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

**La loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique a introduit dans la **loi n° 84-16 du 11 janvier 198**4 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

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

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;

-  personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;

- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;

- personnels techniques et pédagogiques [1] des filières jeunesse et sports.

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

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

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

Le ministère porte également une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, montagne, territoires à forte activité dans les champs de la jeunesse et des sports, etc.).

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

* **Les lignes directrices de gestion du MENJS définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

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

* **Le ministère accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.**

Afin de prendre en compte notamment les particularités de chaque territoire, les recteurs d'académie édictent, en tant que de besoin, leurs propres lignes directrices de gestion qui doivent être **rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles.**

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

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

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

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

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

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

La politique de mobilité du MENJS a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

**I.1 Les mobilités au sein du MENJS**

Le ministère organise différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

I.1.1 Les mouvements

Les **campagnes annuelles** de mutations à date permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements du MENJS et du MESRI, en métropole et dans les territoires d'outre-mer et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

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

I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS

L'accueil en détachement a pour objectif **de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels.** Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrantspermettent aux personnels du MENJS de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement**dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

* Le MENJS accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

**Deux conditions cumulatives** sont requises pour pouvoir être candidat :

* les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de **catégorie et de niveau comparable**, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
* les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil**.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil

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

Les candidats au détachement doivent :

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

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

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

* Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement** **sur** **emplois contingentés**, fixé par l'[article L. 4139-2 du Code de la défense](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071307&idArticle=LEGIARTI000006540325&dateTexte=&categorieLien=cid). La Commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du MENJS.

**I.2 Les mobilités hors du MENJS**

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 MENJS, d' établissements relevant d'un opérateur ou d'une association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture, ou établissements partenaires), ou dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans d'autres institutions  constituent un **autre**levier de la mobilité à disposition des agents, et contribuent au rayonnement du ministère.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **une durée minimale de service** [3] dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement** **à l'étranger** est encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience.

Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après **une durée minimale**leur permettant de**valoriser en France l'expérience**développée à l'étranger.

Les personnels du MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la **principauté de Monaco**.

* **Les affectations**

Conformément à la **convention du 11 juillet 2013** entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels du MENJS peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en **principauté d'Andorre,** placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Des personnels du MENJS peuvent être également affectés au sein des **écoles européennes**, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

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

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

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

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les **notes de services publiées au BOEN**.

**II.1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation**

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les **priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la** [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](http://www.legifrance.com/affichTexte.do?dateTexte=&categorieLien=id&cidTexte=JORFTEXT000000501099&fastPos=1&fastReqId=1978791109&oldAction=rechExpTexteJorf) seront satisfaites.

**Les priorités légales** prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 dans sa rédaction issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sont les suivantes :

* le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
* la prise en compte du handicap ;
* l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
* la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) ;
* la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
* la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une **restructuration de service**. Cette priorité légale, prévue par l'article **62 bis de la loi n° 84-16** prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 60. Sa mise en œuvre est prévue par le **décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics.**

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

Pour pouvoir gérer l'importante **volumétrie des demandes** et garantir le **respect des priorités légales** de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle de mutation**, s'effectue, selon les filières, soit au moyen d'un**barème** (personnels enseignants des premier et second degrés), soit au moyen d'une **procédure de départage** (personnels de la filière ATSS et d'encadrement).

Néanmoins, ces éléments n'ont qu'un caractère indicatif. **L'administration conserve son pouvoir** **d'appréciation** en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

**Les postes à profil/postes spécifiques :**les particularités de certains postes nécessitent des **procédures spécifiques de sélection** des personnels pour prendre en compte les **compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises** et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les **profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires**.

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

**II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements**

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

Le MENJS veille à ce que ces accueils interviennent au regard des **besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes**, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Il s'assure que les **compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées**. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le **détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente** du MENJS et de l'administration d'origine.

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un **parcours de formation adapté** visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Le détachement est **révocable avant le terme** fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

**Trois mois** au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de **renouvellement de détachement**, soit une **demande d'intégration** dans le corps d'accueil, soit une **demande de réintégration** dans son corps d'origine.

**Deux mois** au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente du MENJS fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine **sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans** le corps d'accueil.

II.2.2 Les détachements sortants

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le ministère **accompagne les personnels** dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

* **Un nouveau service de ressources humaines de proximité**

Le ministère est engagé dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mise en place dans les académies du nouveau service de ressources humaines de proximité.

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

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

Ce service, généralisé à l'ensemble des académies depuis la rentrée de l'année scolaire 2019-2020, poursuit sa densification pour pouvoir répondre aux besoins et sollicitations de tous les personnels. Le service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement et promotion).

* **Une information tout au long du processus**

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

**En amont et pendant les processus de mobilité.**

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site [education.gouv.fr](http://back.webedu.education.gouv.fr/education.gouv.fr).

La DGRH s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. Ainsi, un portail des territoires dédié à la mobilité sera accessible à tout agent dès 2021. Pour les personnels enseignants, d'éducation et PsyEN, il sera complété d'un comparateur de mobilité.

L'administration accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et pour les ATSS, avis émis sur la demande de mutation.

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

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

Par ailleurs, les académies communiquent aux organisations syndicales représentées à leurs comités techniques académiques ou aux comités techniques ministériels, annuellement au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre.

**Après les processus de mobilité :**

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé et demandée.

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

* au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale  ou du comité technique ministériel de la jeunesse et des sports[4] pour une décision de mutation relevant de la compétence du ministre ;
* au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique académique pour une décision de mutation relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

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

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

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

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

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

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

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

[4] Décret n° 2018-406 du 29 mai 2018 relatif à différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi

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

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

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

**1.1 L'organisation de mouvements annuels**

**1.2 Le développement des postes spécifiques**

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

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

1.4.1 Formulation des demandes

1.4.2 Transmission des confirmations de demande

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

1.4.4 Demandes tardives

1.4.5 Consultation des barèmes

1.4.6 Résultats des mouvements

2. Les caractéristiques du mouvement des enseignants du premier degré

**2.1 L'organisation du mouvement interdépartemental**

**2.1.1 Les participants**

2.1.1.1 Situations particulières

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

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

2.1.2 Critères de classement et éléments de barème

2.1.2.1 Demandes liées à la situation familiale

*2.1.2.1.1 Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints*

*2.1.2.1.2 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe*

*2.1.2.1.3 Demandes formulées au titre de la situation de parent isolé*

2.1.2.2 Demandes liées à la situation personnelle

*2.1.2.2.1 Demandes formulées au titre du handicap*

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

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

*2.1.2.3.1 L'éducation prioritaire*

*2.1.2.3.2 Ancienneté de service (échelon)*

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

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

2.1.2.4 Caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel

2.1.2.5 Synthèse des éléments de barème

2.1.3 Affectations en départements d'outre-mer

2.1.3.1 Information générale

2.1.3.2 Les conditions de vie

2.1.4 Cas d'annulation d'une mutation obtenue

**2.2 Le mouvement complémentaire : exeat/ineat**

**2.3 Les spécificités du mouvement intra-départemental**

2.3.1 Les participants

2.3.2 La publication des postes

2.3.3 Les postes spécifiques

2.3.3.1 Les postes à exigence particulière

2.3.3.2 Les postes à profil

2.3.4 La formulation des vœux

2.3.5 Les affectations

3. Caractéristiques du mouvement des personnels du second degré

**3.1 Organisation**

3.1.1 Participants

3.1.1.1 Les stagiaires

3.1.1.2 Les titulaires

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

3.1.2 Priorités en cas de participation à différents processus de mobilité

3.1.3 Extension des vœux

**3.2 L'organisation du mouvement intra-académique**

**3.3 Éléments de barème de la phase interacadémique**

3.3.1 Demandes liées à la situation familiale

3.3.1.1 Rapprochement de conjoints

*3.3.1.1.1 Conditions à remplir*

*3.3.1.1.2 Pièces à produire*

*3.3.1.1.3 Bonification(s)*

3.3.1.2 Mutation simultanée entre conjoints

3.3.1.3 Autorité parentale conjointe

3.3.1.4 Parent isolé

3.3.2 Demandes liées à la situation personnelle

3.3.2.1 Situation de handicap

*3.3.2.1.1 Conditions à remplir*

*3.3.2.1.2 Pièces à produire*

*3.3.2.1.3 Bonification(s)*

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

3.3.2.3 Mutation simultanée non bonifiée

3.3.3 Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel

3.3.3.1 Ancienneté de service (échelon)

3.3.3.2 Ancienneté dans le poste

3.3.3.3 Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire

*3.3.3.3.1 Conditions à remplir*

*3.3.3.3.2 Pièces à produire*

*3.3.3.3.3 Bonification(s)*

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

*3.3.3.4.1 Conditions à remplir*

*3.3.3.4.2 Pièces à produire*

*3.3.3.4.3 Bonification(s)*

3.3.3.5 Stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale

*3.3.3.5.1 Conditions à remplir*

*3.3.3.5.2 Pièces à produire*

*3.3.3.5.3 Bonification(s)*

3.3.3.6 Bonifications spécifiques stagiaires en Corse

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

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

3.3.3.9 Bonification spécifique Mayotte et Guyane

3.3.3.10 Personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau

3.3.4 Bonifications liées au caractère répété de la demande

3.3.4.1 Vœu préférentiel

3.3.4.2 Vœu unique Corse répété

3.3.5 Synthèse

**3.4 Mouvement spécifique national**

3.4.1 Dépôt des candidatures

3.4.2 Affectation

3.4.3 Postes concernés et qualifications requises

**3.5 Spécificités liées aux candidats**

3.5.1 Candidats aux fonctions d'Ater

3.5.1.1 Candidats aux fonctions d'Ater pour la première fois

3.5.1.2 Candidats au renouvellement des fonctions d'Ater

3.5.2 Candidats à une affectation outre-mer

3.5.2.1 Affectation en DOM

3.5.2.2 Candidats à une affectation à Mayotte

3.5.3 Enseignants de SII

3.5.3.1 Participation à la phase interacadémique

3.5.3.2 Participant au mouvement spécifique

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

3.5.5 Professeurs d'enseignement général de collège

3.5.5.1 Dépôt et transmission des demandes

3.5.5.2 Traitement et déroulé du mouvement

3.5.6 Professeurs de la section CPIF/Enseignants de la MLDS

**Précision de lecture : dans l'annexe 1, l'année n est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement.**
Par exemple : n correspond au mouvement au titre de 2021, pour une affectation au 1er septembre 2021, n-1 correspondant alors à l'année 2020.

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

**1.1 L'organisation de mouvements annuels**

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2 Le développement des postes spécifiques**

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

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

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

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

Afin de permettre à un large vivier de candidats de prendre connaissance des postes offerts et de leurs particularités, les recteurs sont invités, en lien avec les corps d'inspection, à présenter de façon détaillée les caractéristiques des postes nationaux et académiques spécifiques offerts et les compétences attendues et à assurer leur ample diffusion.

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré, les IA-Dasen sont également invités à identifier et proposer certains postes en affectations spécifiques.

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

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

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

* **En amont des processus de mobilité**

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

* **Pendant les processus de mobilité**

Dans le cadre des mouvements inter et intra-académique et inter et intra-départemental, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

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

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

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

* **Après les processus de mobilité**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.1 Formulation des demandes

Les demandes de mobilités se font exclusivementpar le portail I-Prof accessible en suivant le lien [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam). Ce portail :

- propose des informations sur le mouvement ;

- permet de saisir les demandes ;

- affiche les barèmes des candidats ;

- diffuse les résultats des mouvements.

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

**Cas particulier des PsyEN :**

- Les modalités relatives au traitement de la demande de participation au mouvement intra-académique des professeurs des écoles psychologues scolaires non intégrés dans le corps des PsyEN sont précisées dans les lignes directrices de gestion académiques, y compris pour les professeurs des écoles détenteurs du diplôme d'État de psychologie scolaire (DEPS). Ces derniers ne peuvent obtenir un poste de PsyEN dans le cadre du mouvement intra-académique qu'à la condition qu'ils demandent une intégration ou un détachement dans le corps des PsyEN ;

- Les personnels appartenant au corps des PsyEN constitué par le décret 2017-120 du 1er février 2017 ne peuvent participer qu'au seul mouvement interacadémique national organisé dans leur spécialité éducation, développement et apprentissage ou éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle ;

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

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

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

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

1.4.2 Transmission des confirmations de demande

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

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

**Dans le second degré,** après la clôture des vœux, l'agent[2] reçoit un formulaire de confirmation de demande de mutation en un seul exemplaire. Ce formulaire, signé, accompagné des pièces justificatives et **éventuellement corrigés manuscritement**, est remis au chef d'établissement[3]. Le chef d'établissement transmet le dossier de demande de mutation au rectorat.

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

- les formulaires de confirmation de demande de mutation des phases inter et intra-académiques sont mis à la disposition via le portail internet I-prof - Siam.

- le formulaire de confirmation de participation au mouvement interacadémique doit être signé, et accompagné des pièces justificatives, et renvoyé au bureau DGRH B2-4, par mail adressé à son gestionnaire via la messagerie I-prof, ou exceptionnellement par courrier postal adressé au bureau DGRH B2-4.

- le formulaire de confirmation de participation au mouvement **intra-académique** est transmis directement aux académies d'arrivée par courrier postal.

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

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

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

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

1.4.4 Demandes tardives

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

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

1.4.5 Consultation des barèmes

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

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

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

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

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

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

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

1.4.6 Résultats des mouvements

**Mention légale :** Les décisions individuelles prises dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux et des mouvements inter et intra académiques donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels entre les différents académies/départements au regard des besoins d'enseignement, en prenant en compte la situation familiale, professionnelle et personnelle des agents concernés, dans le respect des priorités légales et réglementaires en matière de mobilité des fonctionnaires.

Les participants sont invités, le cas échéant, à se rapprocher de l'académie obtenue ou département obtenu pour participer au mouvement intra-académique ou intra-départemental.