



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LDGA MOBILITE 2026

Lignes directrices de gestion académique

L'article L.413.2 du Code général de la fonction publique (CGFP) prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité des personnels.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document décline pour l'académie de Montpellier les lignes directrices de gestion nationales du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports en matière de mobilité, publiées au Bulletin officiel spécial du 16 novembre 2020 dans leur version actualisée publiée au Bulletin officiel spécial n°5 du 31 octobre 2024.

Les présentes lignes directrices de gestion 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, sociaux et de santé (ASS),
- les personnels d'encadrement
- les personnels techniques et pédagogiques (PTP) ;

Les présentes lignes de gestion prennent en compte notamment les particularités territoriales.

Les lignes directrices de gestion déclinent de manière pluriannuelle les orientations académiques de la politique de mobilité

L'académie favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de **parcours diversifiés** tout en veillant au respect des **enjeux de continuité** et de qualité du service public.

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

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

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 Montpellier 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.

Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices en matière de mobilité sera établi annuellement et présenté au comité social d'administration.

I- UNE POLITIQUE ACADÉMIQUE VISANT À FAVORISER LA MOBILITÉ DES PERSONNELS TOUT EN GARANTISSANT LA CONTINUITÉ DU SERVICE

Au niveau académique, cette politique traduit la volonté :

1. De répondre aux besoins sur l'ensemble du territoire, en zone urbaine ou semi-urbaine, rurale, d'éducation prioritaire ;
2. De faire se rejoindre les compétences des personnels et les besoins des élèves ;
3. D'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services ;
4. De permettre à tout agent demandeur d'une mobilité de trouver satisfaction.

I.1 Les mobilités au sein du ministère

I.1.1 Les mouvements

Les **campagnes annuelles** de mutation « à date » permettent aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales. Pour les personnels ASS, les mutations « **au fil de l'eau** » permettent, au moyen de postes publiés sur Choisir le service public, de répondre au besoin de recrutements sur des postes particuliers et/ou urgents.

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

L'accueil en détachement a pour objectif de **favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels**. Les détachements entrants permettent aux personnels des MENJS de **diversifier** leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère. Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps des MENJS. Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

I.2 Les mobilités hors du ministère

Les détachements sortants en France permettent aux personnels du MENJS de diversifier leurs parcours professionnels en rejoignant pour une durée déterminée les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

Les détachements sortants à l'étranger constituent un autre levier de la mobilité. Les personnels doivent avoir accompli une durée minimale de service dans leur corps.

La durée d'un détachement à l'étranger est encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de bénéficier d'une telle expérience. Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après une durée minimale leur permettant de valoriser en France l'expérience acquise à l'étranger. Les personnels des MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la principauté de Monaco.

1.3 Le principe de la double carrière

L'agent en position de détachement bénéficie du principe de la **double carrière** :

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

II – DES PROCEDURES TRANSPARENTES DE MOBILITE VISANT A GARANTIR UN TRAITEMENT EQUITABLE DES CANDIDATURES ET FAVORISANT L'ADEQUATION PROFIL/POSTE

Les lignes directrices de gestion académique présentent les **principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité** afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures. Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans le **guide des bonnes pratiques Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer**.

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par les articles L.512-18,19,21 et 22 du CGFP seront satisfaites.

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

Les priorités légales prévues aux articles L.512-18,19,21 et 22 du CGFP ET I ;442-1 et suivants du CGFP sont les suivantes :

- Le rapprochement de conjoint ou de partenaires liés par un PACS ;
- La prise en compte du handicap ;
- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile ;
- La prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) ;
- La prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- La prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale prévue par les articles L.441 et suivants du CGFP prime sur les autres priorités légales précitées. Sa mise en œuvre est prévue par le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics.

Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales. **Pour garantir le respect des priorités légales de mutation**, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle** de mutation, s'effectue, selon les filières, soit au moyen d'un **barème** (personnels enseignants des 1^{er} et second degrés), soit au moyen d'une **procédure de départage** (personnels de la filière ASS, d'encadrement et personnels techniques et pédagogiques).

L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de toute autre motif d'intérêt général.

Les postes à profil/postes spécifiques : les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

III- L'ACADEMIE DE MONTPELLIER INFORME SES PERSONNELS ET LES ACCOMPAGNE DANS LEURS DEMARCHES DE MOBILITE

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

Tous les acteurs RH de l'académie sont mobilisés à cette fin. L'académie organise la mobilité de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

Les personnels peuvent manifester auprès de leurs chefs d'établissements, chefs de service, inspecteurs leur volonté d'obtenir un accompagnement et un échange privilégié portant sur leur projet professionnel. Les personnels peuvent rencontrer un conseiller RH de proximité pour obtenir des conseils concernant leur projet d'évolution professionnelle ou pour définir un projet professionnel. L'académie accompagne de manière individualisée les agents dans leur projet de mobilité ou de reconversion professionnelle.

Les agents accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site de l'académie. Ils sont accompagnés tout au long des différentes étapes du processus, notamment dans les différents outils dédiés. **En amont du processus**, des réunions d'information (webinaires) et des communications spécifiques en direction des personnels sont organisées. **Pendant les processus** de mobilité, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels. Dans cette phase clé de leur parcours professionnel, ils sont accueillis et conseillés au sein des services académiques et départementaux dans le cadre de cellules « mouvement ». Les services RH communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai déterminé dans les circulaires académique ou départementale est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

Les agents sont informés individuellement du résultat de leur mobilité.

Après le processus, Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 5 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation

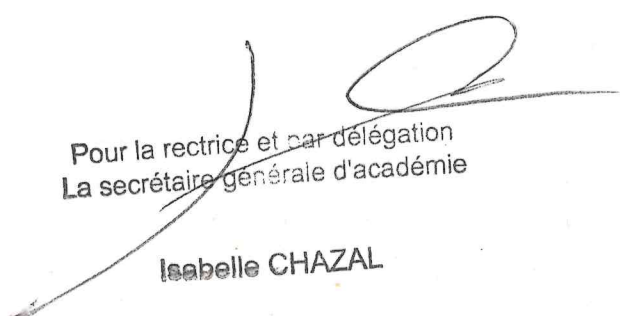
ANNEXE 1 : Mobilité des personnels enseignants des premiers degrés

ANNEXE 2 : Mobilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues du travail

ANNEXE 3 : Mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) affectés dans ces ministères et dans les EPLE

ANNEXE 4 : Mobilité des personnels d'encadrement des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des sports

ANNEXE 5 : Mobilité des personnels techniques et pédagogiques (PTP) des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports



Pour la rectrice et par délégation
La secrétaire générale d'académie

Isabelle CHAZAL