

Lignes directrices de gestion académique 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 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Les présentes lignes directrices de gestion de l'académie de Nancy Metz sont applicables :

- aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;
- aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS), aux personnels ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF) et aux personnels de direction (affectation des stagiaires) ;

- **Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'académie de Nancy Metz.**

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.

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 Nancy Metz définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps concernés, 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 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 les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en deux parties déclinant les enjeux de la politique de mobilité de l'académie et les principes régissant ses procédures aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS), aux personnels ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF) et aux personnels de direction (affectation des stagiaires).

2^{ème} partie : Lignes directrices de gestion académique relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRF)

Le recteur de l'académie de Nancy-Metz édicte les lignes directrices de gestion pour les opérations de mouvement inter académique à gestion déconcentrée et de mouvement intra académique des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et des ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRF) relevant de sa compétence.

Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire de l'académie doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielle. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Les lignes directrices de gestion académique, établies pour trois ans, font l'objet d'un bilan en groupe de concertation et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre en CTA.

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.

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

La politique de mobilité de l'académie Nancy-Metz a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984¹.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des **règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses**² notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS et ITRF, le ministère préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018³ pris pour son application, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

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

Elle intègre les opérations suivantes :

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

¹ 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.

² Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

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

fonctionnelles. L'affectation des stagiaires, y compris des personnels de direction, est réalisée selon le rang de concours sans préjudice du profilage de poste spécifique.

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

Parmi ces opérations, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS et ITRF demeurent prépondérantes, le rectorat veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Il offre aux agents de **multiples possibilités d'affectations** qui constituent un atout en terme **d'attractivité** et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur).

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les **compétences requises** pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des **postes profilés de catégorie A**.

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

II.1- Les campagnes annuelles de mutations inter académique à gestion déconcentrée et de mutations intra académique

1- Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil⁴.

Ils peuvent formuler des vœux sur un établissement, une ville, une zone géographique ou un département.

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée. Tout poste est, en effet, susceptible d'être vacant.

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.

a- Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;

⁴ Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste,

Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil

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

- 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.

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

A 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.

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

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

- Etre parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents. Ce délai sera précisé dans la note académique du mouvement des personnels ATSS et ITRF ;
- Etre justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration et précisé dans la note académique du mouvement des personnels ATSS et ITRF.

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

2- Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

a- Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés⁵ ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires.

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

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

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;

⁵ Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

- 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 ;
- et à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'Etat.

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

b- Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour l'académie de Nancy-Metz 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 (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels étant affectés en REP ou REP+ (la liste de ces postes est fixée par arrêté ministériel) : la durée de l'affectation au-delà de 3 ans ; de la même manière et pour une durée d'exercice équivalente, l'exercice dans des zones peu attractives de l'académie (ces zones seront précisées dans la note académique de gestion du mouvement des personnels ATSS et ITRF) ; pour le corps des INFENES priorité est accordée aux personnels affectés depuis au moins 3 ans en internat ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon).

- 1) Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint :

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- Les périodes de disponibilité ;
- Les périodes de position de non activité ;
- Les congés de longue durée et de longue maladie ;
- Le congé pour formation professionnelle ;
- Les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à Pôle emploi ou sans employeur.

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

- 2) Ancienneté dans le poste :

- Pour les agents relevant de la priorité légale politique de la ville, l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté dans le poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM et dans le même corps.
- 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 ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte, le grade puis l'échelon s'apprécient au 1^{er} septembre n-1 pour une mutation au 1^{er} septembre n.

L'ancienneté dans le poste, l'ancienneté de corps s'apprécient au 1^{er} septembre n pour une mutation au 1^{er} septembre n.

S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (grade alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1^{er} septembre n (jour de la mutation).

c- La procédure de départage :

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

- Candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.

- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

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

- 1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- 2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- 3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

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

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

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

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

3- 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 bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Les agents concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer à la campagne de mutation inter académique.

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

- Agents en situation de réintégration après congé parental

Les agents réintégrés à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

- Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés le sont dans leur dernière académie d'affectation.

Toutefois, si les personnels ATSS 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 inter- académique (AAE, Saenes) ou de la campagne de mutations à gestion déconcentrée considérée (Infenes, Assae, Adjaenes).

Les AAE arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, le cas échéant par anticipation, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur dernière académie d'affectation en qualité d'AAE, dite académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH.

Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé longue durée (CLD): il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.

- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce

dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations.

- Aide à la mobilité des conjoints de militaires

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports s'est engagé à examiner la manière dont les personnels ATSS conjoints de militaires, pourraient rejoindre, dans la mesure du possible, une affection proche de celle du militaire muté. Une attention particulière est donc portée à ce type de situation.

- Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

- 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 (AAE et Saenes) ou nationales (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 (INFENES, ASSAE, ADJAENES et ATRF) cette date butoir sera arrêtée par le recteur et précisée dans la note de service.

II.2- Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site place de l'emploi public (PEP). En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

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

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

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

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

II.3- L'examen des demandes de détachement

Les **détachements sortants**, notamment dans le réseau de l'EFE, 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 **deux ans de services effectifs** 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 limitée à **six ans** pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine.

Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

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

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement.

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

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie de Nancy-Metz peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (CIGEM) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III- L'information et l'accompagnement des agents

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

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

Les personnels ATSS et ITRF accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la **note académique du mouvement des personnels ATSS et ITRF**.

Une cellule sera mise en place à la DPAE dans le cadre des opérations de mobilité afin de faciliter et de fiabiliser les demandes de mobilité des personnels.

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

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

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

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables⁶ prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels

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

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 académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence du recteur d'académie.
- au niveau du comité technique ministériel pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre.

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 recteur 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.