

**Rectorat de l'académie de Créteil  
Secrétariat général  
DRRH  
Bureau**  
Tél : 01 57 02 62 77  
Mél : [ce.drh@ac-creteil.fr](mailto:ce.drh@ac-creteil.fr)

4,rue Georges-Enesco  
94 010 Créteil Cedex  
[www.ac-creteil.fr](http://www.ac-creteil.fr)

### **Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports**

Les lignes directrices de gestion académiques déclinent les lignes directrices ministérielles en tenant compte des spécificités de l'académie de Créteil pour les procédures de mobilités relevant de la compétence académique à savoir les mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et les mutations intra- académiques.

En complément des lignes directrices de gestion, une circulaire académique précisera les modalités et les calendriers de mise en œuvre des différentes opérations de mobilité ainsi que les documents justificatifs à transmettre le cas échéant.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles 14 et 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983. La politique de mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent.

Une durée minimale d'occupation des emplois **de deux ans** est notamment prévue pour les agents nommés dans le corps des attachés d'administration de l'état suite à :

- Une scolarité dans un institut regional d'administration (IRA);
- La réussite d'un concours interne organisé par le ministère;
- Une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude.

Par ailleurs, pour l'ensemble des personnels ATSS et pour tous les emplois à l'exception de ceux pour lesquels une durée minimale d'occupation est prévue par arrêté, le ministère **préconise une stabilité sur poste de trois ans**. Les situations particulières font néanmoins l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

La politique de mobilité académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions des articles 60 et 61 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 pris pour l'application de l'article 61, relatifs à la publication des vacances d'emplois. Les agents sont ainsi informés de la vacance de postes tout au long de l'année en consultant les sites dédiés (telle que la place de l'emploi public (PEP) ) dans le cadre de la mobilité au fil de l'eau ou lors des campagnes annuelles de mutations intra-académiques et inter-académiques. Ceci en fonction de la date de la vacance d'emploi et des besoins en recrutement de profils particuliers.

#### **I. Les campagnes annuelles de mutations**

La politique de mobilité académique intègre l'ensemble des opérations de mobilité pour les personnels titulaires des filières administrative, médico-sociale et ITRF. Pour permettre aux agents de construire un parcours diversifié, de nombreuses possibilités d'affectations sont offertes au sein de l'académie, au sein des EPLE, services déconcentrés, établissements publics administratifs et des établissements publics d'enseignement supérieur.

Les campagnes de mutation annuelles, permettent de proposer un plus grand nombre de choix de postes aux candidats, elles demeurent prépondérantes en veillant toutefois au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagnes annuelles, fil de l'eau, détachement).

## A. Cadre de gestion des demandes

Les agents formulent jusqu'à six vœux sur postes vacants fléchés, géographiques (commune, groupement de commune, département ou académique) ou profilés (le groupe de fonction de l'IFSE auquel se rattache le poste publié est affiché). L'ensemble des postes est susceptible d'être vacant, les agents peuvent donc faire des vœux sur tous postes (même non publiés).

Une demande de mutation **engage la responsabilité de l'agent** 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 correspondant à ses vœux.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

### 1. Situations des candidats à mutation

Les candidats doivent saisir sur l'application Amia les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité.

Une demande peut être présentée à plusieurs titres (priorité légale ou convenance personnelle) :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle ;

### 2. Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation. Il devra ensuite la transmettre aux services académiques par la voie hiérarchique, accompagnée des pièces justificatives conformément au calendrier des opérations indiqué dans la circulaire académique.

**La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives sont indispensables, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.**

### 3. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

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

- être parvenues dans un délai fixé annuellement dans le cadre de la circulaire académique ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

## B. Mise en œuvre des règles de départage

Les demandes de mobilité sont départagées en application des priorités légales et de critères supplémentaires prévus à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisé et conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles.

Dans la mesure du possible et dans l'intérêt du service, les priorités légales de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites, qu'elles portent sur des postes profilés ou non profilés.

### 1. Focus sur les priorités légales

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

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

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

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département du lieu d'exercice du conjoint ou du partenaire lié par un Pacs.

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

L'agent devra fournir les documents demandés dans la circulaire académique permettant d'attester notamment du lieu d'exercice du conjoint, de la date d'embauche et de la déclaration d'imposition commune.

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

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas d'une priorité légale au titre de l'article 60.

- La prise en compte du handicap

La priorité est retenue sur tout type de vœux et si elle est justifiée par les documents demandés dans la circulaire académique.

Les agents doivent notamment déposer un dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont ils relèvent, qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales. La prise en considération du handicap du conjoint ou de l'enfant handicapé dans les campagnes annuelles de mutation des ATSS ne revient pas à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles

La priorité est retenue sur tout type de vœux, si l'agent est affecté depuis 5 ans (services continus) dans un de ces quartiers, conformément à **l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles**. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N.

- La suppression de poste (mesure de carte)

La priorité est retenue si l'emploi est supprimé par l'administration. L'agent est informé par le service de gestion et bénéficie d'une priorité de réaffectation sur son établissement d'origine (ou l'établissement modifié), puis sur la commune, sur la zone géographique et le département de l'établissement d'origine ou du poste modifié.

2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

▪ **Les critères supplémentaires** prévus au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis dans l'ordre suivant conformément aux lignes directrices ministérielles :

1- Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).

2- Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs (l'âge de l'enfant s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).

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 (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1).

4- Pour l'ensemble des demandes de mutation, s'appliquera le critère lié à la situation de famille et notamment l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou de l'autorité parentale unique (parent isolé) (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).

5- Pour l'ensemble des demandes de mutation, s'appliquera le critère lié aux caractéristiques du poste occupé :

- agents affectés sur un poste à sujétion particulière depuis au moins trois années (infirmières en internat) (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).

- agents affectés dans une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement depuis au moins trois ans (poste en ZEP, sensible/REP/REP+, zones rurales, etc ...) (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).

- agents affectés dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq années d'exercice (pour le mouvement inter académique à gestion déconcentrée) (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1).
- 6- Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).
- 7- Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).
- 8- Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1).
- 9- Pour l'ensemble des demandes de mutation s'appliquera le critère de l'ancienneté générale de services détenue (observation au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N).

**• 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 concerné (nombre d'enfant [pour les demandes faites au motif du rapprochement de conjoint], durée, ancienneté, grade, échelon, ancienneté générale de service).

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

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

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

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

2) Ancienneté dans le poste :

- Pour les agents relevant de la priorité légale politique de la ville, l'ancienneté de poste est déjà un des critères constitutifs de la priorité légale, aussi l'ancienneté de poste prise en compte dans les critères supplémentaires à caractère subsidiaire sera celle dépassant le seuil ayant permis l'attribution de cette priorité légale politique de la ville.
- Pour les agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agents affectés dans une COM, l'ancienneté de poste correspond à la durée des services effectifs dans la COM **et** dans le même corps.
- Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
- Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

3. 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.**

### C. Situations particulières liées à la mobilité

#### ▪ 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.** Si les personnels ATSS souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations inter-académiques de leur corps.

Les AAE originaires de l'académie de Créteil arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, si possible par anticipation, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de l'académie de Créteil en qualité d'AAE, dite académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH pour changer d'académie.

#### **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 : un certificat médical d'aptitude physique doit être 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 et disponibilité : 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

Une attention particulière est portée à ce type de situation dans le cadre de l'étude des situations individuelles particulières.

#### ▪ Agents en situation de fin de séjour en COM

Les agents en **situation de fin de séjour** sont réintégrés dans leur dernière **académie d'affectation**.

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

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

#### ▪ Agents en fonction à Mayotte

Les personnels originaires de l'académie de Créteil en fonction à Mayotte peuvent demander à retrouver une affectation dans l'académie de Créteil. Les personnels peuvent également participer aux opérations de mobilité propres à leur corps et candidater sur les postes offerts dans les différentes bourses à l'emploi (PEP, BAE), ils doivent dans ce cas prévenir l'académie.

▪ Situation des stagiaires

Les agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Cependant, des situations individuelles particulières peuvent être examinées, notamment lorsque l'agent serait susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

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

Dans le cadre des principes généraux définis en matière de santé et sécurité au travail, les personnels qui ont obtenu une affectation dans une COM, en Guyane ou à Mayotte, sont invités à prendre connaissance d'un certain nombre de précautions et recommandations afin de leur éviter au maximum d'être exposés au cours de leur séjour à un risque pour leur santé.

▪ Affectation à Wallis-et-Futuna

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

▪ Affectation à Mayotte

Votre attention est appelée sur le fait que compte tenu du contexte local, un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont indispensables pour vivre à Mayotte. Le climat de type tropical humide est éprouvant et incompatible avec certaines pathologies.

L'affectation à Mayotte nécessite d'établir un bilan exhaustif de son état de santé avant de faire acte de candidature, un seul service d'urgence fonctionnant à l'hôpital de Mamoudzou.

▪ Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs. Les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date précisée dans la circulaire académique.

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

Tout au long de l'année et en dehors des phases de mouvement, des postes peuvent être publiés sur des sites de recrutement telle que la place de l'emploi public (PEP), soit en raison de qualifications particulières, soit en raison d'un besoin ponctuel en lien avec la continuité de service.

Les priorités légales et les critères subsidiaires s'appliquent également aux recrutements sur postes à profil ainsi que la prise en compte de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Afin de garantir la transparence et la traçabilité du recrutement, la procédure suivante est arrêtée :

- Les services RH accusent réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- Les entretiens sont conduits de manière collégiale ;
- Les agents qui bénéficient d'une priorité légale sont reçus de manière systématique ;
- A profil égal, le candidat bénéficiant d'une telle priorité est retenu ;
- Une fiche de suivi (grille d'entretien) permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu est complétée ;
- Un courrier de réponse est adressé à l'ensemble des candidats.

### **Annexe 4 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du MENJS**

La mobilité des personnels de direction, des IEN, des IA-IPR étant organisée par l'administration centrale du MENJS, les personnels d'encadrement relèvent des lignes directrices de gestion ministérielles. Cependant l'académie de Créteil accompagne en collaboration avec les services ministériels les personnels dans leurs mobilités et assure leur bonne information au cours des procédures.

L'affectation des stagiaires quant à elle relève du niveau académique.

Afin de déterminer cette affectation, les personnels de direction stagiaires sont reçus, par les DASEN adjoints et IA-IPR EVS, dans le cadre d'un entretien de positionnement. Les affectations sont alors réalisées, début juillet, dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement, des vœux d'affectation formulés ainsi que, le cas échéant, de la situation particulière des personnels.