

Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels des ministères de l'Éducation Jeunesse, Sports, Enseignement Supérieur Recherche

Version validée après avis du CSA de l'académie de Martinique du 13 février 2025

L'article L. 413-2 du Code général de la fonction publique (CGFP) prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité des personnels.

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 des ministères de l'Éducation, 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 ;
- personnels administratifs, sociaux et de santé et adjoints techniques de recherche et formation affectés dans ces ministères ;
- 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 de l'académie de Martinique

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

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 de l'académie de Martinique définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

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

L'académie de Martinique 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.

Au-delà de ces échanges entre l'administration et les agents, l'académie de Martinique est engagée dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de sa prestation de service avec notamment la nouvelle feuille de route RH en lien avec la stratégie RH 2026 du Ministère.

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

Les lignes directrices de gestion sont soumises, pour avis, au comité social d'administration académique et sont établies pour 3 ans. Elles peuvent être également présentes pour information au comité social d'administration spécial concerné.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité social d'administration (RSU).

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

La politique académique de mobilité 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 L. 511-3 et L. 511-4 du CGFP selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, des durées minimales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Pour tenir compte d'objectifs de diversification des parcours de carrières, d'enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle et de prévention de risques déontologiques, des durées maximales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Il peut être dérogé :

- aux durées maximales, dans l'intérêt du service ;
- aux durées minimales, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

I.1 Les mobilités au sein des ministères

Les ministères organisent différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider leurs 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 des ministères 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 ASS et les PTP, les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant des ministères

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 des ministères de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps des ministères.

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 des ministères. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

Les ministères accueillent dans leurs 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.

Les ministères accueillent également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

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

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

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

Situation particulière des militaires :

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

I.2 Les mobilités hors des ministères

I.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.

I.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 ministère, 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, 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 des ministères.

Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. Cette durée permet aux agents 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 des ministères peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la **principauté de Monaco**.

Les personnels peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont, pendant et après une mobilité à l'étranger. Des entretiens leur sont proposés à chacune de ces étapes afin de leur permettre de valoriser leurs compétences et d'examiner les meilleures conditions pour réaliser une mobilité ou préparer le retour.

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 des ministères 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 des ministères 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 des ministères peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

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

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

Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans le **guide des bonnes pratiques Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer** (<https://www.education.gouv.fr/le-ministere-s-engage-pour-l-egalite-professionnelle-9284>).

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 bulletin officiel**.

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 les articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP** seront satisfaites.

Les priorités légales prévues aux articles L. 512-18, 19, 21 et 22 du CGFP et L. 442-1 et suivants du CGFP 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 les articles L. 441 et suivants du CGFP prime sur les autres priorités légales précitées. 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 ASS, d'encadrement et personnels techniques et pédagogiques).

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. Lors du bilan des lignes directrices de gestion, il sera porté une attention spécifique aux différentes voies de mutation.

II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

II.2.1 Les détachements au sein d'un corps des ministères

Les ministères veillent 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** des ministères 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 des ministères 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 des ministères 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 1^{er} septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

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

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

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

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

III. L'académie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité

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

Mobilisation de l'ensemble de la communauté RH dont la RH de proximité

L'académie est engagée dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mobilisation des acteurs RH et de proximité.

Cette offre personnalisée peut être mobilisée pour une information, un accompagnement ou un conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir bénéficier de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, du DRH aux conseillers RH de proximité répartis sur le territoire, les encadrants de proximité que sont les chefs d'établissement et les inspecteurs, ainsi que les personnels sociaux et de santé, les référents égalité, handicap etc., au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, cet accompagnement personnalisé 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.

Cette gestion des ressources humaines de proximité peut être mobilisée pour un projet de mobilité notamment à l'international, dans le cadre d'un accompagnement mobilisable, si l'agent le souhaite tout au long du détachement.

Une information tout au long du processus

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

En amont et pendant les processus de mobilité

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site www.ac-martinique.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 est accessible à tout agent. Pour les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale qui mutent au barème, un simulateur et comparateur de mobilité interacadémique et interdépartementale est mis à leur disposition ainsi qu'un explorateur des mobilités intra-départementale et intra-académiques.

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 ASS, avis émis sur la demande de mutation.

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

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

Par ailleurs, l'académie communique aux organisations syndicales représentées au comité social d'administration, annuellement, au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de son personnel comportant leur ancienneté dans le corps, grade, ancienneté dans l'échelon, statut (stagiaire ou titulaire), fonction, affectation et, le cas échéant, discipline, avec une date d'observation au 1^{er} septembre pour les titulaires et au 1^{er} octobre pour les contractuels.

Après les processus de mobilité

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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

À l'issue des affectations, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation. 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 psychologues de l'éducation nationale (annexe 1) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (annexe 2) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection (annexe 3) ;
- personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports (annexe 4).

Fait à Schoelcher le 25 février 2025

La Rectrice de la région académique de Martinique

Nathalie MONS

Annexe 1

Lignes directrices de gestion de
l'académie de Martinique
relatives à la mobilité
des personnels enseignants
des premier et second degrés,
d'éducation et des psychologues
des ministères
de l'Education,
Jeunesse,
Sports,
Enseignement supérieur,
Recherche

1. Les caractéristiques communes des mouvements des enseignants du premier degré et des personnels du second degré¹

1.1 L'organisation de mouvements annuels

Le mouvement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale connaît deux phases.

Pour le premier degré, une phase interdépartementale permettant aux enseignants de pouvoir changer de département, suivie d'une phase intra-départementale pour les enseignants qui doivent recevoir une première affectation dans le département ou qui réintègrent un poste après une période de détachement, de disponibilité, de congé de longue durée ou après avoir perdu leur poste suite à une période de congé parental mais aussi pour ceux qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département.

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 L. 512-19 du CGFP, 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 L. 512-20 du CGFP :

- 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 La politique de l'académie vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité de l'académie permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

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 psychologues de l'éducation nationale ».

2. L'académie offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés et veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement

2.1 Les enjeux des mouvements annuels

L'organisation annuelle des mouvements intra académiques des enseignants du premier degré et des personnels du second degré permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire.

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents. Les stagiaires sont affectés sur des postes réservés.

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale.

L'académie de Martinique porte une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés de recrutement (éducation prioritaire et rural isolé). La liste des établissements ouvrant droit à cette priorité est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement.

La mobilité contribue à l'enrichissement et à la diversification des compétences des personnels de l'académie.

2.2 Les 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 les capacités du candidat.

L'académie de Martinique développe le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques.

Dans le cadre des mouvements intra académique et intra départemental, la rectrice s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection et avec les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Elle veille à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

L'académie de Martinique 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.

3. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service publiée sur le site de l'académie (www.ac-martinique.fr).

Chaque note précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

3.1 L'académie de Martinique organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

3.1.1 Les procédures de classement des candidatures au barème

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 intra académique s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtant 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 barèmes traduisent la prise en compte des priorités légales de mutation prévues par l'article 60 et 62 Bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État dans sa rédaction issue de la loi n°2019-828 du 06 août 2019, le décret n° 2018-303 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.

D'autres situations particulières ne relevant pas de priorités légales sont valorisées par l'académie de Martinique, leur bonification est ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

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

- Demandes liées à la situation familiale
 - rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
 - rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
 - enfants à charge.
- Demandes liées à la situation personnelle
 - fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
 - situation médicale ou sociale grave du fonctionnaire, de son conjoint ou son enfant.
- Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel (communes aux enseignants des premier et second degrés :
 - bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire. Quatre situations doivent être distinguées :
 - les écoles et établissements classés Rep+ ;
 - les écoles et établissements classés Rep ;
 - les écoles relevant de la politique de la ville (zones urbaines sensibles). La liste des établissements ouvrant droit à cette priorité est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement ;
 - les écoles situées en zone rurale isolée. La liste des établissements ouvrant droit à cette priorité est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement.
 - bonification pour exercer dans les établissements peu attractifs
 - bonification des vœux sur les établissements REP + ;
 - bonification des vœux sur les établissements ruraux isolés. La liste des établissements ouvrant droit à cette bonification est arrêtée dans les notes académiques relatives au mouvement
 - échelon, ancienneté de service ;
 - agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire
 - ancienneté dans le poste ;
 - situation de réintégration à divers titres (retour de détachement, de congé parental et de congé de longue durée, hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer) ;
- Bonification propre aux enseignants du premier degré :
 - ancienneté dans les fonctions de directeur d'école, les intérim de direction supérieurs ou égaux à 6 mois, les fonctions de professeurs des écoles sur postes de maîtres formateurs, et dans les fonctions dans l'ASH.
- Bonifications propres aux personnels du second degré :
 - bonification(s) pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale ;

- bonification(s) pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
 - bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de Psy EN ;
 - valorisation de la diversité du parcours professionnel ;
 - participation à un enseignement différent de la spécialité ;
 -
- Bonification liée au caractère répété de la demande :
- bonification au titre de la constance du vœu.
 -

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

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré et à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des Psy EN fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

Les services académiques sont responsables des calculs des barèmes des candidats aux mouvements et sont garants de leur fiabilisation. À cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

3.1.2 Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie de Martinique à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats favorisant l'adéquation profil/poste.

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service relatives à chaque processus de mobilité concerné.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, la rectrice et l'IA-Daasen veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.

Les notes de service précisent notamment les conditions requises pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Certains postes spécifiques requièrent la détention de qualifications (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le Capa-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste d'aptitude pour les directeurs d'école ou de compétences en langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-Daasen).

Les différents acteurs associés au traitement des demandes de mobilité des enseignants du premier degré et des personnels du second degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Dans le cadre des mouvements spécifiques intra-académiques, la sélection des candidats fait l'objet d'un traitement particulier.

3.2. L'académie de Martinique accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

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

Les personnels peuvent rencontrer un conseiller RH de proximité ou la conseillère Mobilité-Carrière pour obtenir des conseils concernant leur projet d'évolution professionnelle ou pour définir un projet professionnel.

Elle 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 des processus de mobilité**

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants du second degré, d'éducation et Psy EN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site www.ac-martinique.fr.

➤ **Pendant les processus de mobilité**

Dans le cadre des mouvements intra académiques, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels des premier et second degrés dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisée sont ainsi apportés aux agents jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels des premier et second degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements intra-académiques : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

➤ **Après les processus de mobilité**

Le jour des résultats d'affectation des mouvements intra académiques, sont diffusées aux agents des premier et second degrés, des données chiffrées leur permettant de pouvoir situer leur candidature. 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.

Les résultats des mouvements intra académiques seront diffusés via l'application I-prof.

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 sur une zone ou un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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

À l'issue des affectations, l'académie de Martinique s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels.

Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec l'Inspé, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

4. Mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et Psy EN

4.1. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré

4.1.1. Les participants

Les participants obligatoires :

- Les personnels dont le poste, occupé à titre définitif, a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- Les nouveaux entrants (les enseignants qui ont obtenu leur mutation et qui intègrent le département de la Martinique à la rentrée) ;
- Les enseignants titulaires affectés à titre provisoire durant l'année scolaire ;
- Les personnels qui reprennent leurs fonctions dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, congé parental ou congé de longue durée ;
- Les fonctionnaires stagiaires nommés au 1^{er} septembre de l'année précédant le mouvement : l'affectation obtenue prendra effet sous réserve de leur titularisation, après réunion du jury académique de validation ;
- Les enseignants ayant obtenu un avis favorable à leur demande d'annulation de permutation informatisée postérieurement à la date de publication des résultats.

Les personnels en mobilité obligatoire auront l'obligation de saisir des vœux groupes à mobilité obligatoire normalement intitulés « MOB » avec la possibilité de réagencer les supports, au sein de chaque « vœu groupe ». En revanche, ils ne pourront en aucun cas retirer des vœux au sein d'un vœu groupe.

Les participants non obligatoires :

- Les personnels titulaires d'un poste occupé à titre définitif qui souhaitent changer d'affectation.

4.1.2. Les postes

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, les postes qui se libèrent en cours de mouvement. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés aux seuls postes mentionnés comme vacants.

Les postes sans qualifications particulières

Les postes relevant des catégories suivantes : adjoint élémentaire ou maternelle, titulaire secteur (TS - adjoint fractionné), titulaire remplaçant départemental (TRD), n'impliquent aucune qualification spécifique ; ils peuvent être demandés par tous.

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.

Ces postes sont dits « postes **spécifiques** », **font l'objet** d'un « appel à candidatures » et nécessitent, a minima, le recueil de l'avis favorable du supérieur hiérarchique et de la commission académique d'entretien ad hoc, pour le poste spécifique visé.

La liste des postes spécifiques et les fiches de postes correspondantes sont regroupées au sein d'un recueil annexé à l'appel à candidature.

Il est à noter que la commission académique d'entretien examine principalement les motivations des candidats et leur perception de la fonction postulée, au regard des conditions d'exercice propres à ces postes.

Les postes à exigences particulières

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 nécessitant une compétence particulière dans un domaine comme le numérique éducatif (par exemple les ERUN), les langues vivantes et régionales (ALVE et ALVR) ;
- UPEAA, scolarisation des moins de 3 ans ;
- certains postes de l'ASH (ULIS collège et lycée, enseignants spécialisés au RSMA).

La liste exhaustive des postes à exigences particulières est publiée en annexe de l'appel à candidature.

Le recrutement, pour ces postes à exigences particulières, nécessite une vérification préalable de la compétence détenue. Les candidats à ces postes doivent par ailleurs solliciter l'avis de leur IEN lors de la formulation de leurs vœux.

Le départage des candidats retenus se faisant au barème dans le mouvement principal.

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 fonctions faisant l'objet d'une affectation :

- Les conseillers pédagogiques départementaux ;
- Les animateurs académiques ;
- Les conseillers pédagogiques de circonscription ;
- Les coordonnateurs Rep/Rep+ ;
- Les directeurs d'écoles à forts effectifs ou présentant des spécificités particulières, *d'écoles identifiées par l'académie afin de tenir compte de leurs spécificités* ;
- Certains postes ASH (coordonnateurs ASH et PIAL, Référents ASH, enseignants en milieu hospitalier, CMPP, UEAM, MSI Autisme, enseignants en centre pénitentiaire).

La liste exhaustive des postes à profil est publiée en annexe de l'appel à candidature.

Les candidats qui bénéficient d'un avis favorable pour un « poste à profil » sont départagés par la commission académique qui établit une liste classante (hors mouvement et hors barème). Cette liste classante est valable uniquement pour le poste demandé et pour l'année en cours.

Les postes à profil ne nécessitent pas la participation au mouvement informatisé. Les candidats postulent directement en complétant le dossier de candidature, puis sont classés par la commission, et font ensuite l'objet d'une affectation manuelle.

La participation au mouvement informatisé est annulée pour les agents qui obtiennent une affectation dans le cadre des postes à profil.

Les postes des classes dédoublées de GS, CP et de CE1

Les classes dédoublées de GS, CP et de CE1 constituent une nature de poste particulière proposé au mouvement intra départemental. Cependant, l'attribution définitive de ces postes relève de la compétence du conseil des maîtres, sachant que l'académie s'assure que les enseignants amenés à exercer en classe de CP dédoublé bénéficient d'une expérience suffisante.

4.1.3. Les mesures de carte scolaire

Les personnels touchés par une mesure de carte scolaire bénéficient d'une bonification « carte scolaire » sur tout poste de même nature qu'ils sollicitent dans les établissements relevant de leur commune, de leur circonscription de rattachement.

La détermination des personnels touchés par une mesure de carte scolaire s'effectue selon les modalités suivantes :

- Est appelé à participer au mouvement le dernier adjoint nommé dans l'école.
- Un enseignant de l'école peut éventuellement se porter volontaire pour la mutation en se substituant à son collègue touché par la mesure. Il bénéficie dans ce cas des mêmes droits que l'enseignant normalement concerné.

En cas d'égalité de barème, les critères discriminants subsidiaires sont dans l'ordre :

1 – L'échelon acquis ;

En cas de nouvelle égalité,

2 - l'enseignant avec le plus petit nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans au 1er septembre de l'année scolaire en cours ;

En cas de nouvelle égalité,

3 - l'enseignant le plus jeune.

Situation particulière des personnels affectés sur une direction d'école

Les directions d'école sont classées en 4 catégories, ou groupes :

- Groupe 1 : 1 classe ;
- Groupe 2 : 2 à 4 classes ;
- Groupe 3 : 5 à 9 classes ;
- Groupe 4 : 10 classes et plus.

Les personnels affectés sur une direction d'école bénéficient d'une bonification « carte scolaire » dans le groupe correspondant à leur affectation au moment de la mesure de carte scolaire ou dans un groupe inférieur. Cette priorité s'exercera sur l'ensemble du département.

Par ailleurs, s'ils participent au mouvement, les personnels affectés sur une direction d'école bénéficient d'une bonification spécifique dans le groupe correspondant à leur affectation en cas de changement du groupe d'appartenance de leur école suite à une fermeture de classe.

Situation des personnels affectés au titre du handicap avec une RQTH

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services procèdent à un examen des situations 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.

La bonification au titre du handicap est allouée dès lors que l'agent est titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité. Il est donc important que chaque agent en situation de handicap veille à la mise à jour de sa situation et entreprenne les démarches nécessaires en amont des opérations du mouvement.

Situation des personnels affectés sur des écoles disposant de classes dédoublées

Les dispositions de droit commun concernant les personnels touchés par mesure de carte scolaire s'appliquent de façon identique aux personnels affectés dans une école disposant de classes dédoublées et faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire. L'application de la notion de poste de même nature n'est donc pas retenue pour ces personnels. Cependant, il leur est maintenu une priorité dans l'école, dans le regroupement scolaire, la commune ou la circonscription.

Fusion d'écoles

En cas de fusion d'école par absorption, les postes d'adjoints de l'école en fermeture sont transférés sur l'école qui absorbe. Les agents y sont réaffectés en conservant leur ancienneté poste acquise.

Dans le cas où une partie des postes d'adjoint de l'école en fermeture donne lieu à des suppressions, les dispositions de mesure de carte scolaire décrites précédemment s'appliquent pour les agents affectés sur ces postes.

Les agents concernés par un transfert et qui souhaitent tout de même participer au mouvement pourront bénéficier de la bonification « carte scolaire ».

Le poste directeur de l'école absorbée fait l'objet d'une mesure de carte scolaire et les dispositions de carte scolaire pour les postes de directeurs s'appliquent alors au directeur concerné.

4.1.4. Formulation des vœux

La saisie des vœux s'effectue sur le serveur Internet, via une connexion à I-prof - module **SIAM** (système d'information et d'aide pour les mutations).

Le nombre maximum de vœux est fixé à 30.

Le vœu groupe est constitué de nature de supports identiques, ou différents, correspondant à des types de postes situés dans une même commune.

- Le vœu groupe « AC : assimilé commune » concerne une même commune
- Le vœu groupe « A » concerne des communes différentes

Les personnels en mobilité obligatoire ont l'obligation de saisir des « vœux Groupes », normalement intitulés « MOB ».

Les participants qu'ils soient obligatoires ou facultatifs peuvent formuler des vœux Groupes.

Tous les participants pourront mixer des vœux simples et des vœux groupes.

Le candidat déjà affecté à titre définitif, candidat à la mutation, et qui n'obtiendrait pas la commune ou la circonscription demandée, reste affecté sur son poste définitif.

4.1.5. Critères de classement des candidats

Outil de préparation des opérations de gestion, de mutation et d'affectation, le barème départemental permet le classement des candidatures. Il se compose d'un barème général, de majorations de différents ordres (majorations à caractère légal ou liées aux particularités de l'académie) selon la situation particulière de certains agents. Le barème revêt un caractère indicatif.

Les barèmes arrêtés pour chaque participant au mouvement par l'administration sont affichés sur le serveur SIAM pour une durée de 15 jours. Les agents sont vivement invités à prendre connaissance de leur barème ; ils pourront formuler une demande de modification de leur barème si nécessaire.

Les bonifications sont attribuées à partir du dernier poste occupé à titre définitif par l'agent et, dans certains cas (intérim de direction et enseignant non spécialisé), sur le dernier poste occupé à titre provisoire.

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME

SITUATION	POINTS ATTRIBUES	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Ancienneté d'échelon <ul style="list-style-type: none"> Acquis au 31 août de l'année N-1, par promotion (changement d'échelon) Acquis au 1^{er} septembre de l'année N-1 par classement initial ou reclassement (concerne essentiellement les stagiaires titularisés au 1^{er} septembre de l'année N-1 et les agents ayant été promus à la hors-classe ou à la classe exceptionnelle du corps des professeurs des écoles) 	<ul style="list-style-type: none"> Un minimum forfaitaire de 22 points pour le 2^{ème} échelon du corps des PE de la classe normale ; Un maximum de 53 points pour le 5^{ème} échelon de la classe exceptionnelle du corps des professeurs des écoles. 		Les points sont attribués au titre de l'échelon

PE Classe Normale	PE Hors Classe	PE Classe Except.	Points
2 ^{ème} échelon			22
3 ^{ème} échelon			22
4 ^{ème} échelon			26
5 ^{ème} échelon			29
6 ^{ème} échelon			33
7 ^{ème} échelon			36
8 ^{ème} échelon	1 ^{er} échelon		39
9 ^{ème} échelon	2 ^{ème} échelon		39
10 ^{ème} échelon	3 ^{ème} échelon	1 ^{er} échelon	39
11 ^{ème} échelon	4 ^{ème} échelon	2 ^{ème} échelon	42
	5 ^{ème} échelon	3 ^{ème} échelon	45
	6 ^{ème} échelon	4 ^{ème} échelon	48
	7 ^{ème} échelon		48
		5 ^{ème} échelon	53

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME

Ancienneté dans le poste	20 pts dans le poste actuel 2 points par année dans la limite de 30 points		Après 3 ans d'affectation à titre définitif dans le poste
Ancienneté générale de service de service (au 31/12 de l'année n-1)	2 points par an		
Titulaire secteur	20 pts dans le poste actuel puis 2 points par année dans la limite de 30 points		Après 3 ans d'affectation à titre définitif dans le poste

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME (suite)			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Mesure de carte scolaire Directions d'école	1000 pts (bonification « carte scolaire »)	Ecole du poste fermé Regroupement scolaire Commune Circonscription Pour le même groupe ou groupe inférieur	Cette attribution est exclusive de toute autre bonification
Changement de groupe de direction suite à fermeture de classe	800 pts (bonification spécifique)		Pour le même groupe ou groupe inférieur
Constance de vœu	10 pts puis 5 pts par année d'exercice Dans la limite de 40 pts	Sur le premier vœu	A partir de la 2 ^{ème} année
Fonctions particulières : <ul style="list-style-type: none"> • Directeur d'école ou intérim ≥ 1 an • PEMF 	5 pts puis 5 pts par année d'exercice Dans la limite de 40 pts	Sur les vœux de : <ul style="list-style-type: none"> • Directeur d'école • PEMF 	
Fonctions dans l'ASH : <ul style="list-style-type: none"> • Enseignant spécialisé • Enseignant non spécialisé 	5 pts puis 5 pts par année d'exercice Dans la limite de 40 pts 6 pts puis 2 pts par année d'exercice Dans la limite de 20 pts	Postes ASH	
Réintégration après : <ul style="list-style-type: none"> • Détachement ≥ 1an • Congé parental ≥ 1 an • CLD 	40 points 90 points 600 points	Sur commune de la dernière affectation avant le détachement, le congé parental, le CLD	Hors Détachement 1D vers 2D (poste gelé)

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE L'EXERCICE EN EDUCATION PRIORITAIRE			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Affectation en éducation prioritaire : <ul style="list-style-type: none"> • REP+ • REP Affectation à titre provisoire	90 points 45 points 20 points		A partir de 3 ans d'exercice continu à titre définitif en éducation prioritaire A partir de 5 ans d'exercice continu à titre provisoire
Affectation en zone urbaine sensible	45 points		A partir de 3 ans d'exercice continu à titre définitif en zone urbaine sensible
Affectation en zone CLA – Contrat Local d'Accompagnement	45 points	CLA Clg G. Elisabeth- R. Salée Ecoles : <ul style="list-style-type: none"> • Rivière Salée A, • Rivière Salée B, • Petit-Bourg, • Desmarinières, • Fond Masson CLA Clg Petit Manoir - Lamentin Ecoles : <ul style="list-style-type: none"> • Pierre ZOBDA • QUITMAN 3 CLA Schoelcher Ecole : <ul style="list-style-type: none"> • Ozanam CLA Ste-Marie Ecole : <ul style="list-style-type: none"> • Marcel CASSILDE 	A partir de 3 ans d'exercice continu en CLA à titre définitif
Affectation en zone isolée	45 points	Ecoles des communes de : <ul style="list-style-type: none"> • Ajoupa Bouillon • Basse-Pointe • Fonds-Saint-Denis • Grand-Rivière • Macouba • Morne-Rouge • Prêcheur • Saint-Pierre Ecoles des quartiers isolés des communes de : <ul style="list-style-type: none"> • Lorrain (Carabin, Maxime, Berteau Marie-Rose) • Marigot (Valentine Bredas) • Sainte-Marie (Reculée, Kachibou, Marcel Cassildé, Euloge Astar, Yvette Hilarus) 	A partir de 3 ans d'exercice continu en zone rurale isolée à titre définitif

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
<p>Rapprochement de conjoints ou du partenaire lié par un PACS (résidence professionnelle du conjoint ou du partenaire)</p>	90 points	Commune de résidence en 1 ^{er} vœu	Sur le 1 ^{er} vœu et tous les vœux de la commune de résidence professionnelle du conjoint dès lors qu'ils se suivent
<p>Autorité parentale conjointe (domicile ou résidence professionnelle du parent 2)</p>		Commune du domicile ou de résidence professionnelle en 1 ^{er} vœu	Sur le 1 ^{er} vœu et tous les vœux de la commune du domicile ou de résidence professionnelle du parent 2 dès lors qu'ils se suivent
<p>Situation de parent isolé</p>	5 points	1 ^{er} vœu	
<p>Enfant à charge (- de 18 ans au 01/09 de l'année en cours)</p>	2 points par enfant		
<p>Bonification au titre du « handicap »</p>	600 points	Commune de résidence ou de soins en 1 ^{er} vœu	Sur le 1 ^{er} vœu et sur tous les vœux de la commune de résidence ou de soins dès lors qu'ils se suivent
<p>Bonification situation médicale ou sociale grave</p>	40 points	Commune de résidence ou de soins en 1 ^{er} vœu	Sur le 1 ^{er} vœu et sur tous les vœux de la commune de résidence ou de soins dès lors qu'ils se suivent

4.2. Les caractéristiques du mouvement des personnels du second degré (enseignants, éducation et Psy EN)

4.2.1. Les participants

Les participants obligatoires :

Participent **obligatoirement** au mouvement intra académique des personnels des corps nationaux d'enseignement du second degré :

- les personnels titulaires ou stagiaires (devant être titularisés à la rentrée scolaire), nommés dans l'académie à la suite de la phase inter académique du mouvement, à l'exception des agents qui ont été retenus pour les postes spécifiques ;
- les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré, d'éducation et de psychologues de l'éducation nationale ne pouvant pas être maintenus sur leur poste ;
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire pour l'année en cours ;
- les titulaires gérés par l'académie et souhaitant réintégrer après :
 - une disponibilité ;
 - un congé avec libération du poste ;
 - une affectation sur un poste adapté ;
 - une affectation dans l'enseignement supérieur, dans un CIO spécialisé ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS ;
- les personnels gérés hors académie, en réintégration (détachement, affectation en COM) ou mis à disposition, sollicitant un poste dans l'académie.
- Les personnels titulaires de l'académie qui ne peuvent rester sur leur poste en raison d'un changement de corps ou de discipline.

Les participants non obligatoires :

- les titulaires de l'académie souhaitant changer d'affectation dans l'académie.

4.2.2. Les postes

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, les postes qui se libèrent en cours de mouvement. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés aux seuls postes mentionnés comme vacants.

La liste des postes à complément de service est également portée à la connaissance des candidats.

Les postes spécifiques

Les personnels enseignants du second degré peuvent formuler des demandes pour des postes spécifiques académiques (SPEA) qui sont traités en dehors du barème.

L'affectation sur poste SPEA, liée à des compétences requises ou à certaines modalités d'exercice particulières, fait l'objet d'une procédure spécifique. Les vœux portant sur des postes SPEA sont traités prioritairement. Il est donc demandé aux candidats de les formuler en première position. Si ce n'est pas le cas, la modification de l'ordre des vœux sera effectuée par les services académiques.

Les dossiers seront examinés au rectorat avec le concours des corps d'inspection.

La liste des postes SPEA sera affichée sur SIAM, cette liste n'ayant qu'un caractère indicatif.

Détermination des mesures de carte scolaire

On entend par « mesure de carte scolaire », la décision de suppression ou de transformation d'un poste implanté en établissement scolaire, occupé par un personnel qui se trouve dans l'obligation de participer aux opérations du mouvement intra académique.

Une mesure de carte scolaire ne s'applique qu'à un agent titulaire de son poste. Cet agent peut bénéficier dès lors d'avantages spécifiques afin qu'il puisse être réaffecté au plus proche de ses souhaits, à condition de respecter certaines règles de formulation de vœux.

Sont concernés par les mesures de carte scolaire tous les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires affectés à titre définitif par arrêté ministériel ou rectoral dont le poste est supprimé ou transformé par décision rectorale.

Modalités de désignation de l'agent concerné par une mesure de carte scolaire

Dès lors qu'une suppression de poste est décidée, il appartient dans un premier temps au chef d'établissement de demander s'il y a un (ou plusieurs) volontaire(s) pour quitter l'établissement.

Un ou plusieurs enseignants sont volontaires :

- S'il y a un seul volontaire, c'est naturellement lui qui est désigné. Il fait alors connaître sa décision à l'aide de l'imprimé adressé à l'enseignant désigné pour la mesure de carte qui sera remonté à la division des personnels, bureau des personnels 2nd degré par la voie hiérarchique.
- S'il y a plusieurs volontaires, les critères discriminants sont les suivants :
 - ✓ le nombre de points le plus important à la partie fixe du barème du mouvement intra académique (ancienneté de poste + ancienneté d'échelon) ;
 - ✓ en cas d'égalité de barème, le plus grand nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours
 - ✓ enfin, en cas de nouvelle égalité, l'enseignant le plus âgé fera l'objet de la mesure.

Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : les services procèdent à un examen des situations 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.

La bonification au titre du handicap est allouée dès lors que l'agent est titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) en cours de validité. Il est donc important que chaque agent en situation de handicap veille à la mise à jour de sa situation et entreprenne les démarches nécessaires en amont des opérations du mouvement.

Aucun enseignant ne se porte volontaire :

La mesure de carte scolaire s'applique à l'agent qui a la plus faible ancienneté de poste dans l'établissement. Si plusieurs fonctionnaires ont la même ancienneté de poste, les critères discriminants sont les suivants :

- le nombre de points le moins important à la partie fixe du barème du mouvement intra académique (ancienneté de poste + ancienneté d'échelon) ;
- en cas d'égalité de barème, le plus petit nombre d'enfants à charge de moins de 20 ans au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours ;
- enfin, en cas de nouvelle égalité, l'enseignant le plus jeune fera l'objet de la mesure.

Remarques :

- a) En cas de changement de corps ou de grade, l'ancienneté dans l'établissement cumule celle acquise dans l'ancien corps ou grade et celle obtenue dans le nouveau dès lors que l'agent a été maintenu dans le même établissement ;
- b) Lorsqu'un enseignant est réaffecté dans l'établissement, l'ancienneté dans l'établissement est décomptée à partir de son installation dans le premier poste supprimé.

4.2.3. Formulation des vœux

Le nombre de vœux possible est fixé à **20**. Ils peuvent porter sur des établissements précis, sur les établissements d'une ou plusieurs communes, d'un ou plusieurs groupements ordonnés de communes, ou sur les établissements de toute l'académie.

Pour chacune des zones géographiques, le candidat peut préciser le type d'établissement.

S'agissant de la procédure d'extension des vœux, elle s'effectue à partir du 1^{er} vœu exprimé par le candidat.

Pour Les PsyEN EDA, lors de la saisie d'un vœu précis sur une circonscription (IEN) dans l'application SIAM, la liste des écoles de rattachement liées est affichée afin de permettre au candidat d'indiquer l'école de sa préférence ou bien de préciser qu'il n'a pas de préférence parmi les écoles de cette circonscription.

4.2.4. Règles d'affectation

Règles générales

Toutes les candidatures pour tous les types de poste sont étudiées par discipline de mouvement.

Les personnels en poste à Wallis et Futuna et en Nouvelle Calédonie, mutés dans l'académie en cours d'année, seront affectés dans la Zone de remplacement (ZR) tout en gardant leur poste obtenu au mouvement. Toutefois, si au moment de leur arrivée dans l'académie le poste est occupé par un personnel non titulaire en CDD, ils pourront y être affectés dès la fin de leur congé administratif.

Les titulaires sur Zone de remplacement (TZR)

Dans le cadre de la politique de stabilisation des TZR en établissement, les personnels affectés dans des fonctions de remplacement bénéficient de bonifications portant sur tous les types de vœux permettant cette stabilisation.

Tous les TZR doivent obligatoirement formuler leurs vœux de préférence pour la phase d'ajustement.

Affectation après mesures de carte scolaire

Le personnel qui fait l'objet d'une suppression de poste sera réaffecté sur un poste de même nature dans la même commune. A défaut, il sera affecté sur un poste de même nature dans l'établissement le plus proche de l'établissement où le poste a été supprimé.

La procédure de bonification au titre de la mesure de carte scolaire est particulière et son respect est indispensable pour bénéficier des points et des conditions de réaffectation liée à cette situation. La bonification s'élève, à 1500 points, sur les 3 vœux obligatoires établissement (ETB), commune (COM) et département (DPT).

Dans le cas où les 3 vœux obligatoires mentionnés ne sont pas saisis directement par l'intéressé, ils seront générés automatiquement par l'administration après les vœux personnels éventuellement exprimés.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire antérieure à la campagne de mobilité en cours peuvent bénéficier d'une bonification prioritaire illimitée dans le temps de 1500 points pour l'établissement ayant fait l'objet de la suppression.

L'enseignant dont le poste a été transformé sera maintenu sur ce poste s'il n'a pas obtenu satisfaction sur un de ses vœux.

Si un poste complet se libère dans l'établissement, il lui sera alors attribué prioritairement dans le cadre du mouvement.

Affectation en éducation prioritaire (REP+)

L'affectation d'un néo titulaire dans un établissement REP+ se fera exclusivement sur la base du volontariat.

Les vœux communes et groupes de communes où sont situés les établissements REP+ seront labellisés et bonifiés.

Affectation en éducation prioritaire (REP ou REP+) après mesure de carte scolaire

Les enseignants en mesure de carte scolaire conserveront la bonification acquise en établissement REP ou REP+ dès lors qu'ils seront réaffectés dans un autre établissement classé en REP ou REP+.

La bonification retenue pour le mouvement sera celle acquise avec la valeur la plus importante.

Affectation en établissements ruraux isolés

Tout agent stagiaire ou titulaire demandant un vœu sur un établissement rural isolé bénéficiera d'une bonification.

4.2.5. Critères de classement des candidats

L'examen des demandes dans le cadre de la campagne annuelle de mutation s'effectue au moyen d'un barème.

Les barèmes arrêtés pour chaque participant au mouvement par l'administration sont affichés sur le serveur SIAM pour une durée de 15 jours. Les agents sont vivement invités à prendre connaissance de leur barème ; ils pourront formuler une demande de modification de leur barème si nécessaire.

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME			
SITUATION	POINTS ATTRIBUES	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Ancienneté de service	<p>Classe normale : 14 pts du 1^{er} au 2^{ème} échelon 7 pts par échelon à partir du 3^{ème} échelon</p> <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>Echelons acquis au 31 août de l'année n-1 par promotion ou au 1^{er} septembre de l'année n-1 par reclassement initial ou reclassement.</p> <p>Les agrégés hors classe au 4^e échelon pourront prétendre à 105 points dès lors qu'ils ont trois ans d'ancienneté dans cet échelon.</p> <p>Les agrégés de classe exceptionnelle au 3^{ème} échelon pourront prétendre à 105 pts forfaitaires dès lors qu'ils ont 2 ans d'ancienneté dans cet échelon</p> <p>Bonification plafonnée à 105 pts</p>
Ancienneté de poste	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 affectation à titre provisoire 50 points		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

	supplémentaires par tranche de 4 ans d'ancienneté dans le poste		personnels gérés par le service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire de la DGRH
BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME (SUITE)			
Bonification prioritaire- MCS : - suppression du poste	1500 pts	Etablissement du poste fermé Commune correspondante Département	Vous devez impérativement faire les 3 vœux dans l'ordre indiqué sans exclure aucun type d'établissement (exception faite des agrégés qui peuvent ne demander que des lycées). Cette attribution est exclusive de toute autre bonification
- refus du poste transformé	1500 pts	Etablissement du poste transformé Commune correspondante (sur tous types d'établissement) Groupement de communes	Cette attribution est exclusive de toute autre bonification
Bonifications stagiaires	10 points 50 points (mesure transitoire)	1 ^{er} vœu 1 ^{er} vœu Sur tous les vœux	Stagiaires INSPE depuis l'année n (sous réserve d'un mouvement inter bonifié dans les mêmes conditions) y compris en cas de redoublement Stagiaires INSPE de l'année n-2 Fonctionnaires stagiaires ex contractuels ou ex MAGE Une bonification est mise en place en fonction du classement <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jusqu'au 3^{ème} échelon : 150 pts ➤ Au 4^{ème} échelon : 165 pts ➤ A partir du 5^{ème} échelon : 180 pts

BONIFICATION DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE OU DU VŒU EXPRIME (SUITE)

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Professeurs agrégés	150 pts	Vœux portant sur des lycées exclusivement	Sauf pour les disciplines exercées exclusivement en lycée
PLP ayant achevé un stage de reconversion	80 points	Sur le 1 ^{er} vœu	Dès la première affectation dans la nouvelle discipline
Constance du vœu	20 pts	Sur le 1 ^{er} vœu commune	A partir de la 2 ^{ème} année Sans exclure aucun type d'établissement Bonification plafonnée à 180 points
Stabilisation des TZR sur poste fixe en établissement	50 pts 150 250	Communes Groupes de communes Département	Sans exclure aucun type d'établissement
Valorisation de la diversité du parcours professionnel	20 points	Tous les vœux	Participation à un enseignement différent de la spécialité, PLP affectés en collège, certifiés affectés en LP, SEP, SEGPA, complément de service dans un autre établissement d'enseignement ou de structures expérimentales. (cumulables dans la limite de 40 points)
Réintégration après : • Détachement • Congé parental • CLD	50 pts 50 pts CLD 40 pts Congé parental 20 pts Détachement	Sur groupe de communes de la dernière affectation avant le CLD, le congé parental, le détachement	Sans exclure aucun type d'établissements

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE L'EXERCICE EN EDUCATION PRIORITAIRE

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Bonifications pour exercer en REP+	60 pts	Communes ayant 1 seul établissement	Vœux sur établissements REP+
	80 pts	Communes ayant plusieurs établissements	
	100 pts	Groupes de communes	
Affectation en éducation prioritaire REP+	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant 1 seul établissement	Exercice continu dans le même établissement Sans exclure aucun type d'établissement
	160 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant plusieurs établissements	
	320 points pour 5ans d'exercice dans le même établissement classé REP+	Groupes de communes	

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE L'EXERCICE EN EDUCATION PRIORITAIRE			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Affectation en éducation prioritaire REP	60 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement
	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant plusieurs établissements	
	160 points pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé REP	. Groupes de communes	
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP+	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement TZR affecté en établissement en éducation prioritaire : même si changement d'établissement REP ou REP+, la bonification est accordée si les changements de REP ou REP+ se suivent. La bonification retenue sera celle la plus favorable à l'agent.
	160 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP+	Communes ayant plusieurs établissements	
	320 points pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé REP+	. Groupes de communes	
Ancienneté TZR en éducation prioritaire REP	60 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement
	80 pts pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé en REP	Communes ayant plusieurs établissements	
	160 points pour 5 ans d'exercice dans le même établissement classé REP	Groupes de communes	
BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DES ZONES RURALES ISOLEES			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Bonification pour exercer en établissement rural isolé	60 points	Tout établissement situé en zone rurale isolée	
BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE			
SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Rapprochement de conjoints ou autorité parentale conjointe (du domicile et/ou de la résidence professionnelle du conjoint)	30.2 pts	Communes ayant 1 seul établissement	Sans exclure aucun type d'établissement RC possible sur la résidence professionnelle d'un fonctionnaire stagiaire
	150.2 pts	Communes ayant 2 établissements Groupes de communes	
	170.2 pts	Département	

BONIFICATIONS DES DEMANDES RELEVANT DE LA SITUATION FAMILIALE OU INDIVIDUELLE (suite)

SITUATION	POINTS ATTRIBUÉS	TYPE DE VŒUX	OBSERVATIONS
Situation de parent isolé	7 pts	Communes Groupes de communes Département	
Enfant à charge (- de 18 ans au 01/09 de l'année en cours)	50 points par enfant 50 pts pour chaque enfant à partir du 2 ^{ème} enfant	Commune Groupe de communes Département	Rapprochement de conjoints ou autorité parentale conjointe Sans exclure aucun type d'établissement
Bonification prioritaire « handicap »	1000 pts	Commune de résidence ou de soins sur le vœu n°1.	

Annexe 2

Lignes directrices de gestion de l'académie de

Martinique relatives à la mobilité

des personnels administratifs,

sociaux, et de santé (ASS),

**des ministères Education, Jeunesse, Sports,
Enseignement supérieur, Recherche**

et des

**adjoints techniques de recherche et de formation
(ATRF)**

affectés dans ces ministères et dans les EPLE

Les présentes lignes directrices de gestion inspirées des lignes directrices de gestion ministérielles, présentent les opérations de mobilité des personnels ASS et ATRF des ministères en tenant compte des particularités de l'académie de la Martinique.

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

Un bilan annuel des opérations de mobilité est présenté en comité social d'administration.

Le droit à la mobilité a été consacré par les articles L. 511-3 et L. 511-4 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Pour l'ensemble des personnels ASS et ATRF et pour tous les emplois, l'académie **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 L. 311-2, L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du CGFP et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 modifié relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (Choisir le service public – CSP). Pris pour l'application de l'article L. 311-2, ce décret dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

I- Les campagnes annuelles de mutations

L'académie offre aux agents des filières ASS et aux ATRF 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 demeurent prépondérantes, l'académie 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 (droit d'entrée dans une académie sans visibilité sur les postes) ;
- soit sur des postes fléchés (postes vacants déterminés caractérisés par sa localisation et un métier par opposition aux possibilités d'accueil) ;
- soit sur des postes à profil (postes spécifiques correspondant à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire).

Le groupe de fonctions de l'IFSE auquel se rattache le poste 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 collectivité d'outre-mer ;
- 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 légales de mutation précisées à l'article L. 512-19 du CGFP (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) et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

1.Focus sur les priorités légales

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

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

- [Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs](#)

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 L.512-19 du CGFP 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 L.512-19 du CGFP ; 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 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 ASS 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 difficile](#)

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.

- [La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux \(Cimm\)](#)

La priorité légale au titre du Cimm est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie, selon des modalités précisées dans la circulaire du Ministre de la Transformation et de la Fonction publiques du 2 août 2023 référencée NOR : TFPF2320324C et la circulaire du Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse référencée MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du Cimm s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont 6 sont considérés « irréversibles ». Les Cimm reconnus sur la base de trois critères « irréversibles » sont accordés pour une durée illimitée. Les Cimm reconnus sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps et « réversibles » sont valables 6 ans. Au sein de la fonction publique d'État, le Cimm est portable entre services.

2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

• Les critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP 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), pour les mutations interacadémique 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'enfants, 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 France Travail 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 1er septembre N-1 pour une mutation au 1er septembre N.

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécient 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 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 ou conjoints par exemple.

C. Situations particulières liées à la mobilité

- Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Leur situation est examinée dans le cadre de la campagne de **mutations intra-académique ou à gestion déconcentrée**. Il est rappelé que ces agents, seront informés par l'académie de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutations qui les concerne,

bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches.

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 zone géographique. Les agents concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de l'académie d'origine doivent participer à la campagne de mutation interacadémique.

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 réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L. 515-10 du CGFP.

• 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 ASS souhaitent être réintégrés 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 interacadémique (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 ASS 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 réintégrés dans leur dernière **académie d'affectation**.

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

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

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM, les attachés des administrations de l'État 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 1er 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 (Choisir le service public, BAE), ils doivent dans ce cas prévenir leur-académie d'origine. Ok pour leur

- **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 dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

- **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 collectivité d'outre-mer, 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 collectivité d'outre-mer.

• 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 interacadémiques 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 l'académie.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein des ministères une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site Place de l'emploi public (Choisir le service public). Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance ne peut être inférieure à un mois.

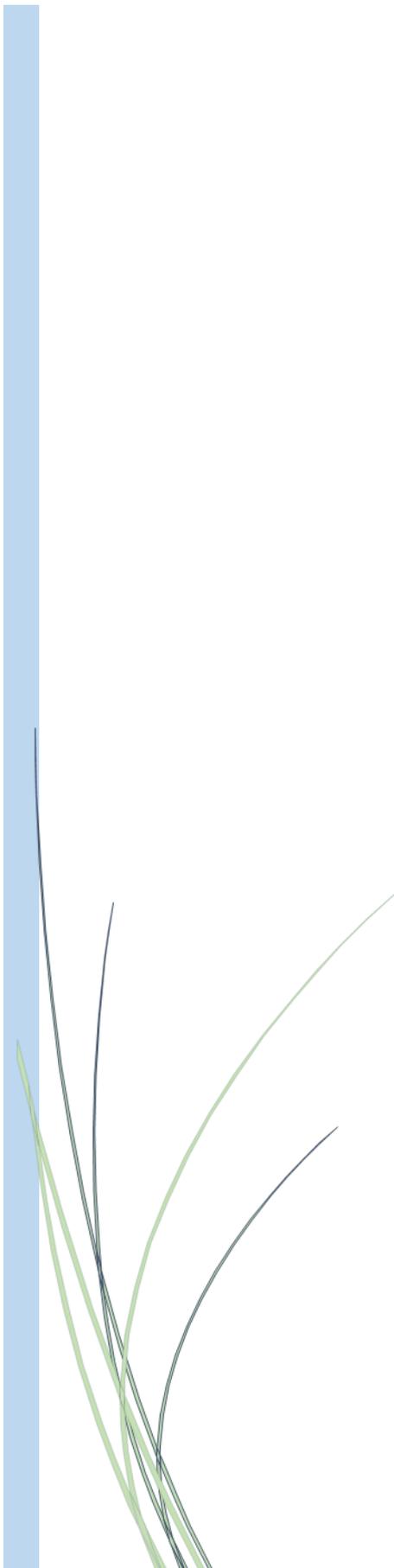
Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- 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 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 ;
- 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*.

Annexe 3

**Lignes directrices de gestion de
l'académie de
Martinique relatives à la mobilité
des personnels d'encadrement
des ministères
de l'Education,
Jeunesse,
Sports,
Enseignement supérieur,
Recherche**



La mobilité des personnels de direction, des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN), des inspecteurs d'académie – inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et des inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS) est organisée par l'administration centrale des ministères, en liaison avec les services compétents.

Si la nature des missions confiées aux corps d'encadrement des ministères 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 de la direction de l'encadrement.

Le droit à la mobilité est consacré par l'article L. 511-4 du Code général de la fonction publique. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses¹, 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.** Cette durée peut être raccourcie dans certaines situations qui relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les personnels de direction sont concernés par une double obligation statutaire, à la fois de stabilité minimale de trois ans sur leur poste, et de mobilité obligatoire au-delà de neuf 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 des recrutements à profil.

Cette mobilité s'effectue sans barème et de manière individualisée en tenant compte des possibilités d'affectation et 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.

Le cas échéant, le traitement des demandes tient compte de l'avis du recteur

Ces éléments de départage prennent en compte **les priorités légales de mutation** prévues par l'article L. 512-19 du Code général de la fonction publique.

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 d'une ou plusieurs priorités légales parmi les suivantes :

- rapprochement de conjoint (RC) ;
- être en situation de handicap ;
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer (Cimm) ;
- quartier politique de la ville ;
- suppression de poste.

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

- la situation médicale particulière des agents, de leur conjoint ou de leur enfant ;
- la situation familiale de l'agent ;
- l'exercice dans l'académie de Mayotte ;
- Pour les personnels de direction : les anciennetés (ancienneté d'affectation, ancienneté de corps, ancienneté dans les différentes fonctions), l'évaluation professionnelle (dont l'évaluation prospective liée à la demande de mobilité) et l'exercice dans un établissement REP+ ;
- Pour les personnels d'inspection : les anciennetés (durée d'affectation sur le dernier poste occupé et, en cas d'égalité, l'ancienneté dans le corps).

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 de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

Enfin, pour les personnels de direction, le ministère veille également à la cohérence des affectations au regard du parcours 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.

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

Le mouvement des personnels de direction concerne tout agent titulaire souhaitant obtenir une nouvelle affectation dans un établissement d'enseignement ou de formation, quelle que soit sa position (activité, détachement, disponibilité), sous réserve de remplir les conditions de stabilité sur poste.

1.1 Les grands principes du mouvement général

Les différentes phases du mouvement général

Le mouvement général s'organise en une ou plusieurs phases dont le calendrier est précisé chaque année dans une note de service.

Les postes à profil concernent l'affectation des personnels de direction dans un établissement REP+, dans les Erea et les ERPD, dans les collectivités d'outre-mer ainsi que dans les établissements à fortes responsabilités (exemple : proviseur de lycée de 4 e catégorie exceptionnelle).

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.

L'entretien de mobilité permet à **l'autorité hiérarchique** (recteur, IA-Dasen ou IA-Daasen), au regard de l'entretien professionnel annuel, **d'émettre un avis de principe sur les capacités de l'agent** à exercer différents types de fonctions, et d'indiquer le niveau de compétence qu'il peut mobiliser dans ce cadre.

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 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale).

Pour les personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, les cinq situations permettant l'examen de leur dossier de participation à la campagne mobilité sont les suivantes :

- personne en situation de handicap ;
- rapprochement de conjoint ;
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer ;
- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions, indiquées au point 1.1.5.

Le bénéfice 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 individuellement.

Cette période de stabilité de trois ans sur poste est également préconisée avant toute demande de mobilité par détachement dans un autre corps ou une autre administration.

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, le décret statutaire n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 précité 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 de direction sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements. Un agent ne pouvant rester plus de neuf ans sur son poste, des vœux larges sont recommandés afin d'éviter une affectation hors vœux qui ne peut être exclue.

Le décret susmentionné 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 différents dans le corps de personnels de direction

Les dérogations sont accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Elles sont laissées à l'appréciation du ministère qui pourra tenir compte, dans l'intérêt du service, de l'âge de départ en retraite de l'agent ou d'une situation médicale particulière.

Il est demandé expressément aux agents concernés de constituer un dossier de mobilité suivant les délais propres au mouvement général, dans l'attente de la décision de la direction de l'encadrement.

La demande de dérogation est normalement précédée d'un entretien conseil avec l'autorité académique. La décision ministérielle leur sera notifiée individuellement.

1.1.1 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, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée doit être signalée selon les modalités précisées dans la note de service.

Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation.

Saisie des ajouts et retraites de vœux (hors COM)

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.

1.1.2 Le dossier de candidature

Le dossier de candidature au mouvement doit comporter les éléments suivants :

- une lettre de motivation qui devra expliciter les vœux de l'agent, notamment s'il souhaite accéder à un poste de chef d'établissement ou à un établissement de catégorie 4 et 4ex ;
- un curriculum vitae ;
- le dernier compte-rendu de l'entretien professionnel ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, RC, RQTH) ;
- toutes pièces explicitant la situation particulière de l'agent.

1.1.3 Les avis portés sur les dossiers de mobilité

Le recteur attribue à chaque candidat les lettres codes définies ci-dessous en cohérence avec les appréciations littérales du compte rendu d'entretien professionnel et du compte rendu de l'entretien de mobilité.

Avis favorable à la demande de mobilité	F : les avis et appréciations portés doivent éclairer la lettre F en cernant au mieux les capacités du candidat à exercer les fonctions. .
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 fonctions. 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 fonctions. Les avis et appréciations portés doivent éclairer la lettre D en cernant au mieux les difficultés du candidat à exercer les fonctions.
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.

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

1.1.4 Priorités légales

Rapprochement de conjoint

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint dès lors que la séparation est effective à la date de la demande.

Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. La formulation de vœux équivalents à la fonction occupée et de vœux larges de type département facilite le rapprochement de 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 1 heure 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. L'agent devra également produire la preuve qu'il se soumet à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint à la date de la demande ;
- un justificatif de domicile.

Il est précisé que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1^{er} septembre N-1 (exemple : 1^{er} septembre 2024 pour le mouvement 2025).

Fonctionnaires en situation de handicap

Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent fournir, à l'appui de leur demande de mobilité, une attestation de la maison départementale des personnes handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur) ; la priorité de mobilité portera sur la mobilité géographique compte tenu de l'avis du médecin-conseiller technique, l'évolution de carrière restant appréciée au regard du parcours de l'agent.

Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académies de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de La Réunion)

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, selon des modalités précisées dans la circulaire des ministres de la transformation et de la fonction publiques, de l'intérieur et des outre-mer du 2 août 2023 référencée NOR : TFPF2320324C et la circulaire du ministre de l'Éducation nationale et de la jeunesse référencée MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du Cimm s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont 6 sont considérés « irréversibles ».

Les Cimm reconnus sur la base de trois critères « irréversibles » sont accordés pour une durée illimitée. Les Cimm reconnus sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps et « réversibles » sont valables 6 ans. Au sein de la fonction publique d'État, le Cimm est portable entre services.

Pour formuler sa demande, un agent peut se prévaloir de critères à la fois **réversibles** et **irréversibles**.

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance du Cimm, l'agent doit fournir un certain nombre de pièces justificatives à son dossier de mobilité, qui sont précisées dans la note de service.

La priorité est accordée sur des vœux équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière).

[Exercice de ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile](#)

Une priorité est accordée aux agents ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation.

[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 fonctions équivalentes 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.

1.1.5 Situations particulières

[Réintégration après détachement ou affectation à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer \(Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna ou Saint-Pierre-et-Miquelon\)](#)

Les personnels de direction en fin de séjour réglementé (deux ans ou quatre ans) dans une COM ou en fin de détachement participent aux opérations de mobilité au titre de la réintégration. Ils feront l'objet d'un suivi individualisé et peuvent demander un entretien préalable, auprès de la direction de l'encadrement.

Il est rappelé que les personnels de direction n'ont pas un droit à réintégration dans leur dernière académie d'exercice. Il leur est conseillé de ne pas limiter leurs vœux à cette académie. En effet, une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

En complément des vœux émis par l'agent en phase initiale, les agents seront informés de leur académie d'affectation avant la première période d'extension des vœux afin qu'ils puissent utilement compléter leur demande de réintégration. Pour les personnels en situation de réintégration après détachement, il est rappelé qu'une affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer est fortement recommandée avant une mobilité vers une collectivité d'outre-mer.

Pour les personnels en situation de fin de séjour en collectivité d'outre-mer, une affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer est obligatoire avant de demander une nouvelle mobilité vers une collectivité d'outre-mer.

Uniquement pour les personnels de direction en situation de réintégration après un détachement à l'étranger ou dans une autre administration, le dossier de réintégration doit comporter les mêmes éléments que le dossier de candidature évoqué au 1.1.2. S'y ajoute un rapport d'activité rendant compte des compétences particulières mobilisées dans l'emploi occupé.

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 cadre de la campagne de mobilité.

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.

Situation médicale particulière des agents

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée sur les demandes de mobilité pour convenance personnelle faisant valoir une situation personnelle médicale grave (hors RQTH), ou une situation de handicap ou médicale grave de leur conjoint ou de leur enfant (produire la RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).

Situation familiale de l'agent

Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :

- les agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- les agents formulant une demande de mutation au titre de la situation de parent isolé, tendant à faciliter l'exercice d'une autorité parentale exclusive.

Délégation rectorale

Le recteur peut être amené, dans l'intérêt du service, à pourvoir temporairement certains emplois en y affectant des personnels de direction déjà en fonction dans l'académie. Aucun engagement ne peut être pris vis-à-vis des personnels de direction quant à la régularisation ultérieure par une affectation par l'administration centrale.

Chaque situation est examinée au regard des règles de départage.

L'affectation définitive 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 et que les règles de départage lui sont favorables.

L'agent concerné ne pourra formuler une nouvelle demande de mobilité qu'après trois ans d'affectation ministérielle dans l'établissement.

Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde

Les demandes émanant de personnels de direction qui bénéficient de la clause de sauvegarde au moment de leur mobilité 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.

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 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 où leur conjoint est agent comptable.

Situations liées à l'affectation de l'agent (fonction, catégorie financière et géographique)

Afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions et la catégorie des établissements, le ministère veille à ne pas affecter des chefs d'établissement adjoint sur un premier poste de chef d'établissement en catégorie 4 ou 4 exceptionnelle, exception faite des établissements REP + (recrutement sur profil).

Le mouvement est garant d'une réelle mobilité géographique des personnels. Ainsi, la mobilité dans la même ville ne sera réalisée que si l'intérêt du service l'exige à l'exception faite des métropoles dont la taille garantit une réelle pluralité de contexte d'exercice. De même, une attention particulière sera portée aux mobilités interdépartementales.

Enfin, une attention particulière sera également accordée aux agents **ayant exercé depuis au moins 5 années** dans un collège REP+ ou à Mayotte.

1.2 Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges REP+, les Erea et les ERPD

L'affectation des personnels de direction dans les collèges REP+, les Erea et les ERPD donne lieu à un recrutement sur profil, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifique.

La publication des fiches de postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint est effectuée par les recteurs sur le site : <https://choisirleservicepublic.gouv.fr> et sur les portails intranet académiques (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+, un Erea, un ERPD. Il adresse ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Après sélection de ces dossiers par les recteurs de l'académie d'accueil, les candidats sont convoqués pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité attendue, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener à bien un projet d'établissement.

1.3 Les modalités spécifiques de mobilité pour une affectation en collectivité d'outre-mer

Modalités de candidature

La saisie des vœux d'affectation dans les collectivités d'outre-mer, 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 peuvent émettre des vœux pour l'ensemble des collectivités d'outre-mer, dont des vœux sur des postes de chef d'établissement et sur des postes de chef d'établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une collectivité d'outre-mer 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 2^{ème} séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fins de 1^{er} séjour, intentions de participer au mouvement général des personnels affectés sans durée réglementée) sont consultables suivant les mobilités prévues par la note de service annuelle.

Dans la mesure où les opérations d'affectation dans les collectivités d'outre-mer 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 pour toutes les demandes :

- Les demandes de mobilité formulées hors délai ne sont pas recevables ;
- 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 collectivité d'outre-mer. 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.

Pour la constitution du dossier de candidature, se référer au 1.1.2.

Recueil de l'avis des autorités académiques

L'annexe « avis des autorités académiques » permet d'apprécier l'adéquation poste/profil des candidats. La liste des candidats à une mobilité vers une collectivité d'outre-mer est consultable par les autorités académiques après la fermeture des serveurs.

Le recteur communique aux candidats son avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles peuvent être formulées par les candidats et adressées au recteur.

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 collectivités d'outre-mer

Une pré-sélection des candidatures est assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et collèges de la direction de l'encadrement (DE).

Les entretiens de recrutement se déroulent en début d'année civile de l'année du mouvement selon le calendrier précisé dans la note de service annuelle.

La liste des personnels convoqués est établie par les autorités qui conduisent les entretiens à savoir : le vice-recteur, un représentant de la DE, ainsi que, pour la Polynésie française, le ministre de l'Éducation nationale, 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, le 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 sont publiés suivant les modalités prévues par la note de service annuelle.

Pour Wallis-et-Futuna, l'affectation définitive est soumise à un avis médical préalable.

Durée de séjour dans une collectivité d'outre-mer

L'affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon, de même que les affectations en COM au titre d'un Cimm, ne sont pas soumises à une durée de séjour limitée.

Les personnels de direction en poste depuis au moins 3 ans peuvent participer au mouvement général ils font l'objet d'un accompagnement individualisé précisé au 1.1.4.

1.4 Le recrutement sur postes à profil

1.4.1 Recrutement sur poste de proviseur de lycées classés en 4ème catégorie exceptionnelle

Le recrutement sur les postes de proviseur de lycée de 4ème catégorie exceptionnelle fait l'objet d'une procédure de recrutement particulière à compter des opérations de mobilité pour la rentrée scolaire 2025.

Une pré-sélection des candidatures est assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et des collèges de la direction de l'encadrement (DE), en lien avec les services académiques. Une attention particulière sera portée à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le calendrier des entretiens sera précisé dans la note de service annuelle.

La liste des personnels convoqués en académie est établie par les autorités (conjointement la direction de l'encadrement et les services académiques) qui conduisent les entretiens.

À l'issue des entretiens, le classement sur poste est arrêté par le recteur en lien avec la direction de l'encadrement.

Ces classements tiendront compte, autant que possible, des vœux du candidat, des règles de départage dont les priorités légales, du parcours et du projet personnel et professionnel afin de favoriser l'adéquation poste/profil.

1.4.2 Les autres postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil (comme par exemple les postes de proviseur – directeur des unités pédagogiques régionales, les postes de proviseur de lycée adjoint en charge d'une clinique relevant de la Fondation santé des étudiants de France, etc.) est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel dédié.

Les demandes passent par un dossier de candidature spécifique distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de l'avis porté sur leur candidature.

1.5 Ordre d'examen des candidatures multiples

Les candidatures puis les affectations sont priorisées dans l'ordre suivant :

- affectations à l'étranger ;
- affectation dans les COM ;
- affectation sur poste de proviseur de lycées classés en 4ème catégorie exceptionnelle ;
- affectation dans les collèges REP+, les Erea et les ERPD ;
- affectation dans un poste du mouvement général.

2. Modalités du mouvement des IEN et des IA-IPR

Ces modalités concernent l'ensemble des IA-IPR et des IEN actuellement en fonction ainsi que les inspecteurs souhaitant réintégrer, notamment à l'issue d'un détachement.

2.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

Dépôt des candidatures

Les personnels saisissent leur candidature dans l'application dédiée selon les modalités prévues par la note de service annuelle. Il leur appartient de vérifier tous les éléments 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 relevant des spécialités enseignement du 1^{er} degré ou information et orientation requièrent un avis motivé de leur supérieur hiérarchique avant avis du recteur.

Précisions concernant la mobilité vers les collectivités d'outre-mer

Les personnels qui candidatent pour les postes situés dans les COM (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna) saisissent leurs vœux dans l'application dédiée et répondent par ailleurs à l'appel à candidature qui se fait par voie de publication des fiches de postes sur le site <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>.

Après étude des dossiers, des entretiens avec le vice-recteur concerné et les représentants des gouvernements locaux peuvent être organisés par la direction de l'encadrement.

Pour Wallis-et-Futuna, l'affectation définitive est soumise à un avis médical préalable.

2.2 Formulation des vœux

Pour les IA-IPR, le nombre de vœux est limité à cinq.

Pour les IEN, le nombre de vœux est limité à six, dans chaque spécialité de poste.

Seuls sont pris en compte les vœux régulièrement exprimés, conformément aux modalités précisées dans la note de service.

La liste indicative des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site Internet du ministère et sur l'application de saisie des vœux. Toutefois, il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux à ces seuls postes, afin de pouvoir accéder à des postes se découvrant en cours de mouvement.

Les différentes formulations de vœux possibles sont les suivantes :

IA-IPR : 2 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none">• un poste dans une académie (vœu sur un poste précis)• tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)
IEN spécialité enseignement du 1^{er} degré : 4 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none">• une circonscription du 1^{er} degré en particulier (vœu sur un poste précis appelé « établissement »)• tout poste relevant d'un même département (vœu large départemental)• tout poste relevant d'une même académie (vœu large académique)• tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)
IEN spécialités enseignement technique et enseignement général : 2 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none">• un poste dans une académie (vœu sur un poste précis)• tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)
IEN spécialité information et orientation : 3 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none">• un poste en DSDEN (vœu sur un poste précis)• tout poste relevant d'une même académie (vœu large académique)• tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)

2.3 Priorités légales

Carte scolaire et suppression de poste

Les demandes des IEN du 1^{er} degré concernés par une mesure de carte scolaire ou une suppression de poste sont étudiées de façon prioritaire. La priorité d'affectation porte sur les vœux de 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.

Personnes en situation de handicap

Les personnels d'inspection souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur situation de handicap doivent fournir, à l'appui de leur demande de mobilité, une attestation de la maison départementale des personnes handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur).

Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académies de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de La Réunion)

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, selon des modalités précisées dans la circulaire des ministres de la transformation et de la fonction publiques, de l'intérieur et des outre-mer du 2 août 2023 référencée NOR :TFPF2320324C et la circulaire du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse référencée MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du Cimm s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont 6 sont considérés « irréversibles ».

Les Cimm reconnus sur la base de trois critères « irréversibles » sont accordés pour une durée illimitée. Les Cimm reconnus sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps et « réversibles » sont valables 6 ans. Au sein de la fonction publique d'État, le Cimm est portable entre services.

Pour formuler sa demande, un agent peut se prévaloir de critères à la fois **réversibles** et **irréversibles**.

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance du Cimm, l'agent doit fournir un certain nombre de pièces justificatives à son dossier de mobilité, qui sont précisées dans la note de service.

Les IEN du 1^{er} degré sollicitant une mobilité au titre du centre des intérêts matériels et moraux peuvent faire des vœux précis (circonscriptions) mais **doivent obligatoirement formuler le vœu « académie »**.

Rapprochement de conjoint

Pour être étudiées au titre de la priorité légale, les demandes doivent concerner des conjoints séparés pour des raisons professionnelles à la date de la demande. Le premier vœu doit impérativement inclure le lieu de résidence professionnelle du conjoint avant d'éventuels autres vœux sur des zones géographiques limitrophes. Les demandes de dérogation à ce principe seront étudiées au cas par cas et devront être dûment justifiées.

Pour les IEN du 1^{er} degré, le premier vœu incluant la résidence professionnelle du conjoint peut être de niveau circonscription, départemental (toutes les circonscriptions du département) ou académique (toutes les circonscriptions de l'académie). Si le premier vœu est formulé au niveau d'une circonscription, celle-ci doit inclure la commune de résidence professionnelle du conjoint ou correspondre à une circonscription limitrophe.

Dans tous les cas, **les IEN du 1^{er} degré en rapprochement de conjoint doivent obligatoirement formuler un vœu départemental** correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

Les demandes présentées par les IEN du 1^{er} degré sont étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de transport entre les deux résidences professionnelles est supérieur ou égal à 1 heure 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 du ou des enfants ;
- 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. L'agent devra également produire la preuve qu'il se soumet à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint à la date de la demande ;
- un justificatif de domicile.

Il est précisé que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1^{er} septembre N-1 (exemple : 1^{er} septembre 2024 pour le mouvement 2025).

2.4 Situations particulières

Situation médicale particulière

Dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée aux agents dans une situation médicale grave (hors RQTH), à leur conjoint ou à leur enfant en situation de handicap ou dans une situation médicale grave (produire la RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).

Situation familiale de l'agent

Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :

- les agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- les agents formulant une demande de mutation au titre de la situation de parent isolé, tendant à faciliter l'exercice d'une autorité parentale exclusive.

Réintégration suite à une affectation outre-mer

Les personnels en fin de séjour dans une collectivité d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et- Futuna) doivent participer à la mobilité. Une affectation hors vœux ne peut être exclue en cas de vœux trop restreints.

Une attention particulière sera accordée aux agents ayant exercé depuis au moins cinq années sur un poste d'IEN ou d'IA-IPR à Mayotte.

Réintégration après détachement et disponibilité

Il est rappelé que les personnels d'inspection n'ont pas un droit à réintégration dans leur dernière académie d'exercice. Dès lors, ils sont invités à formuler des vœux larges, une affectation hors vœux ne pouvant être exclue en cas de vœux trop restreints.

Mutation conjointe

Les demandes de mutation conjointe ne concernent que les conjoints appartenant aux corps des IEN ou des IA-IPR.

La demande de mutation conjointe conduit à l'affectation :

- dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités enseignement technique ou enseignement général ;
- dans le même département pour les IEN relevant des spécialités enseignement du 1er degré ou information et orientation.

Changement de spécialité

Les inspecteurs souhaitant changer de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) doivent saisir les vœux correspondants dans l'application dédiée et adresser en outre un courrier au bureau DE SE 2-2 motivant l'évolution professionnelle souhaitée. Ces demandes seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR). Elles ne pourront être satisfaites qu'après la mobilité des inspecteurs déjà détenteurs de la spécialité et sous réserve de postes vacants.

2.5 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 <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>.

Les demandes passent par un dossier de candidature spécifique distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Toutefois, pour les postes d'IEN 1^{er} degré (ASH, préélémentaire, etc.), les candidats doivent saisir la demande dans l'appli de saisie des vœux en sus du dossier à transmettre selon la procédure indiquée dans la fiche de poste publiée sur <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de l'avis porté sur leur candidature.

L'obtention d'un vœu sur un poste à profil (y compris au sein d'une collectivité d'outre-mer) prime sur tout autre vœu.

2.6 Communication des résultats

La publication des résultats du mouvement s'effectue sur l'appli dédié.

Les arrêtés d'affectation sont notifiés individuellement.

3. Les modalités du mouvement des inspecteurs de la jeunesse et des sports

Ces modalités concernent l'ensemble des inspecteurs de la jeunesse et des sports actuellement en fonction dans leur corps ainsi que ceux en position de détachement. Elles sont mises en œuvre par l'administration centrale en lien avec les régions académiques.

Modalités d'expression et d'examen des vœux lors de la campagne annuelle

La mobilité consiste, en premier lieu, en une campagne annuelle nationale de mutations et, en second lieu, en une mobilité au fil de l'eau.

Lors de la campagne annuelle, une note de service ministérielle et une liste indicative des postes vacants pour la rentrée suivante sont publiées sur le site internet ministériel et relayées par les régions académiques, par les établissements publics du sport et par l'administration centrale. La note de service précise les modalités d'expression et d'examen des vœux.

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 susceptibles de l'être.

Transmission des dossiers

Le dossier de candidature annexé à la note relative à la campagne annuelle de mutations permet de préciser les postes souhaités, classés par ordre de priorité.

Il est transmis à la direction de l'encadrement, par la voie hiérarchique, selon le calendrier prévu par la note de service. Ce dossier est porteur d'un avis hiérarchique fondé sur le projet de l'agent. 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

Les services ou établissements dans lesquels des postes sont ouverts peuvent convier les candidats déclarés à des entretiens à distance ou en présentiel. Comme pour les autres personnels d'inspection, après une première phase d'étude des dossiers, des entretiens sont organisés pour les candidats présentant un profil susceptible d'être en adéquation avec les exigences du poste.

Le service concerné informe la direction de l'encadrement des candidatures ayant retenu son attention, selon un ordre de préférence qui doit être fondé sur l'adéquation poste/profil.

La décision de mutation est prise par les ministres concernés, dans le respect des principes communs à tous les corps des ministères de transparence des procédures, de traitement équitable des candidatures et de prise en compte des priorités légales de mutation.

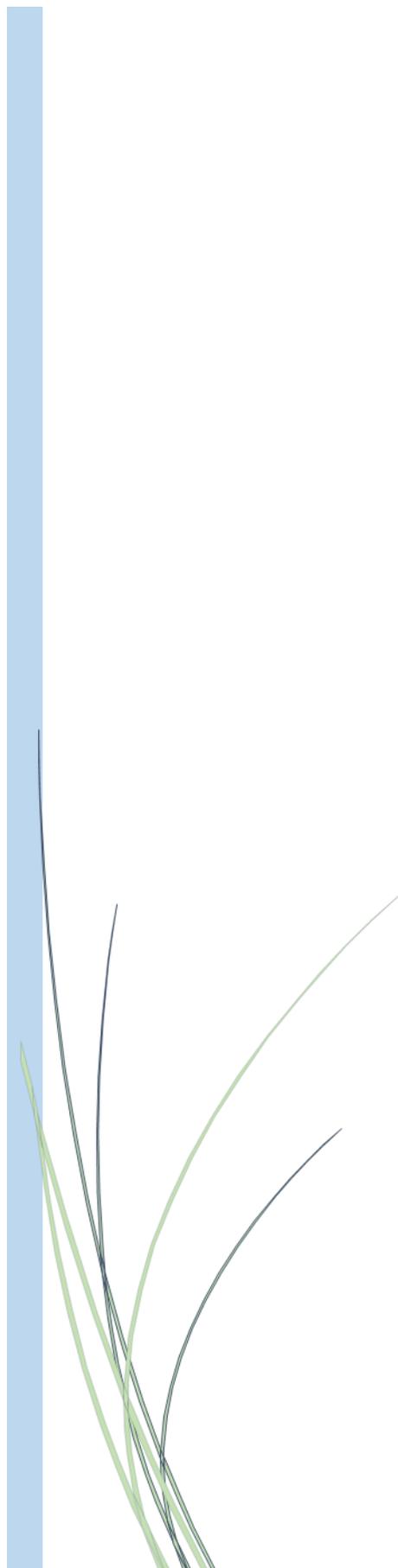
La direction de l'encadrement informe par écrit l'ensemble des candidats du résultat de leur demande de mutation.

Prise de fonction

La date de prise de fonction dans la nouvelle affectation est, sauf disposition particulière connue des candidats, fixée au 1^{er} septembre de l'année considérée.

Annexe 4

**Lignes directrices de gestion de
l'académie de
Martinique relatives à la mobilité
des personnels techniques et
pédagogiques (PTP)
des ministères
de l'Education,
Jeunesse,
Sports,
Enseignement supérieur,
Recherche**



Le droit à la mobilité a été consacré par les articles L. 511-3 et L. 511-4 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Pour tous les emplois, 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 L. 311-2, L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du CGFP et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 modifié relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (Choisir le service public – CSP). Pris pour l'application de l'article L. 311-2, ce décret dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

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

Dans le cadre du Livre III – Recrutement du Code général de la fonction publique, il est rappelé que tout emploi permanent, au sens de l'article L. 311-1, vacant doit apparaître dans les opérations de mouvement à date, dans les conditions définies par la présente annexe.

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 personnels techniques et pédagogiques (PTP) titulaires (secteur sport et secteur jeunesse) demeurent prépondérantes, le ministère veillant toutefois au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagnes annuelles, fil de l'eau, détachement).

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 sur CSP. Cette dernière ne peut intervenir qu'entre deux campagnes annuelles de mutations pour pourvoir au fil de l'eau des postes devenus vacants.

Les établissements publics du sport (centres de ressources, d'expertise et de performance sportives [Creps], Institut national du sport, de l'expertise et de la performance [Insep], École nationale de voile et de sports nautiques [ENVSN], École nationale supérieure maritime [ENSM], Institut français du cheval et de l'équitation [IFCE], musée national du Sport) peuvent proposer des postes dans le cadre de la campagne annuelle de mutation. La publication de postes sur CSP, pour procéder à des recrutements hors campagne annuelle de mutation, est assurée directement par les établissements, après accord du service ministériel chargé de la tutelle des établissements.

Les emplois de directeur technique national (DTN) et d'entraîneur national (EN) sont publiés sur CSP, y compris pendant la campagne annuelle de mutation.

Les postes offerts dans le cadre de la campagne annuelle de mutations sont mis en ligne sur le site du ministère.

Le groupe de fonctions de l'IFSE auquel se rattache le poste publié est affiché.

Ces postes sont de trois types :

- des postes fléchés : postes vacants caractérisés par leur localisation et le métier : conseiller d'animation sportive (CAS), conseiller jeunesse et d'éducation populaire (JEP) avec la spécialité ;
- des postes à profil : postes spécifiques correspondant à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire :

- les postes de formateur dans les établissements publics (entretien avec le chef d'établissement) ;
 - certains postes de conseiller technique sportif (CTS) (entretien avec le directeur technique national de la discipline) ;
 - certains postes de conseiller jeunesse et d'éducation populaire et de conseiller d'animation sportive (entretien avec le chef du service) ;
- Les postes à profil peuvent être vacants ou susceptibles d'être vacants.

- des postes génériques : postes de conseiller jeunesse et d'éducation populaire et de conseiller d'animation sportive caractérisés par leur localisation et susceptibles d'être rendus vacants pendant la campagne de mutations. Ils permettent aux agents de postuler sur tout poste qui pourrait soit être déclaré vacant pendant la campagne de mutations, soit se libérer dans le cadre du mouvement. L'agent candidatant sur un poste générique JEP ou CAS sera considéré comme ayant fait acte de candidature sur tous les postes du service considéré.

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

S'agissant plus particulièrement des postes du secteur jeunesse et éducation populaire (postes à profil et postes fléchés), les fiches de poste précisent la spécialité du 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 éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques (service d'origine) devront être motivés.

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 conjoint ;
- travailleur en situation de handicap (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une collectivité d'outre-mer (DOM ou COM) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

Les agents en position de congé parental, en disponibilité ou en détachement qui souhaitent réintégrer le ministère devront également se connecter sur l'application Amia.

2. Confirmation 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 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. Demande tardive, 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.

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 précisées à l'article L. 512-19 du CGFP (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) et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus respectivement à l'article L. 512-21 du CGFP 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 sociaux attachés à l'article L. 512-19 du CGFP 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 1^{er} 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 L. 512-19 du CGFP. 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 en situation de handicap d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant 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, selon des modalités précisées dans la circulaire du ministre de la Transformation et de la Fonction publiques du 2 août 2023 référencée NOR :TFPF2320324C et dans la circulaire du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse référencée NOR : MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du Cimm s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont six sont considérés « irréversibles ». Les Cimm reconnus sur la base de trois critères irréversibles sont accordés pour une durée illimitée. Les Cimm reconnus sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps et « réversibles » sont valables six ans. Au sein de la fonction publique d'État, le Cimm est portable entre services.

2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

• Les critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-21 du CGFP sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

1. Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoint : la durée de séparation des conjoints ;
2. Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoint : 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 à Mayotte : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq 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 puis 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 considérés 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 France Travail 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 « politique de la ville » ;
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement ;
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps ;

- Pour les agents réintégré après un congé parental, ou un congé longue maladie, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé ;
- Pour les agents réintégré après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue. Toutefois, pour les agents placés en disponibilité d'office¹, 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'apprécient au 1^{er} septembre de l'année N-1 pour une mutation au 1^{er} septembre de l'année N.

L'ancienneté de poste, l'ancienneté de corps s'apprécient au 1^{er} septembre de l'année N pour une mutation au 1^{er} septembre de l'année 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 de l'année 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 de l'année 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 ;
4. 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.
5. 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 à 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.

¹ 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/CLD).

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 mutations 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 L. 515-10 du CGFP.

• **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 : 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 1er 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 dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

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

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du ministère de l'Éducation nationale une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur Choisir le service 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 évoqués ci-dessus.

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 :

- soit dans le cadre de la campagne annuelle de mutations (poste à profil pour les CTR/CTN) ;
- soit au fil de l'eau entre deux campagnes annuelles pour les postes de CTR/CTN ou tout au long de l'année pour les postes de DTN/EN.

A. Règles générales

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 conseillers techniques sportifs 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 groupement d'intérêt public ANS).

B. Mobilité des CTR/CTN

Les DTN adressent à la direction des sports 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 ou de 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, le directeur des sports transmet la fiche de poste à la direction générale des ressources humaines (DGRH) afin qu'elle soit publiée dans la campagne annuelle de mutations ou publie la fiche de poste sur Choisir le service public lorsqu'il s'agit d'un recrutement réalisé au fil de l'eau entre deux campagnes annuelles de mutations. 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.

Le recteur concerné est informé de la publication des postes de CTR/CTN dans le cadre de la campagne annuelle ou sur Choisir le service public.

Pour les postes publiés dans le cadre de la campagne annuelle de mutations, les dispositions prévues au I. s'appliquent.

Pour les postes publiés au fil de l'eau, les dossiers de candidature doivent être adressés uniquement en format dématérialisé à la direction des sports (ds.cgocfs@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 L. 512-19 du CGFP et produire les pièces justificatives demandées.

À la clôture de la période de candidature au mouvement annuel ou au terme du délai légal de publication du poste sur Choisir le service public, le directeur des sports transmet à chaque DTN la liste complète des candidatures et l'ensemble des dossiers.

Le DTN conduit la procédure de recrutement en veillant à respecter les règles suivantes :

- conduire les entretiens de manière collégiale ;
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu.

Le DTN transmet à la direction des sports le compte-rendu des entretiens, le classement des candidats qu'il estime aptes à remplir les fonctions de CTR ou de CTN, et toute pièce administrative utile pour leur recrutement ainsi que la date souhaitée de prise de fonction.

Le directeur des sports recueille l'avis 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, puis transmet la proposition à la DGRH, qui s'assure du respect de la procédure, procède aux vérifications préalables à la nomination dans un emploi public et prend l'arrêté d'affectation.

En dehors de la campagne annuelle de mutations, pour laquelle l'affectation a lieu le 1^{er} septembre, la date de prise de fonction est arrêtée sur proposition du DTN en accord avec l'agent et le service de départ de l'agent s'il s'agit d'une mutation.

Pour les postes publiés sur Choisir le service public, le directeur des sports informe l'ensemble des candidats du résultat de la procédure de recrutement.

C. Recrutement sur contrat de préparation olympique et contrat de haut niveau

Le directeur des sports publie les fiches de poste de directeur technique national et d'entraîneur national sur Choisir le service public dans les conditions définies au II. et au III.A. ci-dessus.