

## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ACADÉMIQUES (LDGA) RELATIVES À LA MOBILITÉ DES PERSONNELS DE L'ACADÉMIE DE GUADELOUPE

Secrétariat général

Direction des Relations et  
des Ressources Humaines

Affaire suivie par :

Téléphone

Courriel

Localisation

Parc d'activités la Providence  
ZAC de Dothémare  
97 139 Les Abymes

Adresse postale

BP 480

97183 Les Abymes Cedex

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion dans les services déconcentrés en matière de mobilité.

Elles sont applicables :

- aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS et ITRF).

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps, en complément des lignes directrices de gestion ministérielles, l'académie de Guadeloupe entend, à travers les lignes directrices de gestion académiques, préciser la politique académique en matière de mobilité ainsi que les procédures et l'accompagnement des agents. Elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 5 ans.

Elles pourront faire l'objet d'un réexamen en cours de période après analyse et en fonction des besoins.

Les lignes directrices de gestion académiques sont soumises à l'avis du comité technique académique.

**Réf :**

- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Note ministérielle du 13 novembre 2019 relative aux lignes directrices de gestion (BO spécial n°10 du 14 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion ministérielles pour la mobilité des personnels du MENJ).

Les lignes directrices de gestion de l'académie de la Guadeloupe définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.

Elles s'articulent autour de deux grandes priorités :

- Des LDG qui favorisent la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public
- Des LDG qui assurent un traitement équitable des candidatures ainsi que l'accompagnement qualitatif des agents.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont présentées en deux parties qui précisent les enjeux de la politique de cette mobilité et les principes régissant ses procédures aux :

- Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ;
- Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).



## **1<sup>ère</sup> partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.**

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

La politique académique en matière de mobilité a pour ambition de satisfaire à la fois les demandes des enseignants tout en prévoyant une couverture maximale des besoins du service public de l'enseignement dans le respect du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la lutte contre les discriminations.

Les affectations des lauréats concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents.

Dans le premier degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats, en tant que stagiaires, sont affectés dans une école du département de l'académie, sur des supports réservés à cet effet.

Dans le second degré, les stagiaires sont affectés par le ministère (mouvement spécifique) et les affectations se font sur supports bloqués avant le mouvement intra académique.

Chaque année, l'organisation des mouvements annuels des enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés (phase inter ou intra départementale), garantit à chaque agent la possibilité d'effectuer une mobilité géographique et /ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire.

Les personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés ont la possibilité d'être détachés dans d'autres corps enseignants ou assimilés (dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer, au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE) ou auprès d'un système éducatif étranger, dans l'enseignement supérieur ou être mis à disposition dans le cadre de convention en France ou à l'étranger. Cette procédure est ministérielle.

Un recrutement particulier pour les postes spécifiques est mis en place et tient compte de l'adéquation entre les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises du (ou de la) candidat(e), les exigences du poste et les capacités du candidat(e). Le recteur s'attache à identifier les postes en lien avec les corps d'inspection et les chefs d'établissement, requérant les qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques.

Afin que la couverture des besoins du territoire soit la plus équilibrée, et afin de garantir aux familles, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale, l'Académie de Guadeloupe s'attache à renforcer l'attractivité de certaines zones de son territoire qui connaissent des difficultés particulières de recrutement, notamment les zones d'éducation prioritaire, les zones isolées...

La liste des établissements concernés fera l'objet de priorités et sera arrêtée dans les circulaires académiques relatives au mouvement.



## **II- Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement privilégié des personnels**

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité permettant de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement privilégié des personnels dans leurs démarches de mobilité. Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une circulaire.

### **II.1.1 Les procédures de classement des candidatures au barème**

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 académiques, s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures. Il convient de souligner que ces barèmes revêtent un caractère indicatif.

Les barèmes traduisent non seulement la prise en compte des priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, mais également, certaines situations particulières qui respectent néanmoins la prééminence des bonifications accordées au titre des priorités légales.

Les affectations prononcées tiennent compte, en fonction des nécessités de service, des demandes formulées par les intéressé(e)s au titre des critères de priorité suivants :

#### **Demandes liées à la situation familiale :**

- Rapprochement de conjoints ;
- Rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- Situation de parent isolé ;
- Enfant à charge.

#### **Demandes liées à la situation personnelle :**

- Fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
- Situation médicale grave du fonctionnaire, de son conjoint ou ses enfants ;
- Situation de réintégration à divers titres (retour CLD- postes adaptés-congé parental).

#### **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel :**

- Bonifications communes aux enseignants des premier et second degrés :
  - . Demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire.Trois situations peuvent être distinguées :
  - . Écoles et établissements classés REP+ ;
  - . Écoles et établissements classés REP ;
  - . Écoles relevant de la politique de la ville ;La liste des établissements ouvrant droit à ces bonifications est arrêtée dans les circulaires académiques relatives au mouvement.

- . Ancienneté de service ;



. Agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire ;

. Ancienneté de fonction dans le poste.

**Bonifications liées à l'exercice dans des zones géographiques spécifiques :**

- Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Marie-Galante, La Désirade, Les Saintes, pour une durée minimale de 3 ans.

**Bonifications propres aux personnels du 1<sup>er</sup> degré sur postes à exigences particulières :**

- Postes ASH ;
- Postes de direction ;
- Postes EMF- CPAIEN.

**Bonifications propres aux personnels du second degré :**

- .Professeurs agrégés sollicitant une affectation en lycée ;
- .Bonification(s) pour les stagiaires ex-agents non titulaires 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 PsyEN ;
- .Situation de réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer) ;
- .Situation des personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau (SHN) ;
- .Stabilisation des TZR.

**Bonifications liées au caractère répété de la demande**

- Bonification au titre du vœu préférentiel.

Les circulaires académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

Les services académiques sont responsables des calculs des barèmes des candidats au mouvement et sont garants de leur fiabilisation.

### **II.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 Guadeloupe 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 les postes spécifiques ainsi que les acteurs intervenant dans ces process sont définis dans les circulaires relatives à chaque processus de mobilité concerné.

Pour les postes spécifiques ou à exigence particulière, dans les 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> degrés, un appel à candidature est lancé dans le cadre du recrutement, en lien avec les corps d'inspection.

Ces postes peuvent nécessiter la détention de titres ou de qualification adaptée (CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, CAPPEI, CAPA SH ou 2CA-SH pour les postes d'enseignements spécialisés).



Pour le 2<sup>nd</sup> degré, les postes étiquetés au mouvement spécifique national, figurent sur un site dédié. Les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du compte-rendu du rendez-vous de carrière, à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature eu égard à l'intérêt du service. Les corps d'inspection émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités pédagogiques et didactiques des personnels au regard du poste à pourvoir.

Dans le cadre du mouvement spécifique intra-académique, la sélection des candidatures des personnels du second degré fait également l'objet d'un traitement particulier : appel à candidatures, entretien, avis des corps d'inspection et/ou avis des chefs d'établissement. Les corps d'inspection et les chefs d'établissement sont associés au processus de sélection.

## **II.2 Accompagnement privilégié des agents**

L'Académie de Guadeloupe accompagne les personnels, durant toutes les phases de mobilité, dans la construction de leur projet individuel de mobilité et d'évolution professionnelle dans le cadre de leur reconversion.

### **En amont des processus de mobilité**

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site académique.

Des informations détaillées sont également communiquées dans les circulaires académiques.

### **Pendant les processus de mobilité**

Des journées portes ouvertes sont organisées afin de répondre aux besoins des personnels enseignants en termes de mobilité.

Un service de messagerie spécial mobilité est mis en place en plus des outils de communication classiques déjà existants.

Des fiches navettes entre les personnels enseignants et l'administration sont transmises pendant le processus du mouvement afin de fiabiliser les barèmes.

Les circulaires relatives à la mobilité compléteront les lignes directrices de gestion, préciseront les modalités de diffusion aux personnels de leur barème, expliciteront les conditions des recours, ainsi que les délais octroyés pour compléter ou rectifier les éléments nécessaires à l'évaluation de leur situation.

### **Après les processus de mobilité**

Le jour des résultats d'affectation des mouvements, les candidats reçoivent individuellement des données chiffrées permettant de situer leur candidature. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs aux situations individuelles des autres candidats dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

La communication des résultats du barème et les résultats d'affectation pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés se fait via IPROF.

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 modifiée.



Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister. Celle-ci doit être représentative :

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

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

## **2<sup>ème</sup> partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé de l'académie de Guadeloupe.**

Les présentes lignes directrices de gestion académiques s'appliquent à la mobilité des personnels des filières ATSS et ITRF à savoir administratifs, techniques, sociaux et de santé du Ministère de l'Education Nationale et de la jeunesse au sein de l'académie de Guadeloupe.

Etablies pour une durée de trois ans, elles déterminent les orientations générales de la politique de mobilité académique, et définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité académiques dans le cadre des mutations à gestion inter-académique, à gestion déconcentrée et des mutations intra-académiques. Elles feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de la première année de mise en œuvre et en tant que de besoin, les années suivantes.

Elles prennent en compte les particularités de l'académie de Guadeloupe tout en s'inscrivant dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles.

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.

### **I- La politique de l'académie de Guadeloupe vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité du service.**

La politique de mobilité de l'académie a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours ;
- les campagnes annuelles de mutation à "date" ;
- les mutations au fil de l'eau, publication sur la Place de l'Emploi Public (PEP) ;
- les détachements "entrants/sortants" ;
- les intégrations directes.

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

L'académie de Guadeloupe veille toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.



Elle peut offrir aux agents différentes possibilités d'affectation (EPLE, services déconcentrés, établissements publics administratifs et établissements publics d'enseignement supérieur).

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**

#### **II.1.1 Le cadre de gestion des demandes de mutation**

Les agents candidatent sur des postes vacants, profilés (inter académique), fléchés (intra académique)<sup>1</sup>, sur zones : communes, communautés de communes, bassins.

Les candidats peuvent formuler 6 vœux au maximum sur AMIA. La demande de mutation engage la responsabilité de son auteur, sur les postes demandés, quel que soit le rang, l'agent ne pouvant sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats peuvent demander tout poste de leur choix même s'il ne figure pas sur la liste publiée (poste susceptible d'être vacant).

Les avis défavorables formulés par l'autorité hiérarchique doivent être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

La demande de mutation peut se faire à plusieurs titres comportant plusieurs priorités légales :

Ces priorités légales sont accordées :

- aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles de leur conjoint ou de leur partenaire lié par le PACS ;
- aux fonctionnaires en situation de handicap ;
- aux fonctionnaires exerçant dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- aux fonctionnaires justifiant de leurs intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies à l'art 73 et 74 de la Constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie ;
- aux fonctionnaires y compris relevant 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 mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire ; cependant une stabilité sur poste de trois ans est préconisée sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et celles du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 qui disposent que l'autorité compétente est tenue d'informer les personnels de toutes les vacances d'emplois.

<sup>1</sup> 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 particulier



### **II.1.1.A Les 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, soit priorités légales énoncées supra ou convenances personnelles.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur en situation de handicap ;
- reconnaissance du Cimm dans un département ou une COM ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste (carte scolaire) ;
- convenance personnelle.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, l'académie met en place des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire :

- 1) pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoint ou au partenaire lié par le PACS : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoint ou au partenaire lié par le PACS : 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 disponibilité ou de congé parental ;
- 4) pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite) ou de l'autorité parentale exclusive ;
- 5) pour les personnels exerçant sur des postes à caractéristiques particulières :
  - à Mayotte : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice (dans le cadre du mouvement inter académique à gestion déconcentrée) ;
  - agents affectés sur un poste à sujétion particulière tel qu'infirmières en internat : 3 ans d'exercice ;
  - agents exerçant dans des zones connaissant des difficultés particulières de recrutement : Marie-Galante, La Désirade, Les Saintes, Saint-Martin et Saint-Barthélemy, 3 ans minimum ;
- 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 ;
- 9) pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu ;
- 10) pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

### **II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives**

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité 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.





### **II.1.1.C Demandes tardives, modifications de demandes de mutation et demandes 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.

### **II.1.2 Mise en œuvre des règles 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 II.1.1.A. 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 II.1.1.A.

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.

### **II.2 Mutations au fil de l'eau sur des postes à profil**

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste, les qualifications, les aptitudes et les compétences du candidat.

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).



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

Les modalités de mise en œuvre de ces procédures sont les suivantes :

- Accuser réception de l'ensemble des candidatures ;
- Conduire les entretiens de façon collégiale ;
- Recevoir de façon systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- A profil équivalent, retenir le candidat bénéficiant d'une priorité légale ;
- Compléter une fiche de suivi permettant d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- Adresser un courrier réponse à tous les candidats ;
- Prendre en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les postes devenus vacants d'agents comptables en EPLE, de chefs de divisions et de services au rectorat font l'objet d'une publication systématique sur la Place de l'Emploi Public (PEP).

### **II.3 Les demandes de détachement**

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

Focus : les personnels qui souhaitent être détachés à l'étranger doivent avoir accompli deux ans de services effectifs dans leurs corps.

La durée d'un détachement à l'étranger est limitée à 6 ans. Après un retour de détachement, une nouvelle demande peut être formulée après une période de trois ans de services effectifs au sein de l'académie.

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières, 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 (exemple : agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions).

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

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des postes restés vacants à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutation des personnels titulaires. Les **intégrations directes** obéissent aux mêmes principes.

**Nota bene** : l'académie 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 privilégié des agents**

L'académie accompagne les personnels dans leur projet individuel de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

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

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



Au travers de l'outil informatique AMIA, l'agent pourra 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 et 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 défavorables prises en application de l'art 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leurs choix pour les assister dès lors qu'elle est présente au CTA, CTM ou CTM du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (pour la filière ITRF).

Afin de favoriser la prise de fonction des agents mutés ou en primo-affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ces personnels. Des formations et un accompagnement sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leur compétence aux exigences de leurs postes.

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général d'académie

Yvon MACÉ

