.

B. 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 auront dû être informés par leur académie de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutations qui les concerne, bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. 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.

Dans le cas d'une notification d'une mesure de carte scolaire intervenue après la phase de formulation des vœux et au plus tard le 15 février de l'année de la campagne de mutations, l'agent formulera sa demande sous forme manuscrite. Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : un examen au cas par cas est préconisé en lien avec le médecin de prévention qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement.

■ Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégré à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 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 fléché, 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. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations.

▪ 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**.

Ils doivent formuler **une demande dans le cadre des opérations de mutations organisées par leur académie d'origine**. Toutefois, s'ils souhaitent être réintégré 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.

▪ Accompagnement médical des agents affectés dans les COM, en Guyane et à Mayotte

Dans le cadre des principes généraux définis en matière de santé et sécurité au travail, la DGRH a arrêté une politique spécifique de prévention à l'égard des agents amenés à exercer dans des territoires présentant des risques sanitaires. Ainsi, les personnels qui ont obtenu une affectation dans une COM, en Guyane ou à Mayotte, sont invités à prendre connaissance d'un certain nombre de précautions et recommandations afin de leur éviter au maximum d'être exposés au cours de leur séjour à un risque pour leur santé.

▪ Affectation à Wallis-et-Futuna

Les agents affectés à Wallis-et-Futuna sont soumis à un régime particulier, qui prévoit une expertise médicale préalable à leur départ afin de s'assurer de la compatibilité de leur état de santé avec une affectation dans cette COM.

▪ Affectation à Mayotte

Votre attention est appelée sur le fait que compte tenu du contexte local, un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont indispensables pour vivre à Mayotte. Le climat de type tropical humide est éprouvant et incompatible avec certaines pathologies. L'affectation à Mayotte nécessite d'établir un bilan exhaustif de son état de santé avant de faire acte de candidature, un seul service d'urgence fonctionnant à l'hôpital de Mamoudzou.

▪ Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs. Pour les mutations inter-académiques ou nationales (AAE, Saenes, MEN, CTSSAE), les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant le 31 mai de l'année N. Pour les mutations à gestion déconcentrée, cette date butoir sera arrêtée par le recteur de chaque académie.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJS 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 :

- 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 [7];
- 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.

[1] 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.

[2] Les 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.

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

[4] 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.

[5] 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.

[6] Article 9 du décret relatif aux LDG prévoit que les LDG peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement.

[7] 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.

Annexe 3 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du MENJS

La mobilité des personnels de direction, des IEN, des IA-IPR et des IJS est organisée par l'administration centrale du MENJS, en liaison avec les services compétents.

Si la nature des missions confiées aux corps d'encadrement du MENJS confère aux opérations de mobilité un caractère personnalisé, ces dernières n'en sont pas moins réalisées dans le respect des principes communs édictés dans la première partie des présentes lignes de gestion : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en considération des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

L'accompagnement des personnels dans leurs mobilités ainsi que leur bonne information au cours des procédures sont également au cœur de la démarche du service de l'encadrement.

Le droit à la mobilité a été consacré par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses^[1], notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. Ainsi, pour l'ensemble des personnels d'encadrement, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf dans certaines situations qui relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les personnels de direction sont soumis à une double obligation statutaire, à la fois de stabilité minimale sur leur poste et de mobilité obligatoire après plusieurs années d'exercice sur le même poste.

La mobilité des personnels d'encadrement s'effectue essentiellement à l'occasion d'une campagne annuelle, à l'exception du mouvement spécifique de recrutement sur certains postes à profil ou de l'examen des candidatures vers les COM.

Cette mobilité s'effectue sans barème et de manière individualisée sur la base des vœux des candidats. Afin de permettre la meilleure adéquation poste/profil et l'équité de traitement de l'ensemble des candidats, des éléments de départage sont définis.

Ces éléments prennent notamment en compte **les priorités légales de mutation** prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Ainsi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants :

■ **Demandes liées à la situation familiale**

- rapprochement de conjoints.

■ **Demandes liées à la situation personnelle**

- fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
- situation des personnels sollicitant la reconnaissance du Cimm.

■ **Demandes liées à leur affectation actuelle**

Pour les personnels de direction :

- agents affectés depuis plusieurs années dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (Rep+, Rep, établissement relevant de la politique de la ville).

En outre, des éléments complémentaires sont pris en compte pour départager les candidats comme :

- pour les personnels de direction : les anciennetés, notamment la durée d'affectation sur un poste, et l'évaluation professionnelle.

- pour les personnels d'inspection : la durée d'affectation sur le dernier poste occupé et en cas d'égalité, l'ancienneté dans le corps.

Le cas échéant, le traitement des demandes tient compte de l'avis des recteurs.

Pour les personnels de direction, le ministère veille également à la cohérence des vœux des agents afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements, ces deux critères ayant une incidence sur la rémunération des agents.

I. Les principes et modalités du mouvement des personnels de direction

Sont concernés par ces modalités :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directeur d'EREA, d'ERPD, de directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire suivante ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les COM et à Mayotte, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- les personnels de direction souhaitant une affectation dans un collège Rep+, un EREA ou une ERPD.

I.1 Les grands principes du mouvement général

Les différentes phases du mouvement général

Le mouvement général s'organise en trois phases :

- phase 1 : début avril, mouvement sur les postes de chef d'établissement ;
- phase 2 : début juin, mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement du mouvement sur les postes de chef d'établissement ;
- phase 3 : début juillet, ajustement du mouvement sur les postes de chef d'établissement.

Les postes à profil concernent l'affectation des personnels de direction dans un établissement Rep+, dans les EREA et les ERPD, distincte du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques.

Ils font l'objet d'une publication sur Place de l'emploi public (Pep) et sur les portails intranet académiques (Pia).

Candidatures pour une affectation dans les COM

La saisie des vœux d'affectation dans les COM, l'enregistrement des pièces justificatives et la validation de la demande s'effectuent en une seule période dans le Portail Agent.

L'entretien préalable au mouvement

Pour les personnels de direction, la mobilité peut être étroitement liée à l'évolution de carrière, dès lors qu'elle permet de passer d'un poste d'adjoint à un poste de chef d'établissement, ou encore de changer de nature ou de catégorie d'établissement.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel comprend un temps d'échange relatif aux perspectives de mobilité et son compte-rendu, une partie dédiée à ce thème.

En conséquence, le dernier compte rendu d'entretien professionnel, qui sera joint au dossier de mutation, permettra d'apprécier le niveau de compétence atteint par les candidats à la mobilité.

Pour les personnels de direction exceptionnellement autorisés à participer à la mobilité après seulement deux années de direction et qui n'ont donc jamais bénéficié d'un entretien professionnel, seule la partie dédiée à la mobilité dans le compte rendu d'entretien sera remplie par les autorités académiques et jointe au dossier.

De plus, une évaluation de nature prospective de tous les candidats à la mobilité pour l'année suivante fera l'objet d'un entretien conduit par le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son adjoint, et/ou le recteur.

L'obligation de stabilité dans le poste

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant trois ans au moins d'ancienneté dans le poste, conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 précité).

Pour les personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, les cinq situations dérogatoires permettant l'examen de son dossier sont les suivantes :

- personne handicapée ;
- rapprochement de conjoint ;
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académies de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion) ;
- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions, indiquées au point I.1.4.

Le bénéficiaire d'une dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste sera *in fine* laissé à l'appréciation de l'administration centrale après examen de la situation personnelle et professionnelle des intéressés et en fonction de l'intérêt du service.

La décision ministérielle leur sera notifiée dans le Portail Agent.

La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

Le statut particulier des personnels de direction dispose qu'ils ne peuvent pas occuper le même poste de direction d'établissement d'enseignement ou de formation plus de neuf ans.

Pour préparer et anticiper cette échéance, il prévoit qu'à l'issue d'une période de sept ans dans le même poste, les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité. Il revient aux autorités académiques d'encourager et de soutenir la mise en œuvre de cette disposition.

L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels d'encadrement sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements.

Le décret du 11 décembre 2001 prévoit également la possibilité de déroger à cette obligation de mobilité, dans l'intérêt du service ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes.

Ainsi, peuvent être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 62 ans et plus au 1er septembre de l'année concernée, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Dans ce cadre, les demandes de dérogation à l'obligation de mobilité sont examinées eu égard :

- à la date de naissance ;
- au nombre de dérogations accordées qui ne peut être supérieur à deux.

Les dérogations étant accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité doivent se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétence à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

La décision ministérielle est notifiée aux intéressés dans le Portail Agent.

I.1.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.

Lors de la saisie de leur demande de mobilité dans le Portail Agent, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée est signalée selon les modalités précisées dans le formulaire de demande.

Saisie des ajouts et retraits de vœux

Pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, une ou plusieurs périodes supplémentaires d'ouverture du serveur permettent aux candidats au mouvement de consulter la liste des postes vacants et de procéder à l'ajout de vœux et/ou au retrait de leurs vœux initiaux.

Les candidats à la mobilité sont informés que les vœux initiaux **non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés**. Ensuite, l'examen porte sur les vœux formulés dans le cadre des vœux ajoutés.

I.1.2 Le dossier de candidature

Le dossier de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux, doit comporter les éléments suivants :

- la demande de mobilité validée dans le Portail Agent ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- une lettre de motivation qui devra notamment indiquer les principales caractéristiques de l'établissement actuel, les acquis les plus significatifs au cours des dernières années et les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat.
- un curriculum vitae ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint, handicap).

Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne les fonctions sollicitées et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Ils doivent indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et compléter la rubrique logement souhaité ou indifférent. Ils doivent cocher obligatoirement la rubrique Engagement située au bas de la dernière page du dossier de mobilité pour valider leur demande.

1.1.3 Les avis portés sur les dossiers de mobilité

Les recteurs attribuent à chaque candidat les lettres codes définies ci-dessous en cohérence avec les appréciations littérales du compte rendu d'entretien professionnel et l'évaluation prospective.

| | |
|--|--|
| Avis favorable à la demande de mobilité | F : les avis et appréciations doivent éclairer la lettre F en cernant au mieux les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées. |
| Avis défavorable à la demande de mobilité | C : la demande de mobilité en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée en regard des emplois sollicités. Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire. |
| | D : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée en regard des emplois sollicités. |
| Condition de stabilité non remplie | M : lettre code obligatoire lorsque le candidat ne remplit pas la condition de stabilité de 3 ans dans le poste. |

Dans le Portail Agent, selon le calendrier fixé par la note de service, les candidats prennent connaissance des lettres codes, catégories financières maximales et appréciations littérales de l'évaluation prospective, et le cas échéant, peuvent en demander la révision.

1.1.4 Situations particulières

Mesure de carte scolaire

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire font l'objet d'un examen particulier. Dans la mesure du possible, une priorité est donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une affectation en dehors de leurs vœux.

Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde

Les demandes émanant de personnels de direction bénéficiant de la clause de sauvegarde en raison du déclassement de leur établissement ou d'une mutation dans un établissement de catégorie inférieure (cf. articles 2 et 3 du décret n° 88-342 du 11 avril 1988) feront l'objet d'une attention particulière.

Réintégration après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, en congé parental, ou en disponibilité souhaitant être réintégrés à la rentrée scolaire suivante établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux dans le Portail Agent.

Il est rappelé que les personnels en disponibilité doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Leurs vœux d'affectation devront être réalistes, en concordance avec leur parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique. Une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

Affectation à l'issue d'un séjour dans une COM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna ou Saint-Pierre-et-Miquelon) et réintégration après un détachement

Les personnels en poste dans une COM arrivant à la fin de leur séjour réglementé (deux ans ou quatre ans), les personnels en poste à Saint-Pierre-et-Miquelon depuis au moins trois ans ainsi que les personnels en position de détachement qui souhaitent être réintégrés en 2021 doivent participer au mouvement général. Ils feront l'objet d'un suivi individualisé.

Leurs vœux d'affectation devront être réalistes, en concordance avec leur parcours professionnel et les appréciations

de l'autorité académique. Une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

Le dossier de réintégration et de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux, doit comporter les éléments suivants :

- la demande de mobilité dans le Portail Agent ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- la dernière lettre de mission ;
- un curriculum vitae ;
- un courrier explicitant les vœux d'affectation et la priorité donnée entre les fonctions ou la localisation géographique ;
- un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera notamment état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils auront pu mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

L'attention des personnels est appelée sur le fait qu'un nouveau séjour en métropole est fortement recommandé avant une autre mobilité vers une académie d'outre-mer ou une COM.

Rapprochement de conjoint

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint.

Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. À ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière) et porter sur un vœu large de type département correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

Ces demandes font l'objet d'un examen particulièrement attentif notamment lorsque le temps de transport entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à 1h30 par le trajet le plus direct.

L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ;
- un justificatif de domicile.

Personnes en situation de handicap

Les personnels de direction souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées ou toute pièce justificative de leur situation médicale particulièrement grave **et** d'un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie.

Un entretien peut également être sollicité auprès du service de l'encadrement de la direction générale des ressources humaines.

Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)

Les personnels de direction dont la résidence habituelle est située dans un département d'outre-mer peuvent demander leur mobilité dans ce même département.

La résidence habituelle s'entend comme le centre des intérêts matériels et moraux dont l'agent doit apporter la preuve. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes au dossier de mobilité pour permettre à l'administration centrale d'apprécier la localisation du centre des intérêts matériels et moraux.

| Critères d'appréciation | Exemples de pièces justificatives |
|---|--|
| Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré | Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc. |
| Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc. |
| Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc |
| Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré | Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc. |
| Bénéfice antérieur d'un congé bonifié | Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié |

| | |
|---|---|
| Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré | Relevé d'identité bancaire, etc. |
| Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré | Avis d'imposition |
| Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré | Attestations d'emploi correspondantes |
| Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré | Carte d'électeur |
| Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants | Diplômes, certificats de scolarité, etc. |
| Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré | Copies des demandes correspondantes. |
| Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré | Toutes pièces justifiant ces séjours. |
| Autre critère d'appréciation | 2 listes des dirigeants de 2 associations |

Les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière).

Régularisation de délégation rectorale

Les recteurs sont amenés à pourvoir temporairement certains emplois dont la vacance nuit à l'intérêt du service en y affectant des personnels de direction déjà en fonction dans l'académie, les autorités académiques ne peuvent prendre aucun engagement vis-à-vis des personnels de direction quant à la régularisation ultérieure de cette affectation par l'administration centrale. Chaque situation est examinée au regard des progressions de carrière et de l'ensemble des demandes

La reconnaissance par l'institution du service rendu par le personnel concerné peut en effet se traduire par une affectation dans un autre établissement

En tout état de cause, la régularisation dans les fonctions occupées au titre de la délégation rectorale ne peut intervenir, dans le cadre de la mobilité, que lorsque l'intéressé compte au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle dont la deuxième année en délégation rectorale dans un autre établissement.

Par la suite, l'agent ainsi régularisé ne peut formuler une nouvelle demande de mobilité qu'après quatre ans d'exercice dans l'établissement (1 an en délégation rectorale et 3 ans d'affectation administrative de gestion **ou** 2 ans en délégation rectorale et 2 ans d'affectation administrative de gestion).

Situations liées à l'établissement demandé

L'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les vœux formulés dans ce sens par les candidats à la mobilité ne peuvent donc aboutir.

D'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son conjoint, quelle que soit la nature de ses fonctions. En outre, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable

1.2 Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les EREA et les ERPD

Les collèges Rep+

L'affectation des personnels de direction dans les collèges Rep+ donne lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifiques.

La publication des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint est effectuée par les recteurs sur PEP et sur les PIA.

Le recteur de l'académie d'origine émet un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un collège Rep+. Il adresse ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Les recteurs des académies d'accueil reçoivent les candidats pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un collège Rep+ ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité nécessaire, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener à bien un projet.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui formulera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis doivent être motivés et portés à la connaissance des candidats.

Les EREA (établissements régionaux d'enseignement adapté) et les ERPD (écoles régionales du premier degré)

L'affectation des personnels de direction dans les EREA et les ERPD donne également lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques. Pour candidater à ces postes, les personnels de direction n'ont plus désormais l'obligation d'être titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).

La publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants sera effectuée par les recteurs sur PEP et sur les portails intranet académiques PIA.

Les recteurs des académies demandées reçoivent les candidats en entretien au cours duquel ils les informent de la nature et des exigences du poste. Ils transmettent ensuite à l'administration centrale les dossiers complets revêtus de leur avis.

Les recteurs examinent prioritairement les candidatures émanant de personnels de direction qui occupent déjà les fonctions de directeur d'EREA ou d'ERPD et qui souhaitent une mobilité dans les mêmes fonctions.

Ordre d'examen des candidatures

Les candidatures sont examinées dans l'ordre suivant :

- affectations à l'étranger ;
- affectation dans les COM ;
- affectation dans les collèges Rep+, les EREA et les ERPD ;
- affectation dans un poste du mouvement général.

1.3 Mobilité pour une affectation en COM

Modalités de candidature :

a) Saisie des vœux, enregistrement des pièces justificatives et validation de la demande de mobilité

La saisie des vœux d'affectation dans les COM, l'enregistrement des pièces justificatives et la validation de la demande s'effectuent en une seule période.

Au cours de cette période, les candidats peuvent saisir ou modifier leur demande. Les candidats doivent veiller à ne pas attendre le dernier jour pour saisir leur demande.

Les candidats peuvent émettre vingt vœux maximum pour l'ensemble des COM, dont dix vœux sur des postes de chef d'établissement et dix vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une COM pour un type de poste déterminé (collège, lycée, LP).

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date de début de saisie des vœux, fins de 2e séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fins de 1er séjour, intentions de participer au mouvement général des personnels affectés sans durée réglementée) sont consultables dans le Portail Agent pendant toute la période de saisie des vœux .

Il est à noter que tout poste est susceptible d'être vacant, compte tenu notamment de la mobilité interne.

Dans la mesure où les opérations d'affectation dans les COM relèvent d'un recrutement sur profil, aucune procédure particulière n'est organisée pour les établissements Rep+ situés dans ces territoires. En conséquence, il n'est pas nécessaire de constituer un dossier spécifique.

Points d'attention :

- les demandes de mobilité formulées hors délai ne sont pas recevables, sauf pour des cas exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- les demandes émanant de personnels de direction stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ainsi que les demandes émanant de personnels de direction ne remplissant pas la condition de stabilité de trois ans dans leur poste ne sont pas recevables ;
- les demandes d'affectation en poste double ne concernent que les conjoints appartenant au corps des personnels de direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel de l'éducation nationale, a fait une demande d'affectation dans une COM. Il est souligné que l'affectation en poste double reste difficile à réaliser compte-tenu du principe de recrutement sur profil et de la localisation des postes ;
- les demandes d'affectation dans les COM ou de détachement à l'étranger (AEFE, MLF, etc.) seront examinées prioritairement. Par conséquent, les vœux formulés dans le cadre du mouvement général, dans un établissement Rep+, un EREA ou un ERPD ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour une affectation dans une COM ou pour un détachement ;
- si un candidat sollicite à la fois un poste dans une COM et un détachement à l'étranger, il devra au moment de la saisie des vœux classer ses demandes par ordre de préférence.

b) Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature dématérialisé, constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des

vœux, comporte les éléments suivants :

- la demande de d'affectation dans les COM ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint).

La qualité de la lettre de motivation et le soin que les candidats apporteront à la constitution de leur dossier constituent un critère supplémentaire de pré-sélection.

Recueil de l'avis des autorités académiques :

Après fermeture de la campagne de saisie des vœux pour une affectation dans les COM, les services académiques peuvent consulter dans l'application Sirhen la liste des candidats de l'académie.

L'annexe Avis des autorités académiques permet d'apprécier au mieux les candidatures en vue de la meilleure adéquation entre les profils des candidats et les spécificités des postes à pourvoir dans les territoires demandés. Cette annexe accompagne la note de service relative au calendrier de chaque campagne annuelle

Les recteurs communiquent aux candidats leur avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles peuvent être formulées par les candidats et adressées aux recteurs.

Les avis motivés et portés à la connaissance des candidats doivent être enregistrés dans les dossiers de mobilité des candidats.

Entretiens de recrutement et proposition de poste dans les COM :

Une présélection des candidatures est assurée par le service de l'encadrement de la DGRH mais les choix sont arrêtés conjointement avec les vice-recteurs, la ministre de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports de Polynésie française ou encore le membre du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en charge de l'éducation. Les personnels sélectionnés sont convoqués pour un entretien de recrutement pendant le mois de janvier de l'année du mouvement.

Ces entretiens seront conduits par le vice-recteur, un représentant de la DGRH, ainsi que pour la Polynésie française, la ministre de l'Éducation, ou son représentant, et pour la Nouvelle-Calédonie, le membre du Gouvernement en charge de l'éducation.

Les candidats à la mobilité interne seront reçus sur le territoire par les autorités locales.

À l'issue des auditions, les vice-recteurs ou, pour la Polynésie française, la ministre en charge de l'éducation, transmettront leurs propositions définitives d'affectation au service de l'encadrement.

La proposition d'affectation tiendra compte autant que possible des vœux du candidat, de son parcours, de l'expérience acquise, de son projet personnel et professionnel mais aussi des contraintes des établissements et des priorités éducatives des territoires. Pour ces raisons, il est conseillé aux candidats de faire des vœux larges en termes fonctionnels et géographiques.

Les résultats des affectations sur les postes de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint seront publiés sur le Portail Agent lors de la première phase du mouvement général.

Réintégration à l'issue d'un séjour dans une COM :

À l'issue de leur séjour, les personnels en poste dans une COM doivent participer au mouvement général des personnels de direction. Ils joignent à leur dossier de mobilité **un rapport d'activité** faisant état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils ont pu y mobiliser. Les personnels en situation de non-renouvellement de séjour s'adressent au vice-rectorat concerné pour constituer un dossier de mobilité en vue d'une réintégration.

L'affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon n'est pas soumise à une durée de séjour limitée. Les personnels de direction en poste à Saint-Pierre-et-Miquelon qui souhaitent participer à la mobilité après trois ans au moins d'affectation, font l'objet d'un accompagnement individualisé.

Toutefois, les vœux exprimés doivent être réalistes, en concordance avec le parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique.

1.4 Le recrutement sur les postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel Place de l'emploi public (www.place-emploi-public.gouv.fr).

Les demandes passent par un dossier de mutation distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de la décision qu'il a prise.

II. Les modalités du mouvement des IEN et des IA-IPR

Ces modalités concernent l'ensemble des IA-IPR et des IEN (spécialités enseignement du premier degré, enseignement technique, enseignement général et information et orientation), actuellement en fonction ainsi que les inspecteurs souhaitant réintégrer notamment à l'issue d'un détachement.

II.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

Le dépôt des candidatures

Les personnels affectés en académie et dans les COM saisissent leur candidature dans le Portail Agent. Il leur appartient de vérifier tous les éléments matériels et, le cas échéant, juridiques, qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation (date d'entrée dans le corps, dans le poste actuel, situation familiale, notamment). Les demandes des IEN affectés en DSDEN et relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation requièrent un avis motivé de leur supérieur hiérarchique avant avis du recteur.

Procédure pour les personnels affectés dans les COM ou hors académie

La demande de mobilité est à établir à l'aide de la fiche de vœux figurant en annexe de la note de service relative au calendrier de chaque campagne annuelle. Elle est transmise, revêtue du visa du supérieur hiérarchique direct et accompagnée des pièces justificatives incluses, par messagerie électronique, avant la date limite inscrite dans le calendrier de la campagne.

Précisions concernant la mobilité vers les COM

Les personnels qui candidatent pour les postes situés dans les COM (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna) répondent à l'appel à candidature qui se fait par voie de publication des vacances de postes sur le site de la Place de l'emploi public (<https://www.place-emploi-public.gouv.fr>).

Des entretiens avec le vice-recteur concerné et les représentants des gouvernements locaux sont organisés par la DGRH.

II.2 La formulation des vœux

Pour les IA-IPR, le nombre de vœux est limité à cinq académies.

Pour les IEN, le nombre de vœux est limité à six, quelle que soit la spécialité de poste. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls sont pris en compte les vœux exprimés conformément aux modalités précisées dans la notice explicative dédiée aux vœux de mutation, annexée à la note relative au calendrier annuel de la campagne.

La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site Internet du ministère et sur le Portail Agent. Toutefois, il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux à ces seuls postes, mais au contraire de les étendre à des postes non déclarés vacants initialement ou d'indiquer tout poste au titre de l'un de leurs vœux, afin de pouvoir accéder à des postes se découvrant en cours de mouvement.

Les différentes formulations de vœux possibles selon la spécialité d'IEN :

| | |
|---|--|
| <p>Spécialité enseignement du premier degré : 3 formulations possibles</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ une circonscription du premier degré en particulier (vœu sur un poste particulier) ; ▪ tout poste relevant d'une même direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ; ▪ tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique). |
| <p>Spécialités enseignement technique et enseignement général : 2 formulations possibles</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ un poste dans une académie au rectorat (vœu sur un poste particulier) ; ▪ tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique). |
| <p>Spécialité information et orientation : 4 formulations possibles</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ un poste dans une académie au rectorat ou en DSDEN (vœu sur un poste particulier) ; ▪ un poste relevant d'une délégation régionale et/ou du siège de l'Onisep (vœu sur un poste particulier) ; ▪ tout poste relevant d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ; ▪ tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique). |

II.3 Situations particulières

Rapprochement de conjoint

Les demandes de rapprochement de conjoints doivent impérativement être complètes et accompagnées des pièces justificatives.

Les demandes présentées par les IEN du 1er degré sont étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de transport entre les deux résidences est supérieur ou égal à 1 h 30 par le trajet le plus direct.

L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant, ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ;
- un justificatif de domicile.

Personnes en situation de handicap

Les personnels d'inspection souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées ou toute pièce justificative de leur situation médicale particulièrement grave **et** d'un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie.

Un entretien peut également être sollicité auprès du service de l'encadrement de la direction générale des ressources humaines.

Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)

Les personnels d'inspection dont la résidence habituelle est située dans un département d'outre-mer peuvent demander leur mobilité dans ce même département.

La résidence habituelle s'entend comme le centre des intérêts matériels et moraux dont l'agent doit apporter la preuve. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes au dossier de mobilité pour permettre à l'administration centrale d'apprécier la localisation du centre des intérêts matériels et moraux.

| Critères d'appréciation | Exemples de pièces justificatives |
|---|--|
| Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré | Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc. |
| Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc. |
| Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc. |
| Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré | Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc. |
| Bénéfice antérieur d'un congé bonifié | Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié |
| Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré | Relevé d'identité bancaire, etc. |
| Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré | Avis d'imposition |
| Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré | Attestations d'emploi correspondantes |
| Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré | Carte d'électeur |
| Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants | Diplômes, certificats de scolarité, etc. |
| Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré | Copies des demandes correspondantes. |
| Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré | Toutes pièces justifiant ces séjours. |
| Autre critère d'appréciation | 2 listes des dirigeants de 2 associations |

Carte scolaire et suppression de poste

Les demandes des IEN du 1er degré sollicitées dans le cadre d'une mesure de carte scolaire ou d'une suppression de

poste sont étudiées de façon prioritaire. Les inspecteurs concernés sont affectés en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de leur circonscription antérieure.

Dans le cas d'une suppression de poste, l'inspecteur est affecté, selon les postes vacants, de préférence dans le même département, éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

Réintégration suite à une affectation outre-mer

Les personnels en fin de séjour dans une COM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna) participent au mouvement général.

Mutation conjointe

Les demandes de mutation conjointe sont conditionnelles et ne peuvent être prononcées que dans la mesure où celle du conjoint appartenant à un corps relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est assurée.

Lorsque le conjoint relève également d'un corps de personnel d'inspection, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints :

- dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités enseignement technique ou enseignement général ;
- dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation.

Changement de spécialité

Les demandes de changement de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) présentées par un agent sont soumises à un avis de l'IGÉSR.

II.4 Le recrutement sur les postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel Place de l'emploi public (www.place-emploi-public.gouv.fr/).

Les demandes passent par un dossier de mutation distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de la décision qu'il a prise.

II.5 Communication des résultats

La publication des résultats du mouvement s'effectue, pour les agents ayant saisi leur candidature en ligne, sur le Portail Agent.

Les arrêtés d'affectation sont également notifiés via le Portail Agent.

III. Les modalités du mouvement des IJS

Ces modalités concernent l'ensemble des IJS actuellement en fonction dans leur corps ainsi que ceux en position de détachement. Elles sont mises en œuvre par l'administration centrale, en liaison avec les services ou établissements d'affectation.

Modalités d'expression et d'examen des vœux au mouvement général

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur un espace intranet dédié du ministère. Tout poste est susceptible d'être vacant. Il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes formellement vacants, mais de les étendre, le cas échéant, à ceux déclarés susceptibles de l'être.

Le mouvement général s'organise selon un calendrier établi annuellement dans une note de service.

Transmission des dossiers

Le dossier de candidature annexé à la note relative au calendrier annuel des opérations de mutation permet de préciser les postes souhaités, classés par ordre de priorité.

Il est transmis par la voie hiérarchique, au plus tard le dernier jour de campagne tel que prévu sur le calendrier annuel, afin de recueillir un avis hiérarchique fondé sur l'intérêt du service. Les avis défavorables doivent être motivés.

L'ensemble des éléments justificatifs relatifs à la situation personnelle de l'agent (priorités légales, situation sociale, notamment) sont joints à la demande.

Examen des candidatures

Toutes les candidatures sont examinées. Les services ou établissements dans lesquels des postes sont ouverts peuvent convier les candidats déclarés à des entretiens à distance ou en présentiel.

Le service concerné informe la DGRH des candidatures ayant retenu son attention, selon un ordre de préférence qui doit être fondé sur l'adéquation entre les exigences du poste et les profils et compétences des candidats.

La décision de mutation est prise par la DGRH, dans le respect des principes de transparence des procédures, de traitement équitable des candidatures et de prise en compte des priorités légales de mutation communs à tous les corps du MENJS.

La DGRH informe par écrit l'ensemble des candidats du résultat de leur demande de mutation.

Prise de fonction

La date de prise de fonction dans la nouvelle affectation est, sauf disposition particulière connue des candidats, fixée au 1er septembre de l'année considérée.

[1] Hors situations prévues au 4° de l'article 8 du décret relatif aux LDG, lequel dispose que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

Annexe 4 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des PTP [1] du MENJS

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de 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 techniques et pédagogiques, 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 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[3] 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

A. Cadre de gestion des demandes

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les **campagnes annuelles de mutations** des PTP titulaires (secteur sport et secteur jeunesse) demeurent prépondérantes. Toutefois, le ministère peut procéder à des accueils en détachement ou des mutations au fil de l'eau en complément de la campagne annuelle de mutation.

■ Mouvement des PTP du secteur sport (professeur de sport, CTPS du domaine sport)

La campagne annuelle de mutations des PTP du secteur sport est organisée en référence à la vacance des postes visant des fonctions de conseillers d'animation sportive (CAS), de formateurs et de conseillers techniques sportifs (CTS). Les postes publiés dans le cadre de la campagne annuelle de mutations ne peuvent pas dans le même temps faire l'objet d'une publication à la PEP. Cette dernière ne peut intervenir qu'entre deux campagnes annuelles de mutations pour pourvoir au fil de l'eau des postes devenus vacants.

- Postes CAS : les agents candidatent sur des postes génériques à l'exception des postes en outre-mer qui sont à profil.

- Postes formateurs et postes de CTS : les agents candidatent sur des postes à profil.

■ Mouvement des PTP du secteur jeunesse (conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, CTPS du domaine jeunesse, éducation populaire et vie associative)

Tous les postes sont des postes génériques à l'exception de certains postes localisés en établissement et en outre-mer qui peuvent être des postes à profil.

Dans le cadre de la campagne annuelle de mutation, les fiches de poste précisent la spécialité du corps nécessaire pour occuper le poste. Les agents peuvent candidater sur tout poste, indépendamment de leur spécialité de recrutement, de la spécialité de leur poste actuel et, le cas échéant, de l'absence de spécialité de leur poste actuel.

Dans le cas d'une mutation entraînant un changement de spécialité, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement et/ou d'une formation sur le nouveau poste, si cela s'avère nécessaire.

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 dans le self-service Renoirh leurs vœux de mutation. La saisie dans Renoirh doit s'accompagner de l'envoi par courrier postal d'une fiche de candidature à laquelle doivent être jointes toutes les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande.

En cas d'absence de connexion, de difficulté de connexion ou toute autre question concernant la saisie de la demande de mobilité sur le self-service Renoirh, l'agent devra se mettre en contact avec son service de ressources humaines de proximité.

En cas d'impossibilité de saisie dans le self-service, la demande des agents sous format papier sera prise en considération.

Par exception, les agents en position de congé parental, en disponibilité ou en détachement qui souhaitent réintégrer le ministère devront uniquement renseigner la fiche de candidature papier :

La fiche de candidature doit comporter l'avis obligatoire et motivé du chef de service actuel de l'agent. Le bureau C2-4 de la DGRH se chargera de demander l'avis du chef de service d'accueil. Il est vivement recommandé qu'un contact préalable puisse être pris par l'agent candidat à une mobilité avec le directeur du service ou de l'établissement concerné. Toutefois, cette recommandation ne doit pas faire obstacle à l'examen de la candidature de l'agent qui n'aurait pas pu bénéficier de ce contact préalable.

2. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture du self-service Renoirh, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

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

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 légales de mutation^[4] 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

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

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire ou dans un département limitrophe pour les agents dont le conjoint ou le partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

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

Pour les agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celles des couples mariés ; cependant, les droits et garanties attachés à l'article 60 supposent qu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts. L'agent devra, ainsi, produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 31 décembre de l'année précédant les opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 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.

- La prise en compte du handicap

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent déposer **un dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont ils relèvent 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 PTP ne revient pas pour autant à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

- La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux

La priorité légale au titre du **centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)** est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie ou la collectivité demandée, en fonction de **critères dégagés par la jurisprudence et précisés dans la circulaire DGAFP n° 02129 du 3 janvier 2007**. Ces critères d'appréciation sont les suivants :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches de l'agent (leur lien de parenté avec l'agent, leur âge, leur activité et, le cas échéant, leur état de santé seront précisés) ;
- les biens fonciers situés sur le lieu de résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire ;
- le domicile avant l'entrée dans l'administration ;
- le lieu de naissance de l'agent ;
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié ;
- le lieu où l'agent est titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux ;
- la commune où l'agent paye ses impôts, en particulier l'impôt sur le revenu ;
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé son affectation actuelle ;
- le lieu de naissance des enfants ;
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales ;
- les études effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants ;
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré ;
- la fréquence et durée des séjours dans le territoire considéré.

Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés le cas échéant par tout élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs de ces critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, peuvent se combiner.

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 entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant à Mayotte [5] : l'affectation dans un service ou un 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.

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.

- a) 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.

b) 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, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
- Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue. Toutefois, pour les agents placés en disponibilité d'office[6], l'ancienneté de poste retenue sera celle du dernier poste occupé.

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

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

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécie au 1er septembre n pour une mutation au 1er 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 1er 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 1er septembre n (jour de la mutation).

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 B. 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 3. 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 3.

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

Situation des agents en fin de mission de conseiller technique national (CTN) ou de conseiller technique régional (CTR)

Une attention particulière sera portée à la situation des agents dont la mission s'est achevée ou s'achèvera. Le CTS

conduit à ne plus pouvoir exercer ses missions est maintenu sur son lieu d'affectation jusqu'à ce qu'il obtienne une nouvelle affectation dans le cadre de la campagne annuelle de mutation des membres du corps auquel il appartient. Il doit ainsi candidater dans le cadre du mouvement correspondant. En l'absence de candidature ou s'il n'obtient pas la mutation sur l'un de ses vœux, l'administration l'affecte sur un poste vacant correspondant au grade dont il est titulaire et non pourvu dans le cadre de la campagne annuelle de mutations en prenant en compte les souhaits de l'agent dans toute la mesure du possible.

▪ Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégrés 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 réintégrés le sont dans leur dernière académie d'affectation.

Toutefois, si les personnels PTP souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations des PTP (voir ci-dessus).

Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé de 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. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations.

▪ 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 au sein du MENJS une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site Place de l'emploi public. 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. En outre, entre deux campagnes annuelles de mutation, il peut s'avérer nécessaire de procéder à des recrutements ponctuels.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent néanmoins veiller 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 recruter,

accueillir et intégrer sans discriminer.

III. Focus sur la mobilité des Conseillers techniques sportifs (CTS)

La mobilité des CTS peut s'effectuer dans le cadre de la campagne annuelle de mutation (poste à profil), ou au fil de l'eau lorsqu'un besoin apparaît entre deux campagnes.

La mobilité des CTS relève de la compétence de la direction des sports.

En complément, il convient de rappeler le rôle central du directeur technique national dans l'ensemble du processus de recrutement, d'animation des CTS à l'évaluation desquels il contribue. Il exerce notamment l'autorité fonctionnelle sur les CTS (décret n° 2017-374 du 22 mars 2017 relatif aux agents publics exerçant les missions de directeur technique national auprès des fédérations sportives) et est en capacité de favoriser au mieux la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat, qu'il soit titulaire ou contractuel.

Enfin, conformément à son rôle dans la gouvernance du sport et à sa convention constitutive, l'agence nationale du sport (ANS) est associée au dispositif de recrutement des CTS et en particulier le manager général de la haute performance qui, dans le cadre de ses attributions, donne un avis concernant l'affectation et la durée des missions des CTS, (article 17 de la convention constitutive du GIP ANS).

Compte tenu de ces éléments, le cadre général de la mobilité des CTS, hors directeurs techniques nationaux dont les modalités de recrutement sont définies par décret n° 2017-374 du 20 mars 2017, est le suivant :

Les DTN adressent à la direction des sports (CGOCTS) leur demande de recrutement ou de changement d'affectation au moyen d'un dossier type qui comprend la fiche de poste, la date prévisionnelle du recrutement et le support budgétaire utilisé : poste de CTR/CTN. La direction des sports prend l'attache de l'agence nationale du sport pour avis sur cette demande.

Dès validation de cette demande de recrutement par le directeur des sports, le CGOCTS publie la fiche de poste sur la PEP lorsqu'il s'agit d'un recrutement réalisé au fil de l'eau. La publicité de cette vacance de poste est également faite via les différents outils de communication mis en place par la direction des sports (flashes infos, CTS Web). Le DTN peut également assurer une publicité de la vacance du poste dans ses propres réseaux, y compris à l'international.

En ce qui concerne les postes de CTR/CTN, le recteur concerné est informé de la publication.

Les dossiers de candidature doivent être adressés uniquement en format dématérialisé, au CGOCTS (ds.cgocts@sports.gouv.fr) qui en accuse réception. Le candidat doit explicitement mentionner dans son dossier de candidature s'il bénéficie d'une priorité légale au titre de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et produire les pièces justificatives demandées.

Au terme du délai légal de publication du poste le CGOCTS transmet au DTN la liste complète des candidatures et l'ensemble des dossiers sous format informatique.

Le DTN conduit la procédure de recrutement en respectant les règles en la matière décrites ci-dessus.

Le DTN transmet à la direction des sports (CGOCTS) le compte rendu des entretiens, l'identité du candidat qu'il souhaite que l'administration affecte (CTR/CTN), et toute pièce administrative utile pour son recrutement ainsi que la date prévisionnelle de prise de fonction.

Le directeur des sports valide la nomination du candidat retenu sur le poste. Pour cela, il recueille l'avis :

- de la DGRH du MENJS en ce qui concerne les aspects administratifs et réglementaires (respect de la procédure, extrait du casier judiciaire, etc.) ;
- du manager de la haute performance de l'ANS, conformément à ses attributions en ce qui concerne l'affectation et la durée des missions du CTS.

Hormis la campagne annuelle de mutation par laquelle l'affectation a lieu le 1er septembre, la date de prise de fonction est arrêtée sur proposition du DTN en accord avec l'agent et le cas échéant, en accord avec le service de départ de l'agent.

Le CGOCTS informe le candidat retenu et adresse un mail de réponse à l'ensemble des candidats non retenus.

La DGRH prononce la nomination par arrêté en cas d'affectation.

[1] Professeurs de sport, conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ), conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS).

[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.

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

[4] 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.

[5] Article 9 du décret relatif aux LDG prévoit que les LDG peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement

[6] Article 51 de la loi 84-16 : « La disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 » (CMO/CLM/GLD).

Mouvement général des personnels de direction - Rentrée scolaire 2021

NOR : MENH2024862N

note de service du 13-11-2020

MENJS - DGRH E2-1

Texte adressé aux personnels de direction ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Référence : lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

En complément des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, la présente note aux agents précise les modalités techniques et le calendrier du mouvement général des personnels de direction.

Elle vous concerne quelle que soit votre affectation et votre position, si vous souhaitez obtenir un poste dans un établissement d'enseignement ou de formation.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

I. Modalités de participation et informations complémentaires

II. Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et les ERPD

III. Calendriers des opérations du mouvement général et de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et les ERPD

IV. Publication des résultats

I. Modalités de participation et informations complémentaires

Outre les agents en obligation de mobilité, les agents qui souhaitent formuler une demande de mobilité dans le cadre du mouvement général et/ou dans un établissement Rep+ et/ou dans un Erea/ERPD doivent formuler leur demande dans le Portail Agent accessible depuis le Portail Arena pour les agents affectés en académie ou pour les agents non rattachés à une académie à l'adresse suivante : <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr>

Le mouvement général des personnels de direction est organisé **en trois phases** :

■ 1re phase : résultats le vendredi 9 avril 2021

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2021. Dans ce cas, les personnels ne formulent que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint ;
- les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints sollicitant une **mobilité sur un poste de chef d'établissement**, quel que soit le type d'établissement demandé.

■ 2e phase : résultats le vendredi 4 juin 2021

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre de **l'ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement** ;
- les demandes des chefs d'établissement adjoints désirant obtenir **un nouveau poste de chef d'établissement adjoint**.

Les chefs d'établissement adjoints peuvent donc postuler pour des postes de chef d'établissement **et** de chef d'établissement adjoint. Les demandes sur postes de chef d'établissement sont en tout état de cause examinées préalablement (lors de la première et, le cas échéant, de la seconde phase du mouvement).

■ 3e phase : résultats le vendredi 9 juillet 2021

Sont examinées les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre du dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement.

Aucun mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint n'est réalisé à ce moment-là à l'exception des postes en collège Rep+ et de la prise en compte de priorités légales tardives.

Il est rappelé que seuls les postes de chef d'établissement vacants au plus tard le 1er octobre 2021 pourront être pourvus dans le cadre du mouvement général. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1er octobre 2021 ne seront pas proposés au mouvement.

J'attire votre attention sur le fait que le « dossier bleu » de mobilité est désormais dématérialisé. En conséquence, **vous devez désormais obligatoirement télécharger dans le Portail Agent tous les documents constitutifs de votre dossier** au moment de la saisie de votre candidature et de vos vœux.

Trois périodes supplémentaires en février, avril et juin 2021 vous offrent la possibilité d'ajouter d'autres documents utiles au traitement de votre demande. Vous devrez alors informer les services académiques et la DGRH de tout ajout de pièces complémentaires.

Si vous êtes détaché et que vous sollicitez votre réintégration, votre administration d'accueil doit adresser à la DGRH l'annexe B « Evaluation-Réintégration », dûment remplie et signée, selon le calendrier indiqué ci-après.

Lors de la saisie de votre demande de mobilité dans le Portail Agent, il vous appartient de vérifier tous les éléments matériels qui constituent le fondement de votre demande de mutation. **Si vous constatez une erreur, vous devez la signaler par courriel**, à l'adresse suivante : **pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr**.

Il est précisé que même si votre dossier de demande de mobilité présente une anomalie, il doit obligatoirement être validé.

Enfin, il vous est rappelé que :

- **toute correspondance doit** obligatoirement **transiter par l'autorité hiérarchique** qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis ;
- les demandes de mobilité et d'ajout et retrait de vœux formulées hors délai ne sont pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- aucun refus de poste n'est accepté ;
- une affectation prononcée ne peut pas être modifiée.
- aucune dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste ne peut être accordée après seulement un an d'affectation administrative de gestion et cela quel que soit le motif de dérogation.

II. Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et les ERPD

L'affectation des personnels de direction dans les collèges Rep+, Erea et ERPD donnera lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifiques.

La publication des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sera effectuée par les recteurs sur la Place de l'emploi public (PEP) et sur les portails intranet académiques (PIA).

Les fiches de postes indiqueront précisément les caractéristiques et le contexte des établissements et les compétences attendues.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe A sera disponible auprès du recteur de votre académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, en ligne sur le site www.education.gouv.fr.

La lettre de motivation devra notamment indiquer les principales caractéristiques de votre établissement actuel, les acquis les plus significatifs au cours des dernières années et les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat.

Le nombre de vœux dans un collège Rep+, Erea, ERPD est fixé à six pour le mouvement des chefs d'établissement et, le cas échéant, pour le mouvement des chefs d'établissement adjoints. Ils devront obligatoirement porter sur des établissements précis qui pourront néanmoins se situer dans plusieurs académies différentes. Votre attention est appelée sur le fait que les vœux portant sur des postes de chef d'établissement et les vœux portant sur des postes de chef d'établissement adjoint devront être inscrits dans deux dossiers spécifiques distincts.

Vous devrez remplir et transmettre votre dossier de candidature au recteur de votre académie d'origine par la voie hiérarchique.

Votre recteur d'académie émettra un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un collège Rep+, Erea, ERPD. Il adressera ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Les recteurs des académies d'accueil vous transmettront l'accusé de réception figurant en dernière page de votre dossier de candidature spécifique (annexe A).

Les recteurs des académies d'accueil vous recevront pour un entretien au cours duquel ils vous informeront de la nature et des exigences du poste.

III. Calendrier des opérations

Attention : toutes les dates indiquées dans les calendriers ci-dessous sont impératives et sans dérogation possible.

A. Calendrier du mouvement général

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Publication dans le Portail Agent des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité | Du lundi 16 novembre au dimanche 6 décembre 2020 inclus |
| 2 | Saisie des demandes initiales, validation et édition de leur demande de mobilité par les candidats dans le Portail Agent | Du lundi 16 novembre au dimanche 6 décembre 2020 inclus |
| 3 | Vérification et signalement par courriel des anomalies dans les éléments matériels constituant le fondement de la demande de mutation : pdir_signalement_mobilité@education.gouv.fr | Du lundi 16 novembre au dimanche 20 décembre 2020 inclus |
| 4 | Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère des Armées, etc.) de l'annexe B « Évaluation-Réintégration » des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement | Au plus tard le lundi 14 décembre 2020 |
| 5 | Saisie et validation par les recteurs des lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale sur les fonctions souhaitées par les candidats au mouvement général | Du lundi 7 décembre 2020 au mardi 12 janvier 2021 |
| 6 | Saisie et validation des items d'évaluation sommative (Crep) | Au plus tard le mardi 12 janvier 2021 |
| 7 | Consultation et prise de connaissance par les candidats au mouvement général des lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale sur les fonctions souhaitées | Du mercredi 13 janvier au lundi 18 janvier 2021 |
| 8 | Saisie des demandes de révision des fiches lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale sur les fonctions souhaitées dans le Portail Agent | Du mardi 19 janvier au dimanche 24 janvier 2021 inclus |
| 9 | Saisie par les académies des décisions de révision des lettres codes, catégories financières maximales et appréciations générales sur les fonctions souhaitées | Du lundi 25 janvier au lundi 1 ^{er} février 2021 |
| 10 | 1 ^{ère} période supplémentaire de publication des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le Portail Agent | Du jeudi 4 février au dimanche 14 février 2021 inclus |
| 11 | Résultats de la phase 1 : mouvement sur les postes de chef d'établissement | Vendredi 9 avril 2021 |
| 12 | 2 ^{ème} période supplémentaire de publication des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le Portail Agent | du jeudi 22 avril au dimanche 2 mai 2021 inclus |
| 13 | Résultats de la phase 2 : mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement sur les postes de chef d'établissement | Vendredi 4 juin 2021 |
| 14 | 3 ^{ème} période supplémentaire de publication des postes de chefs d'établissement vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le Portail Agent | Du mardi 8 juin au dimanche 13 juin 2021 inclus |
| 15 | Résultats de la phase 3 : ajustement sur les postes de chef d'établissement | Vendredi 9 juillet 2021 |

Sauf cas particulier grave, vous êtes informés que :

- **aucun ajout et retrait de vœux et aucune annulation de demande de mobilité** ne sera acceptée après le **dimanche 21 février 2021** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le **dimanche 2 mai 2021** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement et le **dimanche 13 juin 2021** pour l'ajustement sur les postes de chef d'établissement.

B. Calendrier du mouvement spécifique Rep+ et Erea/ERPD

| | | |
|----|---|---|
| 1 | Publication dans le Portail Agent des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité | Du lundi 16 novembre au dimanche 6 décembre 2020 inclus |
| 2 | Publication sur la PEP et sur les PIA des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants de chef d'établissement et des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ | Mardi 24 novembre 2020 au plus tard |
| 3 | Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine | Mercredi 16 décembre 2020 |
| 4 | Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers de candidature et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées | Du mercredi 16 décembre 2020 au mercredi 6 janvier 2021 |
| 5 | Envoi des accusés de réception aux candidats par les recteurs des académies d'accueil | Dès réception des dossiers |
| 6 | Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers | Au plus tard mardi 23 février 2021 |
| 7 | Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-1 par les recteurs des académies d'accueil, exclusivement par la voie électronique en un seul fichier | Vendredi 26 février 2021 |
| 8 | Résultats de la phase 1 : mouvement sur les postes de chef d'établissement | Vendredi 9 avril 2021 |
| 9 | Publication sur la PEP et sur les PIA des fiches profil des postes nouvellement vacants de chef d'établissement et des fiches profil des postes vacants de chefs d'établissement adjoints | Mardi 20 avril 2021 |
| 10 | Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine | Lundi 3 mai 2021 |
| 11 | Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers | Au plus tard mardi 4 mai 2021 |
| 12 | Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil | Au plus tard mardi 4 mai 2021 |
| 13 | Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers | Au plus tard vendredi 7 mai 2021 |
| 14 | Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil exclusivement par la voie électronique en un seul fichier | Mardi 11 mai 2021 |
| 15 | Résultats de la phase 2 : mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement sur les postes de chef d'établissement | Vendredi 4 juin 2021 |
| 16 | Résultats de la phase 3 : ajustement sur les postes de chef d'établissement sur les postes de chef d'établissement adjoint | Vendredi 9 juillet 2021 |

IV. La publication des résultats

Les résultats du mouvement général et du recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et ERPD seront publiés dans le Portail Agent aux trois dates indiquées dans le calendrier ci-dessus. Si vous avez obtenu une nouvelle affectation, votre arrêté vous sera notifié par courriel.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations entre académies relèvent de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figurera par conséquent sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe A

↳ Dossier de candidature pour le recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et ERPD

Annexe B

↳ Évaluation des personnels de direction détachés

Annexe A – Mobilité 2021 des personnels de direction – Recrutement dans un collège Rep+, un Erea ou un ERPD

COLLEGE REP+(1)

SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT (1) - SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT (1)

DIRECTEUR D'EREA (1) - **DIRECTEUR D'ERPD (1)**

ACADÉMIE D'ORIGINE :

ACADÉMIE(S) SOUHAITÉE(S) :



NOM D'USAGE :

(en majuscules)

Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance :

N° de téléphone :

EMPLOI ACTUEL (2)

Proviseur lycée - PRLY

Proviseur adj. lycée - ADLY

Proviseur LP - PRLP

Proviseur adj. LP - ADLP

Principal CLG - PACG

Principal adj. CLG - ADCG

Autre emploi (à préciser)

ÉTABLISSEMENT (3)

N° établissement

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

CATEGORIE (4) LOGÉ : oui non

Nom et adresse :

si oui, nombre de pièces :

Commune :

si oui, le logement est-il accessible aux personnes handicapées : oui non

N° de téléphone :

Email :

établissement Rep+ : oui non

internat : oui non

Êtes-vous actuellement en délégation rectorale : oui non Si oui, sur poste de : chef adjoint

Dans quel établissement (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département) :

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Pacsé/Pacsée Marié/Mariée Divorcé/Divorcée Veuf/Veuve

Autre (à préciser) :

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : Prénom : Né(e) le : J M A

Exerce-t-il ou exerce-t-elle une activité ? oui non dans le secteur public dans le secteur privé

autre retraité/retraitée

Profession :

(1) mettre une croix dans une des quatre case(s) - en cas de candidatures multiples, établir un dossier par type de candidature

(2) en qualité de titulaire (3) affectation ministérielle (4) renseigner par 1, 2, 3, 4 ou E

Lieu d'exercice : Département :

Si agent de l'éducation nationale

Corps / Grade :

Discipline :

Etablissement d'exercice : Commune :

Département :

Renseignements concernant les enfants à charge :

| Date de naissance | Nom | Prénom |
|-------------------|-----|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ADRESSE PERSONNELLE

N° et rue

Code postal : [][][][][] commune :

Adresse électronique :

N° téléphone fixe ou mobile :

VŒUX

| Rang du vœu | Code établissement | Nom de l'établissement | Commune |
|-------------|--------------------|------------------------|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

JOINDRE OBLIGATOIREMENT un curriculum vitae (à remplir en ligne sur education.gouv.fr) et une lettre de motivation.

ENGAGEMENT : J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.

J'ai bien noté que si ma candidature est retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mobilité au mouvement général est annulée.

Fait àle

Signature :

**ÉVOLUTION DEPUIS LE DERNIER COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
lequel doit obligatoirement être joint à ce dossier**

Appréciation des changements éventuellement intervenus
(situation établissement, missions, intérim, manière de
servir, etc.)

Observations de l'intéressé(e)

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ORIGINE

sur la capacité du candidat à exercer dans un collège Rep+

sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de : directeur d'Erea

directeur d'ERPD

Date :

Signature :

NOM et Prénom du candidat :

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ACCUEIL ⁽⁵⁾

sur la capacité du candidat à exercer dans un collège Rep+

sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de : directeur d'Erea

directeur d'ERPD

Date :

Signature :

(5) à remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'origine

**MOBILITE 2021 DES PERSONNELS DE DIRECTION
RECRUTEMENT DANS UN COLLEGE REP+, UN EREA OU UN ERPD**

ACCUSÉ DE RÉCEPTION À TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AU CANDIDAT (à son adresse personnelle)

Je soussigné (cachet du service gestionnaire de l'académie d'accueil) :

atteste avoir reçu en date du (indiquer la date) :

le dossier de candidature de Monsieur/Madame :

à un poste en collège Rep+

à un poste de directeur d'Erea

à un poste de directeur d'ERPD

Annexe B – Mobilité 2021 des personnels de direction – Réintégration – Évaluation du niveau de compétence atteint et évaluation prospective

ADMINISTRATION D'ACCUEIL :

Nom : Prénom : Date de naissance : / /
Établissement :
Ville : Pays :
Emploi actuel : Le cas échéant, catégorie financière de l'établissement :
Fonctions :

I. Évaluation du niveau de compétence atteint

1. Capacité à piloter l'établissement

À améliorer Bon Très bon Excellent

| | |
|--|--------------------------------|
| Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item | Observations de l'intéressé(e) |
|--|--------------------------------|

2. Capacité à impulser et conduire une politique pédagogique et éducative propre à l'établissement au service de la réussite de tous les élèves

À améliorer Bon Très bon Excellent

| | |
|--|--------------------------------|
| Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item | Observations de l'intéressé(e) |
|--|--------------------------------|

3. Capacité à conduire et animer l'ensemble des ressources humaines

À améliorer Bon Très bon Excellent

| | |
|--|--------------------------------|
| Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item | Observations de l'intéressé(e) |
|--|--------------------------------|

4. Capacité à assurer les liens avec l'environnement

À améliorer

Bon

Très bon

Excellent

| | |
|--|--------------------------------|
| Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item | Observations de l'intéressé(e) |
|--|--------------------------------|

II. Évaluation prospective ⁽¹⁾

1. Évolution depuis le début de la mission

| | |
|--|--------------------------------|
| Appréciation des changements éventuellement intervenus (situation établissement, missions, intérim, manière de servir, etc.) | Observations de l'intéressé(e) |
|--|--------------------------------|

2. Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement

L'intéressé(e) peut-il ou peut-elle exercer des fonctions de chef d'établissement ? oui non sans objet*

| Type EPLE | | Avis favorable | | | | |
|--|-----------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | jusqu'à cat. 2 | jusqu'à cat. 3 | jusqu'à cat. 4 | jusqu'à cat. 4 ex | |
| Collège <input type="checkbox"/> sans objet * | Éducation prioritaire | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | oui | non | | | | |
| Lycée professionnel <input type="checkbox"/> sans objet * | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lycée général et technologique ou polyvalent <input type="checkbox"/> sans objet * | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

*Case à cocher lorsqu'aucun vœu ne porte sur ce type de fonctions ou d'établissement

3. Appréciation générale sur les fonctions souhaitées par le candidat

| | |
|--|-------------------------------------|
| Avis porté sur la candidature | Observations de l'intéressé(e) |
| Nom et fonction : Date et signature | Date et signature de l'intéressé(e) |

(1) voir notice page suivante

Notice pour remplir le point II de l'annexe B

L'ensemble du document est à renseigner, en dehors des zones réservées aux observations et à la signature de l'intéressé(e), soit :

- par l'autorité de tutelle ou de rattachement pour les personnels en poste dans les établissements d'enseignement à l'étranger (directeur de l'AEFE, directeur général de la MLF, président de l'Aflec), en relation avec le service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade du pays de résidence,
- par la seule autorité hiérarchique de l'intéressé(e) dans les autres cas.

L'emploi actuel peut être renseigné librement ou par les codes ci-dessous lorsque la situation le permet :

| | |
|------------------------------|------|
| principal de collège | PACG |
| proviseur de lycée | PRLY |
| principal adjoint de collège | ADCG |
| proviseur adjoint de lycée | ADLY |

Évolution depuis le début de la mission

Cette zone permet d'indiquer éventuellement les changements notables intervenus depuis le début de la mission. Ces changements peuvent concerner la structure et les caractéristiques de l'établissement et/ou la situation du personnel de direction candidat à la réintégration : mission spécifique, intérim de chef d'établissement, difficulté récemment constatée...

Si aucun changement n'est identifié, le cartouche doit être renseigné par « Néant ».

Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement

Le tableau doit être rempli au regard des vœux du candidat sur les postes de chef d'établissement.

Exemple : un agent formule les vœux suivants : PACG 1-2-3 DPT 69 / PACG 1-2-3 ACA LYON et ADLY 4 DPT 69 / ADLP 4 DPT 69.

L'autorité renseignant le document estime que l'intéressé peut exercer les fonctions de principal dans des établissements de 1^{re} et 2^e catégorie.

La ligne « Collège » sera renseignée et seule la case « jusqu'à cat. 2 » sera cochée. Les cases « sans objet » en lycée professionnel et en lycée général et technologique ou polyvalent sont cochées car les vœux de chef d'établissement ne portent que sur des collèges.

Le tableau ne doit pas être rempli dans deux cas :

- lorsque l'intéressé(e) n'a pas formulé de vœu de chef d'établissement (la case « sans objet » est cochée) ;
- lorsque l'intéressé(e) ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement (la case « non » est cochée).

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées par le candidat

L'autorité signataire renseigne cette zone quel que soit le type de vœux formulé. Elle doit obligatoirement être renseignée et motivée lorsque l'intéressé(e) ne peut pas exercer des fonctions de chef d'établissement (la case « non » est cochée au point 2).

Lorsque le candidat ne formule que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint, seul le point 3 est renseigné.

Mobilité des personnels enseignants du premier degré - Rentrée scolaire 2021

NOR : MENH2028599N
note de service du 13-11-2020
MENJS - DGRH B2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale
Texte abrogé : note de service n° 2019-163 du 13-11-2019

Le mouvement interdépartemental des enseignants du premier degré au titre de 2021 est organisé selon les modalités décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité du 13 novembre 2020.

I. Le calendrier du mouvement interdépartemental au titre de 2021

1. Formulation des demandes

| | |
|---|--|
| Lundi 16 novembre 2020 | Ouverture de la plateforme Info mobilité accessible entre 9h30 et 19h au 01 55 55 44 44 |
| Mardi 17 novembre 2020 à 12 heures (heure métropole) | Ouverture des inscriptions dans l'application Siam |
| Mardi 8 décembre 2020 à 12 heures (heure métropole) | Clôture des inscriptions dans l'application Siam et fermeture de la plateforme Info mobilité |

2. Confirmation des demandes et transmission des pièces justificatives

| | |
|---|--|
| À compter du mercredi 9 décembre 2020 | Envoi par les services départementaux des confirmations de demande de changement de département dans la boîte électronique I-Prof du candidat |
| Mercredi 16 décembre 2020 au plus tard | Date limite d'envoi par les enseignants de leur confirmation de demande de changement de département et des pièces justificatives aux directions des services départementaux de l'éducation nationale (cachet de la Poste faisant foi) |

L'absence de la confirmation de demande transmise avant le 16 décembre 2020 annule la participation au mouvement du candidat.

- Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints

Au vu du contexte sanitaire de l'année 2020, par exception, les mariages et Pacs intervenus **avant le 31 octobre 2020** seront pris en compte pour le mouvement interdépartemental au titre de 2021.

- Demandes formulées au titre du Cimm

Pour les demandes de bonifications au titre de la reconnaissance du Cimm, un formulaire à compléter par les participants est disponible sur le site www.education.gouv.fr rubrique « Mutation des personnels enseignants du premier degré » (www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498). Ce formulaire doit être adressé aux services départementaux accompagné des pièces justificatives.

3. Demandes de modification et demandes tardives

| | |
|---|---|
| Mardi 19 janvier 2021 au plus tard | Date limite de réception par les services départementaux des demandes tardives pour rapprochement de conjoints ou des demandes de modifications de la situation familiale |
|---|---|

Les formulaires permettant de solliciter une demande tardive de participation ou de modification de la demande sont disponibles sur le site www.education.gouv.fr rubrique « Mutation des personnels enseignants du premier degré » (www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498).

Ils sont à transmettre au département de rattachement.

Il est rappelé qu'aucune demande ne doit être transmise à l'administration centrale.

4. Phase de consultation des barèmes

| | |
|--|--|
| Mercredi 20 janvier 2021 | Affichage des barèmes dans Siam |
| Du mercredi 20 janvier au mercredi 3 février 2021 | Phase de sécurisation et de correction des barèmes par les DSDEN, sur sollicitation des enseignants concernés |
| Lundi 8 février 2021 | Les barèmes sont arrêtés définitivement par chaque IA-Dasen. Ils ne sont plus susceptibles d'appel. |

5. Demande d'annulation de participation

| | |
|------------------------------|---|
| Jeudi 11 février 2021 | Date limite de réception par les services départementaux des demandes d'annulation de participation (cachet de la Poste faisant foi) |
|------------------------------|---|

6. Résultats

| | |
|--------------------------|--|
| Mardi 2 mars 2021 | Diffusion individuelle des résultats aux candidats à la mutation |
|--------------------------|--|

Les participants au mouvement reçoivent le mardi 2 mars 2021 les résultats de leur demande de mutation par messagerie I-Prof et le cas échéant par message sur leur téléphone portable.

Des données plus générales sont également mises en ligne sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports : www.education.gouv.fr rubrique « Mutation des personnels enseignants du premier degré » (www.education.gouv.fr/mutation-des-personnels-enseignants-du-premier-degre-5498).

II. Procédure d'accès par Internet au système d'information et d'aide aux mutations (Siam)

L'accès à Siam peut se faire de tout poste informatique connecté à Internet selon les modalités suivantes.

Pour se connecter, l'enseignant doit :

- Accéder sur son bureau virtuel en tapant l'adresse Internet : www.education.gouv.fr/personnel/jprof.html ;
- Cliquer sur l'académie d'affectation présentée dans la carte de France ;
- S'authentifier en saisissant son compte utilisateur et son mot de passe puis valider son authentification en cliquant sur le bouton « Connexion » ;

Attention : Si l'enseignant a modifié son mot de passe en utilisant les outils proposés par le bureau virtuel, il doit continuer à l'utiliser pour de nouvelles connections.

Ensuite, il doit cliquer sur l'icône I-Prof pour accéder aux différents services Internet proposés dans le cadre de la gestion de sa carrière.

Enfin, il doit cliquer sur le bouton « Les services », puis sur le lien « Siam » pour accéder à l'application Siam premier degré.

Cette application permet à l'enseignant, en particulier, de saisir ses vœux de mutation et de consulter les éléments de son barème ainsi que les résultats du mouvement interdépartemental.

Attention : L'enseignant **ayant initié** une demande de mutation par Siam recevra son accusé de réception **uniquement** dans sa boîte I-Prof. Les candidats seront **informés précisément** de cette modalité.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,

Le directeur général des ressources humaines,

Vincent Soetemont

Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale : règles et procédures du mouvement national à gestion déconcentrée - Rentrée scolaire 2021

NOR : MENH2027586N

note de service du 13-11-2020

MENJS - DGRH B2-2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ; à la cheffe du bureau DGRH B2-4 (gestion des personnels du second degré hors académie)

Textes abrogés : note de service n° 2019-161 ; arrêté du 13-11-2019

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion, afin de fixer notamment les orientations générales de la politique de mobilité de l'administration. Le mouvement interacadémique des enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale au titre de 2021 est organisé selon des modalités décrites dans ces lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité.

La présente note de service vise à préciser les éléments de calendrier propres à la campagne de mobilité en vue de la rentrée scolaire 2021, et à en préciser les nouveautés.

Elle est suivie de six annexes.

I. Calendrier des opérations de mutation

| Dates | Opérations | Destinataires |
|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| 12 novembre 2020 | Date limite de remontée des postes spécifiques nationaux par les recteurs | DGRH/B2-2 |
| Du 16 novembre au 8 décembre 2020 | Accueil téléphonique des candidats à une mutation | Participant |
| 17 novembre 2020 | Publication des postes spécifiques nationaux vacants | Participant |
| Du 17 novembre au 8 décembre 2020 | Formulation des demandes de mutation sur I-Prof - phase interacadémique et mouvements spécifiques nationaux | Participant |
| 27 novembre 2020 | MLDS, CPIF : Date limite de transmission par les académies des fiches de postes vacants ou susceptibles de l'être, par voie dématérialisée | DGRH/B2-2 |
| A partir du 09 décembre 2020 | Transmission des confirmations individuelles de demande de mutation par les services académiques (phase interacadémique et mouvements spécifiques nationaux) | Participant |
| 16 décembre 2020 | -Date limite d'envoi des travaux personnels par les candidats aux mouvements spécifiques nationaux des « métiers d'arts et du design » -Date limite d'envoi du dossier de candidature par les candidats en Onisep/Dronisep et au Cnam/Inetop pour les PsyEN | DGRH/B2-2 |
| Janvier 2021 | Affichage des barèmes | Rectorat de l'académie d'affectation |
| 15 janvier 2021 | MLDS, CPIF : date limite de transmission par voie hiérarchique des dossiers de candidature | Rectorat de l'académie d'affectation |

| Dates | Opérations | Destinataires |
|-------------------------|---|-----------------------------------|
| 29 janvier 2021 | MLDS, CPIF : date limite de transmission des dossiers par les recteurs des académies d'origine aux recteurs des académies demandées | Rectorat de l'académie sollicitée |
| 5 février 2021 | MLDS, CPIF : date limite de transmission par les recteurs des dossiers de candidatures revêtus de leur avis motivé, par voie dématérialisée | DGRH/B2-2 |
| 12 février 2021 | Date limite de demande tardive de participation au mouvement, d'annulation et de modification de demande | DGRH/B2-2 |
| 3 mars 2021 | Résultats - phase interacadémique et mouvements spécifiques nationaux | Participant |
| À partir du 8 mars 2021 | Début de l'ouverture de la phase intra-académique (dates précises définies par les services académiques) | Participant |

II. Dispositif d'accueil et d'information

Afin de faciliter la démarche des agents dans le processus de mobilité, un service d'aide et de conseil personnalisés est mis à leur disposition, pour les informer et les conseiller à toutes les étapes du suivi de leur demande.

Les candidats à une mutation **interacadémique** ont accès, **à compter du 16 novembre 2020 et jusqu'au 8 décembre 2020**, en appelant le **01 55 55 44 45**, à un service ministériel chargé de leur apporter une aide individualisée dès la conception de leur projet de mobilité et jusqu'à la communication du résultat de leur demande. Après la fermeture des serveurs Siam/I-Prof, **le 8 décembre 2020, ils peuvent s'adresser aux cellules téléphoniques académiques** qui les informent sur le suivi de leur dossier jusqu'à la fin des opérations de validation des vœux et des barèmes en janvier 2021.

Par ailleurs, les candidats ont accès aux différentes sources d'informations mises à leur disposition sur les sites académiques et le portail de l'éducation www.education.gouv.fr, notamment le comparateur de mobilité.

Ils reçoivent également des messages dans leur messagerie I-Prof à toutes les étapes importantes du calendrier. Ce dispositif d'aide et de conseil est facilité dès lors que les candidats à une mutation communiquent lors de la saisie des vœux un numéro de téléphone portable indispensable pour leur faire connaître rapidement les résultats de leur demande de mutation.

III. Dispositif temporaire lié à la crise sanitaire de 2020

La crise sanitaire de 2020 ayant eu un impact sur l'activité des services d'état civil, l'administration autorise pour la seule rentrée scolaire 2021 que les justificatifs de mariage ou de pacte civil de solidarité (Pacs) fournis par les agents en vue de bénéficier d'une bonification soient datés au plus tard du 31 octobre 2020 et non du 31 août 2020 en vue d'être pris en compte par les services rectoraux en charge de leur examen.

Fait le 13 novembre 2020

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe 1

↳ Table d'extension

Annexe 2

↳ Critères Cimm

Annexe 3

↳ Liste des CSTS

Annexe 4

↳ Candidature PEGC

Annexe 5

↳ Candidature PEGC (tableau)

Annexe 6

↳ Candidature CPIF/MLDS

Annexe 1 – Table d’extension – Ordre d’examen des vœux pour la procédure d’extension

Ce tableau décrit l’ordre dans lequel sont examinées les académies à partir de l’académie sollicitée en premier vœu. Il se lit colonne par colonne verticalement.

Exemple : à partir d’un premier vœu pour l’académie d’Aix-Marseille, le traitement examine les possibilités de nomination dans les académies de Nice, Montpellier, Grenoble, Lyon, etc.

| AIX-MARSEILLE | AMIENS | BESANCON | BORDEAUX | CAEN | CLERMONT-FD | CORSE | CRETEIL |
|----------------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------|--------------------|---------------|----------------|
| NICE | LILLE | STRASBOURG | POITIERS | ROUEN | LYON | NICE | VERSAILLES |
| MONTPELLIER | ROUEN | LYON | TOULOUSE | VERSAILLES | LIMOGES | AIX-MARSEILLE | ORLEANS-TOURS |
| GRENOBLE | VERSAILLES | DIJON | LIMOGES | RENNES | DIJON | MONTPELLIER | PARIS |
| LYON | PARIS | NANCY-METZ | ORLEANS-TOURS | NANTES | ORLEANS-TOURS | GRENOBLE | AMIENS |
| DIJON | CRETEIL | REIMS | NANTES | PARIS | CRETEIL | LYON | LILLE |
| PARIS | REIMS | GRENOBLE | MONTPELLIER | CRETEIL | PARIS | DIJON | ROUEN |
| CRETEIL | NANCY-METZ | CRETEIL | VERSAILLES | ORLEANS-TOURS | VERSAILLES | PARIS | REIMS |
| VERSAILLES | STRASBOURG | PARIS | PARIS | AMIENS | MONTPELLIER | CRETEIL | DIJON |
| TOULOUSE | CAEN | VERSAILLES | CRETEIL | LILLE | BORDEAUX | VERSAILLES | NANCY-METZ |
| CLERMONT-FD | ORLEANS-TOURS | CLERMONT-FD | CLERMONT-FD | POITIERS | GRENOBLE | TOULOUSE | LYON |
| BORDEAUX | DIJON | AMIENS | AIX-MARSEILLE | REIMS | TOULOUSE | BORDEAUX | STRASBOURG |
| BESANCON | LYON | LILLE | NICE | DIJON | BESANCON | CLERMONT-FD | BESANCON |
| NANCY-METZ | NANTES | ROUEN | RENNES | NANCY-METZ | POITIERS | BESANCON | CAEN |
| STRASBOURG | POITIERS | ORLEANS-TOURS | ROUEN | STRASBOURG | AIX-MARSEILLE | NANCY-METZ | NANTES |
| REIMS | CLERMONT-FD | CAEN | CAEN | BESANCON | NICE | STRASBOURG | CLERMONT-FD |
| POITIERS | GRENOBLE | AIX-MARSEILLE | AMIENS | BORDEAUX | ROUEN | REIMS | POITIERS |
| ORLEANS-TOURS | RENNES | MONTPELLIER | LILLE | LIMOGES | AMIENS | POITIERS | RENNES |
| LIMOGES | LIMOGES | NICE | DIJON | CLERMONT-FD | LILLE | ORLEANS-TOURS | GRENOBLE |
| AMIENS | BESANCON | NANTES | LYON | LYON | REIMS | LIMOGES | LIMOGES |
| LILLE | BORDEAUX | POITIERS | GRENOBLE | GRENOBLE | NANCY-METZ | AMIENS | AIX-MARSEILLE |
| ROUEN | TOULOUSE | LIMOGES | REIMS | TOULOUSE | STRASBOURG | LILLE | BORDEAUX |
| NANTES | MONTPELLIER | RENNES | NANCY-METZ | MONTPELLIER | NANTES | ROUEN | MONTPELLIER |
| CAEN | AIX-MARSEILLE | TOULOUSE | STRASBOURG | AIX-MARSEILLE | CAEN | NANTES | NICE |
| RENNES | NICE | BORDEAUX | BESANCON | NICE | RENNES | CAEN | TOULOUSE |
| | | | | | | RENNES | |

| DIJON | GRENOBLE | GUADELOUPE | GUYANE | LILLE | LIMOGES | LYON | MARTINIQUE |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| BESANCON | LYON | PARIS | PARIS | AMIENS | POITIERS | GRENOBLE | PARIS |
| REIMS | AIX-MARSEILLE | VERSAILLES | VERSAILLES | VERSAILLES | ORLEANS-TOURS | DIJON | VERSAILLES |
| LYON | CLERMONT-FD | CRETEIL | CRETEIL | PARIS | BORDEAUX | CLERMONT-FD | CRETEIL |
| CRETEIL | DIJON | ROUEN | ROUEN | CRETEIL | CLERMONT-FD | BESANCON | ROUEN |
| PARIS | BESANCON | AMIENS | AMIENS | REIMS | TOULOUSE | PARIS | AMIENS |
| VERSAILLES | PARIS | LILLE | LILLE | ROUEN | VERSAILLES | CRETEIL | LILLE |
| NANCY-METZ | CRETEIL | REIMS | REIMS | NANCY-METZ | PARIS | VERSAILLES | REIMS |
| STRASBOURG | VERSAILLES | ORLEANS-TOURS | ORLEANS-TOURS | STRASBOURG | CRETEIL | AIX-MARSEILLE | ORLEANS-TOURS |
| GRENOBLE | MONTPELLIER | CAEN | CAEN | CAEN | NANTES | MONTPELLIER | CAEN |
| CLERMONT-FD | NICE | DIJON | DIJON | ORLEANS-TOURS | LYON | NICE | DIJON |
| ORLEANS-TOURS | NANCY-METZ | LYON | LYON | DIJON | RENNES | REIMS | LYON |
| AIX-MARSEILLE | STRASBOURG | NANTES | NANTES | LYON | ROUEN | NANCY-METZ | NANTES |
| MONTPELLIER | REIMS | NANCY-METZ | NANCY-METZ | NANTES | CAEN | STRASBOURG | NANCY-METZ |
| NICE | TOULOUSE | STRASBOURG | STRASBOURG | POITIERS | AMIENS | LIMOGES | STRASBOURG |
| ROUEN | AMIENS | BESANCON | BESANCON | CLERMONT-FD | LILLE | TOULOUSE | BESANCON |
| AMIENS | LILLE | POITIERS | POITIERS | GRENOBLE | DIJON | BORDEAUX | POITIERS |
| LILLE | ROUEN | RENNES | RENNES | RENNES | REIMS | AMIENS | RENNES |
| LIMOGES | ORLEANS-TOURS | CLERMONT-FD | CLERMONT-FD | LIMOGES | NANCY-METZ | LILLE | CLERMONT-FD |
| CAEN | LIMOGES | GRENOBLE | GRENOBLE | BESANCON | STRASBOURG | ROUEN | GRENOBLE |
| NANTES | BORDEAUX | LIMOGES | LIMOGES | BORDEAUX | BESANCON | ORLEANS-TOURS | LIMOGES |
| POITIERS | POITIERS | AIX-MARSEILLE | AIX-MARSEILLE | TOULOUSE | GRENOBLE | POITIERS | AIX-MARSEILLE |
| BORDEAUX | NANTES | BORDEAUX | BORDEAUX | MONTPELLIER | MONTPELLIER | NANTES | BORDEAUX |
| TOULOUSE | CAEN | MONTPELLIER | MONTPELLIER | AIX-MARSEILLE | AIX-MARSEILLE | CAEN | MONTPELLIER |
| RENNES | RENNES | NICE | NICE | NICE | NICE | RENNES | NICE |
| | | TOULOUSE | TOULOUSE | | | | TOULOUSE |

| MAYOTTE | MONTPELLIER | NANCY-METZ | NANTES | NICE | ORLEANS-TOURS | PARIS | POITIERS |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| PARIS | TOULOUSE | STRASBOURG | RENNES | AIX-MARSEILLE | VERSAILLES | VERSAILLES | ORLEANS-TOURS |
| VERSAILLES | AIX-MARSEILLE | REIMS | POITIERS | MONTPELLIER | CRETEIL | CRETEIL | NANTES |
| CRETEIL | GRENOBLE | BESANCON | CAEN | GRENOBLE | PARIS | ROUEN | LIMOGES |
| ROUEN | LYON | CRETEIL | ORLEANS-TOURS | LYON | DIJON | AMIENS | BORDEAUX |
| AMIENS | NICE | PARIS | BORDEAUX | DIJON | POITIERS | LILLE | VERSAILLES |
| LILLE | CLERMONT-FD | VERSAILLES | VERSAILLES | PARIS | CLERMONT-FD | REIMS | PARIS |
| REIMS | BORDEAUX | DIJON | PARIS | CRETEIL | LIMOGES | ORLEANS-TOURS | CRETEIL |
| ORLEANS-TOURS | DIJON | LILLE | CRETEIL | VERSAILLES | NANTES | CAEN | RENNES |
| CAEN | CRETEIL | AMIENS | ROUEN | TOULOUSE | CAEN | DIJON | TOULOUSE |
| DIJON | PARIS | LYON | LIMOGES | BORDEAUX | ROUEN | LYON | CLERMONT-FD |
| LYON | VERSAILLES | GRENOBLE | AMIENS | CLERMONT-FD | AMIENS | NANTES | ROUEN |
| NANTES | LIMOGES | ROUEN | LILLE | BESANCON | LILLE | NANCY-METZ | CAEN |
| NANCY-METZ | POITIERS | ORLEANS-TOURS | TOULOUSE | NANCY-METZ | REIMS | STRASBOURG | AMIENS |
| STRASBOURG | ORLEANS-TOURS | CAEN | DIJON | STRASBOURG | RENNES | BESANCON | LILLE |
| BESANCON | BESANCON | AIX-MARSEILLE | LYON | REIMS | LYON | POITIERS | DIJON |
| POITIERS | ROUEN | NICE | CLERMONT-FD | POITIERS | NANCY-METZ | RENNES | LYON |
| RENNES | AMIENS | CLERMONT-FD | GRENOBLE | ORLEANS-TOURS | STRASBOURG | CLERMONT-FD | MONTPELLIER |
| CLERMONT-FD | LILLE | NANTES | MONTPELLIER | LIMOGES | BESANCON | GRENOBLE | REIMS |
| GRENOBLE | REIMS | POITIERS | REIMS | AMIENS | BORDEAUX | LIMOGES | NANCY-METZ |
| LIMOGES | NANCY-METZ | LIMOGES | NANCY-METZ | LILLE | TOULOUSE | AIX-MARSEILLE | STRASBOURG |
| AIX-MARSEILLE | STRASBOURG | MONTPELLIER | STRASBOURG | ROUEN | GRENOBLE | BORDEAUX | BESANCON |
| BORDEAUX | NANTES | RENNES | BESANCON | NANTES | AIX-MARSEILLE | MONTPELLIER | GRENOBLE |
| MONTPELLIER | CAEN | BORDEAUX | AIX-MARSEILLE | CAEN | MONTPELLIER | NICE | AIX-MARSEILLE |
| NICE | RENNES | TOULOUSE | NICE | RENNES | NICE | TOULOUSE | NICE |
| TOULOUSE | | | | | | | |

| REIMS | RENNES | REUNION | ROUEN | STRASBOURG | TOULOUSE | VERSAILLES |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| CRETEIL | NANTES | PARIS | AMIENS | NANCY-METZ | MONTPELLIER | ROUEN |
| NANCY-METZ | CAEN | VERSAILLES | VERSAILLES | REIMS | BORDEAUX | CRETEIL |
| AMIENS | VERSAILLES | CRETEIL | CAEN | BESANCON | LIMOGES | PARIS |
| PARIS | PARIS | ROUEN | PARIS | DIJON | AIX-MARSEILLE | ORLEANS-TOURS |
| VERSAILLES | CRETEIL | AMIENS | CRETEIL | CRETEIL | CLERMONT-FD | AMIENS |
| LILLE | ORLEANS-TOURS | LILLE | LILLE | PARIS | POITIERS | LILLE |
| STRASBOURG | ROUEN | REIMS | ORLEANS-TOURS | VERSAILLES | ORLEANS-TOURS | CAEN |
| DIJON | POITIERS | ORLEANS-TOURS | NANTES | LILLE | VERSAILLES | NANTES |
| BESANCON | AMIENS | CAEN | RENNES | AMIENS | PARIS | POITIERS |
| LYON | LILLE | DIJON | REIMS | LYON | CRETEIL | RENNES |
| ORLEANS-TOURS | BORDEAUX | LYON | DIJON | GRENOBLE | NICE | DIJON |
| ROUEN | LIMOGES | NANTES | POITIERS | ROUEN | NANTES | REIMS |
| GRENOBLE | DIJON | NANCY-METZ | NANCY-METZ | ORLEANS-TOURS | GRENOBLE | LYON |
| AIX-MARSEILLE | CLERMONT-FD | STRASBOURG | STRASBOURG | CLERMONT-FD | LYON | NANCY-METZ |
| NICE | LYON | BESANCON | LYON | AIX-MARSEILLE | DIJON | STRASBOURG |
| CLERMONT-FD | GRENOBLE | POITIERS | BESANCON | MONTPELLIER | ROUEN | BESANCON |
| CAEN | REIMS | RENNES | GRENOBLE | NICE | AMIENS | CLERMONT-FD |
| NANTES | NANCY-METZ | CLERMONT-FD | CLERMONT-FD | CAEN | LILLE | GRENOBLE |
| RENNES | STRASBOURG | GRENOBLE | LIMOGES | NANTES | RENNES | LIMOGES |
| POITIERS | BESANCON | LIMOGES | BORDEAUX | POITIERS | CAEN | BORDEAUX |
| LIMOGES | TOULOUSE | AIX-MARSEILLE | TOULOUSE | RENNES | REIMS | AIX-MARSEILLE |
| MONTPELLIER | MONTPELLIER | BORDEAUX | MONTPELLIER | LIMOGES | NANCY-METZ | MONTPELLIER |
| BORDEAUX | AIX-MARSEILLE | MONTPELLIER | AIX-MARSEILLE | BORDEAUX | STRASBOURG | NICE |
| TOULOUSE | NICE | NICE | NICE | TOULOUSE | BESANCON | TOULOUSE |
| | | TOULOUSE | | | | |

Annexe 2 – Critères Cimm – Éléments d'analyse permettant la reconnaissance du Cimm

Le tableau des éléments d'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance des Cimm et des pièces justificatives à fournir pour chacun de ces critères, figurant ci-dessous, devra être complété par les agents concernés.

| Critères d'appréciation | Oui | Non | Exemples de pièces justificatives |
|---|-----|-----|--|
| Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré | | | Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc. |
| Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire | | | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc. |
| Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré | | | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc |
| Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré | | | Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc. |
| Bénéfice antérieur d'un congé bonifié | | | Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié |
| Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré | | | Relevé d'identité bancaire, etc. |
| Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré | | | Avis d'imposition |
| Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré | | | Attestations d'emploi correspondantes |
| Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré | | | Carte d'électeur |
| Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants | | | Diplômes, certificats de scolarité, etc. |
| Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré | | | Copies des demandes correspondantes |
| Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré | | | Toutes pièces justifiant ces séjours |
| Autre critère d'appréciation | | | |

Annexe 3 – Liste des CSTS

CSTS sciences industrielles de l'ingénieur

(Les BTS Arts appliqués ne figurent pas dans cette liste puisqu'ils relèvent de modalités de traitement propres à la spécialité, prévues dans les lignes directrices de gestion ministérielles en matière de mobilité).

| BTS ou diplômes | Agrégés et certifiés Disciplines concernées | Professeurs de lycée professionnel Disciplines concernées |
|---|---|---|
| Aéronautique | Toutes les disciplines relevant des sciences industrielles de l'ingénieur | Génie mécanique toutes options Génie électrique toutes options |
| Cinématographie | | Génie électrique toutes options |
| Conception et industrialisation en construction navale | | Génie mécanique toutes options Génie industriel structures métalliques |
| Conception et réalisation de carrosseries | | Génie mécanique toutes options Génie industriel toutes options |
| Conduite des procédés | | Génie chimique Traitement des eaux Industries papetières Génie mécanique maintenance Génie industriel textile Génie mécanique MSMA Génie mécanique productique Génie mécanique construction Génie électrique électrotechnique |
| Constructions métalliques | | Génie mécanique toutes options Génie civil toutes option Génie industriel toutes options |
| Développement réalisation bois | | Génie industriel bois Génie mécanique construction |
| Electrotechnique | | Génie électrique toutes options |
| Etude et réalisation d'agencement | | Génie industriel bois Génie mécanique construction |
| Fluides Energies Domotique option Génie Climatique et Fluidique | | Toutes les disciplines relevant des sciences industrielles de l'ingénieur |
| Fluides Energies Domotique option froid et conditionnement de l'air | | |
| Fluides Energies Domotique option domotique et bâtiments communicants | Génie civil génie thermique et énergétique Génie électrique toutes options | |
| Fonderie | Génie mécanique toutes options | |
| Forge | Génie mécanique productique | |
| Géologie appliquée | | |
| Industries céramiques | Génie mécanique toutes options Céramique | |
| Innovation et textile | Génie industriel textiles et cuirs | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| Maintenance des matériels de construction et de la manutention | | Génie mécanique construction - Génie mécanique maintenance | |
| Maintenance de véhicules (toutes options) | | - Génie mécanique toutes options | |
| Métiers de l'audiovisuel (toutes options) | -Physiques -Toutes disciplines relevant des sciences industrielles de l'ingénieur | Génie électrique toutes options Mathématiques sciences physiques | |
| Métiers de l'eau | Toutes disciplines relevant des sciences industrielles de l'ingénieur | Génie électrique électrotechnique | |
| Métiers de la mode chaussure et maroquinerie | | Génie industriel textiles et cuirs | |
| Métiers de la mode-vêtements | | Génie industriels textiles et cuirs | |
| Moteurs à combustion interne | | Génie mécanique toutes options | |
| Opticien lunetier | | Génie mécanique productique | |
| Photographie | | Génie électrique toutes options | |
| Pilotage de procédés | | Génie mécanique construction Génie mécanique productique Génie chimique Génie électrique | |
| Podo-orthésiste | | Génie mécanique construction ou productique | |
| Prothésiste-dentaire | | Prothèse dentaire | |
| Prothésiste-orthésiste | | Génie mécanique construction ou productique | |
| Système constructifs bois et habitat | | Génie industriel bois Génie mécanique construction | |
| Système Numériques Option A et B | | Toutes les disciplines relevant des sciences industrielles de l'ingénieur | Génie électrique option électronique |
| Systèmes photoniques | | Génie mécanique construction ou productique Génie électrique toutes option | |
| Techniques et services en matériels agricoles | | Génie mécanique toutes options | |
| Traitement des matériaux (option A et B) | Génie mécanique toutes options Génie chimique | | |

CSTS physique-chimie

| BTS ou diplômes | Agrégés et certifiés Disciplines concernées | Professeurs de lycée professionnel Disciplines concernées |
|--|---|--|
| Bio-analyses et contrôle | Chimie ou génie des procédés | |
| Biotechnologie | Chimie ou génie des procédés | |
| Contrôle industriel et régulation automatique | Physique-chimie ou physique appliquée ou génie des procédés (suivant profil du poste) | Mathématiques sciences physiques |
| Systèmes numériques (quelle que soit l'option) | Physique appliquée ou physique | Mathématiques sciences physiques |
| Electrotechnique | Physique appliquée ou physique | Mathématiques sciences physiques |
| Métiers de la chimie | Chimie ou génie des procédés (suivant profil du poste) | |
| Opticien lunetier | Physique | Mathématiques sciences physiques |
| Qualité dans les industries alimentaires et les bio-industries | Chimie ou génie des procédés | |
| Techniques physiques pour l'industrie et le laboratoire | Physique appliquée ou physique (suivant profil de poste) | Mathématiques sciences physiques |
| Traitement des matériaux | Chimie ou physique (suivant profil du poste) | |
| Systèmes photoniques | Physique | |
| Pilotage des procédés | Chimie ou génie des procédés ou physique | |
| Métiers de l'eau | Chimie ou génie des procédés ou physique | |

Les autres BTS du secteur Sciences physiques relèvent de la phase intra-académique du mouvement et les nominations sur les postes correspondants requièrent l'avis des corps d'inspection sous la responsabilité de l'inspection générale.

CSTS économie-gestion et disciplines de secteur tertiaire

| BTS ou diplômes | Agrégés et certifiés Disciplines concernées | Professeurs de lycée professionnel disciplines concernées |
|---|---|---|
| Assurance | Économie et gestion : toutes options | Économie et gestion : toutes options |
| Audiovisuel | | |
| Banque-Conseiller de clientèle | | |
| Commerce international | | |
| Communication | | |
| Hôtellerie-restauration : enseignements d'économie et gestion | | |
| Hôtellerie-restauration : production culinaire | Hôtellerie-restauration : sciences et technologies culinaires | Hôtellerie-restauration : sciences et technologies culinaires |
| Hôtellerie-restauration : hébergement et services | Hôtellerie-restauration : sciences et technologies des services en hôtellerie et restauration | Hôtellerie-restauration : sciences et technologies des services en hôtellerie et restauration |
| Management opérationnel de la sécurité | Économie et gestion : toutes options | Économie et gestion : toutes options |
| Notariat | | |
| Professions immobilières | | |
| Technico-commercial | | |
| Tourisme | Économie et gestion : toutes options et option gestion des activités touristiques | Économie et gestion : toutes options |
| Transport | Économie et gestion : toutes options | Économie et gestion : toutes options |
| Services informatiques aux organisations | Économie et gestion : toutes options Numérique sciences informatiques | Économie et gestion : toutes options |

CSTS sciences et technologies du vivant, de la santé et de la Terre

| BTS ou diplômes | Agrégés et certifiés : Disciplines concernées | Professeurs de lycée professionnel Disciplines concernées |
|--|--|---|
| Conseiller en économie sociale familiale (diplôme) | Sciences et techniques médico-sociales (STMS) | STMS |
| Diététique | Biotechnologies option santé - environnement | Biotechnologies option santé - environnement |
| Économie sociale familiale (BTS) | Biotechnologies option santé - environnement | Biotechnologies option santé - environnement |
| Géologie appliquée | Sciences de la vie et de la Terre | |
| Métiers de l'esthétique, cosmétique, parfumerie | <ul style="list-style-type: none"> - Biotechnologie option santé – environnement - Biotechnologies option biochimie - génie biologique | <ul style="list-style-type: none"> - Biotechnologie option santé – environnement - Biotechnologie option biochimie – génie biologique |
| Métiers des services de l'environnement | Biotechnologies option santé - environnement | Biotechnologies option santé - environnement |
| Podo-orthésiste | Biotechnologies option santé-environnement | Biotechnologies option santé-environnement |
| Prothésiste-dentaire | Biotechnologies option santé-environnement | Prothèse dentaire Biotechnologies option santé-environnement |
| Prothésiste-orthésiste | Biotechnologies option santé-environnement | Biotechnologies option santé-environnement |
| Sections Puériculture | <ul style="list-style-type: none"> - Biotechnologies option biochimie – génie biologique ou santé – environnement ou sciences et techniques médico-sociales - Techniques hospitalières - Puériculture | <ul style="list-style-type: none"> - Biotechnologies option biochimie – génie biologique - Sciences et techniques biologiques - STMS - Puériculture |
| Métiers de l'eau | Biotechnologies option biochimie – génie biologique | Biotechnologies option biochimie – génie biologique |

Annexe 4 – Candidature PEGC – Fiche de renseignement pour le mouvement interacadémique des professeurs d'enseignement général de collège

Cette fiche est téléchargeable sur le site education.gouv.fr dans les pages consacrées à la mobilité des personnels enseignants.

Académie d'origine

Académie demandée

Section

| | |
|--|-------------------------------------|
| NOM D'USAGE : | NOM PATRONYMIQUE : |
| Prénoms : | Situation de famille : |
| Date de naissance : | Lieu d'exercice du conjoint : |
| Nom et Prénom du conjoint : | |
| Grade, discipline ou profession du conjoint : | Date d'installation : |
| | |
| Nombre d'enfants âgé(s) de moins de 18 ans au 31/08/2021 | |
| Adresse personnelle : | Tél. : |
| | |
| Établissement d'exercice : | |

Les bonifications afférentes aux éléments de barème précisés dans les tableaux ci-dessous sont les mêmes que ceux définis dans les lignes directrices de gestion. Il conviendra de joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation.

| Classement | Décompte | Total |
|---|---|-------|
| Situation familiale ou civile: - rapprochement de conjoints (y compris situation d'autorité parentale conjointe) - enfants à charge - années de séparation | 150,2 points 100 points par enfant Années de séparation pour les agents en activité: 190 points pour 1 an, 325 points pour 2 ans, 475 points pour 3 ans, 600 points pour 4 ans et plus | |
| Mutation simultanée | 80 points | |
| Situation de parent isolé | 150 points | |
| Ancienneté de service (échelon) PEGC classe normale PEGC hors classe PEGC classe exceptionnelle | 7 points par échelon 7 points par échelon + 49 points 7 points par échelon + 77 points | |
| Ancienneté dans le poste | 20 points par année + 50 points supplémentaires par tranche de 4 ans dans le poste | |
| Vœu préfèrentiel | 20 points par année à partir de la 2 ^e année de formulation de ce vœu (plafonnés à 100 points) Clause de sauvegarde : conservation du bénéfice des bonifications acquises antérieurement au MNGD 2016 | |
| Affectation en établissement classé REP+, REP ou en établissement relevant de la politique de la ville | REP + : 400 points à partir de 5 ans, REP : 200 points à partir de 5 ans, Politique de la ville : 400 points à partir de 5 ans | |

Joindre les pièces justificatives requises pour chaque situation.

L'attribution des bonifications est subordonnée à la production, dans les délais fixés par les recteurs, de pièces justificatives récentes. Ces pièces permettent de vérifier la réalité de la situation civile ou familiale à la date du 31 octobre 2020 (voir ci-dessus dans le cas d'un enfant né ou à naître) et la réalité de la situation professionnelle du conjoint entre les dates du 1^{er} septembre 2020 et du 1^{er} septembre 2021 inclus :

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- le dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre 2020 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre 2020 ;
- justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 octobre 2020 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers, etc.). En cas de chômage, il convient de fournir également une attestation récente d'inscription à Pôle emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août 2018. Ces deux éléments servent à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- la promesse unilatérale de contrat de travail (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération;
- pour les conjoints chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes, joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations, etc.).
- pour les conjoints étudiants engagés dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours, toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours, etc.) ;
- pour les conjoints Ater ou doctorants contractuels, joindre une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant (disposition valable pour les seuls personnels titulaires, aucun rapprochement de conjoints n'étant possible vers la résidence d'un fonctionnaire stagiaire) ;
- pour les conjoints engagés dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à six mois : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants.
- pour les demandes de rapprochement de conjoints portant sur la résidence privée, toute pièce utile s'y rattachant (facture EDF, quittance de loyer, copie du bail, etc.).
- selon les situations, toutes les pièces demandées dans la présente note.

Avez-vous constitué un dossier pour handicap ? oui non

| | |
|--------|--------------------------|
| Date : | Signature du postulant : |
|--------|--------------------------|

| | |
|---|--------|
| Cadre réservé à l'académie d'origine Observations éventuelles du recteur | Date : |
|---|--------|

Annexe 5 – Candidature PEGC (tableau)

Mouvement interacademique des PEGC - rentrée scolaire 2021

Cette fiche est téléchargeable sur le site education.gouv.fr dans les pages consacrées à la mobilité des personnels enseignants.

Tableau de transmission à l'administration centrale

Propositions de l'académie de :

Section :

| Rang de classement effectué par l'académie demandée (préciser le barème) | Nom-Prénom Date de naissance | RC (y compris APC) ou MS ou PI ⁽¹⁾ | Académie d'origine | Position ⁽²⁾ | Rang de vœu formulé par l'intéressé(e) ⁽³⁾ |
|--|---------------------------------|---|--------------------|-------------------------|---|
| | | | | | |

NB : 1 tableau par section

⁽¹⁾ Porter la mention RC ou MS ou PI :

RC : rapprochement de conjoints

MS : mutation simultanée

PI : parent isolé

⁽²⁾ Activité, disponibilité, détachement.

⁽³⁾ 1 à 5 en fonction des vœux exprimés

À retourner à l'administration centrale - Sous-direction de la gestion des carrières - DGRH B2-2
avant le : 5 février 2021

Fait à le

Annexe 6 – Candidature CPIF/MLDS

Cette fiche est téléchargeable sur le site education.gouv.fr dans les pages consacrées à la mobilité des personnels enseignants.

Candidature à un poste

- en section coordination pédagogique et ingénierie de formation – CPIF
- ou
- en mission pour la lutte contre le décrochage scolaire – MLDS –

Année scolaire 2021-2022

NOM :

Prénom :

Discipline :

Académie :

Adresse personnelle (indispensable) :

Téléphone :

Adresse mail :

Date de naissance :

Corps/Grade/Échelon :

Affectation actuelle (établissement /ville) :

Est candidat(e) pour l'académie de (*cinq vœux maximum*) :
Une fiche par académie demandée

Expérience et motivation du candidat ou de la candidate

- Expérience professionnelle :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Motivations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avis du chef d'établissement ou de service

Avis du recteur de l'académie d'exercice

Avis du recteur de l'académie demandée

Mobilité des personnels du second degré : mouvement national à gestion déconcentrée - Dates et modalités de dépôt des demandes de première affectation, de mutation et de réintégration - Rentrée scolaire 2021

NOR : MENH2028044A

arrêté du 13-11-2020

MENJS - DGRH B2-2

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n°2018-303 du 25-4-2018 ; décret n° 60-403 du 22-4-1960 modifié, notamment article 10 ; décret n° 68-503 du 30-5-1968 modifié ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié, notamment article 11 ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié, notamment article 16 ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié, notamment article 39 ; décret n° 72-582 du 4-7-1972 modifié, notamment article 14 ; décret n° 72-583 du 4-7-1972 modifié, notamment article 9 ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié, notamment article 17 ; décret n° 86-492 du 14-3-1986 modifié, notamment articles 22 et 23 ; décret n°2017-120 du 1er février 2017 ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié, notamment article 27 ; décret n° 98-915 du 13-10-1998 ;

Article 1 - Les rectrices et recteurs d'académie et les vice-recteurs concernés prendront un arrêté pour organiser les opérations des phases inter et intra-académiques du mouvement.

Pour la phase interacadémique, la saisie des demandes de première affectation, de réintégration et de mutation débutera le 17 novembre 2020 à 12 heures et se terminera le 8 décembre 2020 à 12 heures (heures métropolitaines). Ces demandes devront être formulées, sous peine de nullité, par l'outil de gestion internet dénommé I-Prof rubrique « Les services/Siam ».

Pour la phase intra-académique, les dates et heures de saisie des demandes seront fixées par les rectrices et recteurs d'académie et le recteur de Mayotte.

Article 2 - Devant recevoir une première affectation, les personnels stagiaires déposeront obligatoirement une demande dans le cadre de la phase interacadémique. Leur désignation dans une académie sera prononcée sous réserve de titularisation. Déposeront également obligatoirement une demande les agents placés en position de congé sans traitement en vue d'exercer des fonctions d'Ater ou de doctorant contractuel ayant accompli la durée réglementaire de stage, ainsi que les personnels affectés à titre provisoire au titre de l'année scolaire 2020-2021.

Article 3 - Pour la phase inter comme pour la phase intra-académique, après fermeture des serveurs Siam (accessibles par I-Prof), seules seront examinées les demandes tardives et les modifications de demande répondant à la double condition suivante :

- être dûment justifiées ;
- avoir été adressées dans les délais fixés par l'autorité compétente.

Pour la phase interacadémique, ces demandes ainsi que les demandes d'annulation de participation devront avoir été déposées avant le vendredi 12 février 2021 à minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Pour la phase intra-académique, ces demandes devront avoir été déposées dans les délais fixés par la rectrice ou le recteur et par le vice-recteur.

Les motifs suivants pourront être invoqués à l'appui des demandes tardives et de modifications :

- décès du conjoint ou d'un enfant ;
- cas médical aggravé d'un des enfants ;
- mutation du conjoint.

Article 4 - Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Mobilité des personnels du second degré : affectation des personnels enseignants, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon - Rentrée scolaire 2021

NOR : MENH2028039N
note de service du 13-11-2020
MENJS - DGRH B2-2

Vu la loi n° 50-772 du 30-6-1950

Texte abrogé : note de service n° 2019-162 du 13-11-2019

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet d'indiquer les conditions dans lesquelles seront déposées et instruites, les candidatures des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale à une affectation à Saint-Pierre et Miquelon, pour la rentrée scolaire 2021.

Peuvent faire acte de candidature pour Saint-Pierre et Miquelon les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire dans une collectivité d'outre-mer et qui ne se sont pas vu reconnaître le transfert du centre de leurs intérêts matériels et moraux dans ladite collectivité, ne peuvent solliciter une nouvelle candidature à Saint-Pierre-et-Miquelon **qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement hors de ces territoires, d'une durée minimale de deux ans**. Cette durée minimale correspond à deux années scolaires du point de vue du territoire sollicité.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée. Les candidats peuvent formuler des vœux portant sur un établissement, une commune, une zone de la collectivité territoriale ou la collectivité territoriale toute entière.

Mention légale : les décisions individuelles prises dans le cadre des affectations à Saint-Pierre et Miquelon donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique dont la finalité est d'assurer la couverture des besoins d'enseignement sur le territoire en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

I. Dépôt des candidatures et formulation des vœux : du 3 décembre au 17 décembre 2020

Les candidatures doivent être impérativement déposées entre le **3 décembre et le 17 décembre 2020**, par voie électronique sur le site Siat accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr - rubrique « personnels, concours, carrières » puis "enseignants". Un dossier accessible dans cette rubrique permet de saisir directement la candidature et les vœux. Ce dossier est ensuite imprimé, signé par l'agent et expédié suivant les procédures indiquées au § II.

II. Transmission des dossiers

Le dossier de candidature, une fois édité puis signé par l'agent, doit être remis en un seul exemplaire, accompagné des pièces justificatives (copie du dernier rapport d'inspection, copie de la dernière notice annuelle de notation) au supérieur hiérarchique direct qui portera un avis motivé sur la candidature ainsi que son appréciation sur la manière de servir de l'intéressé. Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre leur dossier par l'intermédiaire du chef d'établissement ou de service de leur dernière affectation.

Il est demandé aux services académiques concernés de bien vouloir transmettre au plus tard pour **le 27 janvier 2021**, les dossiers de candidature complets au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré (**DGRH B2-2, 72 rue de Regnault - 75243 Paris Cedex 13**).

Votre attention est appelée sur le fait que tout retard de transmission est susceptible de porter préjudice aux candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Tout dossier parvenu incomplet au bureau DGRH B2-2, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais (cf. annexe), ne pourra être examiné. Les vœux qui ne seraient pas formulés par la voie électronique ne pourront pas être pris en compte.

III. Dispositions particulières

III.1 Demandes de mutations simultanées ou de rapprochement de conjoints

Les situations prises en compte pour les demandes de mutations simultanées ou de rapprochement de conjoints sont les suivantes :

- celles des agents mariés ou dont le mariage est intervenu au plus tard **le 31 octobre 2020** ;
- celles des agents liés par un pacte civil de solidarité (Pacs), établi au plus tard **le 31 octobre 2020** avec copie de la dernière imposition commune;
- celles des agents non mariés ou des agents pacsés avec enfant(s) à charge de moins de 18 ans, né(s) et reconnu(s) par les deux parents au plus tard le 31 décembre 2020 ou avec reconnaissance par anticipation au plus tard le 31 décembre 2020 du ou des enfants à naître.

Dans le cas d'un rapprochement de conjoints, il convient de présenter une attestation de l'activité professionnelle du conjoint. Cette attestation doit dater de moins de six mois et préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions. Ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

III.2 Prise en charge des frais de changement de résidence pour Saint-Pierre-et-Miquelon

Les décrets n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié et n°98-844 du 22 septembre 1998 subordonnent la prise en charge des frais de changement de résidence **à une durée dans l'ancienne résidence administrative d'au moins quatre années de service** ; le décompte des années de service s'appréciant à l'issue de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Les agents détachés au titre de l'article 14-1 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 y ont droit à la condition d'avoir été réintégrés dans une académie ou un DOM et d'y avoir exercé un service effectif.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe I - Calendrier des opérations

Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon

| Nature des opérations | Calendrier |
|--|-----------------------------------|
| Saisie des candidatures et des vœux par internet | Du 3 décembre au 17 décembre 2020 |
| Date limite de réception par le bureau DGRH B2-2 des dossiers de candidature acheminés par la voie hiérarchique | 27 janvier 2021 |
| Résultats des affectations à Saint-Pierre-et-Miquelon | Mai 2021 |

Annexe II - Classement des demandes

| Critères | Points |
|----------------------------|--|
| Ancienneté dans le poste | 10 points par année de service dans le poste actuel |
| | 0 point les 1 ^{re} , 2 ^e , 3 ^e et 4 ^e années de service après réintégration suite à un séjour en COM (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna) ou un détachement à l'étranger. A compter de la 5 ^e année, l'ancienneté de poste antérieure est reprise. |
| Expérience professionnelle | 1 ^{er} au 3 ^e échelon : 21 points |
| | 4 ^e échelon : 24 points |
| | 5 ^e échelon : 30 points |
| | 6 ^e échelon : 42 points |
| | 7 ^e échelon : 49 points |
| | 8 ^e échelon : 56 points |
| | 9 ^e échelon : 56 points |

| | | |
|------------------------------------|--------------|-----------|
| | 10e échelon | 40 points |
| | 11e échelon | |
| | HCL et CE | |
| Bonification mutations simultanées | 100 points | |
| Bonification 1er séjour | 80 points | |
| Rapprochement de conjoints | 500 points | |
| Cimm | 1 000 points | |

Candidature à des emplois de directeur national adjoint, directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - Rentrée scolaire 2021

NOR : MENH2030525N
note de service du 13-11-2020
MENJS - DGRH B2-2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et vice-rectrices ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

La présente note de service précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures aux emplois de :

- directeur national adjoint de l'UNSS ;
- directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur ;
- directeur et directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un IA-Dasen.

1. Conditions de candidature et missions attendues sur le poste

Peuvent faire acte de candidature les enseignantes et enseignants d'EPS et autres fonctionnaires d'État titulaires de catégorie A.

Les missions du directeur régional ou départemental de l'UNSS, effectuées sous l'autorité fonctionnelle de la directrice nationale pour la partie financière et politique générale et sous l'autorité hiérarchique du recteur pour les parties RH et pédagogique, se traduisent de la manière suivante :

▪ **piloter et gérer un service régional ou départemental :**

- construire un cadre de travail qui permet de faire fonctionner ensemble des personnels de statuts différents : personnels de droit privé, coordonnateurs de districts, autres conseillers. Établir concrètement les rôles et fonctions de chacun ;
- construire la stratégie de travail annuel du service, en assurer l'organisation le suivi, les ajustements nécessaires et en faire l'évaluation ;
- mettre en œuvre par délégation de la directrice nationale, les prescriptions de la lettre circulaire N° ADM 002 mise à jour chaque année scolaire ;
- veiller à l'application du contrat de travail, de la convention d'entreprise (tâches, horaires, congés) et de la fiche de poste pour les personnels de droit privé si le service en est doté. Il peut faire connaître à la direction nationale toute proposition d'avancement ou de sanction. Il peut proposer les personnels aux titres honorifiques comme les palmes académiques ;
- veiller à la sécurité des locaux utilisés et à la communication des protocoles PPMS et gestion de crise notamment ;
- rendre compte de son action et l'inscrire en interaction avec les autres services de son académie par le dialogue de gestion mis en œuvre avec la direction nationale.

▪ **impulser et animer le sport scolaire dans l'académie ou le département :**

- assurer la communication du sport scolaire auprès de tous les acteurs du territoire pour faire valoir sa place comme outil au service de la déclinaison de l'ensemble des politiques publiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le Plan académique ou départemental de développement du sport scolaire (PADSS/PDDSS) en lien avec les différents outils de pilotage auxquels il doit se référer ;
- assurer une communication régulière avec les IA-IPR pour renforcer la place de l'AS comme prolongement de l'EPS ;
- favoriser les stratégies locales de complémentarités entre les établissements pour garantir une équité de traitement de tous les élèves sur l'offre de pratiques et accompagner le parcours sportif du jeune depuis le cycle 3 ;
- être le garant de la mise en œuvre de la feuille de route de répartition des crédits d'animation en tenant compte des choix du service régional. L'ensemble des motifs d'agir du sport scolaire et la variété des modalités de pratiques (compétitives, promotionnelles, événementielles) doivent être mis en œuvre ;
- préparer et animer les instances académiques ou départementales prévues dans le cadre des statuts. Une proposition

de programme annuel et un bilan d'activités devront être présentés régulièrement ;

- gérer le réseau des coordonnateurs de districts en formalisant concrètement les rôles de chacun pour informer les autorités des moyens nécessaires au bon fonctionnement du sport scolaire local ;
- faire vivre le réseau des présidents des AS ainsi que les différents réseaux des usagers du sport scolaire ;
- préparer la rentrée en anticipant un calendrier et les temps forts de l'année.

■ **définir la stratégie d'accompagnement et de suivi des associations sportives :**

- développer des outils de suivis des AS en lien avec « l'UNSS en chiffres » ;
- faire le lien entre les AS, les représentants du monde fédéral et associatif sur le territoire pour constituer un réseau d'acteurs autour de la pratique sportive et des fonctions de jeunes officiels ;
- s'assurer de la représentation de l'UNSS départemental sur les organisations sportives à tous les niveaux et ce jusqu'au niveau national ;
- organiser et animer les commissions mixtes départementales et en assurer les remontées ;
- informer au mieux les AS sur toutes les modalités procédures et outils utilisés par la direction nationale dont OPUSS et ce pour les rencontres, animations et ou compétitions ;
- être garant de la rigueur des enquêtes : caractéristiques des établissements, sections sportives, remontées quantitatives et/ou qualitatives...
- concevoir un accompagnement et un suivi spécifique pour les AS en difficulté.

■ **organiser et gérer les championnats et rencontres UNSS :**

Le directeur régional ou départemental doit mener à bien les différents projets d'organisation des championnats UNSS départementaux, nationaux voire internationaux. Pour cela, il doit :

- diffuser les circulaires de rentrée ainsi que le règlement fédéral et les fiches sport émanant de la direction nationale UNSS ;
- concevoir et mettre en œuvre un calendrier général des championnats départementaux et des événements ponctuels ou promotionnels ;
- s'assurer tout au long de l'année de la conformité des équipes engagées dans les différentes rencontres ;
- planifier et réserver les installations sportives ;
- établir un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) qui stipule : les modalités de déclenchement d'alerte et les annuaires de crise, les points de surveillance et les personnes affectées, les modalités de contrôle des allers et venues, la sécurisation des points de rassemblement et les dispositifs de secours pour chaque manifestation et le transmettre aux autorités compétentes en matière de sécurité ;
- contrôler et assurer la diffusion des résultats en renseignant comme il se doit l'outil national de compilation des données. Recueillir les performances et rendre compte des pratiques et pratiquants. Formaliser un bilan régulier des manifestations ;
- développer avec le monde sportif des organisations communes d'évènements.

■ **construire des partenariats utiles :**

- créer les relations nécessaires avec chacun des acteurs du territoire (collectivités, entreprises, associations, CDOS...) pour faire du sport scolaire un outil d'ouverture et d'éducation aux choix (multi-activités sportives et variétés des fonctions) accessible à tous les élèves sans distinction aucune ;
- agir, en déclinant les conventions nationales, afin de signer avec les ligues et les comités, les clubs des accords de coopération pour les compétitions et la formation des JO. Activer les passerelles définies par convention ;
- entretenir des relations constructives avec les fédérations sportives scolaires et universitaires pour participer à la construction du parcours sportif du jeune et garantir la mise en œuvre d'un habitus de pratique sportive à tous les âges de la vie ;
- participer à la réussite des actions éducatives développées dans les thématiques transversales soutenues par l'UNSS (citoyenneté, santé, lutte contre les discriminations, développement durable / éco responsabilité développement de la pratique féminine et de l'accès au sport au plus grand nombre et en particulier pour les élèves en situation de handicap...) ;
- représenter l'UNSS au comité régional ou départemental olympique sportif et dans les commissions dédiées du

comité paralympique et sportif français.

▪ **assurer la gestion financière du service :**

- garantir la sincérité de la comptabilité présentée à l'UNSS nationale qui présente un compte unique. Être le relais de transmission de toutes les pièces comptables dans les plus brefs délais ;
- affecter dans le respect des orientations les subventions perçues de la direction nationale, des collectivités, de l'ANS et des éventuels partenariats ou mécénats réalisés.

▪ **missions d'expertise :**

Répondre aux sollicitations de la direction nationale UNSS pour :

- l'accompagnement ou l'organisation d'évènements nationaux ou internationaux ;
- les éléments de mise en œuvre stratégique ou d'évaluation du PNDSS en activant auparavant les liens avec les acteurs territoriaux ;
- la mise en œuvre du cahier des charges d'évènements locaux pour en faire des projets nationaux.

2. Constitution des dossiers et calendrier d'examen des candidatures

a. Candidatures aux emplois de directeur et de directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur ou aux emplois de directeur et de directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un l'IA-Dasen

Le formulaire de candidature est joint en annexe de cette publication ou est à télécharger sur le site de l'UNSS dès parution du présent avis (www.unss.org).

Le dossier de candidature, accompagné d'un curriculum vitae et de toutes pièces attestant des qualifications et des compétences, doit être transmis **par la voie hiérarchique** avant le **4 décembre 2020 minuit** heure de métropole (cachet de la poste faisant foi) :

- **au recteur de l'académie concernée** ;
- **aux services de la DGRH (B2-2)** ;
- **à la directrice nationale de l'UNSS**, 13, rue Saint-Lazare, 75009 Paris.

Les recteurs accusent réception des dossiers de candidature aux postes de directeurs et/ou directeurs adjoints de service régional et/ou départemental de l'UNSS.

Il leur appartient de créer une **commission de sélection** chargée d'examiner les candidatures selon des modalités de nature à apprécier la bonne adéquation entre les exigences du poste et les profils des candidates et candidats.

La commission de sélection est composée :

- du recteur ou de son représentant (secrétaire général ou IA-Dasen) ;
- de l'IA-IPR EPS ;
- de l'IA-IPR EVS ;
- d'un représentant de la directrice nationale de l'UNSS (directeur national adjoint).

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat ou candidate. Au terme de l'examen des dossiers de candidature, la commission procède à la sélection des candidates et candidats puis à l'audition des candidates et candidats retenus.

Les cadres déjà en poste, qu'ils soient régionaux ou départementaux, peuvent être sollicités par les membres de la commission de sélection pour recueillir, notamment, des informations sur les caractéristiques propres au territoire et au poste à pourvoir, renseignements qui peuvent se révéler utiles lors de l'audition et sélection des candidats.

Les candidates et candidats auditionnés reçoivent une convocation et celles et ceux dont le dossier n'a pas été retenu pour des motifs d'irrecevabilité sont informés.

Une grande attention sera portée, tant lors des auditions que lors de la nomination, au respect de la parité hommes/femmes dans le choix des propositions qui seront faites.

À l'issue de la revue des candidatures et des auditions, et dans la mesure où les candidats peuvent postuler sur plusieurs postes, les recteurs établissent une liste des candidates et candidats sélectionnés classés par ordre de mérite et proposent à la direction nationale de l'UNSS ainsi qu'aux services de la DGRH (B2-2) les candidatures retenues **avant le 8 mars 2021** (dossiers des candidatures et classement).

Les services de la DGRH (B2-2) transmettront à chaque recteur le nom du candidat retenu ou de la candidate retenue **le 15 mars 2021** au plus tard.

Les services de la DGRH (B2-2) rendent compte à l'ensemble des candidates et candidats auditionnés des suites réservées à leur candidature, qu'elle soit favorable ou défavorable, et de leur rang de classement le cas échéant, avant

le 29 mars 2021.

b. Candidatures aux emplois de directeur national adjoint de l'UNSS

Les candidates et candidats doivent formaliser leur demande, via le site Place de l'emploi public (<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>), en répondant aux offres d'emploi proposées. Ils adressent, simultanément, leur candidature accompagnée d'un curriculum vitae et de toutes pièces attestant de leurs qualifications et de leurs compétences à la directrice nationale de l'UNSS.

Les dossiers sont examinés et classés par la direction nationale de l'UNSS, laquelle informe les candidates et les candidats de la suite réservée à leur candidature.

Les résultats des opérations de recrutement sont communiqués aux services de la DGRH (B2-2 et B2-4).

3. Modalités d'affectation

Les personnels recrutés sur des postes de directeurs nationaux adjoints seront placés en position de détachement auprès de l'UNSS par arrêté ministériel (DGRH B2-4).

Les personnels recrutés, dans le cadre du présent mouvement, sur des postes de directeur ou sur des postes de directeur adjoint de service régional ou départemental sont :

- soit désignés dans l'académie de recrutement par **arrêté ministériel** (DGRH B2-2) en **cas de changement d'académie**. Un arrêté ultérieur du recteur procédera à l'affectation à titre définitif sur le poste ;
- soit affectés **à titre définitif** par arrêté du recteur en cas de changement de poste au sein de la même académie.

L'attention des candidates et des candidats participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur national adjoint ainsi que de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraînera l'annulation de cette participation.

4. Recensement des postes vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée 2021

Des postes sont susceptibles de devenir vacants ou de se libérer après la date limite de dépôt des candidatures (4 décembre 2020 minuit). Les candidates et candidats sont donc invités à en tenir compte dans la formulation de leurs vœux.

Direction nationale

- Directeur national adjoint

Académie de Besançon

- Directeur du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie de Besançon

Académie de Bordeaux

Directeur du service départemental adjoint, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Gironde (33)

Académie de Clermont-Ferrand

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Haute-Loire (43)

Académie de Créteil

- Directeur du service régional adjoint, conseiller technique auprès du recteur de l'académie de Créteil

Académie de Dijon

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Nièvre (58)
- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Saône et Loire (71)

Académie de Grenoble

- Directeur du service régional, conseiller technique auprès de la rectrice de l'académie de Grenoble

Académie de la Guyane

- Directeur du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie de la Guyane

Académie de Lille

- Directeur du service régional, conseiller technique auprès de la rectrice de l'académie de Lille
- Directeur du service régional adjoint, conseiller technique auprès de la rectrice de l'académie de Lille
- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département du Nord (59)
- Directeur du service départemental adjoint, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département du Pas de Calais (62)

Académie de Mayotte

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen de Mayotte
- Directeur du service départemental adjoint, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen de Mayotte

Académie d'Orléans-Tours

- Directeur du service régional adjoint, conseiller technique auprès de la rectrice de l'académie d'Orléans-Tours
- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen de l'Indre (36)

Académie de Poitiers

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de la Charente-Maritime (17)

Académie de Rennes

Directeur du service régional, conseiller technique auprès du recteur de l'académie de Rennes

Académie de Strasbourg

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département du Bas-Rhin (67)

Académie de Versailles

- Directeur du service départemental, conseiller technique auprès de l'IA-Dasen du département de l'Essonne (91)

Les postes appelés à devenir vacants ou non pourvus faute de candidatures recevables à l'issue de la présente campagne de recrutement feront l'objet d'une seconde campagne de recrutement et d'une publication sur le site « place de l'emploi public » (www.place-emploi-public.gouv.fr) par les services de la DGRH (B2-2) et sur le site de l'UNSS dans le courant du mois d'**avril 2021**.

L'attention des recteurs est appelée sur le fait qu'en dehors du cadre de ces deux campagnes de recrutement, aucune affectation sur des postes de directeur ou directeur adjoint de service régional ou départemental ne peut avoir lieu.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe 1

↳ Candidature à un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire - Rentrée scolaire 2021

Annexe 2

↳ Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement aux emplois de directeur national adjoint, directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - Rentrée scolaire 2021

Annexe 3

↳ Exemple d'arrêté rectoral d'affectation aux fonctions de directeur national adjoint, directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - Rentrée scolaire 2021

Annexe 1 - Candidature à un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire - Rentrée scolaire 2021

NOM :

Prénom :

Adresse personnelle (indispensable) :

Téléphone fixe :

Portable :

Professionnel :

Mail :

Date de naissance :

Corps/Grade/Échelon :

Affectation actuelle :

Ville : Département :

Académie :

Est candidate ou candidat au poste :

(Les candidats sont invités à classer leurs vœux par ordre de préférence)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Avez-vous déjà candidaté sur un poste UNSS ? Si oui, lequel et au titre de quelle année ?

Avez-vous déjà fait fonction de cadre UNSS ? si oui quelle année et dans quel territoire ?

Participez-vous également au mouvement national à gestion déconcentrée ? Oui/Non

L'attention des candidates et des candidats participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur national adjoint ou de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraînera l'annulation de cette participation.

Je m'engage à accepter tout poste sur lequel j'ai candidaté.

Signature

Éléments factuels relatifs aux actions dont le directeur régional ou départemental UNSS a connaissance sur l'agent :

Avis circonstancié du supérieur hiérarchique direct (chef d'établissement ou de service, IA-Dasen, IA-IPR) sur les compétences utiles au poste :

Avis indispensable du recteur de l'académie d'exercice pour les fonctionnaires de l'éducation nationale :

Le candidat devra joindre à son dossier :

- une lettre de motivation et un CV ;
- toutes pièces justifiant de son expérience et investissement dans le monde associatif et sportif, UNSS ;
- copies des diplômes ou formations complémentaires :

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tout dossier de candidature incomplet, notamment pour ce qui concerne les avis requis, ne pourra être retenu.

Annexe 2 - Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement aux emplois de directeur national adjoint, directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - Rentrée scolaire 2021

| Nature des opérations | Calendrier |
|--|--|
| Transmission des formulaires de candidatures par la voie hiérarchique au rectorat de l'académie concernée, aux services de la DGRH (B2-2) et à la direction nationale de l'UNSS, accompagnés d'un curriculum vitae et de toutes pièces attestant les qualifications et compétences | Avant le 4 décembre 2020 minuit heure de métropole (cachet de la poste faisant foi) |
| Procédure de recrutement, auditions des candidats. et transmission par les recteurs d'une liste des candidats sélectionnés et susceptibles d'être retenues à la direction nationale de l'UNSS ainsi qu'aux services de la DGRH (B2-2) | Avant le 8 mars 2021 |
| Les services de la DGRH (B2-2) informent les recteurs du nom du candidat retenu | Avant le 15 mars 2021 |
| Les services de la DGRH (B2-2) rendent compte à l'ensemble des candidats auditionnés des suites réservées à leur candidature | Avant le 29 mars 2021 |

Annexe 3 - Modèle d'arrêté rectoral d'affectation aux fonctions de directeur national adjoint, directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint de l'UNSS - Rentrée scolaire 2021

République française

Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Rectorat de l'académie de xxxxx

Le recteur de l'académie de xxxxx

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié, relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;
Vu le décret n° 2014-460 du 7 mai 2014 relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive aux activités sportives scolaires volontaires des élèves ;
Vu la demande de l'intéressé(e) ;

Arrête :

Article 1 : **M. ou Mme xxxx**, affecté(e) en qualité de professeur d'éducation physique et sportive (*ou autre le cas échéant*), dans l'académie de **xxxx** est, à compter du **xxxxxx**, affecté(e) dans cette même académie pour y exercer les fonctions de (*préciser : directeur régional ou adjoint, départemental ou adjoint*) de l'UNSS de (*académie ou département*).

Article 2 : L'affectation de l'intéressé(e) intervient à titre définitif.

Fait à xxxx, le xxxxx

Le recteur

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux ou hiérarchique,
- soit un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision, le délai pour former un recours contentieux est de 2 mois* :

- à compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ;
- ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de 2 mois dont disposait l'administration, en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de 2 mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la présente décision – vous disposez à nouveau d'un délai de 2 mois* à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

*4 mois pour les agents demeurant à l'étranger.

Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

NOR : MENH2025607N

note de service du 13-11-2020

MENJS - DGRH B2-1/B2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française, de Wallis-et-Futuna et au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

Textes de référence : loi n° 83-634 du 13-7-1983 et loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiées notamment par loi n° 2019-928 du 6-8-2019 ; loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 modifié ; décret n° 90-255 du 22-3-1990 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2004-592 du 17-6-2004 modifié ; décret n° 2010-311 du 22-3-2010 modifié ; décret n° 2010-570 du 28-5-2010 modifié ; décret n° 2013-768 du 23-8-2013 modifié ; décret n° 2017-120 du 1-2-2017 ; circulaires du 19-11-2009 et du 15-4-2011 ; lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité du 13-11-2020.

La note de service n° 2019-169 du 27-11-2019 est abrogée.

Les lignes directrices de gestion ministérielles en date du 13 novembre 2020 déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. L'accueil en détachement de fonctionnaires de catégorie A, de ressortissants européens ou de militaires dans les corps des personnels enseignants des 1er et 2d degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) relevant du ministère chargé de l'éducation nationale constitue un des processus qui vise à favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels.

La présente note de service s'inscrit dans le cadre de ces lignes directrices de gestion. Elle a pour objet de préciser les règles spécifiques et les procédures applicables à l'accueil en détachement de ces personnels ainsi que le calendrier des opérations pour l'année 2021 (cf. annexe 1).

1 - Dispositions communes

1.1

Les demandes de détachement sont prises en compte au regard des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes à l'issue des concours, du mouvement interdépartemental pour les personnels enseignants du 1er degré et de la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée pour les personnels enseignants et d'éducation du 2d degré et les PsyEN.

À cet égard, les recteurs veillent à ce que leurs demandes d'accueil en détachement par corps et par discipline soient cohérentes avec les demandes d'accueil de stagiaires et d'ouverture de capacités d'accueil dans le cadre des opérations de mutation.

Les recteurs veilleront à augmenter le nombre des accueils en détachement pour les agents de l'éducation nationale souhaitant évoluer professionnellement, les projets de reconversion professionnelle dans le corps des professeurs certifié ou des professeurs d'éducation physique et sportive (Peps) ne pouvant plus aboutir par la voie de la liste d'aptitude.

L'administration 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.

Font l'objet d'un examen attentif de la part des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) et des recteurs les demandes de détachement qui s'inscrivent dans les cadres

suivants :

- l'accompagnement pluriannuel - jusqu'en 2022 - des professeurs de lycée professionnel de la discipline économie et gestion, option gestion et administration (cf. protocole d'accompagnement du 12 février 2019). Il convient de considérer, tant au regard des conditions de recrutement de ces agents que du niveau des missions confiées, qu'ils remplissent les conditions réglementaires pour solliciter un détachement dans les corps des professeurs des écoles, des professeurs certifiés ou des conseillers principaux d'éducation (CPE) ;
- la reconversion professionnelle de fonctionnaires reconnus inaptes à leurs fonctions ;
- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

1.2

Le détachement est prononcé par arrêté du ministre en charge de l'éducation nationale dans les conditions rappelées dans les lignes directrices de gestion (II-2-1).

1.3

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la double carrière (cf. II-2-3 des lignes directrices de gestion).

1.4

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service sur tout poste au sein du département (1er degré) ou de l'académie (2d degré). Ils ne sont pas autorisés à participer au mouvement interdépartemental (1er degré) ou au mouvement interacadémique (2d degré) durant leur période de détachement. Lors de leur prise de fonctions, vous veillerez à rappeler ces règles aux personnels accueillis en détachement.

2 - L'accueil en détachement des fonctionnaires de catégorie A

2.1 - Les conditions de recrutement

Les fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent doivent remplir deux conditions cumulatives pour pouvoir être candidats :

- les corps d'accueil et d'origine doivent être d'une part de catégorie A et d'autre part 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.

Exemple de comparabilité des conditions de recrutement dans les corps d'origine et d'accueil : le concours externe des ingénieurs d'études est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme de niveau II, soit licence ou master 1, comparable sur ce point au concours externe des professeurs certifiés ou au concours externe des professeurs des écoles, ouvert aux candidats justifiant, à la date de publication des résultats d'admissibilité, d'une inscription en première année d'études en vue de l'obtention d'un master. A contrario, il n'est pas comparable au corps des professeurs agrégés, le concours externe de l'agrégation étant ouvert aux candidats justifiant de la détention d'un master. Pour les mêmes motifs, le corps des professeurs certifiés n'est pas comparable au corps des professeurs agrégés ;

- les candidats au détachement doivent par ailleurs être titulaires des diplômes ci-dessous.

| | | Corps d'origine | |
|--|-----------------------|---|---|
| | | Personnels enseignants et d'éducation titulaires relevant du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (art. 61 du décret n° 2013-768 du 23 août 2013 relatif au recrutement et à la formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du MENJS) | Autres fonctionnaires titulaires de catégorie A (dont ressortissants de l'UE) |
| | Professeur des écoles | Licence ou équivalent + qualifications en natation et en secourisme | Master 2 ou équivalent + qualifications en natation et en secourisme |
| | Professeur agrégé | | Master 2 ou équivalent + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme pour l'EPS* |
| | Professeur certifié | Licence ou équivalent | Master 2 ou équivalent |

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| Corps d'accueil | Professeur de lycée professionnel (PLP) | Pour l'enseignement général : licence ou équivalent. Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (Bac + 2) + 5 ans de pratique professionnelle dans la discipline concernée ou diplôme de niveau IV (Bac) + 7 ans de pratique professionnelle dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV | Pour l'enseignement général : master 2 ou équivalent. Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (Bac + 2) + 5 ans de pratique professionnelle dans la discipline concernée ou diplôme de niveau IV (Bac) + 7 ans de pratique professionnelle dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV |
| | PEPS | Licence Staps ou équivalent + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme* | Master 2 ou équivalent + licence Staps ou équivalent + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme* |
| | CPE | Licence ou équivalent. Aucune condition de titre ou diplôme n'est exigée pour les professeurs de lycée professionnel | Master 2 ou équivalent |
| | PsyEN | Licence en psychologie + Master 2 de psychologie comportant un stage professionnel de 500 heures (14 semaines) ou diplôme dont la liste figure dans le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 | Licence en psychologie + Master 2 de psychologie comportant un stage professionnel de 500 heures (14 semaines) ou diplôme dont la liste figure dans le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 |

* Arrêté du 12 février 2019 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le 2d degré

Les candidats titulaires d'un diplôme obtenu à l'étranger doivent fournir une attestation de comparabilité délivrée par France Éducation International (cf. 3 de la présente note de service).

2.2 - La procédure de recrutement

Les candidats au détachement sont invités à se renseigner auprès des services départementaux/académiques sur la date butoir à laquelle ils peuvent déposer leur dossier. Les contacts privilégiés sont les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) pour le 1er degré et les divisions des personnels enseignants (DPE) des rectorats pour le 2d degré.

Les candidats expriment des vœux concernant le corps d'accueil et, pour le 2d degré, la discipline/l'option/la spécialité choisies.

Au regard des attendus précisés au point 1.1, ils veillent à expliciter dans leur dossier (et en particulier dans leur lettre de motivation) leur parcours de formation et les démarches entreprises destinées à l'actualisation de leurs compétences et connaissances disciplinaires, leur parcours professionnel, les acquis de l'expérience et leur motivation.

2.2.1 Candidature au détachement dans le corps des professeurs des écoles

Les candidats adressent leur dossier de candidature revêtu du visa de leur supérieur hiérarchique (annexe 2) à l'IA-Dasen du (ou des) département(s) dans lequel (ou lesquels) ils souhaitent être accueillis en détachement (deux départements au maximum). Les personnels enseignants et d'éducation du 2d degré et les PsyEN relevant du ministère chargé de l'éducation nationale adressent leur dossier de candidature sous couvert du recteur de leur académie d'exercice qui se prononce sur l'opportunité de la demande au regard des besoins en emploi dans la discipline ou le corps d'origine du candidat.

2.2.2 Candidature au détachement dans les corps enseignants du 2d degré, d'éducation et dans le corps des PsyEN

Les candidats adressent leur dossier de candidature revêtu du visa de leur supérieur hiérarchique (annexe 2) au rectorat de l'académie dans laquelle ils souhaitent être accueillis en détachement (deux académies au maximum). Il convient de noter que les personnels mis à disposition de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie ne peuvent pas être concomitamment détachés, la mise à disposition et le détachement étant deux positions de fonctionnaire incompatibles entre elles.

2.2.3 L'étude des demandes par les services départementaux/académiques

Au regard de leurs besoins, le recteur et l'IA-Dasen examinent et émettent un avis sur les candidatures en étant particulièrement attentifs aux points suivants :

- la comparabilité des corps ;

- l'ancienneté dans le corps d'origine ;
- la détention des diplômes ou titres requis ;
- l'adéquation entre la discipline demandée et la formation initiale et continue des candidats ;
- la motivation du candidat appréciée notamment au regard de sa connaissance des compétences professionnelles des métiers du professorat, de l'éducation ou du métier de PsyEN, la réalisation d'actions de formation récentes, de période d'observation ou de mise en situation.

Les corps d'inspection du corps d'accueil, à travers l'avis motivé qu'ils émettent sur les candidats, veillent à donner une vision précise du parcours professionnel, des motivations et de l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans son nouveau corps d'accueil. La simple mention de l'avis favorable au détachement est insuffisante.

Il appartient aux IA-Dasen et aux recteurs d'académie de s'assurer, avec le concours des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) ou des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) compétents, que la demande de détachement est la voie la plus appropriée à la situation du candidat.

Pour les candidats qui en réunissent les conditions, il convient de privilégier au détachement les autres dispositifs existant :

- l'accès au corps par voie de concours en cas de réussite concomitante au concours dans la discipline demandée en détachement ;
- l'intégration des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement d'EPS dans les corps des professeurs certifiés, professeurs d'EPS, CPE ou PLP (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989) ;
- la période de préparation au reclassement (décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 [1] relatif au reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions) ;
- le changement de discipline.

2.2.4 La transmission des candidatures à la DGRH du MENJS

Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable des IA-Dasen pour les candidatures dans le 1er degré ou des recteurs d'académie pour les candidatures dans le 2d degré sont à adresser respectivement au bureau DGRH/B2-1 ou au bureau DGRH/B2-3 (sous forme dématérialisée). Les dossiers ne comportant pas la copie du ou des diplômes requis, l'avis motivé de l'IEN ou de l'IA-IPR ne seront pas examinés. Vous veillerez par ailleurs à me signaler les candidats qui ont, préalablement à leur demande de détachement, bénéficié d'une affectation sur un poste adapté ou d'une période de préparation au reclassement (PPR) dans le cadre d'une procédure de reclassement pour inaptitude à l'exercice de leurs fonctions en application du décret n° 84-1051 précité.

Les dossiers de candidature seront transmis par les IA-Dasen (1er degré) et les recteurs (2d degré) à la DGRH au plus tard le vendredi 2 avril 2021 sous forme dématérialisée via l'application Pégase accessible à l'adresse suivante : <https://i-dgrh-app.adc.education.fr/dcesd>. Cette application est réservée à la communication entre les services et n'est pas accessible aux candidats.

2.2.5 La décision ministérielle

La recevabilité du dossier et l'avis favorable prononcés par l'IA-Dasen ou le recteur n'emportent pas décision de détachement. Après examen des candidatures dans le cadre précité, le ministre chargé de l'éducation nationale rend sa décision au plus tard le 15 juin 2021.

2.2.6 L'information des candidats

Les candidats sont informés par les IA-Dasen ou les recteurs de l'avancement de leur dossier lors des étapes suivantes de la procédure :

- réception du dossier de candidature ;
- avis favorable et transmission du dossier à la DGRH, ou avis défavorable ;
- décision favorable ou défavorable du ministre sur l'accueil en détachement.

2.3 L'accueil en détachement

Les fonctionnaires sont accueillis en détachement pour une durée de deux ans. Toutefois, à l'issue de la première année scolaire, un avis de l'IA-Dasen ou du recteur d'académie est recueilli sur le maintien en détachement de l'agent la deuxième année. En cas d'avis défavorable, il est mis fin au détachement. Dans ce cas, l'agent est réintégré dans son corps d'origine conformément aux dispositions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 susvisé. Durant leur première année de détachement, les agents sont affectés à titre provisoire et bénéficient d'un parcours de formation adapté visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Pour information, il est demandé aux services gestionnaires d'utiliser la codification « 51 » dans Agape et EPP pour les personnels en détachement dont le mode d'accès dans le corps d'accueil est « détachement en vue d'intégration » et le code « 52 » pour les personnels en détachement bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) ou détachés à la suite d'une inaptitude physique.

2.4 Le renouvellement du détachement, le retour dans le corps d'origine ou l'intégration dans le corps d'accueil

L'IA-Dasen ou le recteur se prononce sur le renouvellement du détachement, l'intégration dans le corps d'accueil ou la

fin du détachement. Leur avis se fonde sur le rapport du corps d'inspection compétent selon le corps et la discipline d'accueil (IEN ou IA-IPR). L'ensemble de ces avis et rapports d'inspection, accompagnés de la demande de l'intéressé et de l'annexe 3 doivent parvenir au bureau DGRH/B2-3 pour le 2^d degré, par courriel le 28 mai 2021 au plus tard. S'agissant du 1^{er} degré, seul le tableau en annexe 3 est à retourner au bureau DGRH B2-1 à la même date.

L'intégration est prononcée par l'IA-Dasen pour le 1^{er} degré et par le ministre pour le 2^d degré :

- à l'issue de la première année de détachement sur demande de l'intéressé et après accord des corps d'inspection et de l'administration d'accueil. L'agent adresse sa demande d'intégration à l'IA-Dasen s'il est détaché dans le 1^{er} degré ou au recteur d'académie s'il est détaché dans le 2^d degré trois mois au moins avant la fin de cette première année.
- à l'issue de la deuxième année de détachement sur proposition de l'administration d'accueil ou sur demande de l'intéressé selon les modalités prévues pour l'intégration à l'issue de la première année de détachement.

Les demandes d'intégration des professeurs des écoles détachés par le recteur dans le corps des PsyEN, spécialité éducation, développement et apprentissages (EDA), dans le cadre de la constitution initiale du corps le 1^{er} septembre 2017 (cf. note de service n° 2018-042 du 26 mars 2018[2]), ainsi que le tableau de recensement figurant à l'annexe 4 sont adressés (sous format Excel) à l'adresse fonctionnelle integrationpsyendespe2021@education.gouv.fr le 28 mai 2021 au plus tard.

Les demandes de réintégration de ces agents dans le corps des professeurs des écoles seront traitées par le recteur qui prononcera automatiquement par arrêté la fin du détachement dans le corps des PsyEN.

2.5 Le détachement dans un des corps enseignants du 2^d degré, d'éducation ou des PsyEN pour une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur

Conformément à la note de service du 2 juillet 2020 relative aux emplois et à la procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur, l'affectation dans l'enseignement supérieur des professeurs des écoles, des fonctionnaires de catégorie A (non enseignants) quel que soit leur ministère d'appartenance et des enseignants relevant d'autres ministères que ceux chargés de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur, est subordonnée au détachement dans un des corps des personnels enseignants du 2^d degré, d'éducation ou de PsyEN. Les personnels relevant des corps enseignants de l'enseignement supérieur (professeurs des universités, maîtres de conférences, etc.) sont exclus du dispositif.

Les candidats au détachement pour un accueil dans un établissement d'enseignement supérieur adressent leur demande de détachement au rectorat de l'académie duquel dépend cet établissement. La candidature doit recueillir l'avis favorable de l'IA-IPR de la discipline choisie, du recteur de l'académie ainsi que de l'autorité compétente de l'établissement d'enseignement supérieur sollicité. Leur affectation ne peut être prononcée qu'après acceptation du détachement par le ministre.

Compte tenu du calendrier spécifique de publication des postes proposés dans les établissements de l'enseignement supérieur, les candidats sont invités à consulter la note de service du 2 juillet 2020 précitée.

3 - L'accueil en détachement de fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. I-1-2 des lignes directrices de gestion)

La circulaire du 15 avril 2011 relative aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française prise en application du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010, apporte toutes les informations nécessaires à l'accueil de ressortissants communautaires. La commission d'accueil des ressortissants étant supprimée, les demandes de détachement ou d'intégration sont instruites directement par les recteurs et les IA-Dasen qui ont toute compétence pour déterminer, au vu des profils reçus (compétences professionnelles, maîtrise de la langue française) et des besoins académiques ou départementaux, s'ils souhaitent donner suite au recrutement sous la forme du détachement. Les services de la fonction publique peuvent être consultés en cas de difficulté particulière.

Les candidatures des ressortissants communautaires sont traitées comme celles des fonctionnaires de catégorie A (cf. point 2).

Il leur appartient toutefois de fournir tous les documents nécessaires à l'instruction de leur dossier de candidature, rédigés ou traduits en langue française par un traducteur agréé. Les diplômes obtenus à l'étranger devront avoir fait l'objet d'une attestation de comparabilité délivrée par le département de reconnaissance des diplômes de France éducation international (FEI). La procédure à suivre pour obtenir cette attestation est consultable sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.france-education-international.fr>.

4 - L'accueil en détachement des personnels militaires

Les personnels militaires peuvent être accueillis en détachement dans les corps enseignants des 1er et 2d degrés. Cet accueil 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 et l'inspection générale de l'éducation nationale, du sport et de la recherche.

La procédure de recrutement et de détachement/intégration des personnels militaires est détaillée et consultable sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.gouvernement.fr/commission-nationale-d-orientation-et-d-integration-cnoi>.

[1] Décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

[2] Note de service n° 2018-042 du 26 mars 2018 relative aux personnels enseignants du 1er degré détachés dans le corps des PsyEN spécialité « éducation, développement et apprentissages » suite de la mise en place du corps des PsyEN au titre de la rentrée scolaire 2018

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe 1

Calendrier récapitulatif

| | Fonctionnaires de catégorie A + ressortissants de l'UE |
|---|---|
| À partir de la date de parution de la présente note de service jusqu'à la date butoir fixée par chaque département/académie | Recensement et examen des candidatures, entretiens |
| 2 avril 2021 au plus tard | Transmission à la DGRH du ministère des dossiers retenus par les IA-Dasen et les recteurs d'académie dans l'application Pégase |
| 28 mai 2021 au plus tard | Transmission à la DGRH du ministère du tableau récapitulatif pour les maintiens, les renouvellements, les fins de détachement et les intégrations (annexe 3) ; pour le 2d degré, joindre les pièces justificatives |
| 28 mai 2021 au plus tard | Transmission à la DGRH du ministère des demandes d'intégration des professeurs des écoles détachés dans le corps des PsyEN lors de la constitution initiale du corps et du tableau récapitulatif en annexe 4 |
| Avril-mai 2021 | Instruction des dossiers par la DGRH du ministère |
| 15 juin 2021 au plus tard | Décision ministérielle |
| 1er septembre 2021 | Début du détachement (ou de la période probatoire pour les militaires) |

Annexe 2

☛ Fiche de candidature à un détachement dans un des corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des PsyEN

Annexe 3

☛ Maintien, renouvellement, fin de détachement ou intégration dans les corps enseignants et assimilés des 1er et 2d degrés

Annexe 4

☛ Intégration dans le corps des PsyEN, spécialité EDA, des professeurs des écoles ayant été détachés pour cinq ans

dans le cadre de la constitution initiale du corps le 1er septembre 2017

Annexe 2 - Fiche de candidature à un détachement dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psyEN

NB : Pour que la candidature soit recevable, la fiche de candidature, l'avis motivé du supérieur hiérarchique et l'avis motivé du corps d'inspection compétent doivent impérativement être renseignés avant envoi à la DGRH.

Les candidatures au détachement font l'objet d'un traitement informatisé dénommé Pégase. Les mentions informatives relatives à ce traitement figurent à la fin de cette fiche de candidature.

Nom de famille (naissance) :

Nom d'usage : **Prénom :**

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....
.....
.....

Téléphone :

Téléphone portable :

Mél personnel :

Mél professionnel :

Administration d'origine :

.....

Coordonnées du service gestionnaire

- **Nom :**

.....
.....
.....

- **Adresse :**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- **Téléphone :**

- **Mél :**

Corps de fonctionnaires ou cadre d'emploi d'appartenance :

.....

Grade : Classe normale/hors classe/classe exceptionnelle*, **échelon :****depuis le :**

* rayer les mentions inutiles

Position administrative : Activité Congé (formation, parental) Disponibilité Autre

Diplômes :

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------|
| Doctorat : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| Master 2 (Bac+5) : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| Master 1 (maîtrise ou Bac+4) : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| Licence : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |
| Autre(s) diplômes : | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> | Dénomination : |

Corps d'accueil sollicité (2 au maximum) :

Professeurs des écoles Peps CPE

Agrégés Certifiés PLP

- Pour l'accueil dans le corps des agrégés, certifiés et PLP, préciser la discipline d'enseignement (1 seule discipline par corps) :
.....
- Pour les disciplines économie et gestion et sciences industrielles de l'ingénieur, préciser l'option choisie :

Psychologues de l'éducation nationale

- Pour l'accueil dans le corps des psychologues de l'éducation nationale, choisir entre les spécialités :
 - éducation, développement et apprentissages (exercice en école maternelle ou primaire)
 - éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (exercice en CIO, établissement d'enseignement du 2^d degré, etc.)

Académie(s) d'affectation souhaitée(s) ou département(s) pour les candidats à un détachement dans le corps des professeurs des écoles (deux maximum) :

Vœu 1).....

Vœu 2).....

Je suis bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) au titre de l'article 62 de la loi du 11 janvier 1984¹

Je suis en situation de reclassement suite à inaptitude pour l'exercice de mes fonctions, dans une des situations suivantes :

Période de préparation au reclassement (PPR)²

Poste adapté

Pièces à joindre obligatoirement

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae ; - Lettre de motivation ; - Copie des diplômes ; - Qualifications (décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 et arrêté du 12 février 2019)³ : <ul style="list-style-type: none"> o en sauvetage aquatique, pour un détachement dans le corps des Peps o en natation, pour un détachement dans le corps des professeurs des écoles o en secourisme, pour un détachement dans le corps des Peps et des professeurs des écoles | <ul style="list-style-type: none"> - Copie du statut particulier du corps ou cadre d'emploi d'origine (uniquement pour les personnels hors MENJ) ; - Grille indiciaire ; - Copie du dernier bulletin de paye ; - Copie du dernier arrêté de promotion ; - Arrêté de position (pour les candidats n'étant pas en position d'activité) |
|--|---|

À, le

Signature de l'intéressé(e) :

¹ Article 62 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

² Décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

³ Décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 relatif aux qualifications en sauvetage aquatique, en natation et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les premier et second degrés
Arrêté du 12 février 2019 fixant les titres, diplômes, attestations ou qualifications équivalentes admis pour justifier des qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans le second degré

Mentions informatives relatives à l'utilisation de l'outil Pégase par les services RH dans le cadre de la dématérialisation des dossiers

Pégase est une application permettant la dématérialisation des dossiers de demande de détachement dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, afin de permettre à la direction générale des ressources humaines (DGRH) de consulter et de télécharger ces dossiers en format dématérialisé. Ce traitement a également une finalité statistique permettant de dresser un bilan de la campagne de détachement. Pégase constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministère chargé de l'éducation nationale (110 Rue de Grenelle 75007 Paris) pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère chargé de l'éducation nationale s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du RGPD. Les données d'identité, les coordonnées et les données relatives à la vie professionnelle des candidats sont recueillies via des formulaires. Sont destinataires des données les gestionnaires académiques habilités des divisions des personnels enseignants et les gestionnaires habilités de la DGRH du ministère (bureau des enseignants du 1^{er} degré et bureau de gestion des carrières des personnels du second degré).

L'ensemble des informations recueillies est conservé tant que l'agent est en détachement. Pour les candidats ayant reçu une réponse défavorable, les données sont conservées pendant 6 mois. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition que vous tenez des articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, à l'adresse suivante : pegase@education.gouv.fr De la même manière, vous pouvez exercer les droits prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr

- via le formulaire de saisine en ligne : <https://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>

- ou par courrier adressé au : Délégué à la protection des données (DPD) du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère chargé de l'éducation nationale, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement

NB : cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement

Je soussigné(e)

Qualité.....

ai pris connaissance de la candidature de :

M. / Mme

Avis :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avis favorable

Avis défavorable

À, le

Signature du supérieur hiérarchique :

Avis motivé du corps d'inspection compétent

NB : une attention toute particulière doit être portée à la motivation de l'avis émis par les corps d'inspection d'accueil. La simple mention de l'avis favorable ou défavorable au détachement est insuffisante.

Je soussigné(e)

Qualité

ai pris connaissance de la candidature de M. / Mme :

1) Formation initiale et continue et parcours professionnel du candidat :

.....
.....
.....
.....
.....

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

.....
.....
.....
.....
.....

3) Appréciation portée sur le dossier et la motivation du candidat par le corps d'inspection :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avis favorable

Avis défavorable

À....., le.....

Signature de l'inspecteur :

Annexe 3 - Maintien, renouvellement, fin de détachement ou intégration dans les corps enseignants du 1^{er} et du 2^d degrés et dans les corps d'éducation et des psyEN - Année scolaire 2021-2022

Département / Académie :

Affaire suivie par :

Coordonnées :

| Nombre | Civilité | Nom | Prénom | Corps d'accueil | Discipline d'accueil ou spécialité | Date du détachement | Avis du recteur ou de l'IA-Dasen | | | Observations |
|--------|----------|-----|--------|-----------------|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------|--------------------|--------------|
| | | | | | | | Maintien ou renouvellement | Intégration | Fin du détachement | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |

Date :

Signature du responsable :

Tableau à retourner par courriel le 28 mai 2021 au bureau DGRH B2-1 (1^{er} degré) ou DGRH B2-3 (2^d degré)

Annexe 4 : Intégration dans le corps des psychologues de l'éducation nationale, spécialité EDA, des professeurs des écoles ayant été détachés pour 5 ans par le recteur dans le cadre de la constitution initiale du corps le 1er septembre 2017 - Année scolaire 2021-2022

Académie :

Affaire suivie par :

Téléphone :

Courriel :

| Nombre | Civilité | Prénom | Nom | Date de naissance | Grade au 1 ^{er} septembre 2020 |
|--------|----------|--------|-----|-------------------|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

Date :

Signature du responsable :

Tableau à retourner le 28 mai 2021 au bureau DGRH B2-3 à l'adresse fonctionnelle integrationpsyendespe2021@education.gouv.fr