



**ACADÉMIE  
DE DIJON**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels**

## **Comité technique académique**

---

4 février 2021

# Préambule

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.

Des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité ont été établies par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Ces dernières précisent que les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leurs compétences.

Les présentes lignes directrices académiques en matière de mobilité 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) et aux ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF),
- aux personnels de direction,
- aux directeurs adjoints chargés de SEGPA.

Elles s'inscrivent dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles précitées. Elles ont vocation à tenir compte des spécificités des territoires.

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

L'académie de Dijon accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Au-delà des échanges entre l'administration et les agents, les services académiques, rectoraux et départementaux, sont engagés dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de leurs prestations de service avec notamment la mise en place des conseillers RH de proximité destinés à informer, conseiller et accompagner tous les personnels du ministère.

Cette politique académique 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.

# SOMMAIRE

Partie 1 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré

Annexe 1 - Mobilité des personnels enseignants du premier degré

Partie 2 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants (2nd degré), d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Annexe 2 - Mobilité des personnels enseignants du second degré, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Partie 3 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels ATSS et ITRF

Partie 4 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de direction

Partie 5 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des directeurs adjoints chargés de SEGPA

# Partie 1 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré

- I.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie
  - I.1.1 L'affectation des travailleurs handicapés recrutés par contrat
  - I.1.2 L'affectation des lauréats de concours
- I.2 L'affectation des personnels titulaires au sein de l'académie
  - I.2.1 L'affectation définitive des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) titularisés
  - I.2.2 Situation particulière des personnels dont les écoles ou les établissements sont fusionnés
  - I.2.3 Les mouvements intra-départementaux
    - I.2.3.1 Objectifs
    - I.2.3.2 Critères de classement des demandes
    - I.2.3.3 Traitement des demandes de mutation
      - I.2.3.3.1 Mouvement général départemental
      - I.2.3.3.2 Mouvements spécifiques départementaux (postes à affectation spécifiques ou requérant des compétences particulières)
        - I.2.3.3.3 Type d'affectation
      - I.2.3.4 Accompagnement et information des candidats
        - I.2.3.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation
        - I.2.3.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation
  - I.2.4 Modalités de recours individuels
    - I.2.4.1 Mode opératoire pour former un recours
  - I.2.5 L'affectation des titulaires sur des postes provisoires dans le cadre de la phase d'ajustement du mouvement
  - I.2.6 L'affectation des titulaires sur postes adaptés
- I.3 Accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité professionnelle
  - I.3.1 Adaptation à l'emploi
  - I.3.2 Détachement dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale
- I.4 Autres types de mobilité
  - I.4.1 Mouvement complémentaire du 1er degré : exeat/ineat
  - I.4.2 Modalités d'examen des autres demandes de mobilité

Annexe 1 Mobilité des enseignants du premier degré

## **I. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré**

### **I.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie**

#### **I.1.1 L'affectation des travailleurs handicapés recrutés par contrat**

Les personnels recrutés par contrat sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique sont affectés à titre provisoire sur des supports réservés pour effectuer leur année de stage. L'affectation est définie en tenant compte de leur situation personnelle et médicale (évaluée par un médecin de prévention) ainsi que des aménagements nécessaires induits par leur situation de handicap.

#### **I.1.2 L'affectation des lauréats de concours**

Sur la base des capacités d'accueil définies par le ministère, l'académie de Dijon accueille des personnels d'enseignement qui effectuent leur année de stage.

A l'issue du concours de recrutement académique, les lauréats sont affectés dans un département en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours. Au sein de leur département d'affectation, ils sont affectés sur un support de stage en école réservé parmi les besoins d'enseignement en tenant compte des possibilités d'encadrement du stagiaire et de l'organisation de la formation. L'affectation est réalisée par les services RH des DSDEN en prenant en compte le rang de classement, les éventuels cadrages nationaux et les vœux formulés par les candidats. Les DSDEN peuvent également prévoir la prise en compte de façon complémentaire d'autres éléments liés à la situation individuelle ou familiale (handicap, parent isolé...). Sauf exception, les fonctionnaires stagiaires ne sont pas affectés dans les écoles relevant de l'éducation prioritaire (REP et REP+).

Un dispositif d'information spécifique est mis en place à destination des professeurs des écoles stagiaires en vue de les accompagner dans leurs démarches :

- pages web relatives aux opérations d'affectation et de prise en charge administrative des stagiaires,
- mise à disposition de coordonnées téléphoniques et électroniques des interlocuteurs,
- semaine d'accueil des stagiaires en présence de l'INSPE, des inspecteurs de l'éducation nationale, des formateurs et des tuteurs.

### **I.2 L'affectation des personnels titulaires au sein de l'académie**

#### **I.2.1 L'affectation définitive des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) titularisés**

A l'issue de leur année probatoire, les travailleurs handicapés recrutés sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 et évalués favorablement par un jury de titularisation, sont affectés dans le cadre du mouvement intra départemental afin de leur permettre de formuler des vœux et de tenir compte de leur situation personnelle et médicale ainsi que des aménagements nécessaires induits par leur situation de handicap.

#### **I.2.2 Situation particulière des personnels dont les écoles ou les établissements sont fusionnés**

En cas de fusion d'écoles, les personnels sont réaffectés, avec maintien d'ancienneté, dans l'école issue de la fusion avant le début du mouvement sauf s'ils souhaitent participer au mouvement.

En cas de suppression de poste dans les écoles ou établissements fusionnés : le personnel concerné est recherché parmi les agents affectés dans les deux entités. Il est réaffecté en application des règles en vigueur concernant les mesures de carte scolaire.

Un accord entre les directeurs permet de déterminer lequel assure la direction de la nouvelle école, l'autre étant réaffecté sur un poste d'adjoint de l'école. En cas de désaccord entre les directeurs pour désigner celui qui assurera les fonctions de direction de la nouvelle structure celui qui a la plus faible ancienneté sur le poste de direction participe au mouvement en application des règles en vigueur concernant les mesures de carte scolaire.

## **I.2.3 Les mouvements intra-départementaux**

### **I.2.3.1 Objectifs**

Les affectations intra départementales des personnels sont opérées dans l'objectif de garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale. Elles contribuent, de manière déterminante, au bon fonctionnement des établissements scolaires et des écoles. Le mouvement doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des personnels titulaires et tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels.

### **I.2.3.2. Critères de classement des demandes**

L'examen des demandes de mutation intra-départemental s'appuie sur un barème permettant un classement équitable des candidatures. Néanmoins, ce barème n'a qu'un caractère indicatif. A titre exceptionnel, l'administration se réserve le droit de déroger aux résultats d'affectation obtenus par l'application du barème pour résoudre une situation RH particulière impactant le fonctionnement du service ou tout autre motif d'intérêt général.

#### **▪ Priorités légales et critères issus des lignes directrices de gestion ministérielles**

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les candidats au mouvement examinées au regard des critères de priorité suivants :

- 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'Etat et le décret n°2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- des critères de priorité définis par les lignes directrices de gestion ministérielles publiées au bulletin officiel spécial n° 9 du 16 novembre 2020.

#### **▪ Critères de priorité départementaux**

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

Expérience et parcours professionnel (intérim de direction, stabilité sur poste).

#### **▪ Eléments de barème**

La valorisation de l'ensemble des éléments de barème est déterminée dans l'annexe jointe à ces lignes directrices de gestion et précisant si nécessaire dans les notes de service départementales relatives au mouvement intra départemental des professeurs des écoles et des instituteurs.

Les services des DSDEN procèdent au calcul et à la vérification des barèmes des candidats. Afin de les fiabiliser, ils s'assurent de la bonne prise en compte de la situation professionnelle, familiale et personnelle des agents, vérifient la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification. Les notes de service relatives aux mouvements intra départementaux déterminent les modalités de diffusion aux personnels de leur barème ainsi que le délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

### **I.2.3.3 Traitement des demandes de mutation**

#### **I.2.3.3.1 Mouvement général départemental**

Compte tenu du nombre important de candidatures, les services utilisent des outils informatiques dédiés qui permettent aux candidats de formaliser leur demande de mutation et facilitent le traitement de leurs candidatures. Les affectations font l'objet d'un traitement algorithmique sur la base des vœux, barèmes individuels et des possibilités d'affectation.

L'algorithme examine les vœux dans l'ordre suivant :

1 – vœux précis

- a – priorité (pour les postes requérants des titres notamment)
- b – barème
- c – rang du vœu
- d – discriminants :
  - 1<sup>er</sup> discriminant : Nombre d'enfants de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre de la prochaine rentrée scolaire
  - 2<sup>nd</sup> discriminant : Age de l'enseignant (priorité au plus âgé) à la date de la fin d'année scolaire en cours

2 – vœux larges

- a – priorité (pour les postes requérants des titres notamment)
- b – barème
- c – rang du vœu
- d – discriminants :
  - 1<sup>er</sup> discriminant : Nombre d'enfants de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre de la prochaine rentrée scolaire
  - 2<sup>nd</sup> discriminant : Age de l'enseignant (priorité au plus âgé) à la date de la fin d'année scolaire en cours

Le rang du vœu intervient avant les discriminants afin de permettre de départager les néo-titulaires en fonction de leurs vœux préférentiels et non sur des critères de départage liés à l'ancienneté.

### **I.2.3.3.2 Mouvements spécifiques départementaux (postes à affectation spécifiques ou requérant des compétences particulières)**

L'académie souhaite développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques. En effet, les particularités de certains postes nécessitent de prendre en compte les qualifications, compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Les notes de service départementales pour les postes spécifiques (postes à profil ou postes à exigences particulières) du 1<sup>er</sup> degré précisent le calendrier et la procédure relatifs aux modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

L'identification des postes est réalisée par les IA-DASEN en lien avec les inspecteurs de l'éducation nationale compte tenu des priorités nationales, académiques et départementales afin de prendre en compte les spécificités locales.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités les IA-DASEN assurent une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, présentent leurs caractéristiques, les conditions requises, ainsi que les compétences attendues.

L'accès à certains postes peut nécessiter la détention de titres ou une habilitation, certification, ou une inscription sur une liste d'aptitude aux fonctions.

Compte tenu de leur spécificité, certains types de postes peuvent être offerts à des personnels relevant de corps différents.

L'académie 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.

### **Prise en compte du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI) dans les opérations des mouvements intra-départementaux et intra-académiques des enseignants des 1er et 2nd degrés**

Les enseignants affectés sur un poste qui relève de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap bénéficient d'une affectation définitive dès lors qu'ils sont titulaires du CAPPEI. A défaut, ils bénéficient d'une affectation provisoire annuelle et sont prioritaires pour suivre la formation correspondante

Le mouvement spécifique sur certains postes requérant la qualification CAPPEI fait l'objet de notes de services académiques et départementales annuelles présentant la procédure de candidature et le

calendrier. La liste des postes ouverts aux enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré est portée à leur connaissance afin qu'ils puissent candidater. L'affectation des enseignants sur ces postes fait l'objet d'une procédure spécifique avec la mise en place d'une commission de recrutement, placée sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département, composée de représentants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré pour examiner les candidatures.

La communication des avis émis par la commission départementale de recrutement relève de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département.

Pour les départs en formation CAPPEI, des supports sont réservés en amont du mouvement et font l'objet d'un appel à candidature départemental spécifique.

### **I.2.3.3 Type d'affectation**

Dans le cadre des mouvements, les personnels reçoivent en principe une affectation à titre définitif dans une école, un établissement ou une zone/secteur de remplacement. Dans ce dernier cas, l'affectation des personnels est complétée par l'attribution d'un rattachement administratif définitif dans une école ou un établissement. Par exception, les enseignants affectés à titre définitif en tant que TRS (titulaire de secteur) sur un secteur bénéficient d'un rattachement à ce secteur et sont ensuite affectés annuellement conformément au point I.2.5.

### **I.2.3.4 Accompagnement et information des candidats**

#### **I.2.2.4.1 dans la formulation de leur demande de mutation**

Un dispositif d'information spécifique est mis en place par les services RH des DSDEN à destination des candidats pour leur apporter des conseils et une aide personnalisée dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation. Ce dispositif d'information spécifique est déployé de la manière suivante :

- Cellule mouvement (n° de téléphone dédié, adresse électronique générique dédiée) réunions d'informations des professeurs des écoles stagiaires et des enseignants titulaires,
- Pages web relatives aux opérations des mouvements inter et intra publiées sur les sites internet ou intranet des DSDEN : informations sur les postes, le barème...,
- Proposition d'entretiens individuels (présentiel ou distanciel).

#### **I.2.3.4.2 sur le résultat de leur demande de mutation**

Les candidats sont informés individuellement du résultat de leur demande de mutation sur i-prof (SIAM) par le biais de messages électroniques paramétrés nationalement. L'académie s'engage à développer des outils de communication supplémentaires : envoi de SMS et message électronique personnalisé.

Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des candidats au mouvement, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée et au respect du RGPD.

Les candidats peuvent contacter les services des DSDEN pour obtenir des informations complémentaires sur le résultat de leur demande de mutation (adresse mail générique de la cellule mouvement à privilégier).

### **I.2.4 Modalités de recours individuels**

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours. Sont notamment concernés :

- Les personnels qui n'obtiennent pas de mutation
- Les personnels devant recevoir une affectation et affectés sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique pour une décision d'affectation 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. Dans ce dernier cas, c'est-à-dire pour les instituteurs et les professeurs des écoles, les organisations syndicales élues au comité technique spécial départemental du département concerné peuvent également être sollicitées.

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

Seuls les personnels concernés par une décision individuelle défavorable peuvent prétendre à une révision de leur affectation à titre provisoire en fonction des postes disponibles.

#### **I.2.4.1. Mode opératoire pour former un recours**

Les recours sont formulés prioritairement par courriel adressé à la DSDEN (adresse mail générique de la cellule mouvement à privilégier) formulées depuis la boîte courriel académique des agents afin d'identifier l'auteur.

Les notes de services départementales préciseront les modalités de mise en œuvre des procédures de recours.

#### **I.2.5 L'affectation des titulaires sur des postes provisoires dans le cadre de la phase d'ajustement du mouvement**

Lors de la phase d'ajustement du mouvement intra départemental, sont examinées les situations d'affectation à titre provisoire des personnels suivants :

- Affectation des personnels restés sans postes à l'issue du mouvement intra départemental,
- Affectation des titulaires de secteur (TRS),
- Affectation des enseignants du 1<sup>er</sup> degré intégrés au département à la suite des procédures d'INEAT-EXEAT,
- Affectation des personnels en réintégration tardive,
- Affectation des personnels ayant obtenu un détachement dans le corps des professeurs des écoles.
- Affectation des personnels dont la situation particulière doit être étudiée à titre exceptionnel suite à une demande de révision d'affectation considérée comme recevable par l'administration,

L'affectation à l'année ou l'affectation provisoire a pour objectif de couvrir les moyens d'enseignants non pourvus dans le cadre du mouvement intra départemental ou des affectations sur postes spécifiques mais aussi ceux résultant des décharges ou temps partiels des enseignants.

Les enseignants concernés par cette phase d'ajustement sont amenés à formuler des souhaits d'affectation suivants les modalités définies dans une note départementale spécifique. Ils seront accompagnés par les services des DSDEN (ligne téléphonique et adresse mail dédiées).

Les affectations sont ensuite réalisées par les services au regard des nécessités de service (limitation des pertes de potentiel d'enseignement notamment) et des éléments de barème de base déterminés dans la note de service départementale évoquée ci-dessus.

Les enseignants n'ayant pas reçu d'affectation dans ce cadre seront affectés, en fonctions des priorités précisées ci-dessus, sur les postes et fractions de postes au fur et à mesure des libérations de support.

#### **I.2.6 L'affectation des titulaires sur postes adaptés**

Les personnels enseignants confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter une affectation sur un poste adapté dès lors qu'ils ne relèvent pas d'une inaptitude définitive aux fonctions enseignantes.

Une affectation sur poste adapté ne saurait constituer une perspective définitive en elle-même mais doit être considérée comme une période particulière pendant laquelle une aide est apportée à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé afin de lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude de ses fonctions.

Les postes adaptés ne sont pas implantés à titre définitif dans un établissement ou service.

Durant la période d'affectation sur poste adapté, l'agent concerné entreprend avec l'aide d'un conseiller RH de proximité les démarches permettant son retour dans les fonctions enseignantes en lien avec le médecin de prévention.

L'académie de Dijon consacre une partie des moyens dédiés au dispositif des postes adaptés pour affecter certains personnels auprès du CNED, notamment ceux atteints d'une affection dont l'évolution est stabilisée mais les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement devant élèves ou à une reconversion et relevant d'un exercice à domicile.

Une note de service départementale détermine les conditions d'octroi et les modalités d'une telle affectation.

### **I.3 Accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité professionnelle**

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité en vue d'une reconversion disciplinaire ou professionnelle. Ils peuvent à cet effet rencontrer un conseiller mobilité carrière au rectorat ou, dans leur département d'affectation, un conseiller RH de proximité pour obtenir des conseils concernant leur évolution professionnelle ou être accompagnés dans la définition d'un projet de reconversion ou de mobilité professionnelle (changement de corps, détachement, changement de discipline, reconversion professionnelle hors éducation nationale, etc.)

#### **I.3.1 Adaptation à l'emploi**

Il s'agit de renforcer les compétences d'un agent en vue d'améliorer son employabilité. L'agent concerné ne change pas de corps. Le projet, interne à l'éducation nationale, peut notamment consister à former un enseignant en vue d'acquérir des compétences supplémentaires pour compléter son service (ex : sur un poste spécifique, spécialisé, ...). L'agent s'adresse aux services au corps d'inspection des DSDEN, ou à la CGRH.

#### **I.3.2 Détachement dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale**

Il s'agit de favoriser la mobilité professionnelle des enseignants, personnels d'éducation et PsyEN en leur permettant l'accueil et, à terme, l'intégration dans l'un de ces corps. Le détachement vers un corps du second degré est géré par les services RH du rectorat. Le détachement vers le corps des professeurs des écoles est géré par les services RH des DSDEN.

L'académie définit un calendrier de recueil et d'examen des candidatures et publie une circulaire chaque année.

La rectrice ou l'IA-DASEN émet un avis sur les candidatures sur la base de l'expertise des corps d'inspection et en fonction des besoins à satisfaire en ressources humaines dans les corps considérés.

Une affectation provisoire est prononcée durant la période de détachement. Lors de la demande d'intégration définitive dans le nouveau corps, les personnels doivent participer à la phase intra-académique (2<sup>nd</sup> degré) ou intra-départementale (1<sup>er</sup> degré) du mouvement.

### **I.4 Autres types de mobilité**

#### **I.4.1 Mouvement complémentaire du 1<sup>er</sup> degré : exeat/ineat**

Pour les professeurs des écoles et les instituteurs, un mouvement complémentaire au mouvement inter départemental est organisé. Des notes de service départementales en précisent les modalités d'organisation et notamment le calendrier. Ces informations seront mises à disposition sur les sites internet ou intranet des DSDEN.

Ce mouvement complémentaire est organisé en fonction de la situation des départements compte tenu des besoins d'enseignement à couvrir et de l'adéquation avec la ressource humaine.

Les situations sont examinées afin de prendre en compte les situations particulières des agents ainsi que les priorités légales de mutation.

#### **I.4.2 Modalités d'examen des autres demandes de mobilité**

L'IA-DASEN est appelé à émettre des avis ou à prendre des décisions sur les demandes de mobilité suivantes :

- demande de mobilité pour exercer dans l'enseignement supérieur,
- demande de mobilité pour exercer dans l'enseignement privé,
- demande de mobilité pour exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres ministères
- demande de mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger,
- demande de mobilité dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer,
- demande de mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger.

Les avis sont formulés en prenant en compte les demandes exprimées par les personnels et les nécessités de service.

# Annexe 1 - Mobilité des enseignants du premier degré

L'académie de Dijon a initié depuis plusieurs années un travail d'harmonisation des dispositions relatives à la mobilité des enseignants du 1<sup>er</sup> degré dans les quatre départements de l'académie. Cette harmonisation a porté sur certains éléments de procédure mais également et principalement concernant le barème indicatif du mouvement.

A l'occasion de la révision des lignes directrices de gestion académiques, la valorisation des éléments de barème communs aux différents départements est pleinement harmonisée à partir du mouvement 2021 suivant la tableau ci-dessous.

Élément de barème	Valorisation académique
Ancienneté générale de service	1 point/an 1/12 de point par mois 1/360 de point par jour au 31/12 de l'année scolaire en cours
Ancienneté dans le poste	3 ans = 4 points ; 4 ans = 6 points ; 5 ans = 8 points Enseignants affectés à titre définitif dans le poste ou sur la zone géographique (TRS) au 31/08 de l'année scolaire en cours
Intérim de direction	7 points - Si intérim supérieur à 6 mois (sous réserve d'être inscrit sur la liste d'aptitude). Poste sur lequel l'intérim a été exercé durant l'année scolaire en cours
Vœu préférentiel	0,5 point/ an de répétition dans la limite de 5 points. A compter de la 2 <sup>ème</sup> participation pour candidat formulant le même 1 <sup>er</sup> vœu précis (est entendu comme vœu précis, tout vœu portant sur le même établissement quelle que soit la nature du support et la spécialité). Tout changement ou interruption = mise à 0 du capital de points constitué.
Mesure de carte scolaire	150 points sur tout poste (y compris PEP) dans école, RPI, commune de l'ancienne affectation  100 points sur tout poste dans la même zone géographique (regroupements de communes dont la carte est précisée dans les notes de service départementales)  6 points sur tout poste demandé
Travailleurs handicapés	150 points - situation de l'agent ou du conjoint ou des enfants. L'attribution de cette bonification relève de la décision de l'IA-DASEN et ne sera attribuée que sous réserve de l'avis favorable du médecin de prévention et s'il est reconnu que le nouveau poste permettra d'améliorer les conditions de vie de l'agent handicapé, de son conjoint handicapé ou de son enfant handicapé.
Rapprochement de conjoint	5 points & 0,5 point par enfant de moins de 18 ans à charge au 1 <sup>er</sup> mars de l'année du mouvement - Le 1 <sup>er</sup> vœu doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou un vœu géographique «commune», dans laquelle le conjoint exerce son activité professionnelle. Possibilité d'extension aux vœux suivants, uniquement s'ils se situent toujours dans la même commune et si les vœux sont continus et non interrompus Possibilité d'extension à une commune limitrophe à un département voisin où exerce le conjoint. Dans le cas où la commune de la résidence professionnelle du conjoint ne compte aucune école, l'une des communes limitrophes peut être prise en compte.

Elément de barème	Valorisation académique
Rapprochement de la résidence de l'enfant	5 points & 0,5 point par enfant de moins de 18 ans à charge au 1er mars de l'année du mouvement (sans cumul des 3 bonifications RC, RRE, PI)
Parent isolé ayant le statut de "soutien familial"	5 points & 0,5 point par enfant de moins de 18 ans à charge au 1er mars de l'année du mouvement (sans cumul des 3 bonifications RC, RRE, PI)
Ancienneté sur un poste REP ou REP+	4 points - après 5 ans de service continus dans la même école à titre pro ou déf dont l'année scolaire en cours, la bonification est également accordée pour les postes fractionnés. Le temps de service est calculé au prorata du temps de service effectué et d'éventuels temps partiels au 31/08 de l'année scolaire en cours
Personne affectée sur un poste ASH sans spécialisation	2 points/an & plafonné à 8 points - enseignant affectés sur poste ASH non titulaire du diplôme spécialisé sur tout type de poste ASH (y compris RASED) suivant la quotité d'affectation uniquement pour des années consécutives dont l'année scolaire en cours obligatoirement, la bonification est également accordée pour les postes fractionnés. Le temps de service est calculé au prorata du temps de service effectué et d'éventuels temps partiels (ex : 1 point/an pour un mi-temps, 2 points/an pour un plein temps) au 31/08 de l'année scolaire en cours

Les travaux d'harmonisation se poursuivent afin de permettre la rédaction d'une note de service inter départementale à partir du mouvement intra départemental 2022.

## **Partie 2 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants (2<sup>nd</sup> degré), d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale**

- II.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie
    - II.1.1 L'affectation des travailleurs handicapés recrutés par contrat
    - II.1.2 L'affectation des lauréats de concours
  - II.2 L'affectation des personnels titulaires au sein de l'académie
    - II.2.1 L'affectation définitive des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) titularisés
    - II.2.2 Situation particulière des personnels dont les établissements ou les services sont fusionnés ou fermés
    - II.2.3 Le mouvement intra-académique
      - II.2.3.1 Objectifs
      - II.2.3.2 Critères de classement des demandes
      - II.2.3.3 Traitement des demandes de mutation
        - II.2.3.3.1 Mouvement général académique
        - II.2.3.3.2 Mouvement spécifique académique
        - II.2.3.3.3 Type d'affectation
      - II.2.3.4 Accompagnement et information des candidats
        - II.2.3.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation
        - II.2.3.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation
    - II.2.4 Modalités de recours individuels
      - II.2.4.1 Mode opératoire pour former un recours
    - II.2.5 L'affectation des titulaires sur des postes provisoires dans le cadre de la phase d'ajustement du mouvement
    - II.2.6 L'affectation des titulaires sur postes adaptés
  - II.3 Accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité professionnelle
    - II.3.1 Adaptation à l'emploi
    - II.3.2 Changement de discipline
    - II.3.3 Détachement dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale
  - II.4 Autres types de mobilité
    - Modalités d'examen des autres demandes de mobilité
- Annexe 2 Mobilité des enseignants du second degré, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

## **II. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale**

### **II.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie**

#### **II.1.1 L'affectation des travailleurs handicapés recrutés par contrat**

Les personnels recrutés par contrat sur la base du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique sont affectés à titre provisoire sur des supports réservés pour effectuer leur année de stage. L'affectation est définie en tenant compte de leur situation personnelle et médicale (évaluée par un médecin de prévention) ainsi que des aménagements nécessaires induits par leur situation de handicap.

#### **II.1.2 L'affectation des lauréats de concours**

Sur la base des capacités d'accueil définies par le ministère, l'académie de Dijon accueille des personnels d'enseignement et d'éducation qui effectuent leur année de stage.

Les stagiaires nommés au sein de l'académie par le ministère sont affectés sur des supports de stage en établissement réservés parmi les besoins d'enseignement et d'éducation à satisfaire dans l'académie en tenant compte des capacités d'encadrement (tutorat des stagiaires) identifiés par les corps d'inspection et de la proximité des sites universitaires de formation (proximité ou facilité de l'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers) au regard des déplacements induits par la formation des stagiaires en fonction de leur profil (validation d'un master ou d'un diplôme universitaire, parcours adapté). Sauf exception, les fonctionnaires stagiaires ne sont pas affectés dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire (établissements REP et REP+) ou sur postes spécifiques.

L'affectation des stagiaires en établissement s'effectue en référence aux critères définis par le ministère dans la note de service qu'il publie chaque année au BOEN (critères de classement traduits sous forme de barème). Le cas échéant, à titre exceptionnel, l'affectation d'un stagiaire peut être définie en tenant compte d'une situation RH justifiant un traitement particulier.

Pour obtenir une affectation en établissement, les stagiaires doivent se connecter à une application académique dédiée accessible en ligne et formuler des vœux d'affectation. A défaut, ils sont affectés en fonction des nécessités de service. Les consignes précises de fonctionnement de ladite application ainsi que les règles d'affectation sont définies dans une note de service académique publiée chaque année.

Un dispositif d'information spécifique est mis en place à destination des stagiaires en vue de les accompagner dans leurs démarches :

- pages web relatives aux opérations d'affectation et de prise en charge administrative des stagiaires,
- cellule accueil mouvement stagiaires (numéro de téléphone et adresse électronique dédiés),
- semaine d'accueil des stagiaires en présence de l'INSPE, des corps d'inspection, des formateurs et des tuteurs.

Les professeurs stagiaires précédemment fonctionnaires titulaires (exemple : liste d'aptitude, PLP lauréat du CAPES, certifié ex-TZR lauréat du concours de l'agrégation) ne sont pas concernés par cette procédure. Ils sont affectés dans le cadre des travaux de la phase d'ajustement du mouvement.

## **II.2 L'affectation des personnels titulaires au sein de l'académie**

### **II.2.1 L'affectation définitive des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) titularisés**

A l'issue de leur année probatoire, les travailleurs handicapés recrutés sur la base du décret n° 95-979 du 25 août 1995 et évalués favorablement par un jury de titularisation, sont affectés sur des postes réservés par l'administration en tenant compte de leur situation personnelle et médicale ainsi que des aménagements nécessaires induits par leur situation de handicap.

### **II.2.2 Situation particulière des personnels dont les établissements ou les services sont fusionnés ou fermés**

En cas de création d'un établissement public local d'enseignement ou d'un service résultant de la fusion de deux entités, les personnels sont réaffectés dans l'établissement ou le service issu de la fusion avant le début du mouvement. Par conséquent, les personnels concernés n'ont pas à participer aux opérations du mouvement intra-académique, sauf s'ils souhaitent solliciter volontairement une mutation.

En cas de suppression de poste dans les établissements ou services fusionnés : le personnel concerné est recherché parmi les agents affectés dans les deux entités. Il est réaffecté en application des règles en vigueur concernant les mesures de carte scolaire.

En cas de fermeture d'un établissement public local d'enseignement, les personnels sont en mesure de carte scolaire et participent obligatoirement au mouvement intra académique afin de retrouver un poste. Une attention toute particulière est portée à leur situation.

### **II.2.3 Le mouvement intra-académique**

#### **II.2.3.1 Objectifs**

Les affectations intra-académique des personnels sont opérées dans l'objectif de garantir, au bénéfice des élèves et de leur famille, l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale. Elles contribuent, de manière déterminante, au bon fonctionnement des établissements scolaires. Le mouvement doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des personnels titulaires et tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels.

#### **II.2.3.2. Critères de classement des demandes**

L'examen des demandes de mutation intra-académique s'appuie sur un barème permettant un classement équitable des candidatures. Néanmoins, ce barème n'a qu'un caractère indicatif. A titre exceptionnel, l'administration se réserve le droit de déroger aux résultats d'affectation obtenus par l'application du barème pour résoudre une situation RH particulière impactant le fonctionnement du service ou tout autre motif d'intérêt général.

##### **▪ Priorités légales et critères issus des lignes directrices de gestion ministérielles**

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les candidats au mouvement examinées au regard des critères de priorité suivants :

- 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'Etat et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984,
- des critères de priorité définis par les lignes directrices de gestion ministérielles.



## ▪ Critères de priorité académiques

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

- Exercice des fonctions en établissement régional d'enseignement adapté (EREA)
- Fonctions de titulaire sur zone de remplacement (TZR)
- Stabilisation des TZR
- Vœux exprimés par les professeurs agrégés portant sur un lycée
- Situation des personnels détachés ne pouvant être maintenus dans leur poste en vue de leur réaffectation au sein du département dans lequel ils exerçaient précédemment
- Situation des personnels en reconversion disciplinaire en vue d'obtenir un poste dans leur nouvelle discipline
- Durée d'exercice des fonctions sur poste spécifique en vue de réintégrer à titre volontaire un poste classique
- Situation des personnels concernés par une mesure de carte scolaire au titre d'une année scolaire antérieure qui n'ont pas été réaffectés sur un vœu personnel

## ▪ Eléments de barème

La valorisation de l'ensemble des éléments de barème est déterminée dans l'annexe 2 des présentes LDG. Une note de service rectorale annuelle relative au mouvement intra-académique des personnels du second degré fixe le calendrier et les modalités pratiques de participation au mouvement.

Les services de gestion RH procèdent au calcul et à la vérification des barèmes des candidats. Afin de les fiabiliser, ils s'assurent de la bonne prise en compte de la situation professionnelle, familiale et personnelle des agents, vérifient la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification. L'annexe 2 détermine les modalités de diffusion aux personnels de leur barème ainsi que le délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation. Le calendrier relatif à cette procédure est fixé quant à lui par la note de service académique annuelle.

### **II.2.3.3 Traitement des demandes de mutation**

#### **II.2.3.3.1 Mouvement général académique**

Compte tenu du nombre important de candidatures les services utilisent des outils informatiques dédiés qui permettent aux candidats de formaliser leur demande de mutation et facilitent le traitement de leurs candidatures. Les affectations font l'objet d'un traitement algorithmique sur la base des vœux, barèmes individuels et des possibilités d'affectation.

Pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, les psychologues et les personnels d'éducation, un examen complémentaire traité manuellement par l'administration est réalisé dans un second temps dans l'objectif d'améliorer les résultats obtenus par l'algorithme du mouvement, à savoir :

- augmenter le nombre d'agents mutés,
- améliorer les projets d'affectation en tenant compte des indications données par les candidats lors de la formulation de leurs vœux.

Les opérations d'amélioration sont réalisées manuellement par les services RH dans le respect des barèmes et dans l'objectif d'optimiser les résultats du mouvement intra-académique. Elles sont précisées dans l'annexe 2.

#### **II.2.3.3.2 Mouvement spécifique académique (postes à affectation spécifiques ou requérant des compétences particulières)**

L'académie souhaite développer le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques. En effet, les particularités de certains postes nécessitent de prendre en compte les

qualifications, compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

L'annexe 2 précise la procédure relative aux modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés. Le calendrier est quant à lui proposé dans la note de service académique annuelle.

Les postes spécifiques sont identifiés, en lien avec les corps d'inspection et avec les chefs d'établissement au regard des besoins et des spécificités. La sélection des candidatures fait l'objet d'un traitement particulier : appel à candidatures, entretien, avis des corps d'inspection et avis des chefs d'établissement. Ces derniers sont associés au processus de sélection.

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

L'accès à certains postes peut nécessiter la détention de titres ou une habilitation, certification, ou une inscription sur une liste d'aptitude aux fonctions.

Compte tenu de leur spécificité, certains types de postes peuvent être offerts à des personnels relevant de corps et de disciplines différents.

L'académie 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.

### **Prise en compte du certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive (CAPPEI) dans les opérations du mouvement intra-académique des enseignants du 2<sup>nd</sup> degré**

Les enseignants affectés sur un poste qui relève de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap bénéficient d'une affectation définitive dès lors qu'ils sont titulaires du CAPPEI. A défaut, ils bénéficient d'une affectation provisoire annuelle et sont prioritaires pour suivre la formation correspondante.

Le mouvement spécifique sur certains postes requérant la qualification CAPPEI (postes ULIS, IME, pénitentiaire) fait l'objet d'une note de service académique annuelle présentant la procédure de candidature et le calendrier. La liste des postes ouverts aux enseignants du 2<sup>nd</sup> degré est portée à leur connaissance afin qu'ils puissent candidater. L'affectation des enseignants sur ces postes fait l'objet d'une procédure spécifique avec la mise en place d'une commission de recrutement, placée sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département, composée de représentants du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré pour examiner les candidatures.

La communication des avis émis par la commission départementale de recrutement relève de la compétence de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département.

Pour les départs en formation CAPPEI, des supports sont réservés en amont du mouvement.

#### **II.2.3.3.3 Type d'affectation**

##### **Affectation définitive et rattachement administratif des titulaires remplaçants**

Dans le cadre des mouvements, les personnels reçoivent en principe une affectation à titre définitif dans un établissement ou une zone de remplacement. Dans ce dernier cas, l'affectation des personnels est complétée par l'attribution d'un rattachement administratif définitif dans un établissement.

L'établissement de rattachement administratif (RAD) des TZR est déterminé en prenant en compte les vœux d'affectation émis par les personnels et la nécessité de répartir les ressources de remplacement en fonction des besoins à satisfaire dans toute l'académie.

Pour les TZR souhaitant un changement de RAD, les critères pris en compte sont les suivants :

- la situation familiale,
- l'ancienneté de poste.

Pour les candidats entrants sur ZR, les critères pris en compte sont les suivants :

- le barème fixe (ancienneté de service, ancienneté de poste),
- la situation familiale.

### **Complément de service entre établissements**

En application de l'article 4-I du décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré, les enseignants qui ne peuvent assurer la totalité de leur service hebdomadaire dans l'établissement dans lequel ils sont affectés peuvent être appelés, par le recteur d'académie, à le compléter dans un ou, par exception liée aux besoins du service, dans plusieurs établissements. Les modalités de désignation des enseignants concernés sont présentées dans l'annexe 2.

#### **II.2.3.4 Accompagnement et information des candidats**

##### **II.2.2.4.1 dans la formulation de leur demande de mutation**

Pour tous les corps, un dispositif d'information spécifique est mis en place par les services RH du rectorat à destination des candidats pour leur apporter des conseils et une aide personnalisée dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation. Ce dispositif d'information spécifique est déployé de la manière suivante :

- Cellule accueil mutation (n° de téléphone dédié, adresse électronique générique dédiée)
- Réunions d'informations des professeurs stagiaires et des enseignants titulaires,
- Pages web relatives aux opérations du mouvement intra publiées sur le site internet de l'académie: informations sur les postes, le barème...,
- Proposition de rendez-vous individuels (présentiel ou distanciel)

##### **II.2.3.4.2 sur le résultat de leur demande de mutation**

Les candidats sont informés individuellement du résultat de leur demande de mutation.

Les candidats reçoivent l'information sur i-prof (SIAM), par SMS au numéro de téléphone renseigné par le candidat et par un message électronique personnalisé envoyé sur l'adresse de messagerie renseignée par le candidat sur i-prof. En complément, des informations plus générales relatives aux résultats du mouvement intra-académique sont publiées sur le site internet de l'académie de Dijon. Ces données générales ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des candidats au mouvement, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée et au respect du RGPD.

Les candidats peuvent contacter les services RH pour obtenir des informations complémentaires sur le résultat de leur demande de mutation (numéro de téléphone et adresse mail générique de la cellule accueil mutation).

#### **II.2.4 Modalités de recours individuels**

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours. Sont concernés :

- Les personnels qui n'obtiennent pas de mutation.
- Les personnels qui, devant recevoir une affectation,
  - o sont mutés sur un poste ou une zone qu'ils n'avaient pas demandé,
  - o sont mutés au titre d'un vœu obligatoire formulé suite à une mesure de carte scolaire.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique.

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

Seuls les personnels concernés par une décision individuelle défavorable peuvent prétendre à une révision de leur affectation à titre provisoire en fonction des postes disponibles.

### **II.2.4.1. Mode opératoire pour former un recours**

Les recours sont formulés exclusivement par écrit : courrier ou courriel adressé au rectorat pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale.

L'annexe 2 et la note de service académique annuelle préciseront les modalités de mise en œuvre des procédures de recours et le calendrier permettant aux agents d'obtenir une réponse à leur recours en juillet.

### **II.2.5 L'affectation des titulaires sur des postes provisoires dans le cadre de la phase d'ajustement du mouvement**

Lors de la phase d'ajustement du mouvement, sont examinées les situations d'affectation à titre provisoire des personnels suivants :

- En priorité, les personnels devant obligatoirement avoir un service devant élèves à l'année :
  - o Affectation des lauréats concours ex fonctionnaires titulaires,
  - o Affectation des contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (sur la base des postes réservés en amont du mouvement),
  - o Affectation des personnels ayant obtenu un détachement dans le 2<sup>nd</sup> degré,
  - o Affectation des personnels qui se destinent à une reconversion disciplinaire ou professionnelle faisant l'objet d'un accompagnement.
- Autres personnels
  - o Affectation des personnels dont la situation particulière doit être étudiée à titre exceptionnel suite à une demande de révision d'affectation considérée comme recevable par l'administration,
  - o Affectation des titulaires sur zone de remplacement,
  - o Affectation des personnels affectés à titre provisoire dans l'académie par le ministère.

#### **S'agissant des titulaires sur zone de remplacement :**

L'affectation à l'année (AFA) des TZR est déterminée dans l'objectif de couvrir les besoins d'enseignement tout en optimisant les ressources en remplacement. Pour ce faire, sont pris en compte les critères suivants (sans ordre de priorité) :

- affectation sur une quotité de travail correspondant à l'obligation de service
- affectation au plus proche du RAD ou du domicile s'il est connu,
- continuité pédagogique,
- ancienneté de TZR,
- possibilité d'affecter un personnel contractuel, notamment ceux bénéficiant d'une garantie d'emploi (maitre auxiliaire et CDI).

### **II.2.6 L'affectation des titulaires sur postes adaptés**

Les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à une altération de leur état de santé peuvent solliciter sur dossier une affectation sur un poste adapté, dès lors qu'ils ne relèvent pas d'une inaptitude définitive aux fonctions.

Une affectation sur poste adapté ne saurait constituer une perspective définitive en elle-même mais doit être considérée comme une période particulière pendant laquelle une aide est apportée à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé afin de lui permettre de recouvrer la capacité d'assurer la plénitude des fonctions ou d'envisager une activité professionnelle différente. Ainsi, cette période peut être plus ou moins longue selon l'état de santé des agents concernés, ce qui conduira à une affectation sur un poste adapté de courte ou de longue durée.

Les postes adaptés ne sont pas implantés à titre définitif dans un établissement ou service.

Durant la période d'affectation sur poste adapté, l'agent concerné entreprend avec l'aide d'un conseiller mobilité carrière les démarches qui s'articulent autour d'un projet professionnel défini en fonction de son état de santé en lien avec le médecin de prévention.

L'académie de Dijon consacre une partie des moyens dédiés au dispositif des postes adaptés pour affecter certains personnels auprès du CNED, notamment ceux atteints d'une affection dont l'évolution est stabilisée mais les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement devant élèves ou une reconversion et relevant d'un exercice à domicile de l'emploi.

Une note de service académique détermine les conditions d'octroi et les modalités d'une telle affectation.

### **II.3 Accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité professionnelle**

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité en vue d'une reconversion disciplinaire ou professionnelle. Ils peuvent à cet effet rencontrer un conseiller mobilité carrière au rectorat ou, dans leur département d'affectation, un conseiller RH de proximité pour obtenir des conseils concernant leur évolution professionnelle ou être accompagnés dans la définition d'un projet de reconversion ou de mobilité professionnelle (changement de corps, détachement, changement de discipline, reconversion professionnelle hors éducation nationale, etc.)

#### **II.3.1 Adaptation à l'emploi**

Il s'agit de renforcer les compétences d'un agent en vue d'améliorer son employabilité. L'agent concerné ne change pas de corps et ne change pas de discipline de recrutement. Le projet, interne à l'éducation nationale, peut notamment consister à former un enseignant en vue d'acquérir des compétences supplémentaires pour compléter son service (ex : enseignement dans une discipline connexe ou sur un poste spécifique, bivalence). L'agent s'adresse aux services RH et/ou au corps d'inspection.

#### **II.3.2 Changement de discipline**

Il s'agit d'un changement de discipline d'enseignement, dans le 2<sup>nd</sup> degré, au sein d'un même corps de personnel enseignant (PLP vers PLP, certifié vers certifié ou agrégé vers agrégé). Les demandes sont examinées en tenant compte des souhaits d'évolution professionnelle formulés par les candidats ainsi que des besoins académiques d'enseignement dans les différentes disciplines. L'agent est accompagné dans sa démarche par les services RH et les corps d'inspection.

#### **II.3.3 Détachement dans un autre corps enseignant, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale**

Il s'agit de favoriser la mobilité professionnelle des enseignants, personnels d'éducation et PsyEN en leur permettant l'accueil et, à terme, l'intégration dans l'un de ces corps. Le détachement vers un corps du second degré est géré par les services RH du rectorat.

L'académie définit un calendrier de recueil et d'examen des candidatures et publie une circulaire chaque année.

La rectrice émet un avis sur les candidatures sur la base de l'expertise des corps d'inspection et en fonction des besoins à satisfaire en ressources humaines dans les corps considérés.

Une affectation provisoire est prononcée durant la période de détachement. Lors de la demande d'intégration définitive dans le nouveau corps, les personnels doivent participer à la phase intra-académique du mouvement.

### **II.4 Autres types de mobilité**

#### **Modalités d'examen des autres demandes de mobilité**

La rectrice est appelée à émettre des avis ou à prendre des décisions sur les demandes de mobilité suivantes :

- demande de mobilité pour exercer dans l'enseignement supérieur,
- demande de mobilité pour exercer dans l'enseignement privé,
- demande de mobilité pour exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres ministères

- demande de mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger,
- demande de mobilité dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer,
- demande de mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger.

Les avis sont formulés en prenant en compte les demandes exprimées par les personnels et les nécessités de service.

# Annexe 2 : Mobilité des enseignants du second degré, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

I. Participants.....	24
I.1. Participation obligatoire.....	24
I.2. Participation volontaire.....	24
I.3. Cas particuliers.....	24
II. Dispositions générales.....	24
II.1. Publication de la liste de postes.....	24
II.2. Vœux.....	25
II.3. Mouvement spécifique académique.....	26
II.4. Le barème académique.....	27
III. Traitement des vœux.....	27
III.1. Principe.....	27
III.2. Procédure « d'extension ».....	28
III.3. Communication des résultats du mouvement.....	28
IV. Critères de classement des demandes.....	29
IV.1. Critères de classement liés à la situation familiale.....	29
IV.1.1. Rapprochement de conjoints.....	29
IV.1.2. Autorité parentale conjointe.....	32
IV.1.4. Mutation simultanée entre conjoints.....	32
IV.2. Critères de classement liés à la situation personnelle.....	32
IV.2.1. Affectation ou mutation des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi ou au titre du handicap.....	32
IV.2.2. Mutation simultanée de deux agents non conjoints.....	33
IV.3. Critères de classement liés à l'expérience et au parcours professionnel.....	33
IV.3.1. Réseaux d'Education Prioritaire.....	33
IV.3.2. Affectation en EREA.....	34
IV.3.3. Titulaires remplaçants.....	34
IV.3.4. Affectation des agrégés en lycée.....	35
IV.3.5. Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires ou personnels détachés ne pouvant être maintenus dans leur poste.....	35
IV.3.6. Affectation après mesure de carte scolaire.....	35
IV.3.7. Affectation des personnels en reconversion disciplinaire.....	37
IV.3.9. Sortie volontaire d'un poste spécifique.....	38
IV.3.10. Demandes de réintégration.....	38
IV.4. Critères de classement liés au caractère répété de la demande.....	39
Vœu préférentiel.....	39
V. Situations particulières.....	39
V.1. Affectation des personnels dont le conjoint est nommé dans un emploi fonctionnel soumis à mobilité statutaire.....	39
V.2. Révision d'affectation.....	39
VII. Consultation des barèmes et demande de modification.....	39
VIII. Recours individuel.....	40
IX. Dispositif d'accueil et d'information.....	40
X. Complément de service entre établissements.....	40
XI. Rattachement administratif des TZR.....	40
XII. Affectation provisoire des TZR.....	41
Liste des pièces justificatives.....	42
Annexe : barème.....	44
Eléments de calcul du barème.....	44
Liste des établissements des Réseaux d'Education Prioritaire.....	48
Codification des zones de remplacement.....	49
Groupes de communes (vœu GEO).....	49

# **I. Participants**

## **I.1. Participation obligatoire**

Participent obligatoirement au mouvement intra-académique :

- Les titulaires, les stagiaires en instance de titularisation nommés dans l'académie à la suite de la phase inter-académique.

*NB : les agents retenus sur un poste spécifique lors de la phase inter-académique n'ont pas à participer à la phase intra-académique.*

- Les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de personnels enseignants, d'éducation et psychologues ne pouvant pas être maintenus dans leur poste précédent.
- Les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire au 1<sup>er</sup> septembre n.
- Les agents titulaires gérés par l'académie de Dijon qui souhaitent réintégrer après une disponibilité, un congé avec libération de poste (ex : après congé de non-activité pour études, affectation sur poste adapté de courte ou longue durée, reprise après CLD, congé parental, affectation dans l'enseignement supérieur ou en qualité de conseiller pédagogique départemental pour l'EPS...).
- Les personnels détachés dans un corps d'enseignant, d'éducation ou de psychologue nommés à titre provisoire.
- Les personnels affectés à titre provisoire au sein de l'académie devant obligatoirement obtenir un poste à titre définitif.

## **I.2. Participation volontaire**

Peuvent participer au mouvement intra-académique, les agents titulaires gérés par l'académie qui souhaitent changer d'affectation au sein de l'académie.

## **I.3. Cas particuliers**

Les personnels qui ont obtenu pour l'année n-1 une révision de leur affectation dans le cadre du mouvement intra et qui bénéficient d'une affectation provisoire à l'année ne pourront pas présenter à nouveau une demande de révision d'affectation s'ils n'ont pas participé au mouvement intra académique et formulé des vœux en cohérence avec leur demande de révision d'affectation.

Les personnels candidats aux fonctions d'ATER qui ne seraient pas nommés avant le début du mouvement intra-académique, ne pourront être nommés dans ces fonctions que s'ils ont été affectés en zone de remplacement. Il est donc conseillé à ces candidats de formuler leurs vœux en conséquence. Les personnels demandant à être renouvelés dans ces fonctions ne doivent pas participer à la phase intra-académique du mouvement. Dans l'hypothèse où leur demande de renouvellement n'aboutirait pas, ils seront affectés à titre provisoire pour l'année scolaire dans l'académie.

# **II. Dispositions générales**

## **II.1. Publication de la liste de postes**

Sur SIAM via « I-Prof »

- liste des postes vacants de l'académie. Cette liste n'est qu'indicative, un grand nombre de mutations se faisant sur des postes libérés au cours du mouvement. Tout poste est donc susceptible d'être vacant.
- liste des postes spécifiques vacants.

Sur le site de l'académie [www.ac-dijon.fr](http://www.ac-dijon.fr) rubrique « Personnels ».

- liste de tous les postes de PsyEN spécialité EDA avec mention de la vacance,
- liste indicative de tous les postes (vacants ou occupés) dont le service est partagé entre plusieurs établissements. Cette liste prévisionnelle est susceptible d'être modifiée en fonction de l'évolution des besoins d'enseignement.
- liste de tous les postes spécifiques académiques avec mention de la vacance,
- liste des postes libérés au mouvement inter académique,
- liste des postes des disciplines techniques ou professionnelles implantés dans les établissements de l'académie,
- liste des établissements classés en réseau d'éducation prioritaire,



- annuaire des établissements de l'académie.

## **II.2. Vœux**

Le nombre de vœux possibles est fixé à vingt.

Pour saisir leurs vœux, les candidats disposent de l'outil informatique SIAM accessible via I-prof par internet à l'adresse suivante : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr) (menu : "les services" puis "SIAM" puis "mouvement INTRA")

Les vœux sont :

soit précis : établissement (ETB) – Zone de remplacement (ZRD)

soit larges : commune (COM), groupe de communes (GEO), département (DPT), académie (ACA), toutes les zones de remplacement de l'académie (ZRA).

Les codes correspondants sont accessibles sur SIAM lors de la saisie de vœux.

Il est possible de préciser, pour chacun des vœux larges, le type d'établissement souhaité.



Pour les psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et apprentissages » (EDA), les vœux exprimés peuvent être précis : établissement (ETB) correspondant à l'école de rattachement administratif, ou larges : circonscription IEN, département (DPT), académie (ACA). Les vœux de type commune et zone géographique sont inopérants pour les PsyEN EDA et seront supprimés s'ils ont été saisis par le candidat.

### **POINTS DE VIGILANCE :**

1. Les professeurs agrégés et certifiés ont la possibilité de demander une affectation à titre définitif sur poste vacant de PLP en LP, lycée ou SEGPA et les professeurs de lycée professionnel en collège ou lycée. Ces affectations seront prononcées, après avis des corps d'inspection, sur des postes restés vacants à l'issue des mouvements des corps concernés. La demande devra être formulée sur SIAM et rappelée sur la confirmation de demande de mutation en précisant la discipline souhaitée.
2. Pour bénéficier de certaines bonifications, il ne faut exclure aucun type d'établissement (se reporter à l'annexe « Barème »).
3. Les sections d'enseignement professionnel (SEP) étant assimilées aux lycées-supports, la restriction 2 « LP, SGT, SEP » ne les intègre pas. Les professeurs de lycée professionnel souhaitant y être affectés doivent, pour les vœux larges, intégrer les lycées généraux parmi les types d'établissement souhaités (en ne formulant aucune restriction ou la restriction 1 « LYC »).
4. Vœu ZR : les personnels affectés à titre définitif dans l'une des zones de remplacement auront vocation prioritairement à occuper un poste pour la durée de l'année scolaire dans leur zone ou, éventuellement, dans une zone limitrophe. Si tous les postes provisoires sont pourvus, ils effectueront des remplacements ou des suppléances dans cette zone et, éventuellement, dans les zones limitrophes.
5. Les candidats ne doivent pas formuler de vœu correspondant à leur affectation définitive actuelle ou le vœu « tout poste dans le département » s'ils sont déjà titulaires d'un poste dans ledit département. Ces vœux ne seront pas examinés dans les opérations du mouvement, ainsi que les vœux suivants qui seront supprimés. Toutefois, cette restriction ne s'applique pas aux agents affectés à titre définitif sur un poste spécifique de compétence académique.
6. En Côte d'Or, le collège « La Champagne Gevrey-Chambertin » figure dans le répertoire des établissements dans la commune de Brochon et non dans celle de Gevrey-Chambertin.
7. Dans la Nièvre, un nouveau collège est créé dans la commune de VARZY à la rentrée 2021 (RNE de l'établissement : 0581009G) au sein d'une cité scolaire intégrant le lycée professionnel de VARZY et ce nouvel établissement.

### **II.3. Mouvement spécifique académique**

Les personnels peuvent formuler des demandes pour des postes spécifiques académiques. Le principe des postes spécifiques repose sur la reconnaissance de la particularité de certains postes compte tenu des compétences requises pour les occuper. Ces conditions particulières justifient de n'y affecter que des personnels recrutés indépendamment de leur barème.

La liste des postes spécifiques académiques, vacants ou non vacants est publiée sur le site de l'académie [www.ac-dijon.fr](http://www.ac-dijon.fr), rubrique « Personnels », mouvement intra académique du second degré.

Les postes spécifiques du mouvement intra académiques concernent les domaines suivants :

- postes implantés dans certaines sections de techniciens supérieurs,
- postes relatifs aux sections européennes pour l'enseignement d'une discipline non linguistique dans une langue étrangère,
- postes relatifs à des formations en établissement nécessitant des compétences particulières,
- postes de formation continue implantés en GRETA,
- postes partagés entre la formation initiale et l'apprentissage ou la formation continue,
- postes répondant à des missions académiques et à des actions pédagogiques spécifiques,
- postes de type lycée avec complément de service dans une autre discipline,
- postes en EREA,
- postes en réseau d'éducation prioritaire +,
- postes pour l'accueil des enfants allophones,
- postes avec conditions particulières d'exercice ou caractéristiques spécifiques.

Les personnels souhaitant se porter candidat à un ou plusieurs postes spécifiques académiques devront d'une part saisir leurs vœux sur i-Prof / SIAM et, d'autre part, constituer un dossier de candidature « papier » composé de la fiche de candidature, d'un CV, d'une lettre de motivation et, le cas échéant, des certifications ou pièces justifiant de la qualification, à transmettre à la division des ressources humaines. Les modalités pratiques de constitution des dossiers de candidature et le calendrier sont explicités chaque année dans la note de service académique.

L'attention des candidats à une affectation sur poste spécifique académique est portée sur le fait que seuls **des vœux précis « établissement »** seront acceptés. Les vœux larges spécifiques qui auront pu être exprimés seront invalidés. Les vœux sur postes spécifiques doivent être classés en premier, avant les vœux sur les postes « classiques ». En effet, l'affectation sur poste spécifique est prioritaire. Les vœux suivants exprimés par le candidat retenu sur un poste spécifique ne seront pas examinés. Enfin, la candidature à un ou plusieurs postes spécifiques doit obligatoirement faire l'objet de la transmission d'un dossier « papier » à la division des ressources humaines. En l'absence de dossier « papier » les vœux spécifiques exprimés sur SIAM seront invalidés.

Certains postes spécifiques ne permettent pas aux candidats de saisir précisément leurs vœux dans SIAM, il s'agit par exemple des postes de coordonnateur de classe relais, des postes offerts dans plusieurs disciplines ou pouvant être pourvus par des personnels de statut différent (PLP, certifié...), des postes hors établissement scolaire (missions académiques, GRETA). Dans ce cas, les candidats devront formuler le vœu « établissement » sur SIAM, le classer en premier, et constituer le dossier de candidature « papier » à transmettre à la division des ressources humaines. Le candidat devra également indiquer (en rouge) sur sa confirmation de demande de mutation le ou les postes spécifiques sur lesquels il se porte candidat dans l'ordre de ses préférences.

La sélection des candidatures fera l'objet d'un traitement particulier. Les dossiers des candidats reçus à la division des ressources humaines seront transmis, par les services du rectorat, aux chefs d'établissement et aux inspecteurs concernés afin qu'ils proposent un classement pour les postes vacants ou susceptibles de l'être. Ce classement sera établi après que les candidats aient bénéficié d'un entretien téléphonique, en visioconférence ou en présentiel. Au cours de ce processus, une attention particulière sera portée au respect de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

#### **Postes en ULIS, IME, pénitentiaire (certains postes requérant la certification CAPPEI) :**

La procédure de candidature et le calendrier pour l'affectation sur ce type de poste font l'objet d'une note de service spécifique académique annuelle. La commission de sélection des candidatures est placée sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale de chaque département.

## **II.4. Le barème académique**

Le mouvement doit permettre la couverture la plus complète possible des besoins d'enseignement par des personnels titulaires, et tenir compte, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, des demandes formulées par les personnels.

### **Critères de classement des demandes :**

Le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation est garanti. Le barème académique permettra le classement des demandes. Néanmoins, il n'a qu'un caractère indicatif et il pourrait y être dérogé en considération de l'intérêt du service.

### **Éléments constitutifs du barème indicatif :**

Le barème traduit les priorités légales et réglementaires de traitement des demandes de certains agents : rapprochement de conjoints, fonctionnaire handicapé et agent exerçant dans les quartiers urbains où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, mesure de carte scolaire notamment. Il contribue à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion définies en matière de mobilité au niveau national et académique.

Il prend également en compte les éléments liés à la situation des personnels :

- la situation de carrière (ancienneté de service et de poste) ;
- la situation individuelle de l'agent ;
- la situation familiale ou civile.

### **ATTENTION :**

Pour les candidats nommés dans l'académie à l'issue de la phase inter académique du mouvement :

- tous les éléments pris en compte pour la phase inter sont repris pour la phase intra,
- il n'est pas possible de modifier pour l'intra le motif de la demande exprimée lors de l'inter (rapprochement de conjoint, mutation simultanée, rapprochement de la résidence de l'enfant, bonification stagiaire).

## **III. Traitement des vœux**

### **III.1. Principe**

Le traitement des vœux et l'attribution des postes dans le cadre de la phase intra académique du mouvement s'opère de la manière suivante :

Traitement algorithmique :

- pour chacun des postes à pourvoir, tous les candidats sur ces postes (par vœu précis ou vœu large) sont classés par ordre de barème décroissant ;
- l'examen des vœux de chaque candidat se fait dans l'ordre déterminé par celui-ci lors de sa demande d'affectation ou de mutation. L'affectation se réalise dès lors qu'un de ses vœux peut être satisfait au regard du barème correspondant.

Opérations d'amélioration traitées manuellement et successivement pour chaque zone géographique (de la plus large à la plus précise) :

- pour les candidats affectés dans une zone et qui n'ont pas été mutés, une permutation pourra être opérée avec un candidat « entrant » qui est arrivé dans la zone avec un vœu large. Cette permutation ne peut être réalisée qu'au sein de la zone considérée et à condition qu'aucun candidat avec un barème supérieur ne soit lésé.
- pour les candidats arrivés sur un vœu de type département (DPT) ou groupe de communes (GEO), ou circonscription d'IEN pour les PsyEN EDA, une répartition des postes disponibles entre tous ces candidats se fait de manière à rapprocher le plus possible les candidats de leur vœu indicatif (\*).
- pour les candidats arrivés sur une commune par un vœu de type commune (COM) ou plus large, une répartition des postes disponibles entre tous ces candidats se fait de manière à affecter, dans la mesure du possible, les candidats sur le type d'établissement (collège ou lycée) exprimé par le vœu indicatif (\*).

(\* ) Le vœu indicatif est le vœu de plus petit rang (hors poste spécifique) inclus dans la zone du vœu large obtenue et plus précis que le vœu large. Son barème est celui du vœu formulé ayant le barème le plus élevé dans la zone obtenue (avec, le cas échéant, la bonification attribuée aux agrégés pour les lycées).

En l'absence de vœu indicatif, un seul vœu informatif (vœu plus précis situé après le vœu large au titre duquel l'agent a obtenu un poste) sera pris en compte.

### **III.2. Procédure « d'extension »**

Les personnels qui n'ont pu être affectés à partir des vœux qu'ils ont émis sont traités, après un examen individuel de leur situation et en fonction des besoins à satisfaire dans l'académie, selon la procédure dite « d'extension ».

Si l'intéressé doit impérativement recevoir une affectation à la rentrée et s'il ne peut avoir satisfaction pour l'un des vœux qu'il a formulés, sa demande est traitée selon la procédure « d'extension » des vœux, en examinant successivement les départements puis les zones de remplacement dans l'ordre suivant :

**TABLE D'EXTENSION**

Si vous avez formulé votre premier vœu en	L'algorithme cherche un poste dans l'ordre suivant :	
	D'abord sur poste fixe	Puis sur poste de TZR
<b>COTE D'OR</b>	1) 21 – 71 – 89 – 58	2) ZR21 - ZR71 - ZR89 - ZR58
<b>NIEVRE</b>	1) 58 – 71 – 89 – 21	2) ZR58 - ZR71 - ZR89 - ZR21
<b>SAONE ET LOIRE</b>	1) 71 – 21 – 58 – 89	2) ZR71 - ZR21 - ZR58 - ZR89
<b>YONNE</b>	1) 89 – 21 – 58 – 71	2) ZR89 - ZR21 - ZR58 - ZR71

Les candidats qui souhaitent un traitement différent de celui généré par la table d'extension peuvent formuler des vœux départementaux dans l'ordre qu'ils souhaitent.

L'extension s'effectue à partir du premier vœu formulé par l'intéressé et avec le barème le moins élevé attaché à l'un des vœux. Le barème le moins élevé retenu, quel que soit le nombre de vœux formulés, ne comporte aucune bonification attachée à la situation des stagiaires (ex-contractuel, ex titulaire ou autre), à l'expression d'un vœu préférentiel, à la réintégration d'un agent ayant perdu son poste, à la participation simultanée de conjoints, ni celle pour les agrégés demandant des lycées.

### **III.3. Communication des résultats du mouvement**


Les décisions d'affectation seront communiquées aux intéressés par l'administration :

- sur i-Prof : les participants seront informés individuellement du résultat de leur demande de mutation,
- par SMS pour les agents qui auront renseigné leur numéro de téléphone portable dans la rubrique dédiée sur SIAM,
- par un courrier adressé sur l'adresse de messagerie renseignée par le candidat sur i-Prof / SIAM.

Le même jour, des données plus générales sur les résultats du mouvement intra académique seront mises à la disposition de tous les agents sur le site de l'académie de Dijon [www.ac-dijon.fr](http://www.ac-dijon.fr)

**Mention légale** : les décisions individuelles prises dans le cadre du mouvement intra académique 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 territoires, 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. Le résultat de ce traitement algorithmique fait l'objet d'un examen complémentaire traité manuellement dans l'objectif d'accroître le nombre d'agents mutés et d'améliorer les projets d'affectation en tenant compte des indications données par les candidats lors de la formulation de leurs vœux.

## IV. Critères de classement des demandes

En cliquant sur , vous serez redirigé vers la rubrique correspondante dans l'annexe "Eléments de barème". Une annexe répertorie les pièces justificatives à transmettre pour chaque situation.

### IV.1. Critères de classement liés à la situation familiale

Les bonifications pour rapprochement de conjoints, pour mutation simultanée entre conjoints, pour exercice de l'autorité parentale conjointe et pour situation de parent isolé, ne s'appliquent qu'aux vœux COM, GEO, DPT et ZRD. *Aucune restriction sur le type d'établissement dans lequel le candidat peut statutairement être affecté ne doit être exprimée, même si dans une commune il n'existe qu'un seul établissement.*



Pour les psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et apprentissages » (EDA), ces bonifications sont accordées pour les vœux larges correspondants à une circonscription IEN, au vœu département (DPT) et au vœu académie (ACA).

#### IV.1.1. Rapprochement de conjoints



Une priorité est accordée, dans le cadre du mouvement intra académique, aux demandes de mutation des personnels souhaitant se rapprocher de leur conjoint dont ils sont séparés pour des raisons professionnelles.

Les situations prises en compte sont les suivantes :

- celles des agents mariés au plus tard le 31 août n-1 ;
- celles des agents liés par un pacte civil de solidarité (PACS), établi au plus tard le 31 août n-1 ;
- celles des agents ayant un enfant, à charge, âgé de moins de 18 ans au 31 août n, né et reconnu par les deux parents au plus tard le 31 décembre n-1, ou ayant reconnu par anticipation au plus tard le 31 décembre n-1, un enfant à naître. Les enfants adoptés ouvrent les mêmes droits.

Un enfant est **à charge** dès lors qu'il réside habituellement au domicile d'un des deux parents et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans au 31 août n-1. L'enfant à naître est considéré comme un enfant à charge.

Le conjoint doit exercer une activité professionnelle ou être étudiant engagé dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours et dès lors qu'il n'est pas possible de changer d'établissement jusqu'à l'obtention du diplôme ou être inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi, après cessation d'une activité professionnelle intervenue après le 31 août n-3.

Le rapprochement pourra porter sur la résidence privée sous réserve qu'elle soit compatible avec l'ancienne résidence professionnelle.

La réalité de l'ensemble de ces situations sera examinée par les services rectoraux dans le cadre de la procédure de vérification des vœux et barèmes.

Les demandes de rapprochement de conjoints ne sont donc recevables que sur la base de situations à caractère familial ou civil établies au 31 août n-1. Néanmoins, la situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints peut, quant à elle, être appréciée jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre n sous réserve de fournir les pièces justificatives avec la confirmation de demande de mutation signée.

Les bonifications accordées à ce titre étant réservées aux demandes justifiées par une situation d'éloignement réelle, les vœux formulés doivent obligatoirement être en cohérence avec une démarche de rapprochement de conjoints en termes de distance. Ils ne peuvent se traduire par un éloignement entre la résidence professionnelle ou privée du conjoint au regard du poste demandé.

Dans ce cadre, une demande de rapprochement de conjoints pour une commune située dans la même communauté d'agglomération (ou communauté urbaine) que la commune de l'établissement dans lequel l'agent est affecté à titre définitif ne sera pas prise en compte.

Les communautés d'agglomération sont :

Côte d'Or :

Dijon Métropole : Dijon, Talant, Chenôve, Longvic, Quetigny, Marsannay la Côte, Chevigny Saint Sauveur.

Nièvre :

Nevers Agglomération : Nevers, Fourchambault, Varennes Vauzelles.

Saône et Loire :

Le Grand Chalon : Chalon sur Saône, Châtenoy le Royal, Saint Marcel, Saint Rémy.

Yonne :

Communauté de l'Auxerrois : Auxerre, Saint Georges sur Baulche.

Le Grand Sénonais : Sens, Paron.

Les bonifications sont accordées :

- sur les vœux départementaux (DPT, ZRD) si le premier vœu départemental formulé, quel que soit son rang, qui ne porte pas de restriction sur le type d'établissement correspond au département de la résidence professionnelle ou privée du conjoint (*dans ce cas, cette dernière doit être compatible avec le lieu de l'activité professionnelle*) ;
- sur les vœux infra-départementaux (COM, GEO, ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA), si le premier vœu infra-départemental formulé, quel que soit son rang, qui ne porte pas de restriction sur le type d'établissement (sauf pour les vœux correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA) correspond au département de la résidence professionnelle ou privée du conjoint (*dans ce cas, cette dernière doit être compatible avec le lieu de l'activité professionnelle*) ;
- si le premier vœu est clairement en cohérence avec la demande de rapprochement de conjoints.

NB : personnels dont le conjoint réside ou travaille dans une académie limitrophe : les points de rapprochement sont attribués quel que soit le département du conjoint au sein de ladite académie. Les académies d'Ile de France (Créteil, Paris, Versailles) sont considérées comme un seul ensemble limitrophe de l'académie de Dijon.

Exemple : la résidence du conjoint est Chalon/Saône (71)

1. le premier vœu départemental formulé correspond au département de la résidence du conjoint : les vœux départementaux (1, 5 et 6) sont bonifiés ;

le premier vœu infra-départemental formulé ne correspond pas au département de la résidence du conjoint : les vœux infra-départementaux (2, 3 et 4) ne sont pas bonifiés.

Rang	Vœu	Pts	Observations
1	Zone de remplacement 71	550,2	1er vœu départemental correspond au département de résidence du conjoint
2	Commune de Beaune (21)	0	1er vœu infra départemental situé hors du département de résidence du conjoint
3	Commune de Chalon/Saône (71)	0	Pas de bonification : 1er vœu infra départemental situé hors du département de résidence du conjoint
4	Groupe de communes de Chalon (71)	0	Pas de bonification : 1er vœu infra départemental situé hors du département de résidence du conjoint
5	Département de Côte d'or (21)	550,2	Vœu département
6	Département de Saône et Loire (71)	550,2	Vœu département

2. le premier vœu départemental formulé ne correspond pas au département de la résidence du conjoint : les vœux départementaux (6 et 7) ne sont pas bonifiés ;

le premier vœu infra-départemental formulé correspond au département de la résidence du conjoint : les vœux infra-départementaux (3,4, et 5) sont bonifiés.

Rang	Vœu	Pts	Observations
1	Établissement	0	Pas de bonification sur un vœu de type établissement
2	Tous Collèges du Groupe de Communes de Chalon/Saône (71)	0	Pas de bonification sur un vœu portant restriction sur le type d'établissement
3	Groupe de Communes de Chalon/Saône (71)	500,2	1er vœu infra départemental situé dans le département de résidence du conjoint
4	Commune de Beaune (21)	90,2	Vœu infra départemental
5	Commune de Tournus (71)	90,2	Vœu infra départemental
6	Département de Côte d'or (21)	0	1er vœu département différent du département de résidence du conjoint
7	Département de Saône et Loire (71)	0	Pas de bonification : le 1er vœu département ne correspond pas au département de résidence du conjoint

## Remarque sur les années de « séparation » professionnelle



Les conjoints sont dits séparés dès lors qu'ils exercent leur activité professionnelle dans deux départements distincts. Toutefois, les années de séparation ne sont pas comptabilisées au sein de l'entité formée par les départements de la petite couronne parisienne (75, 92, 93 et 94).

Pour chaque année de séparation en activité, la situation de séparation doit couvrir au moins une période de 6 mois. Pour chaque période de séparation en congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint, la période de congé comme de disponibilité doit couvrir l'intégralité de l'année étudiée.

Pour les stagiaires ex-titulaires d'un corps relevant de la DIRH, le calcul des années de séparation intègre l'année de stage ainsi que les années de séparation antérieures.

Les fonctionnaires stagiaires ayant accompli leur stage dans le second degré de l'enseignement public peuvent prétendre à la prise en compte d'une année de séparation au titre de leur(s) année(s) de stage, s'ils remplissent les conditions précitées.

En cas de renouvellement ou de prolongation de stage, les années de stage sont comptabilisées pour une seule année. Toutefois les agents qui ont participé au mouvement n-1, et qui renouvellent leur demande, ne justifient leur situation que pour la seule année scolaire de séparation en cours. Ils conservent le bénéfice des années validées lors du mouvement précédent.

Les périodes de congé parental ainsi que les disponibilités pour suivre le conjoint seront comptabilisées pour moitié de leur durée dans le calcul des années de séparation, selon les modalités précisées dans l'annexe relative aux éléments de barème.

Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : 5 mois d'activité puis 7 mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

- les périodes pendant lesquelles l'agent est mis à disposition ou en détachement,
- les autres cas pendant lesquels les agents ne sont pas en position d'activité,
- les congés de longue durée et de longue maladie,
- le congé de formation professionnelle,
- les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi ou est en disponibilité (sauf s'il justifie d'une activité professionnelle d'au moins six mois au cours de l'année scolaire considérée) ou effectue son service civique,
- les années pendant lesquelles l'enseignant titulaire n'est pas affecté à titre définitif dans l'enseignement du second degré public ou dans l'enseignement supérieur,
- l'année ou les années durant lesquelles l'enseignant stagiaire est nommé dans l'enseignement supérieur.

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

### **IV.1.2. Autorité parentale conjointe**

ⓑ

Les personnels ayant à charge un ou des enfants âgé(s) de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) peuvent effectuer une demande équivalente au rapprochement de conjoints (y compris pour les périodes de séparation professionnelle). Ils peuvent alors bénéficier de toutes les bonifications afférentes sous réserve de produire les pièces justificatives demandées, notamment celles liées à l'activité professionnelle de l'autre parent.

Dans tous les cas, les intéressés devront également fournir :

- la photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge,
- les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement,
- toutes pièces justificatives pouvant attester de l'adresse ou de l'activité professionnelle de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe ou certificat de scolarité de l'enfant.

### **IV.1.3. Situation de parent isolé**

ⓑ

Les demandes formulées à ce titre tendent à faciliter la situation des personnes exerçant l'autorité parentale exclusive ayant à charge un ou des enfants âgés de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n, sous réserve que la demande soit motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille...).

### **IV.1.4. Mutation simultanée entre conjoints**

ⓑ

Cette procédure concerne les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou les psychologues de l'éducation nationale dont l'affectation souhaitée est subordonnée, dans la mesure du possible, à la mutation concomitante dans le même département (sur poste fixe ou zone de remplacement) de son conjoint appartenant à l'un de ces corps.

Les mutations simultanées sont possibles entre :

- deux agents titulaires ;
- deux agents stagiaires ;
- un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps géré par la DIRH.

La demande de mutation simultanée de personnels conjoints fait l'objet d'une valorisation sous réserve que les vœux soient identiques et formulés dans le même ordre.

Dans le cas de mutations simultanées entre conjoints comportant des vœux correspondant à des postes spécifiques, et si l'un des agents seulement obtient satisfaction sur l'un de ces vœux, la demande du conjoint sera considérée comme relevant du rapprochement de conjoints, avec octroi des bonifications prévues dans cette situation.

## **IV.2. Critères de classement liés à la situation personnelle**

### **IV.2.1. Affectation ou mutation des personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi ou au titre du handicap**

ⓑ

L'article 2 de la loi du 11 février 2005 portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées définit le handicap comme « *toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie par une personne dans son environnement, par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.* »

Seuls peuvent prétendre à une priorité de mutation au titre du handicap les bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi précitée et qui concerne :



- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie,
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire,
- les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain,
- les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité,
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée en 3<sup>ème</sup> catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale,
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires,
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

La procédure concerne les personnels titulaires, stagiaires, leur conjoint bénéficiaire de l'obligation d'emploi, ainsi que la situation d'un enfant, à charge, âgé de moins de 20 ans au 31 août n, reconnu handicapé ou gravement malade.

La procédure et le calendrier de dépôt des dossiers au titre du handicap sont définies chaque année dans la note de service académique.

Les demandes retenues pourront conduire soit à l'attribution d'une bonification du barème de 1100 points, soit à une nomination prioritaire afin d'affecter ces personnels sur un poste correspondant à leur situation.

Par ailleurs, tous les agents reconnus travailleurs handicapés bénéficient, sur demande et justification, de 100 points sur les vœux DPT ou ZRD.

**Ces deux bonifications ne sont pas cumulables.**

#### **IV.2.2. Mutation simultanée de deux agents non conjoints**

Cette procédure concerne les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou les psychologues de l'éducation nationale dont l'affectation souhaitée est subordonnée, dans la mesure du possible, à la mutation concomitante dans le même département (sur poste fixe ou zone de remplacement) d'un autre agent appartenant à l'un de ces corps.

Les mutations simultanées sont possibles entre :

- deux agents titulaires ;
- deux agents stagiaires ;
- un agent titulaire et un agent stagiaire mais seulement si ce dernier est ex-titulaire d'un corps géré par la DIRH.

**La demande de mutation simultanée de personnels non conjoints ne fait pas l'objet d'une bonification.**

### **IV.3. Critères de classement liés à l'expérience et au parcours professionnel**

#### **IV.3.1. Réseaux d'Education Prioritaire** B

Pour l'académie de Dijon, deux situations doivent être distinguées :  
Les établissements classés REP+ (le collège le Chapitre à Chenôve),  
Les établissements classés REP

Ainsi, des bonifications sont accordées après 5 ans d'exercice effectif et continu :

Etablissement REP +	800
Etablissement REP	300

*Pour les entrants dans l'académie suite au mouvement inter : le classement « Politique de la Ville » est assimilé au classement REP+.*

Dans le calcul de la bonification, l'ancienneté détenue dans l'établissement est prise intégralement en compte pour les enseignants y exerçant antérieurement au classement REP. Cette ancienneté prendra également en compte les services effectués de manière effective et continue en qualité de titulaire de zone de remplacement en affectation à l'année ou titulaire affecté à titre provisoire préalablement à une affectation définitive.

Pour le décompte des années prises en considération, seules seront prises en compte les années scolaires au cours desquelles l'agent aura exercé des services correspondant au moins à un mi-temps et à une période de 6 mois répartis sur l'année.

Les personnels doivent toujours être en exercice dans l'établissement l'année de la demande de mutation. Ceux qui ne sont pas en activité (congé parental, disponibilité, congé de longue durée, congé de formation professionnelle...) doivent avoir exercé dans l'établissement classé éducation prioritaire sans avoir changé d'affectation au 1<sup>er</sup> septembre n-1.

### **IV.3.2. Affectation en EREA**



L'agent affecté à titre définitif dans un EREA bénéficie, après 5 ans d'exercice effectif et continu, d'une bonification forfaitaire de 300 points sur tout type de vœu. Pour le décompte des années, se référer au paragraphe concernant l'éducation prioritaire (IV.3.1).

### **IV.3.3. Titulaires remplaçants**

#### **IV.3.3.1. Valorisation des fonctions de TZR :**



Le titulaire sur zone de remplacement bénéficie d'une bonification de 20 points par année d'exercice effectif et continu en ZR + 120 points forfaitaires tous les 4 ans. Les affectations doivent être consécutives en ZR quelle que soit la ZR. L'année scolaire est comptabilisée après 6 mois d'activité. Le congé parental et le CLM sont suspensifs si leur durée est supérieure à 6 mois.

En cas de perte du poste (suite à congé parental, congé de longue durée, disponibilité), l'ancienneté acquise est conservée.

*Exemples pour lesquels les dates font référence au mouvement 2020 :*

*1) Un agent intègre l'académie de Dijon au mouvement inter académique 2020. Il a été successivement affecté ainsi :*

- de 2014 à 2015 : ZR Seine Saint Denis (académie de Créteil) ;*
- de 2015 à 2020 : ZR Grand Lyon (académie de Lyon).*

*Il bénéficie donc de la bonification pour 6 ans de fonction de TZR, soit 240 points (20 points par an + 120 points forfaitaires à la quatrième année).*

*2) Un agent ayant intégré l'académie de Dijon à la rentrée 2010 a été affecté successivement ainsi :*

- de 2009 à 2010 : ZR Abbeville (académie d'Amiens) ;*
- de 2010 à 2011 : ZR Cosne sur Loire (académie de Dijon) ;*
- de 2011 à 2013 : ZR Nièvre ;*
- de 2013 à 2020 : ZR Saône et Loire.*

*Il bénéficie donc de la bonification pour 11 ans de fonction de TZR, soit 460 points (20 points par an + 120 points forfaitaires à la quatrième année + 120 points forfaitaires à la huitième année).*

#### **IV.3.3.2. Stabilisation sur poste fixe :**

Le titulaire sur zone de remplacement qui exprime des vœux sur poste fixe correspondant à sa ZR d'affectation bénéficie de bonifications au titre de la stabilisation :

- 70 points pour toutes les communes de la ZR
- 150 points pour les zones géographiques de la ZR
- 300 points pour le département de la ZR.

**Ces bonifications ne sont accordées qu'aux agents affectés à titre définitif sur la ZR.**

#### **IV.3.4. Affectation des agrégés en lycée** (B)

Le statut particulier des professeurs agrégés prévoit que ces enseignants assurent prioritairement leur service dans les classes préparatoires aux grandes écoles ou dans les lycées. En conséquence une bonification spécifique de 200 points est attribuée pour les vœux portant sur les lycées (sauf pour les disciplines qui ne sont enseignées qu'en lycée). Cette bonification n'est pas cumulable avec les bonifications familiales.

#### **IV.3.5. Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires ou personnels détachés ne pouvant être maintenus dans leur poste** (B)

Une bonification de 1000 points est attribuée pour le vœu « département » correspondant à l'affectation définitive sur poste fixe précédant la réussite au concours ou le détachement. Si l'agent était affecté à titre définitif sur zone de remplacement, la bonification est attribuée pour le vœu « Zone de remplacement » correspondant. Cette bonification est conservée pour le mouvement suivant.

#### **IV.3.6. Affectation après mesure de carte scolaire** (B)

##### **V.3.6.1. Définition des priorités de réaffectation**

###### Personnels nommés sur poste fixe en établissement :

La procédure de réaffectation des agents touchés par mesure de carte scolaire est intégrée au mouvement. Une bonification prioritaire de 1500 points est accordée pour l'établissement (ETB) où le poste a été supprimé, pour la commune (COM), pour le département correspondant (DPT), pour le vœu « Zone de remplacement départementale (ZRD), pour le vœu « Toutes zones de remplacement de l'académie » (ZRA) puis pour toute l'académie (ACA).



Pour les PsyEN EDA : la bonification prioritaire de 1500 points est accordée pour l'école de rattachement administratif où le poste a été supprimé, pour le vœu correspondant à la circonscription IEN, pour le vœu département (DPT) et pour le vœu académie (ACA).

###### Personnels nommés sur poste spécifique implanté en GRETA ou hors établissement scolaire :

La priorité s'applique au choix de l'agent soit à partir de l'établissement support (ou de la commune où est implanté le poste), soit à partir de l'établissement de nomination à titre définitif précédent.

###### Personnels nommés sur poste spécifique en établissement scolaire :

La mesure de suppression concerne le titulaire du poste spécifique sauf lorsque le titulaire de ce poste était avant sa nomination titulaire d'un poste dans le même établissement. Dans ce cas, la mesure de réaffectation concerne un des enseignants de la discipline (poste spécifique et postes non spécifiques). La désignation de l'enseignant à réaffecter est prononcée en respectant les dispositions concernant les mesures de carte scolaire (IV.3.6.3).

##### **IV.3.6.2. Dispositions générales concernant les mesures de carte en établissement**

Pour être bonifiés, les vœux exprimés ne doivent exclure aucun type d'établissement, sauf pour le vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA, ou de service dans lequel les personnels ont vocation à être affectés. Les professeurs agrégés disposent cependant de la faculté d'ajouter les vœux COM, DPT et ACA avec la restriction lycée. Seule l'affectation sur un des vœux bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire ouvre droit au maintien de l'ancienneté acquise dans l'affectation précédente.

**NB** : si l'enseignant ne formule pas la totalité des vœux bonifiés, ceux-ci seront ajoutés automatiquement.

Pour permettre le déclenchement des bonifications de carte scolaire, il faut obligatoirement formuler avant les autres vœux de carte scolaire le vœu portant sur l'ancien établissement.

Les enseignants touchés par une mesure de carte scolaire peuvent exprimer par ailleurs des vœux supplémentaires, placés avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire. Ces vœux

ne seront pas bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire et l'affectation sur un de ces vœux n'ouvrira pas droit à conservation de l'ancienneté acquise dans la précédente affectation.

La recherche, par l'algorithme, pour la réaffectation porte à l'intérieur de la commune sur le poste vacant le plus proche en distance (à vol d'oiseau) de l'ancien établissement d'abord sur le même type d'établissement (établissement de type collège, ou lycée, ou lycée professionnel) puis sur tout type d'établissement où le personnel concerné peut être statutairement affecté. La recherche s'étend ensuite selon les mêmes règles, par zones concentriques en partant de la commune de l'ancien établissement.

#### Exemple simplifié :

Fermeture d'un poste au lycée X de CHALON (71), le personnel concerné est marié, son conjoint travaille à DIJON

Rang du vœu	vœu	Vœu bonifié au titre de la MCS
1	Dijon	Non
2	Beaune	Non
3	Département 21	Non
4	Lycée X à Chalon	Oui
5	Lycée Y à Chalon	Non
6	Commune Chalon	Oui
7	Département 71	Oui
8	ZR du département 71	Oui
9	Ttes ZR de l'académie	Oui
10	Académie	Oui

Si l'enseignant obtient sa mutation sur les vœux 1, 2, 3 ou 5, il ne conservera pas l'ancienneté acquise dans l'affectation précédente.

#### **IV.3.6.3. Désignation de l'agent concerné**

En règle générale, l'agent concerné par une mesure de carte scolaire est l'agent ayant la plus faible ancienneté de poste. En cas d'égalité de cette ancienneté, les agents sont départagés par leur situation familiale (notamment le nombre d'enfants à charge), puis par leur ancienneté générale de services (AGS incluant les services validés). Si plusieurs enseignants se portent volontaires, l'enseignant concerné par la mesure sera celui qui possède la plus forte ancienneté de poste. En cas d'égalité, ces agents sont départagés selon les critères mentionnés plus haut. Le volontaire participe au mouvement avec les vœux et les bonifications correspondant aux mesures de carte scolaire comme décrit précédemment.

Situation des personnels atteints de handicap ou ayant bénéficié pour leur nomination sur le poste d'une priorité au titre du handicap : ceux-ci ne peuvent être concernés par une mesure de carte scolaire que si elle ne provoque pas de dégradation de leurs conditions d'exercice compte tenu de leur handicap. L'avis du médecin de prévention sera recueilli sur ces situations.

#### **IV.3.6.4. Mesure de carte scolaire en établissement antérieure à n**

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire au titre d'une année scolaire antérieure et qui n'ont pas été réaffectés sur un vœu personnel (non bonifié au titre de la mesure de carte scolaire) peuvent bénéficier d'une bonification de 1500 points pour les vœux suivants : établissement, commune, département correspondant à leur ancienne affectation. Le vœu portant sur l'ancien établissement doit être formulé obligatoirement avant les autres vœux bonifiés pour déclencher ces bonifications.

Ces enseignants peuvent exprimer des vœux supplémentaires personnels, placés avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire. Ces vœux ne seront pas bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire.

La bonification prioritaire est attribuée au titre de l'établissement ayant fait l'objet de la mesure ainsi qu'au titre de la commune correspondante si l'intéressé a été réaffecté en dehors de celle-ci. La bonification s'étend au département si l'intéressé a été réaffecté en dehors dudit département.

Pour bénéficier de la bonification, les personnels touchés par une mesure de carte scolaire en établissement, ne doivent exclure aucun type d'établissement dans leurs vœux. Les professeurs agrégés peuvent toutefois

ne demander que des lycées.

Les personnels qui participent au mouvement intra dans ce cadre devront le signaler sur leur confirmation en précisant l'année de la mesure et en joignant tous les justificatifs nécessaires.

#### **IV.3.6.5. Situation des personnels dont les établissements sont fusionnés**

Les personnels sont affectés dans l'établissement issu de la fusion avant le début du mouvement et n'ont donc pas l'obligation de participer au mouvement intra sauf s'ils souhaitent solliciter volontairement une mutation. En cas de suppression de poste : le personnel concerné est recherché parmi les personnels des deux établissements fusionnés. L'enseignant dernier nommé, s'il n'y a pas de volontaire, doit participer obligatoirement au mouvement intra selon la procédure concernant les mesures de carte scolaire. Lors du déroulement des opérations du mouvement, une attention particulière est apportée à l'affectation de ces personnels.

Afin de faciliter la gestion des collégiens scolarisés au lycée professionnel Le Mont-Chatelet de VARZY, une cité scolaire est créée à compter de la rentrée 2021. Celle-ci intégrera deux établissements distincts : le lycée professionnel existant et un collège nouvellement créé. En fonction de leur corps d'appartenance et de leur discipline, les personnels enseignants actuellement affectés au lycée professionnel qui assurent la majeure partie de leur service dans des classes allant du niveau 6ème au niveau 3ème seront réaffectés au collège. Les agents concernés en seront individuellement informés par la division des ressources humaines. Ils n'ont pas l'obligation de participer au mouvement intra. Leur ancienneté de poste sera conservée.

#### **IV.3.6.6. Mesures de carte concernant les personnels affectés sur zone de remplacement**

Ils bénéficieront de la valorisation pour les vœux obligatoires qu'ils formuleront selon l'ordre suivant :

- 1<sup>er</sup> vœu bonifié : ZR (1500 points).
- 2<sup>ème</sup> vœu bonifié : tout poste dans le département de la ZR (300 points)
- 3<sup>ème</sup> vœu bonifié : ZRA (1500 points).
- 4<sup>ème</sup> vœu bonifié : ACA (1500 points).

Si ces vœux obligatoires ne sont pas formulés par l'agent, ils seront ajoutés automatiquement.

NB : le candidat a la possibilité par ailleurs de formuler des vœux supplémentaires placés avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire, mais ces vœux ne seront pas bonifiés au titre de la mesure de carte scolaire.

Les personnels nommés sur un vœu bonifié conserveront dans leur nouveau poste l'ancienneté acquise dans les fonctions de TZR.

#### **IV.3.6.7. Mesure de carte scolaire antérieure à n sur zone de remplacement**

Les bonifications s'appliquent aux personnels concernés par une mesure de carte scolaire sur ZR, antérieure à 2020 et qui n'ont pas été réaffectés sur un vœu personnel (non bonifié au titre de la mesure de carte scolaire).

Les bonifications sont attribuées sur la ZR départementale correspondant à l'ancienne ZR infra-départementale ou départementale.

### **IV.3.7. Affectation des personnels en reconversion disciplinaire** (B)

Les personnels en reconversion bénéficient d'un traitement particulier afin de prendre en compte au mieux leur situation :

- possibilité de bloquer un poste dans l'attente de la validation de la reconversion,
- possibilité, en cas de fermeture du poste dans l'ancienne discipline, de bénéficier du dispositif de mesure de carte scolaire afin d'être affecté dans la nouvelle discipline sur un poste le plus proche possible de l'établissement où l'enseignant exerçait avant sa reconversion,
- ou bonification forfaitaire supplémentaire de 1500 points dans le cadre du mouvement intra portant sur tous les vœux de type « commune » ou plus larges pour obtenir une affectation dans la nouvelle discipline conforme aux souhaits des personnels. Cette bonification est attribuée pendant les deux années qui suivent la reconversion.

### **IV.3.9. Sortie volontaire d'un poste spécifique** (B)

L'agent qui manifeste la volonté d'obtenir une affectation sur poste « classique » après 5 ans d'exercice effectif et continu sur le poste spécifique qu'il occupe à titre définitif peut bénéficier de bonifications.

Ainsi, 300 points sont accordés :

- pour le vœu Groupe de commune (GEO) correspondant à la dernière affectation à titre définitif sur un poste « classique » antérieurement à la nomination sur le poste spécifique,
- pour le vœu Groupe de commune (GEO) correspondant au poste spécifique.

Egalement, une bonification de 1000 points est accordée :

- pour le vœu département ou ZR correspondant à la dernière affectation à titre définitif sur un poste « classique » antérieurement à la nomination sur le poste spécifique
- pour le vœu département ou ZR correspondant au poste spécifique.

Dans le cas où la dernière affectation à titre définitif sur un poste « classique » et l'affectation sur poste spécifique sont situées dans le même groupe de commune et/ou département, les bonifications ne sont pas cumulables. Seules les années d'affectation à titre définitif sont prises en compte.

*Exemple pour lequel les dates font référence au mouvement 2020 :*

*Un agent est affecté sur un poste « Chaire Européenne » (CEUR) au lycée Montchapet de Dijon depuis le 01/09/2015. Il était antérieurement affecté sur un poste « Chaire » (CH) au lycée Marey de Beaune.*

*Il bénéficie donc des bonifications suivantes :*

- 300 points sur le groupe de communes correspondant au lycée Marey de Beaune GEO BEAUNE
- 300 points sur le groupe de communes correspondant au lycée Montchapet de Dijon GEO DIJON

- 1000 points pour le département correspondant au lycée Marey de Beaune DPT 21
- 1000 points pour le département correspondant au lycée Montchapet de Dijon DPT 21

**Bonifications non cumulables : octroi de 1000 points sur le vœu DPT 21**

- 1000 points pour la ZR correspondant au lycée Marey de Beaune ZRD 21
- 1000 points pour la ZR correspondant au lycée Montchapet de Dijon ZRD 21

**Bonifications non cumulables : octroi de 1000 points sur le vœu ZRD 21**

En cas de changement de type de poste (passage d'un poste classique à un poste spécifique), y compris au sein d'un même établissement, l'ancienneté de poste acquise n'est pas conservée.

### **IV.3.10. Demandes de réintégration** (B)

Une bonification de 1000 points est accordée :

- pour le vœu « département » correspondant à l'affectation sur poste fixe précédente et pour le vœu « académie » aux personnels relevant de l'académie qui sollicitent une réintégration après une disponibilité ou un détachement,
- pour le vœu « Groupe de commune » ou plus large correspondant à l'affectation sur poste fixe détenue antérieurement à une affectation sur poste adapté ou un CLD ayant entraîné la perte du poste,
- pour le vœu « commune » ou plus large correspondant à l'affectation sur poste fixe détenue antérieurement à un congé parental ayant entraîné la perte du poste,
- pour le vœu « ZRD » correspondant à l'affectation détenue antérieurement sur ZR, et le vœu « ZRA », quel que soit le motif de la perte du poste.

**ATTENTION** : EN CAS DE REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE, les agents doivent préciser sur SIAM s'ils souhaitent, soit une réintégration conditionnelle (seuls leurs vœux seront dans ce cas examinés dans le cadre du mouvement. S'ils n'obtiennent pas satisfaction, il leur appartient de renouveler leur demande de disponibilité ou de congé), soit une réintégration non conditionnelle; dans ce cas, si leurs vœux ne sont pas satisfaits, ils seront traités en extension de vœux dans le cadre du mouvement.



## **IV.4. Critères de classement liés au caractère répété de la demande**

### **Vœu préférentiel** B

L'agent qui exprime au rang 1 le même vœu départemental (DPT ou ZRD) consécutivement, bénéficie dès la deuxième année d'une bonification de 40 points par an.

Les demandes doivent être formulées sans interruption

## **V. Situations particulières**

### **V.1. Affectation des personnels dont le conjoint est nommé dans un emploi fonctionnel soumis à mobilité statutaire**

L'affectation de ces personnels fera l'objet d'un examen attentif.

### **V.2. Révision d'affectation**

Aucune procédure de révision d'affectation à titre définitif ne sera mise en place.

Seuls les personnels concernés par une décision individuelle défavorable peuvent prétendre à une révision de leur affectation à titre provisoire en fonction des postes disponibles.

## **VI. Modalités de dépôt des dossiers, transmission et confirmation des candidatures**

Les modalités de dépôt des dossiers, transmission et confirmation des candidatures font l'objet d'une note de service académique annuelle.

La formulation des vœux s'effectue sur i-Prof / SIAM [www.education.gouv.fr/iprof-siam](http://www.education.gouv.fr/iprof-siam)

Les confirmations de demande de mutation sont adressées aux candidats, sur l'adresse de messagerie qu'ils ont saisie sur i-Prof / SIAM au moment de leur candidature.

Les confirmations de demande de mutation doivent :

- être signés par les candidats ;
- comporter les pièces justificatives nécessaires (cf. liste en annexe) ;
- être remises au chef d'établissement qui vérifie la présence de ces pièces, et signe l'attestation.

Aucune pièce justificative ne sera acceptée après le retour de la confirmation de demande si l'élément à justifier n'a pas été mentionné préalablement sur SIAM ou sur la confirmation de demande. Les formulaires seront adressés par les chefs d'établissement sans délai au bureau DIRH 2 du rectorat.

Les demandes de rectifications devront être écrites à l'encre rouge sur les formulaires de confirmation.

Si un candidat ne retourne pas son formulaire de confirmation après un rappel de la division des ressources humaines, sa demande de mutation sera invalidée.

Après la fermeture du serveur, les demandes, les modifications de demandes et les annulations pour une cause exceptionnelle prévue dans l'arrêté rectoral annuel doivent être transmises à la division des ressources humaines selon des modalités et un calendrier définis dans la circulaire académique annuelle.

## **VII. Consultation des barèmes et demande de modification**

Le barème apparaissant sur SIAM lors de la saisie des vœux correspond aux éléments fournis par le candidat et ne constitue donc pas le barème définitif. Le barème pourra être rectifié par les services rectoraux au vu notamment des pièces justificatives jointes à la confirmation de demande. Ils pourront également être amenés à transformer les vœux précis « ETB » en vœu « COM » pour les personnels concernés par les bonifications familiales et de stabilisation des TZR lorsque que la commune ne comporte qu'un seul établissement.

A l'issue de cette vérification, le barème calculé par l'administration fera l'objet d'un affichage sur i-Prof (SIAM), selon un calendrier et des modalités définis dans la circulaire académique annuelle. Cet affichage permettra aux intéressés de prendre connaissance de leur barème et, le cas échéant, d'en demander par écrit la rectification. Les réclamations seront traitées au fur et à mesure par les services du rectorat. Les rectifications seront affichées au fil de l'eau sur SIAM jusqu'à une date, définie dans la circulaire académique annuelle. Les barèmes, publiés sur SIAM, seront alors définitivement arrêtés, ils ne seront plus susceptibles d'appel auprès des services du rectorat.

## **VIII. Recours individuel**

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours. Sont concernés :

Les personnels qui n'obtiennent pas de mutation.

Les personnels qui, devant recevoir une affectation,

- sont mutés sur un poste ou une zone qu'ils n'avaient pas demandé,
- sont mutés au titre d'un vœu obligatoire formulé suite à une mesure de carte scolaire.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique.

Les modalités de formulation des recours sont décrites dans la circulaire académique annuelle.

## **IX. Dispositif d'accueil et d'information**

Les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ont accès, dans le cadre du dispositif d'accueil et d'information, à une information générale sur le mouvement sur le site de l'académie de Dijon [www.ac-dijon.fr](http://www.ac-dijon.fr). Ils peuvent disposer d'une aide personnalisée dans la formulation de leurs vœux et d'un accompagnement dans les démarches qu'ils ont à entreprendre au moment de leur demande de mutation et tout au long des opérations liées au mouvement intra académique auprès de la Cellule accueil mutations.

## **X. Complément de service entre établissements**

En application de l'article 4-I du décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré, les enseignants qui ne peuvent assurer la totalité de leur service hebdomadaire dans l'établissement dans lequel ils sont affectés peuvent être appelés, par le recteur d'académie, à le compléter dans un ou, par exception liée aux besoins du service, dans plusieurs établissements.

Les enseignants concernés sont désignés par le recteur d'académie sur proposition du chef d'établissement dans les conditions suivantes :

1 - le chef d'établissement fait d'abord appel au volontariat,

2 - en l'absence de volontaire, l'enseignant appelé à effectuer le complément de service est, sous réserve de l'intérêt du service ou en présence d'une situation particulière liée à une problématique de handicap, celui qui a la plus faible ancienneté de poste dans l'établissement (hors affectation sur poste spécifique).

En présence de plusieurs volontaires, l'enseignant désigné sera celui dont l'ancienneté de poste est la plus importante. Il sera tenu compte de l'ancienneté acquise par le professeur muté après une mesure de carte scolaire. A ancienneté équivalente, il sera tenu compte de la situation familiale (et notamment du nombre d'enfants à charge), puis de l'ancienneté générale de service.

## **XI. Rattachement administratif des TZR**

Tous les TZR ont un établissement de rattachement administratif situé dans leur zone de remplacement. Cet établissement de rattachement est définitif et durera le temps de la nomination du TZR sur la zone. **Il est donc recommandé, en cas de formulation d'un vœu « zone de remplacement » sur SIAM, d'exprimer des préférences qui permettront, si elles sont compatibles avec les nécessités du service, de déterminer l'établissement de rattachement administratif.**

Les éventuelles modifications de rattachement administratif ne font pas l'objet d'un mouvement.

Cependant, les TZR qui souhaitent un changement d'établissement de rattachement peuvent en faire la demande selon des modalités et un calendrier défini dans la circulaire académique annuelle. Celle-ci sera étudiée en fonction des nécessités de service et des motifs invoqués à l'appui de la demande.



## **XII. Affectation provisoire des TZR**

Les décisions d'affectation provisoire seront transmises aux intéressés selon un calendrier mentionné dans la circulaire académique annuelle. Ces décisions sont susceptibles d'être révisées en fonction de l'évolution des besoins d'enseignement dans les établissements.

Les nominations seront prononcées en tenant compte notamment de l'établissement de rattachement administratif, de la résidence privée, de l'affectation prioritaire des agrégés en lycée et de la continuité pédagogique du service, en vue de la meilleure couverture des besoins d'enseignement.

Les TZR ne souhaitant pas participer au mouvement intra académique peuvent tout de même saisir leurs préférences, via SIAM.

## **Liste des pièces justificatives à préparer à l'appui de la demande de mutation**

***Les personnels doivent préparer, dès la saisie des vœux, les pièces justificatives qui seront à joindre à leur confirmation.***

- Pour l'ancienneté de service, uniquement en cas de désaccord avec l'échelon mentionné dans SIAM : dernier arrêté portant avancement d'échelon ou reclassement au 1<sup>er</sup> septembre n-1 ou antérieur.
- Pour l'ancienneté de poste, uniquement en cas de désaccord avec l'ancienneté mentionnée dans SIAM : dernier arrêté d'affectation à titre définitif ; pour les personnels présentant des situations particulières, par exemple : détachement en cycle préparatoire, changement de poste à la suite d'un changement de corps (exemple : PLP reçu au CAPES).
- Pour la prise en compte de l'ancienneté dans les fonctions de TZR sur des zones de remplacement extérieures à l'académie de Dijon : joindre les arrêtés relatifs à ces affectations.
- Pour l'exercice de fonctions dans un établissement classé REP, REP+, Politique de la Ville préparer les arrêtés de nomination pour faire viser la rubrique prévue sur la confirmation de demande par le chef d'établissement.
- Pour les stagiaires précédemment contractuels (ou AED...) : joindre l'arrêté de classement.
- Pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires non reclassés ou reclassés à la date de stagiarisation : joindre l'arrêté de classement dans le corps d'origine.
- Pour la prise en compte de la qualité de travailleur handicapé : attestation de la MDPH / COTOREP.

### **■ Agents demandant la prise en compte de leur situation familiale :**

#### **Rapprochement de conjoints :**

- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant à charge ;
- dernier avis d'imposition dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté ;
- les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre n-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée au plus tard le 31 décembre n-1 ;
- justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité et extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du PACS à cette date et portant l'identité du partenaire ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint (CDI, CDD sur la base des bulletins de salaire ou des chèques emploi service, immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers, ...). En cas de chômage, il convient en plus de fournir une attestation récente d'inscription à Pôle emploi et de joindre une attestation de la dernière activité professionnelle interrompue après le 31 août n-3, ces deux éléments servant à vérifier l'ancienne activité professionnelle du conjoint ;
- pour les conjoints chefs d'entreprise, les commerçants, les artisans et les auto-entrepreneurs ou structures équivalentes, joindre une attestation d'immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers ainsi que toutes pièces attestant de la réalité de l'activité et de son lieu d'exercice effectif (par exemple : déclaration récente de montant du chiffre d'affaires, bail commercial, preuves d'achat du matériel nécessaire à l'activité professionnelle, preuves de commercialisation récente de produits ou prestations,...).
- la promesse unilatérale de contrat de travail (promesse d'embauche) pourra être considérée comme pièce justificative recevable sous réserve qu'elle comporte le lieu de travail, l'emploi proposé (avec la définition du poste), la date d'entrée en fonction envisagée et la rémunération ;
- pour les conjoints étudiants engagés dans un cursus d'au minimum trois années au sein d'un établissement de formation professionnelle diplômante recrutant exclusivement sur concours, toutes pièces pouvant être délivrées par l'établissement de formation justifiant la situation (attestation d'inscription, attestation de réussite au concours ...)
- pour les conjoints ATER ou doctorants contractuels, joindre une copie du contrat précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, et les bulletins de salaire correspondant ;

- pour les conjoints engagés dans une formation professionnelle d'une durée au moins égale à 6 mois : joindre une copie du contrat d'engagement précisant la date de début de la formation ainsi que sa durée, accompagnée d'une copie des bulletins de salaire correspondants ;
- pour les demandes de rapprochement de conjoints portant sur la résidence privée, toute pièce utile s'y rattachant (facture EDF, quittance de loyer, copie du bail ...).

### **Autorité parentale conjointe :**

Mêmes pièces justificatives que dans le cadre d'une demande au titre du rapprochement de conjoints

+

- les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement du ou des enfants,
- toutes pièces justificatives pouvant attester de l'adresse ou de l'activité professionnelle de l'autre parent détenteur de l'autorité parentale conjointe ou certificat de scolarité de l'enfant.






■ Pour justifier des années de séparation de conjoint ou de l'ex-conjoint avec lequel est exercée une autorité parentale conjointe : documents prouvant que les conjoints ou ex-conjoints sont séparés géographiquement (conjoints dont les résidences professionnelles sont établies dans deux départements différents).

### **Situation de parent isolé :**


- photocopie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance ou de toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive ;
- toute pièce attestant que la demande de mutation améliorera les conditions de vie de l'enfant (proximité de la famille, facilité de garde quelle qu'en soit la nature...)

**Eléments de calcul du barème  
pour la phase intra-académique du mouvement**

(En cliquant sur , vous serez redirigé vers la rubrique correspondante dans la note de service)

	<b>Eléments du barème</b>	<b>Précisions ou particularités</b>	<b>Lien note de service</b>																																													
<b>Critères liés à la situation familiale</b>																																																
<b>Rapprochement de conjoints</b>	<p><b>Bonifications suivant les types de vœu:</b>  <b>90,2 points</b> pour les vœux commune ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA  <b>500,2 points</b> pour les vœux "groupe de communes"  <b>550,2 points</b> pour les vœux département et ZRD</p> <p><b>Bonification par enfant</b>  <b>100 points</b> sont attribués par enfant à charge de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n.</p>	<p><b>ATTENTION :</b>  <b>Se référer à la note de service rectorale pour les modalités de déclenchement des bonifications (V-1).</b>            Pour bénéficier des bonifications familiales, il ne doit y avoir aucune restriction sur le type d'établissement.</p> <p>La date limite de prise en compte des situations familiales ou civiles est fixée au 31 août n-1.</p> <p>Prise en compte des enfants nés ou à naître : la date limite de constatation de la grossesse est fixée au 31 décembre n-1.</p>																																														
<b>Bonifications par année de séparation professionnelle</b>	<p><b>190 points</b> accordés pour une année scolaire lorsque les conjoints sont affectés dans deux départements différents (affectation à titre définitif pour les personnels gérés par la DIRH).  <b>325 points</b> pour 2 ans  <b>475 points</b> pour 3 ans  <b>600 points</b> pour 4 ans et plus</p> <p><b>Sont comptabilisées les années pendant lesquelles l'agent est en activité et dans une moindre mesure les périodes de congé parental et de disponibilité pour suivre le conjoint.</b></p>	<p>Bonifications accordées aux agents affectés dans 2 départements différents sur les vœux de type "département" ou plus larges.            Chaque année de séparation doit être justifiée.            Concerne les titulaires et stagiaires (pour ces derniers, 1 seule année de séparation prise en compte, quelle que soit la durée du stage)</p>																																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="5">Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>0 année</th> <th>1 année</th> <th>2 années</th> <th>3 années</th> <th>4 années et +</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th rowspan="5">Activité</th> <th>0 année</th> <td>0 année 0 point</td> <td>1/2 année 95 points</td> <td>1 année 190 points</td> <td>1année 1/2 285 points</td> <td>2 années 325 points</td> </tr> <tr> <th>1 année</th> <td>1 année 190 points</td> <td>1année 1/2 285 points</td> <td>2 années 325 points</td> <td>2 années 1/2 420 points</td> <td>3 années 475 points</td> </tr> <tr> <th>2 années</th> <td>2 années 325 points</td> <td>2 années 1/2 420 points</td> <td>3 années 475 points</td> <td>3 années 1/2 570 points</td> <td>4 années 600 points</td> </tr> <tr> <th>3 années</th> <td>3 années 475 points</td> <td>3 années 1/2 570 points</td> <td>4 années 600 points</td> <td>4 années 600 points</td> <td>4 années 600 points</td> </tr> <tr> <th>4 années et +</th> <td>4 années 600 points</td> <td>4 années 600 points</td> <td>4 années 600 points</td> <td>4 années 600 points</td> <td>4 années 600 points</td> </tr> </tbody> </table>			Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint							0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +	Activité	0 année	0 année 0 point	1/2 année 95 points	1 année 190 points	1année 1/2 285 points	2 années 325 points	1 année	1 année 190 points	1année 1/2 285 points	2 années 325 points	2 années 1/2 420 points	3 années 475 points	2 années	2 années 325 points	2 années 1/2 420 points	3 années 475 points	3 années 1/2 570 points	4 années 600 points	3 années	3 années 475 points	3 années 1/2 570 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années et +	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points		
		Congé parental ou disponibilité pour suivre le conjoint																																														
		0 année	1 année	2 années	3 années	4 années et +																																										
Activité	0 année	0 année 0 point	1/2 année 95 points	1 année 190 points	1année 1/2 285 points	2 années 325 points																																										
	1 année	1 année 190 points	1année 1/2 285 points	2 années 325 points	2 années 1/2 420 points	3 années 475 points																																										
	2 années	2 années 325 points	2 années 1/2 420 points	3 années 475 points	3 années 1/2 570 points	4 années 600 points																																										
	3 années	3 années 475 points	3 années 1/2 570 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points																																										
	4 années et +	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points	4 années 600 points																																										
	<p><b>Dans l'hypothèse où, au cours d'une même année scolaire, un agent se trouve en position d'activité pour une durée inférieure à six mois et en congé parental ou disponibilité pour suivre son conjoint pour une durée supérieure à six mois (exemple : 5 mois d'activité puis 7 mois de congé parental), il bénéficiera d'une année de séparation comptabilisée pour moitié.</b></p>																																															
<b>Autorité parentale conjointe</b>	<p><u>Bonifications identiques au rapprochement de conjoints, incluant la prise en compte d'éventuelles périodes de séparation</u></p>	<p>Non cumulable avec le rapprochement de conjoints, la mutation simultanée, la situation de parent isolé.</p>																																														
<b>Situation de parent isolé</b>	<p><b>150 points</b>, pour les vœux de type commune ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA ou vœux plus larges, et  <b>100 points</b> par enfant à charge de moins de 18 ans au 1<sup>er</sup> septembre n.</p>	<p>Production de pièces justificatives du domicile de l'enfant et d'amélioration des conditions de vie de l'enfant.</p>																																														
<b>Mutations simultanées entre conjoints</b>	<p><b>30 points</b> sur les vœux du type commune, ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA, groupement de communes  <b>80 points</b> sur les vœux du type département, académie, ZRD ou toutes ZR de l'académie</p>	<p>Concerne deux titulaires ou deux stagiaires.             Pas d'attribution de bonification pour année de séparation ni pour enfant à charge.</p>																																														


## Critères liés à la situation personnelle


<b>Personnels travailleurs handicapés ou bénéficiaires de l'obligation d'emploi</b>	Éventuelle attribution de <b>1100 points</b> sur certains vœux.  Attribution de 100 points sur les vœux DPT et ZRD	Sur demande et selon étude du dossier.  Ces deux bonifications ne sont pas cumulables	
---	--	---	---



## Critères liés à l'expérience et au parcours professionnel


<b>Ancienneté de service (échelon)</b>	<p><b>Classe normale :</b>  <b>7 points</b> par échelon acquis au 31/08/n-1 par promotion et au 01/09/n-1 par classement initial ou reclassement,  <b>14 points</b> minimum forfaitairement pour les 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> échelons.</p> <p><b>Hors Classe :</b>          Pour les certifiés, PEPS, PLP, PsyEN, CPE :  <b>56 points</b> forfaitaires + <b>7 points</b> par échelon de la hors-classe,</p> <p>Pour les agrégés :  <b>63 points</b> forfaitaires + <b>7 points</b> par échelon de la hors-classe,</p> <p><b>Classe exceptionnelle</b>  <b>77 points</b> forfaitaires + <b>7 points</b> par échelon de la classe exceptionnelle dans la limite de 98 points.</p>	<p>Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires, non reclassés à la date de stagiarisation : l'échelon pris en compte est celui acquis dans le corps précédent, sous réserve que l'arrêté justificatif d'échelon soit joint à la demande de mutation.</p> <p>Les agrégés hors classe au 4<sup>ème</sup> échelon pourront prétendre à 98 points dès lors qu'ils ont deux ans d'ancienneté dans cet échelon.</p>	
--	---	---	--






<b>Ancienneté dans le poste</b>	<p><b>20 points</b> par année de service dans le poste actuel en tant que titulaire ou dans le dernier poste occupé avant une mise en disponibilité ou en congé ou une affectation provisoire*,  <b>20 points</b> pour une période de service national actif accomplie immédiatement avant la première affectation en qualité de titulaire.</p> <p>+</p> <p>Bonifications complémentaires forfaitaires :          Après 4 ans d'ancienneté dans le poste : +75          Pour chaque période de 4 ans supplémentaire : +200</p> <p>*cette bonification concerne aussi les stagiaires en prolongation de stage au 1<sup>er</sup> septembre n-1 titularisés au cours de l'année scolaire en cours</p>	<p>Affectation dans le second degré, dans l'enseignement supérieur, en détachement ou mise à disposition auprès d'une administration ou d'un organisme. Sont comptabilisées les années scolaires correspondant à des affectations ministérielles provisoires postérieures à la dernière affectation définitive.</p> <p>Ces bonifications sont cumulatives (une ancienneté de 16 ans est bonifiée, en plus des 20 points par an, à hauteur de 675 points : 75 points pour la première période de 4 ans + 200 points pour chaque période de 4 ans supplémentaire).</p>	
---------------------------------	--	--	--


<b>Education prioritaire</b>	<b>Bonification forfaitaire après 5 ans d'exercice, valable sur tous les vœux</b>						
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Etablissement REP + / Politique de la ville</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">800</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Etablissements REP</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">300</td> </tr> </table>	Etablissement REP + / Politique de la ville	800	Etablissements REP	300		
Etablissement REP + / Politique de la ville	800						
Etablissements REP	300						

<b>Affectation en EREA</b>	<b>Bonification forfaitaire de 300 points après 5 ans d'exercice, valable sur tous les vœux</b>		
----------------------------	---	--	---

<b>Fonctions de remplacement</b>	<p><b>Ancienneté dans les fonctions de TZR</b>  <b>20 points par an + 120 points forfaitaires tous les 4 ans</b></p>	<p>Bonification donnée pour exercice effectif et continu quel que soit le poste de TZR occupé à titre définitif.</p> <p>L'année scolaire est comptabilisée après 6 mois d'activité ; le congé parental et le CLM sont suspensifs si leur durée est supérieure à 6 mois.</p> <p>Fournir les arrêtés d'affectation sur les ZR des autres académies</p>	
	<p><b>Stabilisation des TZR sur poste fixe</b>          -bonification de <b>70 points</b> pour les TZR formulant un ou plusieurs vœux « commune » de la zone de remplacement          -bonification de <b>150 points</b> pour les zones GEO de la ZR          -bonification de <b>300 points</b> pour le département de la ZR.</p>	<p>Aucune restriction sur le type d'établissement uniquement pour les agents affectés sur la ZR à titre définitif</p>	

<b>Professeurs agrégés</b>	<p><b>200 points</b> pour les vœux portant exclusivement sur des lycées (sauf pour les disciplines qui sont enseignées uniquement en lycée).</p>	<p>Bonification sur les LP sur demande. Les agrégés TZR seront affectés prioritairement sur un service d'enseignement en lycée.</p>	
----------------------------	--	---	---

<b>Stagiaires ex-contractuels</b>	<p>Sur le 1<sup>er</sup> vœu départemental (DPT ou ZRD) formulé (sans restriction sur le type d'établissement), quel que soit son rang, selon l'échelon de classement :</p> <p>Jusqu'au 3<sup>ème</sup> échelon : 150 points  Au 4<sup>ème</sup> échelon : 165 points  A partir du 5<sup>ème</sup> échelon : 180 points</p>	<p>S'applique aux fonctionnaires stagiaires :  -ex-enseignants contractuels du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré de l'Éducation nationale, ex-CPE contractuels, ex-COP/PsyEN ou ex-PE psychologues scolaires contractuels, ex-MA garantis d'emploi, ex-MI-SE et ex-AED, ex contractuels CFA public qui peuvent justifier de services en cette qualité dont la durée, traduite en équivalent temps plein, est égale à une année scolaire au cours des deux années scolaires précédant leur stage ;  -ex-EAP, ex apprenti professeur, justifiant de deux années de service en cette qualité.</p>	
<b>Stagiaires précédemment titulaires d'un corps de fonctionnaires ou détachés ne pouvant être maintenus dans leur poste</b>	<p><b>1000 points</b> pour le vœu « Département » correspondant à l'ancienne affectation sur poste fixe avant réussite au concours, détachement ou inscription sur liste d'aptitude, ainsi que pour le vœu académie sans restriction sur le type d'établissement.</p> <p><b>1000 points</b> pour le vœu « Zone de remplacement » correspondant à l'ancienne affectation sur zone de remplacement avant réussite au concours, détachement ou inscription sur liste d'aptitude, ainsi que pour le vœu « Toutes zones de remplacement de l'académie ».</p>	<p>Bonification conservée un an.</p> <p>Cette bonification est accordée aux stagiaires, détachés, ou inscrits sur liste d'aptitude qui doivent obligatoirement participer au mouvement dans ce cadre (<b>ne s'applique donc pas aux agrégés ex certifiés qui sont maintenus sur leur poste</b>)</p> <p>Incompatible avec les bonifications accordées dans le cadre de mesures de carte scolaire</p>	
<b>Autres fonctionnaires stagiaires</b>	<p>Sur le 1<sup>er</sup> vœu départemental (DPT ou ZRD) formulé (sans restriction sur le type d'établissement), quel que soit son rang :</p> <p><b>10 points</b> pour une seule année sur une période de 3 ans.</p>	<p>Si ces points ont été utilisés pour le mouvement INTER, ce capital de points reste utilisable pour le seul mouvement INTRA n (sauf dans la procédure d'extension des vœux), même en l'absence de mutation inter-académique sur l'académie de 1<sup>er</sup> vœu.</p>	
<b>Réaffectation après mesure de carte scolaire</b>	<p><b>- Pour les agents affectés sur poste en établissement :</b>  <b>1500 points</b> pour les vœux : ancien établissement ou établissement support du poste supprimé, commune, ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA , département correspondant, ZRD, ZRA (toutes ZR de l'académie) et académie (aucune restriction sur le type d'établissement).</p>	<p>Attention : seule l'affectation prononcée sur un vœu bonifié permet de conserver l'ancienneté acquise dans le poste précédent.  Pour permettre le déclenchement de ces bonifications, il faut formuler avant les autres vœux de carte scolaire, le vœu «ancien établissement » ou « ancienne ZR »</p>	
	<p><b>- Pour les agents affectés sur ZR :</b>  <b>1500 points</b> pour le vœu ancienne ZR  <b>300 points</b> pour le vœu tout poste dans le département de la ZR  <b>1500 points</b> pour vœu ZRA  <b>1500 points</b> pour vœu ACA</p>	<p>Les points de stabilisation des TZR ne sont pas cumulables avec ces points.</p>	
<b>Reconversion disciplinaire</b>	<p>bonification de <b>1500 points</b> sur tous les vœux de type COM, ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA, ou plus larges pendant deux années suivant la reconversion.</p>	<p>Possibilité également de bénéficier d'une mesure de carte scolaire en cas de fermeture de poste dans l'ancienne discipline accordée pour le vœu « commune » ou plus large.</p>	
<b>Sortie volontaire d'un poste spécifique</b>	<p><b>300 points</b> accordés pour le vœu Groupe de commune (GEO) correspondant à la dernière affectation à titre définitif sur un poste "classique" antérieurement à la nomination sur le poste spécifique et pour le vœu Groupe de commune (GEO) correspondant au poste spécifique.</p> <p><b>1000 points</b> accordés pour le vœu Département (DPT) correspondant à la dernière affectation à titre définitif sur un poste "classique" antérieurement à la nomination sur le poste spécifique et pour le vœu Département (DPT) correspondant au poste spécifique.</p> <p><b>1000 points</b> accordés pour le vœu ZR (ZRD) correspondant à la dernière affectation à titre définitif sur un poste "classique" antérieurement à la nomination sur le poste spécifique et pour le vœu ZR (ZRD) correspondant au poste spécifique.</p>	<p>Bonification octroyée après 5 ans d'affectation à titre définitif sous réserve d'exercice effectif et continu sur le poste spécifique.</p> <p>L'année scolaire est comptabilisée après 6 mois d'activité ; le congé parental et le CLM sont suspensifs si leur durée est supérieure à 6 mois.</p> <p>Dans le cas où la dernière affectation à titre définitif sur un poste "classique" et l'affectation sur poste spécifique sont situées dans le même groupe de commune et/ou département, les bonifications ne sont pas cumulables.</p>	

<b>Demande de réintégration</b>	<b>Ne concerne que les personnels qui ont perdu leur poste</b>		
<b>Sportifs de haut niveau affectés à titre provisoire</b>	<b>50 points</b> par année pendant 4 ans pour l'ensemble des vœux départementaux (DPT ou ZRD) ou plus large.		
<b>Critères liés au caractère répété de la demande</b>			
<b>Vœu préférentiel départemental</b>	<b>40 points</b> par année à compter de la deuxième demande uniquement pour les agents en ayant <u>fait la demande</u> l'année précédente.	Incompatible avec les bonifications familiales ; obligation d'exprimer chaque année consécutivement, en rang 1 le même département (DPT ou ZRD correspondant).	

Pour bénéficier des bonifications de réintégration, il ne doit y avoir aucune restriction sur le type d'établissement.

**-Pour les agents précédemment affectés en établissement :**  
Après disponibilité, détachement, mise à disposition : **1000 points** accordés pour le vœu DPT correspondant à l'affectation précédente et pour le vœu ACA.

Après affectation sur poste adapté, CLD :  
**1000 points** accordés pour le vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA, GEO et DPT correspondants à l'affectation précédente et pour le vœu ACA.

Après congé parental :  
**1000 points** accordés pour les vœux COM, ou vœu correspondant à une circonscription IEN pour les PsyEN EDA, ou plus larges correspondant à l'affectation détenue antérieurement.

**-Pour les agents précédemment affectés sur ZR :**  
Après disponibilité, détachement, mise à disposition, affectation sur poste adapté, CLD :  
**1000 points** accordés pour le vœu ZRD correspondant à l'affectation précédente et pour le vœu ZRA.

Après congé parental :  
**1000 points** sur le vœu ZRD correspondant à l'affectation précédente et pour le vœu ZRA.



**Liste des établissements des Réseaux d'Education Prioritaire**

<b>Côte d'Or</b>	Collège Le Chapitre Chenôve (REP+) Collège Jean-Philippe Rameau Dijon Collège Pasteur Montbard
<b>Nièvre</b>	Collège Bibracte Château-Chinon Collège Noël Berrier Corbigny Collège Claude Tillier Cosne-Cours sur Loire Collège Adam Billaut Nevers Collège Les Courlis Nevers Collège Les Loges Nevers
<b>Saône et Loire</b>	Collège Du Vallon Autun Collège Jacques Prévert Chalon sur Saône Collège Jean Vilar Chalon sur Saône Collège Roger Semet Digoïn Collège Robert Schuman Macon Collège Jean Moulin Montceau-les-Mines Collège Les Epontots Montcenis
<b>Yonne</b>	Collège Marie-Noël Joigny Collège Jacques Prévert Migennes Collège Paul Fourrey Migennes Collège Marcel Aymé Saint Florentin Collège Champs Plaisants Sens Collège Abel Minard Tonnerre



**Codification des zones de remplacement**

Département	Code ZRD
COTE D'OR	021
NIEVRE	058
SAONE-et-LOIRE	071
YONNE	089

Annexe : groupes de communes

**Groupes de communes (vœu GEO)**

021961	DIJON	Dijon, Talant, Chenôve, Longvic, Quétigny, Marsannay la Côte, Chevigny St Sauveur, Brochon, Gevrey Chambertin, Sombornon
021962	MONTBARD	Montbard, Venarey les Laumes, Semur en Auxois, Laignes, Châtillon s/Seine, Vitteaux, Recey s/Ource
021963	SAULIEU	Saulieu, Liernais, Arnay le Duc, Pouilly en Auxois
021964	BEAUNE	Beaune, Bligny s/Ouche, Nolay, Seurre, Nuits St Georges
021965	IS SUR TILLE	Is s/Tille, Fontaine Française, Mirebeau, Selongey
021966	AUXONNE	Auxonne, Brazey en Plaine, Echenon, Genlis, Longchamp, Pontailler s/Saône
058961	COSNE SUR LOIRE	Cosne s/Loire, Donzy, Pouilly s/Loire, St Amand en Puisaye, Clamecy Varzy
058962	NEVERS	Nevers, Varennes Vauzelles, Fourchambault, Imphy, Guérigny, St Bénin d'Azy, La Charité s/Loire, Prémery, St Saulge
058963	CHATEAU CHINON	Château Chinon, Montsauche les Settons, Lormes, Corbigny
058964	DECIZE	Decize, La Machine, Dornes, St Pierre le Moutier
058965	LUZY	Luzy, Cercy la Tour, Moulins Engilbert
071961	AUTUN	Autun, Etang s/Arroux, Epinac, Couches
071962	LE CREUSOT	Le Creusot, Montcenis, Montchanin, Blanzay, Montceau les Mines, Sanvignes les Mines, St Vallier
071963	CHALON SUR SAÔNE	Chalon s/Saône, St Rémy, Chatenoy le Royal, St Marcel, Givry, St Germain du Plain, Sennecey le Grand, Chagny, Buxy, Verdun s/le Doubs
071964	LOUHANS	Louhans, Tournus, Cuisery, Cuiseaux, Pierre de Bresse, St Martin en Bresse, St Germain du Bois
071965	MÂCON	Mâcon, Charnay les Mâcon, La Chapelle de Guinchay, Cluny, Lugny, Matour, St Gengoux le National
071966	CHAROLLES	Charolles, Paray le Monial, La Clayette, Marcigny, Chauffailles
071967	DIGOIN	Digoin, Gueugnon, Genelard, Bourbon Lancy
089961	SENS	Sens, Paron, Pont s/Yonne, Villeneuve s/Yonne, St Valérien, Villeneuve l'Archevêque, Villeneuve la Guyard
089962	JOIGNY	Joigny, Migennes, Briénon s/Armançon, St Florentin
089963	AUXERRE	Auxerre, St Georges s/Baulche, Aillant s/Tholon, Toucy, Charny, Saint-Fargeau
089964	TONNERRE	Tonnerre, Chablis, Ancy le Franc, Noyers
089965	AVALLON	Avallon, Vermenton, Courson les Carrières

## **Partie 3 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels ATSS et ITRF**

- III.1 Les opérations d'affectation préalables aux campagnes de mobilité
  - III.1.1 Agents affectés sur un poste en qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sous contrat
  - III.1.2 Agents en situation de réintégration après congé parental
  - III.1.3 Agents en situation de réintégration après congé longue durée, détachement ou disponibilité
- III.2 Les opérations de mobilité des personnels ATSS et ITRF gérées par l'académie de Dijon
  - III.2.1 Le cadre des opérations de mobilité
  - III.2.2 La gestion des candidatures (hors postes à profil) dans le cadre des campagnes annuelles de mutation académiques
    - III.2.2.1 Les priorités légales
    - III.2.2.2 Agents concernés par une mesure de carte scolaire
    - III.2.2.3 Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire
    - III.2.2.4 La procédure de départage pour les postes non profilés
  - III.2.3 L'examen des mutations sur poste à profil
  - III.2.4 L'accompagnement et l'information des agents
    - III.2.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation
    - III.2.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation
    - III.2.4.3 L'accompagnement des agents dans le cadre d'un projet de mobilité
  - III.2.5 Modalités de recours individuels
- II.3 Les opérations d'affectation à l'issue des campagnes de mobilité

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.

Des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité ont été établies par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Ces dernières précisent que les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leurs compétences.

Elles ont vocation à tenir compte des spécificités des territoires.

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

L'académie de Dijon accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Au-delà des échanges entre l'administration et les agents, les services académiques, rectoraux et départementaux, sont engagés dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de leurs prestations de service avec notamment la mise en place des conseillers RH de proximité destinés à informer, conseiller et accompagner tous les personnels du ministère.

Cette politique académique 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.

### **III. Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) et ingénieurs et techniciens de recherche et de formation (ITRF)**

#### **III.1 Les opérations d'affectation préalables aux campagnes de mobilité**

Les situations suivantes font l'objet d'un traitement préalable aux opérations de mobilité en respectant l'ordre de priorité suivant :

- Agents affectés sur un poste en qualité de BOE, sous contrat,
- Agents en situation de réintégration après congé parental,
- Agents en situation de réintégration après congé longue durée, détachement ou disponibilité.

Ces opérations constituent des actes de gestion qui précèdent les actes de mutation stricto-sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par les agents non-titulaires.

Situation particulière des personnels dont les établissements ou les services sont fusionnés :

En cas de création d'un établissement public local d'enseignement ou d'un service résultant de la fusion de deux entités, les personnels sont réaffectés dans l'établissement ou le service issu de la fusion avant le début du mouvement. Par conséquent, les personnels concernés n'ont pas à participer aux opérations du mouvement intra-académique, sauf s'ils souhaitent solliciter volontairement une mutation.

##### **III.1.1. Agents affectés sur un poste en qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, sous contrat**

Les personnels recrutés par contrat sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique sont affectés en établissement ou en services, à titre provisoire sur des supports réservés pour effectuer une année de stage. A l'issue de cette année probatoire et sous réserve de l'avis favorable émis par un jury de titularisation, l'affectation est définie en tenant compte dans la mesure du possible, de leur situation de handicap (évaluée par un médecin de prévention qui peut préconiser certains aménagements induits par leur situation).

##### **III.1.2. 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.

##### **III.1.3. Agents en situation de réintégration après congé longue durée, détachement ou disponibilité**

Les agents réintégrés à l'issue d'une période de congé de longue durée, de détachement ou de disponibilité sont affectés à titre définitif sur les postes vacants observés à la date de réintégration effective, en tenant compte, dans la mesure du possible de leur situation familiale et/ou médicale.

Point d'attention pour les demandes de réintégration après CLD et disponibilité :

- L'avis préalable du comité médical est requis pour vérifier l'aptitude de l'agent souhaitant reprendre une activité professionnelle après CLD.  
Eu égard au délai de saisine et d'examen des dossiers par le comité médical, les agents sont invités à anticiper leurs démarches afin d'envisager une réintégration et la possibilité de participer au mouvement.
- Une visite médicale auprès d'un médecin agréé est requise avant toute demande de réintégration après une période de disponibilité.

## III.2 Les opérations de mobilité des personnels ATSS et ITRF gérées par l'académie de Dijon

### III.2.1 Le cadre des opérations de mobilité

Chaque année, l'académie de Dijon assure la gestion des campagnes annuelles de mobilité suivantes :

- Mouvements intra académique des attachés des administrations de l'état et des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- Mouvements à gestion déconcentrée des infirmiers de l'éducation nationale, des assistants de service social des administrations de l'état, des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et des adjoints techniques de recherche et de formation.

La politique de mobilité a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ainsi rappelée.

Les opérations de mobilité sont réalisées d'une part dans le cadre d'une campagne annuelle de mutation et d'autre part par des mutations au fil de l'eau sur des postes à profil publiés sur le site de la place de l'emploi public (PEP).

La mobilité des personnels IGR, IGE, ASI et technicien s'effectue tout au long de l'année sur des postes vacants ou susceptibles de l'être publiés sur le site de la PEP et éventuellement mis en ligne sur la bourse à l'emploi (BAE).

Les opérations de mobilité s'inscrivent 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 est encadrée par des règles restrictives et s'inscrit dans la recherche d'un équilibre entre les aspirations des agents et la continuité du service.

Dans le cadre des préconisations ministérielles, l'académie de Dijon respecte le principe d'une **stabilité de poste de 3 ans**, sauf situations particulières, notamment pour les candidats pouvant se prévaloir d'une priorité légale.

Une note de service rectorale annuelle relative au mouvement intra-académique des personnels administratifs techniques, sociaux et de santé fixe le calendrier et les modalités pratiques de participation aux opérations de mobilité.

Doivent **obligatoirement** participer au mouvement intra-académique :

- les personnels affectés à titre provisoire,
- les personnels faisant l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée suivante,
- les agents qui souhaitent réintégrer au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N et après une période, de disponibilité, de congé parental (ayant perdu leur affectation) ou de congé de longue durée,
- les personnels d'une autre académie ayant obtenu au mouvement inter-académique leur entrée dans l'académie de Dijon.

Doivent également participer au mouvement les agents de l'académie qui souhaitent changer d'affectation au sein de celle-ci.

**Les personnels stagiaires ne peuvent pas participer au mouvement.**

**Les personnels sont autorisés à formuler 6 vœux maximum, par ordre de priorité et qui peuvent concerner un établissement ou une commune de l'académie.**

Une liste indicative des postes implantés à titre définitif (postes entiers ou demi-postes liés), susceptibles d'être vacants, est accessible dans l'application AMIA, à l'ouverture du serveur.

**Il est fortement conseillé aux agents de formuler des vœux sur tous les établissements susceptibles de les intéresser**, d'autres postes pouvant se libérer au cours du mouvement, régulièrement mis à jour.

▪ Point d'attention pour les demandes de mobilité vers l'enseignement supérieur :

En application de l'article L.712-2-4 du Code de l'Education, aucune affectation d'un agent BIATSS ne peut être prononcée si le président de l'université émet un avis défavorable motivé.

Les personnels intéressés par une affectation à l'université doivent saisir sur le serveur AMIA, comme type de poste, un poste à profil « PPr ».

Ce vœu sera automatiquement classé en rang 1.

Les candidats à la mutation sur poste vacant à l'université pourront être reçus en entretien avant la publication des résultats du mouvement.

Cette procédure s'applique aux postes de l'enseignement supérieur situés à l'université de Bourgogne (campus Dijon), à l'IUT de Dijon et à l'INSPE (site de Dijon) relevant de la gestion centralisée « université de Bourgogne ».

En revanche, les IUT de Chalon-sur-Saône et du Creusot, le site d'Auxerre de l'IUT Dijon-Auxerre et les autres centres départementaux de l'INSPE (Nevers, Chalon-sur-Saône, Macon, Auxerre) doivent faire l'objet de vœux séparés.

Ces établissements ne seront pas accessibles en dehors du vœu PPr (vœu non profilé ou poste fléché de type « commune » par exemple)

▪ Point d'attention pour les demandes de mobilité des personnels ASSAE

En raison de l'application de la circulaire n° 2017-055 du 22 mars 2017 fixant les missions de service social en faveur des élèves, tous les postes de l'académie de DIJON sont implantés en DSDEN.

Il est donc conseillé de prendre contact avec la direction académique et en particulier le ou la conseiller(e) technique départemental(e) afin de connaître précisément le secteur vacant ou susceptible de l'être sur le département envisagé en cas de mobilité.

Les postes vacants déclarés sous la plateforme AMIA préciseront l'établissement principal d'exercice, outre l'affectation en DSDEN.

▪ Point d'attention pour les demandes de mobilité des personnels ATRF

Le mouvement concerne l'ensemble des personnels ATRF, toutes branches d'activités professionnelles (BAP) confondues et quel que soit le lieu d'exercice et d'affectation (enseignement scolaire et enseignement supérieur) au sein de l'académie.

▪ Présentation du dossier de candidature à une opération de mobilité :

Le dossier de mutation du candidat, à transmettre **par la voie hiérarchique au service gestionnaire RH (académique ou ministérielle) selon le calendrier fixé annuellement dument rappelé par les notes de service ministérielles et académiques** doit comprendre **la confirmation d'inscription ainsi que les pièces justificatives liées au motif de la mutation.**

Elles devront être jointes à l'appui du dossier de mutation, faute de quoi les caractéristiques éventuelles liées à leur demande ne seront pas accordées.

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

- il peut formuler plusieurs vœux, **six vœux au maximum** pour ce qui concerne le mouvement intra-académique; les vœux formulés doivent être de type « établissement » et/ou « commune » ;

- 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 des postes offerts au mouvement de l'année N.

Les demandes de mutations sont examinées au titre des priorités légales de mutation et, par l'application le cas échéant, de critères supplémentaires prévus l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

Les candidats devront indiquer le ou les motifs de leur demande de mutation :

- rapprochement de conjoints,
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi),
- politique de la ville (fonctionnaires exerçant leurs fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles),
- reconnaissance du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) dans un département ou une collectivité d'outremer
- suppression d'emploi ;
- mesure de carte scolaire ;
- convenances personnelles : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

Les candidats à une mutation **devront saisir** lors de leur inscription, **les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité**, notamment ceux les rendant légalement prioritaires (cf.infra I.2.2.1). La procédure de départage des candidatures s'appuie notamment sur ces éléments.

L'envoi du dossier complet de l'agent doit être réalisé **dans le respect du calendrier arrêté** au niveau académique communiqué à l'ensemble des agents lors de l'ouverture des opérations de mobilité annuelles.

### **III.2.2 La gestion des candidatures (hors postes à profil) dans le cadre des campagnes annuelles de mutation académiques :**

En s'appuyant sur la reconnaissance de priorités légales et le cas échéant, sur la définition des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, la politique de mobilité de l'académie permet de garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation.

La procédure de départage, s'inscrit dans le cadre de celle définie au titre des lignes directrices de gestion ministérielles, en tenant compte des particularités de l'académie.

#### **III.2.2.1. Les priorités légales**

Les priorités légales définies dans l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée par la loi du 6 août 2019, applicables au titre des présents mouvements académiques des personnels ATSS sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs, *(réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire)*
- la prise en compte du handicap de l'agent
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,
- 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.

➤ A - Point d'attention sur la notion de rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs :

Peuvent bénéficier d'une priorité légale pour rapprochement de conjoints, les agents mariés ou liés par un pacte civil de solidarité (Pacs).

La date de mariage ou de conclusion d'un Pacs s'apprécie au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N d'ouverture des opérations de mobilité.

**Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.**

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.  
Il en est de même pour les demandes de mutation de conjoints mariés ou pacsés ayant chacun une adresse professionnelle dans le même département.

➤ **B - Point d'attention sur la notion de la prise en compte du handicap de l'agent**

La priorité est applicable aux agents uniquement, bénéficiaires de l'obligation d'emploi uniquement, ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention du Rectorat pour les opérations de mobilités avant la fermeture du serveur dédié.

Les éléments du dossier relevant du secret médical devront être adressés sous pli cacheté avec la mention « confidentiel ».

Ce dossier a pour finalité d'attester que la mutation sollicitée améliore les conditions de travail et/ou de vie de l'agent. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles.

Le dossier à transmettre doit contenir toute pièce attestant de la situation de handicap de l'agent ou justifiant le bénéfice de l'obligation d'emploi de l'agent et tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de l'agent et notamment l'avis du médecin de prévention.

A cette fin, il doit, sans attendre la saisie des vœux de mutation, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées, notamment.

➤ **C - Point d'attention sur la notion de l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,**

Une priorité est accordée aux agents ayant exercé au sein de ces établissements, des services continus accomplis pendant au moins 5 années au 1er septembre de l'année N-1, 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.

A noter qu'au sein de l'académie de Dijon, aucun établissement ne relève de la présente priorité.

Cette priorité de mutation sera prise en compte pour les personnels ayant exercé dans les établissements susvisés d'une autre académie et ayant obtenu au mouvement inter-académique leur entrée dans l'académie de Dijon.

### **III.2.2.2 Agents concernés par une mesure de carte scolaire**

Une priorité d'affectation sur les postes vacants est donnée aux agents bénéficiant d'une mesure de carte scolaire.

Est considérée comme mesure de carte scolaire la décision de suppression d'un poste. Les personnels dont le poste est susceptible d'être supprimé en seront informés par courrier sous couvert de leur chef d'établissement ou de service.

La finalité de cette procédure consiste à réaffecter l'agent au plus près de son ancien poste.

Les agents concernés par une mesure de carte scolaire doivent obligatoirement participer au mouvement.

➤ Désignation de l'agent concerné :

L'agent concerné par une mesure de carte scolaire est l'agent ayant la plus faible ancienneté de poste. En cas d'égalité de cette ancienneté, les agents sont départagés par leur situation familiale puis, par leur ancienneté générale des services.



➤ Définition des priorités de réaffectation :

La procédure de réaffectation des agents concernés par mesure de carte scolaire, est intégrée au mouvement.

Cette priorité de réaffectation a pour but de réaffecter l'agent au plus près de son ancien poste.

Les personnels concernés par une mesure de carte scolaire peuvent exprimer par ailleurs des vœux supplémentaires, placés avant, après ou éventuellement intercalés avec les vœux de carte scolaire.

Ces vœux ne seront pas traités au titre de la mesure de carte scolaire et l'affectation sur l'un de ces vœux n'ouvrira pas droit à conservation de l'ancienneté acquise dans la précédente affectation.

Il est fortement conseillé aux agents concernés par une mesure de carte scolaire d'élargir au maximum leurs vœux sur différents types d'établissements et de formuler le plus de vœux possibles afin de bénéficier des possibilités qui apparaîtront au cours du mouvement.

### **III.2.2.3. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire**

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont, pour l'académie de DIJON établis dans l'ordre de priorité suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints définie au paragraphe 2.2.1 qui précède : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints définie au paragraphe 2.2.1 qui précède : le nombre d'enfants mineurs à charge de l'agent qui sollicite une mutation ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents de l'académie de Dijon en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration 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, situation de famille : rapprochement du lieu de vie du ou des enfants mineurs à charge (dont l'exercice de l'autorité parentale conjointe) ;
- 5) Caractéristiques du poste occupé :
  - pour les personnels exerçant à Mayotte et intégrant l'académie de Dijon : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ;
  - pour les personnels affectés sur un poste d'internat, l'affectation sur ce type de poste sera prise en compte dès 3 ans d'exercice ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade détenu ;
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

Les développements qui suivent, ont pour finalité d'expliquer les attendus des critères supplémentaires à caractère subsidiaire particuliers, en respectant l'ordre de priorité qui précède :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints définie au paragraphe 2.2.1 qui précède : la durée de séparation des conjoints s'apprécie comme suit :

**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).**

**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 ou de longue maladie,
- le congé pour formation professionnelle,

- **les périodes pendant lesquelles le conjoint n'exerce pas d'activité professionnelle (chômage , retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex contrat saisonnier).**

**Ces périodes sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation. La durée de la séparation est appréciée au 1er septembre de l'année N.**

- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints définie au paragraphe 2.2.1 qui précède : le nombre d'enfants mineurs à charge de l'agent qui sollicite une mutation, s'apprécie comme suit :

**Un enfant est considéré à charge jusqu'à ses 18 ans, la condition d'âge des enfants étant appréciée au 1er septembre de l'année N.**

**Dans le cadre d'une demande formulée au titre de la priorité légale du rapprochement de conjoints, les agents devront alors produire les justificatifs suivants :**

- **une attestation de l'employeur du conjoint faisant apparaître l'activité et l'adresse professionnelle de ce dernier, ainsi que la date de prise de fonction du conjoint,**
- **une copie du livret de famille (ou le cas échéant les extraits d'acte de naissance des enfants mineurs à charge) et/ou un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité (PACS).**

- 3) Pour les demandes de mutation des agents de l'académie de Dijon en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration entrainerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la notion de la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité s'apprécie comme suit :

Les agents doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration.

Pour les agents en disponibilité, un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin agréé, est exigé et devra être joint au dossier de demande de réintégration.

Par ailleurs la durée prise en compte, est calculée en prenant la situation au 1<sup>er</sup> septembre N-1.

- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation, liées à une situation de famille : rapprochement du lieu de vie du ou des enfants mineurs à charge (dont l'exercice de l'autorité parentale conjointe), cette notion s'apprécie comme suit :

Afin d'assurer une meilleure articulation entre vie professionnelle et personnelle, il est tenu compte de la situation de famille des agents sollicitant une mobilité quel que soit le motif de demande de mutation (priorité légale ou non) et en particulier lorsque l'agent dispose d'enfant(s) mineur(s) à sa charge.

Ce critère a pour finalité de prendre en considération la situation de famille des couples mariés ou pacsés disposant d'adresses professionnelles situées dans le même département et ayant à charge un ou des enfants mineurs, mais également la situation de parents divorcés ou séparés ayant à charge des enfants mineurs.

Seront pris en compte comme enfant(s) à charge, le(s) seul(s) enfant(s) mineur(s) de l'agent sollicitant une demande de mutation.

Un enfant est considéré à charge jusqu'à ses 18 ans, la condition d'âge des enfants étant appréciée au 1er septembre de l'année N.

Les demandes formulées au titre l'exercice de l'autorité parentale conjointe doivent avoir pour objet de favoriser :

- le rapprochement des parents mariés ou pacsés, exerçant conjointement l'autorité parentale et disposant d'adresses professionnelles situées dans le même département ;
- l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun des parents (garde alternée), les droits de visite et d'hébergement du parent dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile.

Cette notion s'applique également aux concubins ayant des enfants mineurs à charge, à condition de justifier leur résidence commune (certificat de concubinage, attestation de vie commune, factures...).

Les demandes formulées au titre de l'autorité parentale exclusive doivent avoir pour objet de faciliter la situation des personnes exerçant seules l'autorité parentale. (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille...) et doit être motivée par l'amélioration des conditions de vie de l'enfant.

Dans les deux cas de figure (autorité parentale conjointe ou exclusive), les intéressés devront également fournir :

- la photocopie du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance de l'enfant ou des enfants;
  - les décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
  - un avis d'imposition le cas échéant (où la case « T » est cochée, en cas d'autorité parentale exclusive notamment).
- 5) Pour les demandes de mutation comprenant une caractéristique particulière du poste occupé, cette notion s'apprécie au regard de 2 cas de figure suivants :
- pour les personnels exerçant à Mayotte et intégrant l'académie de Dijon : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ;
  - pour les personnels affectés sur un poste d'internat, l'affectation sur ce type de poste sera prise en compte dès 3 ans d'exercice ;

Est pris en compte, comme critère supplémentaire à titre subsidiaire, l'exercice de services effectifs et continus selon la durée d'exercice, appréciée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N, en particulier pour les agents affectés dans des zones connaissant des difficultés particulières de recrutement (ex : Mayotte) ou affectés sur un poste à sujétion particulière (ex : internat pour les personnels infirmiers impliquant des astreintes de nuit).

L'académie de Dijon, au titre des lignes directrices de gestion académiques a défini 2 situations particulières reconnues comme critère supplémentaire à titre subsidiaire en tenant compte des caractéristiques du poste occupé.

Elle a par ailleurs fixé une durée d'exercice minimale requise afin que les agents candidats à une mutation puissent en bénéficier :

- pour les personnels exerçant à Mayotte et intégrant l'académie de Dijon : dès cinq ans d'exercice dans un service ou un établissement situé à Mayotte ;
- pour les personnels INFENES affectés sur un poste d'internat, dès 3 ans d'exercice en internat

Il est rappelé que les durées d'exercice minimales requises sont appréciées au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N pour lequel les opérations de mobilité sont organisées.

- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste est appréciée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N pour lequel les opérations de mobilité sont organisées.

Pour les agents détachés, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.

Pour les agents réintégrés après congé parental, ou CLD, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.

Pour les agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est reconnue.

- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps est appréciée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N pour lequel les opérations de mobilité sont organisées.
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade détenu est apprécié au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1 pour lequel les opérations de mobilité sont organisées.

- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon détenu au 1er septembre de l'année N-1 pour lequel les opérations de mobilité sont organisées.
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service est appréciée au 1er septembre de l'année N pour lequel les opérations de mobilité sont organisées.

#### **III.2.2.4. La procédure de départage pour les postes non profilés**

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 précédemment. 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 présentées ci-avant est appliquée.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents à titre exceptionnel.

Une attention particulière sera portée aux demandes de mobilité des conjoints de militaires.

En cas de situation familiale ou sociale particulière, un courrier expliquant la situation personnelle de l'agent peut être utilement produit, le cas échéant, au dossier de mutation.

#### **III.2.3 L'examen des mutations sur poste à profil**

Certains postes ATSS nécessitent des compétences particulières, une procédure spécifique de sélection des personnels est mise en œuvre sur ces postes à profil afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Le choix du candidat retenu sera arrêté en tenant compte des compétences et de l'expérience des candidats par rapport aux missions spécifiques du poste.

La procédure d'examen des demandes de mutation sur poste à profil concerne les demandes de mutation effectuées sur ce type de poste dans le cadre de la campagne annuelle de mutation gérée au niveau académique ainsi que celles formulées sur des postes à profil publiés tout le long de l'année sur la place de l'emploi public (PEP).

Pour la mise en œuvre de ces procédures, les opérations suivantes seront mises en place :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues,
- conduire des entretiens de manière collégiale,
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale et à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité,
- 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.

L'académie veille à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations et prend en compte ces politiques dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

Les postes qui ont été identifiés comme postes fléchés ou profilés dans le cadre des opérations du mouvement interacadémique, ne seront pas proposés dans le cadre du mouvement intra-académique, sauf s'ils demeuraient vacants.

Une fiche descriptive de chaque poste profilé « PPr » sera disponible sur AMIA.

Les agents qui souhaitent formuler des vœux sur ce type de postes doivent, en complément de la saisie sur le serveur AMIA, compléter le dossier figurant en annexe de la note figurant au BO spécial relatif à la carrière des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) publié annuellement.

L'avis du supérieur hiérarchique doit être motivé. Il doit tenir compte à la fois du parcours de l'agent et de ses compétences au regard des postes sollicités.

Parallèlement à la transmission du dossier complet par la voie hiérarchique dans le respect du calendrier annuel fixant les conditions des opérations de mobilité, l'agent doit contacter l'établissement ou le service pour lequel il candidate afin d'être reçu en entretien, le cas échéant.

Le choix du candidat retenu sera arrêté par l'administration, à l'issue d'une procédure de sélection, en tenant compte de compétences et de l'expérience des candidats vis-à-vis des missions spécifiques du poste.

Dans le cas où la demande de mutation porte à la fois sur des postes profilés PPr et sur tout autre type de poste, l'agent doit impérativement formuler le vœu poste profilé PPr en rang 1. Si sa candidature est retenue, il sera muté sur le poste à profil PPr.

### **III.2.4 L'accompagnement et l'information des agents**

#### **III.2.4.1 Dans la formulation de leur demande de mutation**

Un dispositif d'information spécifique est mis en place par les services RH de l'académie à destination des candidats pour leur apporter des conseils et une aide personnalisée dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Ce dispositif est déployé de la manière suivante :

- Informations sur la procédure de mobilité académique des personnels ATSS publiées sur une page dédiée du site internet de l'académie ;
- Conseils dispensés par le gestionnaire du corps concerné joignable par courriel ou par téléphone (adresse électronique générique dédiée) ;
- Propositions de rendez-vous individuels (présentiel ou distanciel).

#### **III.2.4.2 Sur le résultat de leur demande de mutation**

L'outil informatique AMIA dédié aux différents processus collectifs de mobilité des personnels ATSS permet aux personnels de candidater et de suivre leur demande de mutation.

L'application AMIA permettra aux agents ayant fait une demande de mobilité :

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

Les candidats peuvent contacter les gestionnaires de la DIRH3 pour obtenir des informations complémentaires sur le résultat de leur demande de mutation par téléphone ou par courrier électronique.

Les coordonnées des gestionnaires de chaque corps sont précisées dans la circulaire académique annuelle.

### **III.2.4.3 L'accompagnement des agents dans le cadre d'un projet de mobilité**

Les personnels ATSS peuvent rencontrer un conseiller RH de proximité dans leur département d'affectation, pour obtenir des conseils concernant leur projet de mobilité et plus généralement un projet d'évolution professionnelle.

### **III.2.5 Modalités de recours individuels**

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs.

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. Le refus de mutation comme l'avis défavorable porté sur une demande de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

#### **III.2.5.1. Mode opératoire pour former un recours**

Les recours sont formulés exclusivement par écrit, courrier ou courriel, adressés au rectorat, adressés à M. Le Recteur /Mme la Rectrice, à l'attention du service DIRH 3 –Rectorat de Dijon :

Courriel : [ce.dirh3@ac-dijon.fr](mailto:ce.dirh3@ac-dijon.fr)

Courrier : M. Le Recteur / Mme la Rectrice  
Service DIRH 3 - Rectorat de l'Académie de Dijon  
(mobilité ATSS)  
2 G rue général Delaborde  
21000 DIJON

### **III.3 Les opérations d'affectation à l'issue des campagnes de mobilité**

Les opérations d'affectation relevant de la compétence académique, réalisées à l'issue des campagnes de mobilité sur les postes demeurés vacants, seront effectuées en respectant l'ordre de priorité suivant :

- Agents recrutés par contrat sur la base du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique (BOE),
- Agents affectés à titre provisoire, au cours de l'année précédant les campagnes de mobilité, qui, bien qu'ayant concouru aux opérations de mobilité seraient sans affectation à l'issue de leur participation,
- Révision de l'affectation\* des personnels dont la situation particulière doit être examinée suite à une demande considérée comme relevant à titre exceptionnel d'une priorité familiale ou médicale, et déclarée recevable par l'administration,
- Pour les SAENES, les candidats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès à ce corps, prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre de l'année concernée,
- Lauréats concours,
- Agents ayant sollicité une demande d'entrée en détachement\*\* dans un corps ATSS au sein de l'académie,
- Personnels non-titulaires en contrat à durée indéterminée.

*\*Toutefois, les personnels stagiaires qui sollicitent une révision d'affectation faisant état d'une situation prioritaire (rapprochement de conjoint, bénéficiaire de l'obligation d'emploi) doivent en faire la demande sur papier libre et joindre les justificatifs afférents à la demande (identiques à ceux nécessaires pour les*

personnels titulaires). Cette demande est à adresser au service gestionnaire, sous couvert du supérieur hiérarchique et revêtu de son avis. **Ces demandes feront l'objet d'une attention spécifique. Elles seront étudiées après le mouvement des personnels titulaires**, conformément aux lignes directrices de gestion académiques.

*\*\* 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 d'engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps, notamment pour le reclassement des enseignants reconnus inaptes aux fonctions enseignantes.*

Les demandes de détachement entrant seront examinées, dans le respect des contingents attribués par le ministère pour ce mode d'entrée dans un corps ATSS, par rapport aux postes disponibles, en respectant l'avis du responsable hiérarchique du corps d'origine dans l'ordre de priorité suivant :

- Demande de reclassement d'un enseignant déclaré inapte à l'enseignement,
- Demande d'un agent bénéficiant d'une priorité légale,
- Demande effectuée au titre de la convenance personnelle.

## **Partie 4 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de direction**

- IV.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie
- IV.2 Type d'affectation



## **IV Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de direction**

### **IV.1 L'affectation des personnels stagiaires au sein de l'académie**

Les personnels de direction stagiaires, lauréats du concours ou inscrits sur la liste d'aptitude, sont affectés dans l'académie par le ministère conformément aux principes énoncés dans les lignes directrices de gestion ministérielles.

Au sein de l'académie, les personnels de direction stagiaires sont affectés par la rectrice sur des postes restés vacants à l'issue des opérations de mobilité des personnels titulaires. La liste des postes correspondants est communiquée aux stagiaires pour leur permettre de formuler des vœux d'affectation. Les intéressés sont reçus en entretien individuel par les services RH pour recueillir des informations sur leur parcours professionnel et les informer des spécificités des postes vacants. Les affectations sont déterminées en tenant compte des vœux, du rang de classement au concours et des compétences des personnels de direction stagiaires.

### **IV.2 Type d'affectation**

Les personnels de direction stagiaires sont en principe affectés sur des postes de chef d'établissement adjoint. Par exception, certains agents recrutés par liste d'aptitude pourront, au regard de leur profil et de leur parcours professionnel, être affectés sur des postes de chef d'établissement de petite taille et sans complexité particulière.

## **Partie 5 : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des directeurs adjoints de SEGPA**

- V.1 L'affectation des directeurs adjoints de SEGPA
- V.2 Type d'affectation
- V.3 Résultats des demandes de mobilité
- V.4 Modalités de recours individuels

## **V Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des directeurs adjoints chargés de SEGPA**

### **V.1 L'affectation des directeurs adjoints de SEGPA**

Chaque année, l'académie de Dijon assure la gestion des campagnes de mobilité pour les directeurs adjoints chargés de SEGPA.

En s'appuyant sur la reconnaissance de priorités légales, la politique de mobilité de l'académie permet de garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mobilité.

#### Les priorités légales :

Les priorités légales définies dans l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée par la loi du 6 août 2019 sont les suivantes :

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

(réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où située l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire)

- la prise en compte du handicap de l'agent
- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles,
- 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.

Les candidats au mouvement des directeurs adjoints de SEGPA formulent leur demande de mutation à l'aide d'un imprimé joint à la note de service rectorale publiée annuellement. Le chef de l'établissement support de la SEGPA dans laquelle le candidat exerce ses fonctions et l'IA-DASEN du département concerné émettent un avis sur la demande de mobilité.

Lors de l'examen des demandes de mutation, les candidats sont départagés sur la base des éléments suivants :

- les vœux formulés par les candidats
- les priorités légales définies par l'article 60
- l'ancienneté générale des services
- l'ancienneté de poste dans l'adaptation et l'éducation spécialisée
- l'avis de la rectrice s'appuyant sur les avis donnés par les chefs d'établissement et les IA-DASEN mentionnés ci-dessus

#### Agents concernés par une mesure de carte scolaire :

Une priorité d'affectation sur les postes vacants est donnée aux agents bénéficiant d'une mesure de carte scolaire.

Est considérée comme mesure de carte scolaire la décision de suppression d'un poste. Les personnels dont le poste est susceptible d'être supprimé en seront informés par courrier sous couvert de leur chef d'établissement.

La finalité de cette procédure consiste à réaffecter l'agent au plus près de son ancien poste.

### **V.2 Type d'affectation**

Dans le cadre du mouvement, les directeurs adjoints de SEGPA reçoivent une affectation à titre définitif dans une SEGPA implantée en collège.

### **V.3 Résultats des demandes de mobilité**

Les candidats sont informés individuellement du résultat de leur demande de mutation par courrier.

#### **V.4 Modalités de recours individuels**

Les recours sont formulés exclusivement par écrit, courrier ou courriel, adressés au rectorat.

Les personnels concernés par une décision individuelle défavorable prise au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans le cadre de la procédure de recours.

S'agissant d'une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs, l'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique académique.

**Fait à Dijon, le 12 février 2021**

La rectrice,



**Nathalie ALBERT-MORETTI**