



**Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité  
des personnels de l'Académie de Clermont Ferrand  
(abrogent les lignes directrices de gestion académiques présentées en CTA du 21 janvier 2020 et  
les notes de service départementales et académiques relatives aux mouvements précédents)**

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.

L'Académie de Clermont-Ferrand, située au sein de la région Auvergne Rhône Alpes, se compose de quatre départements : Allier, Cantal, Haute-Loire et Puy-de-Dôme, soit une surface de plus de 26 000 km<sup>2</sup>. A la rentrée 2020, plus de 348 000 élèves sont scolarisés dans les 1543 établissements de l'Académie<sup>1</sup>. Ces établissements, de typologie variée, sont diversement répartis sur le territoire, dans des zones urbaines et péri-urbaines, rurales, et de montagne.

En cohérence avec son projet stratégique, l'académie de Clermont-Ferrand favorise la mobilité des personnels, dans la limite des moyens alloués et des nécessités de service.

Les services académiques accompagnent les projets de mobilité des agents (entrante, sortante, interne) dans le cadre des procédures définies par les lignes directrices de gestion ministérielles

- **Les lignes directrices de gestion académiques déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité de l'Académie de Clermont Ferrand.**

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

L'Académie porte également une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, montagne, territoires à forte activité dans les champs de la jeunesse et des sports...).

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

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

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

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

Afin de prendre en compte notamment les particularités de chaque territoire, le recteur d'académie édicte, en tant que de besoin, ses propres lignes directrices de gestion qui doivent être **rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles**.

---

<sup>1</sup> Division Statistique et Evaluation : *Constat et prévisions des effectifs*, octobre 2020

Les lignes directrices de gestion académiques sont établies pour 3 ans et peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Les lignes de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité technique académique. Elles peuvent être également présentées, pour information, au comité technique spécial concerné.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant le comité technique compétent.

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

La politique de mobilité de l'Académie a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

**L'affectation des lauréats de concours** constitue la **première étape du parcours professionnel** des agents et représente pour l'Académie un moyen de pourvoir des postes vacants.

### **I-1 Les mobilités au sein de l'Académie :**

L'Académie organise différents processus de mobilité sur les quatre départements qui la composent (Allier, Cantal, Haute Loire, Puy de Dôme) afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

#### **I-1-1 Les mouvements**

Les **campagnes annuelles** de mutations « à date » permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements de l'Académie et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Pour les personnels ATSS, les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP), de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

#### **I-1-2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS**

L'accueil en détachement a pour objectif **de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels**. Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrants permettent aux personnels du MENJS de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère.

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.

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 du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

L'Académie accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

**Deux conditions cumulatives** sont requises pour pouvoir être candidat :

- les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de **catégorie et de niveau comparable**, le niveau de comparabilité s'appréciant au regard des conditions de recrutement dans le corps, notamment des titres et diplômes requis, ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers.
- les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil**.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil

L'Académie peut accueillir également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur Etat d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Les missions des fonctions dévolues aux corps d'accueil auxquels ils peuvent accéder par la voie de détachement doivent correspondre aux fonctions précédemment occupées par les intéressés.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé aux autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

- Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur emplois contingentés**, fixé par l'article L. 4139-2 du Code de la défense. La commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

## **I-2 Les mobilités hors du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports**

### **1-2-1 Les détachements sortants en France**

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent également vers 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.

## 1-2-2 Les mobilités à l'étranger

### ▪ Les détachements sortants

Les détachements sortants, notamment dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger constitué d'écoles ou établissements homologués par le MENJS, d'établissements relevant d'un opérateur ou d'une association tels que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, la Mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture, ou établissements partenaires), ou dans le réseau culturel français à l'étranger ou dans d'autres institutions constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents, et contribuent au rayonnement du ministère.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **une durée minimale de service<sup>2</sup>** dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir 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** développée à l'étranger.

Les personnels du MENJS peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la **principauté de Monaco**.

### ▪ Les affectations

Conformément à la **convention du 11 juillet 2013** entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels du MENJS peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en **principauté d'Andorre**, placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Des personnels du MENJS peuvent être également affectés au sein des **écoles européennes**, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des Etats membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

Enfin, les personnels du MENJS peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

## **II-Des procédures transparentes de mobilité visant à garantir un traitement équitable des candidatures et favorisant l'adéquation profil/poste**

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les **principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité** afin de garantir un **traitement équitable de l'ensemble des candidatures**.

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les **circulaires académiques et départementales publiées sur les sites académiques, sur SELIA et envoyées par message électronique à tous les établissements et services**.

---

<sup>2</sup> Cette durée est de 3 ans pour les personnels ATSS  
LDG Mobilités ENS CPE PSY EN – CTA 23/02/2021

## II-1 Les modalités de mise en œuvre de la mutation

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les **priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16** du 11 janvier 1984 seront satisfaites.

**Les priorités légales** prévues aux articles 60 et 62 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 dans sa rédaction issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un PACS ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- 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 l'article **62 bis de la loi n° 84-16** prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 60. 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 pouvoir gérer l'importante **volumétrie des demandes** et garantir le **respect des priorités légales** de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle de mutation**, s'effectue soit au moyen d'un **barème** pour les personnels enseignants du premier et du second degrés soit au moyen d'une **procédure de départage** pour les personnels de la filière ATSS.

Néanmoins, ces éléments n'ont qu'un caractère indicatif. **L'administration conserve son pouvoir d'appréciation** en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout 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**.

Ces mobilités peuvent intervenir dans la cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau.

## II-2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

### II-2-1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS

L'Académie veille à ce que ces accueils interviennent au regard des **besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes**, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Il s'assure que les **compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées**. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le **détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente** et de l'administration d'origine.

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un **parcours de formation adapté** visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

Le détachement est **révocable avant le terme** fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

**Trois mois** au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de **renouvellement de détachement**, soit une **demande d'intégration** dans le corps d'accueil, soit une **demande de réintégration** dans son corps d'origine.

**Deux mois** au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine **sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration dans le corps d'accueil.**

## II-2-2 Les détachements sortants

L'importance, prépondérante pour la France, de l'action conduite par le **réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger**, impose un **objectif de qualité du recrutement** des personnels appelés à y exercer. Un départ à l'étranger doit être réfléchi et mûri sur les plans professionnel, personnel et familial.

**Cette expérience à l'étranger doit s'inscrire dans un parcours professionnel** qui leur permettra de capitaliser de nouvelles compétences et être, dans toute la mesure du possible, valorisée lors de leur réintégration en France.

Les détachements sont prononcés sur le fondement des articles 14-6 et 14-7 du **décret n°85-986 du 16 septembre 1985.**

Les personnels qui ont été retenus pour exercer dans un établissement de l'EFE sont placés en position de détachement et rémunérés par l'opérateur, l'association ou l'établissement recruteur.

**Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord du MENJS.**

Le **détachement** est accordé au fonctionnaire, par **arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés**, pour une, deux ou trois années scolaires. La durée coïncide avec la période d'engagement - également fixée en années scolaires - mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

Le détachement est **renouvelable**. Toutefois, afin de favoriser la mobilité des personnels, les agents, autres que les personnels d'encadrement, nouvellement détachés à l'étranger ne peuvent être maintenus dans cette position de détachement au-delà de **six années scolaires consécutives**. Par dérogation, cette durée peut être portée à neuf années scolaires consécutives lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

À l'issue de cette période, les agents doivent accomplir trois années de services effectifs en position d'activité dans les missions de leur corps avant de solliciter à nouveau un détachement. Ce dispositif, qui s'applique depuis le 1er septembre 2019, concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger.

Les personnels recrutés par l'AEFE en qualité d'expatriés restent soumis à la durée du détachement définie dans le cadre de leurs missions.

## **II-2-3 Le principe de la double carrière des agents détachés**

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la **double carrière** :

- il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa réintégration dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints 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 lui 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'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui 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.

## **III- L'Académie informe ses personnels et les accompagne dans leurs démarches de mobilité**

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

### **▪ Un nouveau service de ressources humaines de proximité**

L'Académie est engagée dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mise en place du service de ressources humaines de proximité.

C'est un service personnalisé d'information, d'accompagnement et de conseil ; tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir contacter un conseiller RH de proximité au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, le service RH de proximité permet de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation.

Ce service poursuit sa densification pour pouvoir répondre aux besoins et sollicitations de tous les personnels. Le service RH de proximité n'exerce pas de compétence en matière de gestion administrative (avancement et promotion).

### **▪ Une information tout au long du processus**

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.

### **- En amont et pendant les processus de mobilité**

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur les sites académiques.

L'Académie s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation.

L'administration accompagne les personnels, dans les différents outils dédiés, tout au long des différentes étapes des processus de mobilité : confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives ; demandes tardives, modification de demande de mutation, corrections d'éléments relatifs à la situation personnelle de l'agent, demandes d'annulation et avis émis sur la demande de mutation.

L'administration communique aux agents, selon les corps, leurs barèmes pour la mutation et les caractéristiques retenues pour le départage. Un délai de quinze jours leur est accordé pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

L'administration communique aux personnels les résultats des mutations dans les différents outils dédiés ainsi que les résultats des détachements.

Par ailleurs, l'Académie communique aux organisations syndicales représentées au comité technique académique annuellement au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leurs corps et affectations, avec une date d'observation au 1er septembre.

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

Les personnels peuvent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** 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 représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique ministériel de la jeunesse et des sports<sup>3</sup> pour une décision de mutation relevant de la compétence du ministre ;
- au niveau du comité technique ministériel de l'éducation nationale ou du comité technique académique pour une décision de mutation 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.

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.

A l'issue des affectations, l'Académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 3 documents déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- Personnels enseignants du premier degré
- Personnels enseignants du second degré
- Personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé

---

### **3**

Décret n° 2018-406 du 29 mai 2018 relatif à différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi



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

### **Académie de Clermont-Ferrand**

Les lignes directrices de gestion académiques décrivent les règles et modalités d'organisation des mouvements intra départementaux de leur ressort. Une harmonisation entre les départements de l'académie est recherchée afin de mutualiser les bonnes pratiques.

La politique de l'académie de Clermont-Ferrand favorise la mobilité des personnels enseignants du 1er degré tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement.

L'académie de Clermont-Ferrand veille à assurer une répartition équilibrée des personnels enseignants du 1er degré entre les départements de l'académie. La politique de mobilité de l'académie vise à satisfaire les demandes des personnels enseignants du 1er degré tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents. Dans le 1er degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats sont affectés dans un département de l'académie de recrutement en fonction de leur rang de classement au concours et des vœux émis lors de leur inscription.

Des mouvements annuels sont organisés pour les enseignants du 1er degré.

Le mouvement des personnels enseignants du premier degré connaît deux phases.

#### **La mobilité interdépartementale**

Les permutations informatisées

Les IA-DASEN procèdent aux changements de département des personnels enseignants du premier degré, sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale, et sous la responsabilité des recteurs.

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du 1er degré dans le cadre des mouvements inter et intra départementaux s'appuie sur des barèmes permettant un classement équitable des candidatures.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Le mouvement interdépartemental est piloté et organisé par le ministère.

Les lignes directrices de gestion ministérielles présentent en annexe 1, Chapitre 2.1 l'organisation du mouvement interdépartemental. Elles sont complétées par une note de service ministérielle qui en précise chaque année les modalités en termes de calendrier et de procédure d'accès par Internet au système d'information et d'aide aux mutations (SIAM).

Dans ce cadre, les départements sont chargés de :

- relayer l'information aux enseignants du département : notamment publication de notes de service départementales venant compléter le calendrier de gestion et la procédure, principalement en ce qui concerne l'ouverture de la cellule mouvement départementale, la formulation des demandes d'appui médical et l'organisation de la phase de vérification des barèmes par les enseignants ;
- collecter les confirmations de demande de changement de département et les pièces justificatives ;
- contrôler et transmettre les barèmes aux services du ministère.

Les inéat/exeat

A défaut de participation ou de satisfaction au mouvement interdépartemental, les enseignants peuvent prendre part au mouvement complémentaire des inéat/exeat organisé par les DSDEN, si la situation départementale le justifie, dans le respect des orientations fixées par les lignes directrices de gestion ministérielles et dans le cadre d'une régulation académique.

Cette phase tient compte de l'équilibre postes-personnels du département. Elle intègre les priorités légales de mutation de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et du décret du 25 avril 2018.

En tout état de cause, le nombre d'entrées réalisées lors de cette phase ne peut égaler ou excéder le nombre d'entrées de la phase interdépartementale.

Les demandes sont examinées au regard de la situation particulière des agents et en fonction de la situation prévisionnelle des effectifs. L'obtention d'une promesse d'exeat n'implique pas l'effectivité immédiate de la mutation souhaitée, dans la mesure où l'intégration est conditionnée à l'accord du département demandé. Les situations particulières qui ne relèvent pas d'une priorité légale de mutation seront appréciées par les IA-DASEN et pourront le cas échéant se voir bonifiées.

Dans l'hypothèse où l'agent n'a pas participé à la phase interdépartementale, les services procéderont au calcul du barème de l'agent dans les mêmes conditions que s'il avait participé à la phase interdépartementale. Les demandes formulées lors de cette phase complémentaire devront être accompagnées des pièces justificatives telles qu'elles sont exigées lors de la phase interdépartementale.

La demande d'exeat devra impérativement être adressée à la DSDEN du département dont les intéressés relèvent, accompagnée de la demande d'ineat à destination de la DSDEN du département sollicité.

### **Le mouvement intra-départemental**

Le mouvement intra-départemental permet, outre d'obtenir une première ou une nouvelle affectation pour les enseignants sans poste, une mobilité géographique et/ou fonctionnelle pour les enseignants qui souhaitent changer d'affectation au sein de leur département.

Chaque département veille, dans l'organisation des processus de mobilité, à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

Les mouvements intra-départementaux permettent la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris sur des postes les moins attractifs.

La mobilité contribue à l'enrichissement et à la diversification des compétences des personnels enseignants du 1er degré de l'académie. Elle permet également de répondre à des souhaits d'ordres personnels et familiaux.

***Précision de lecture : l'année « n » est l'année au titre de laquelle est organisé le mouvement.***

*Par exemple : n correspond au mouvement au titre de 2021, pour une affectation*

*au 1<sup>er</sup> septembre 2021,*

*n-1 correspondant alors à l'année 2020*

### **1<sup>ère</sup> partie : principes généraux des mouvements**

- I.1 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité
- I.2 Les participants
- I.3 La publication des postes
- I.4 La formulation des demandes
- I.5 La transmission des confirmations de demande
- I.6 La consultation des barèmes
- I.7 Les postes spécifiques
- I.8 Les affectations
- I.9 Les critères de classement et éléments de barème
- I.10 Le fonctionnement de l'algorithme
- I.11 Le résultats du mouvement

### **2<sup>ème</sup> partie : Les éléments de barème**

- II.1 Les demandes liées à la situation familiale
  - II.1.1 Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints
  - II.1.2 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe
  - II.1.3 Demandes formulées au titre de la situation de parent isolé
- II.2. Les demandes formulées au titre du handicap
- II.3 Les demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel
  - II.3.1 L'éducation prioritaire
  - II.3.2 L'exercice dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement.
  - II.3.3 L'ancienneté de service (AGS)
  - II.3.4 La bonification spécifique des directeurs d'école (Puy-de-Dôme exclusivement)
- II.4 La mesure de carte scolaire - fermeture
- II.5 Le caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel

### **Annexes départementales**

- Allier
- Cantal
- Haute-Loire
- Puy-de-Dôme

### **1<sup>ère</sup> partie : principes généraux du mouvement**

## I.1 L'accompagnement des personnels tout au long de leur démarche de mobilité

Les services départementaux assurent un accompagnement des enseignants tout au long du processus de mobilité.

Cellule départementale du mouvement de chaque département :

DSDEN	Lien site DSDEN	Téléphone(s)	Mél(s)
Allier	<a href="http://www.ac-clermont.fr/dsden03/">http://www.ac-clermont.fr/dsden03/</a>	04 70 48 02 10 04 70 48 19 46	ce.dp-ia03@ac-clermont.fr
Cantal	<a href="http://www.ac-clermont.fr/dsden15/">http://www.ac-clermont.fr/dsden15/</a>	04 71 43 44 20 04 71 43 44 21	cdiv-dpe-ia15@ac-clermont.fr
Haute-Loire	<a href="http://www.ac-clermont.fr/dsden43/">http://www.ac-clermont.fr/dsden43/</a>	04 71 04 57 48 04 71 04 57 55	dpe43@ac-clermont.fr
Puy-de-Dôme	<a href="http://www.ac-clermont.fr/dsden63/">http://www.ac-clermont.fr/dsden63/</a>	04 73 60 99 83 / 82 / 91 / 81	mouvementintra-ia63@ac-clermont.fr

## I.2 Les participants

Le mouvement intra-départemental est ouvert aux enseignants du premier degré public qui désirent changer d'affectation ou qui doivent obligatoirement participer au mouvement.

Afin d'éviter la multiplication des affectations à titre provisoire qui génèrent l'instabilité des équipes enseignantes, il convient de faire participer le plus grand nombre d'enseignants au mouvement intra-départemental.

C'est ainsi que **doivent obligatoirement participer au mouvement** :

- les enseignants dont le poste à titre définitif a fait l'objet d'une mesure de carte scolaire ;
- les enseignants entrants dans un des quatre départements de l'académie suite au mouvement interdépartemental ;
- les enseignants titulaires affectés à titre provisoire durant l'année scolaire en cours ;
- les enseignants qui reprennent leur fonction dans le département à la suite d'une réintégration après détachement, disponibilité, congé parental, congé de longue durée ou poste adapté de courte ou de longue durée. La perte du poste relève des choix départementaux en fonction des contraintes du service et de la situation personnelle de l'enseignant ;
- les fonctionnaires stagiaires nommés au 1<sup>er</sup> septembre n-1 ; leur nomination sera effective sous réserve de validation de l'année de stage.

**A titre facultatif**, les personnels titulaires d'un poste à titre définitif peuvent participer au mouvement. La non-obtention d'un des postes demandés lors des vœux conduit automatiquement au maintien de l'enseignant sur le poste actuel.

## I.3 La publication des postes

Tout poste est susceptible d'être vacant du fait du mouvement des personnels. La liste des postes publiée sur SIAM est indicative et non exhaustive. Il est donc conseillé aux candidats de ne pas limiter les vœux formulés lors de cette phase aux seuls postes mentionnés comme vacants.

Les IA-DASEN proposent à la publication des postes précis (vœux établissement, vœux géographiques de type secteur, commune, regroupement de communes, circonscription...) et des vœux larges correspondant au couplage de certaines typologies de postes (adjoints ; directeurs, TRS, Ulis école, ...) avec une zone infra-départementale.

La liste des postes pour chaque département est consultable sur le site internet de chaque DSDEN. Les postes peuvent également être visualisés selon certains critères de choix directement à partir d'I-Prof en cliquant sur le lien SIAM.

Les enseignants devront se renseigner au préalable sur les caractéristiques des postes qu'ils sollicitent afin de prendre une décision en pleine connaissance de cause.

Tout poste obtenu ne peut être refusé.

#### I.4 Formulation des demandes

Les demandes de mobilités se font exclusivement par le portail « I-Prof » rubrique MVT1D accessible en suivant le lien (<https://bv.ac-clermont.fr/iprof>). Ce portail :

- propose des informations sur le mouvement,
- permet de saisir les demandes,
- affiche les barèmes des candidats,
- diffuse les résultats des mouvements.

##### *I.4.1 Participation au mouvement*

Tous les participants à la phase départementale procèdent à la saisie de leurs vœux sur le serveur SIAM.

Chaque participant pourra formuler jusqu'à 40 vœux précis (liste 1) (établissements ou géographiques) maximum.

Les dates d'ouverture et de fermeture du serveur sur internet pour la saisie des vœux sont indiquées dans chaque note de service départementale annuelle comportant le calendrier des opérations de mobilité et les procédures de connexion.

Les éléments de barème apparaissant lors de la saisie des vœux correspondent aux informations déclarées par le candidat et ne constituent pas le barème définitif.

##### *I.4.2 Les participants à mobilité obligatoire*

Les enseignants devant participer obligatoirement au mouvement peuvent exprimer des vœux précis et doivent obligatoirement formuler au moins deux vœux larges (liste 2) correspondant à une combinaison d'une zone infra-départementale et d'une nature de support, précisés dans les annexes départementales.

Un enseignant devant participer obligatoirement au mouvement n'ayant exprimé aucun vœu ou n'ayant pas respecté la saisie du nombre de vœux larges obligatoire pourrait se voir attribuer une affectation à titre définitif sur tout poste restant vacant dans le département.

#### I.5 Transmission des confirmations de demande

Après vérification des barèmes et des priorités par les services de la DSDEN, les demandes de mutation font l'objet d'un accusé de réception téléchargeable dans MVT1D. L'agent disposera alors d'une période de 15 jours pour vérifier son barème et ses priorités et pour en demander exclusivement par mail la rectification au vu des éléments de son dossier. Passé ce délai, le barème et les priorités seront considérés comme définitifs.

## I.6 Consultation des barèmes

À l'issue de la période de vérification de son barème par l'agent, les services départementaux mettront à disposition un accusé réception téléchargeable comportant les éléments du barème définitif qui sera pris en compte pour le traitement des opérations du mouvement intra-départemental.

## I.7 Les postes spécifiques

Afin d'améliorer l'adéquation poste/enseignant et la qualité de l'enseignement dispensé aux élèves, il peut être fait appel à des procédures de sélection des candidats spécifiques.

Il peut alors être procédé à des affectations hors barème en raison des spécificités particulières attachées à certains postes ou relevant de contextes locaux particuliers. Ces affectations peuvent faire l'objet d'un appel à candidature éventuellement hors mouvement.

Pour les postes nécessitant un entretien, les personnels se portant candidats accompagneront leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'avis de l'IEN est porté.

Les candidats seront informés de la suite réservée à leur demande en particulier pour ceux d'entre eux ayant reçu un avis défavorable.

L'identification des postes spécifiques relève de chaque IA-DASEN en fonction des contraintes et caractéristiques de chaque département.

### *1.7.1 Les postes à exigence particulière*

Certains postes nécessitent la vérification préalable auprès du candidat de la détention de titres ou de diplômes ou de la possession d'une compétence ou d'une expérience particulière.

Le recrutement, pour ces postes à exigence particulière, nécessite une vérification préalable de la compétence détenue ; le départage des candidats retenus se faisant au barème.

### *1.7.2 Les postes à profil*

Il s'agit d'une modalité de recrutement pour laquelle l'adéquation poste/profil doit être la plus étroite, dans l'intérêt du service et en fonction des contraintes et caractéristiques de chaque département. La sélection des candidats s'effectue hors barème.

## I.8 Les affectations

En dehors des affectations spécifiques décrites ci-dessus, l'examen des demandes de mutation intra-départementale des enseignants du premier degré s'appuie sur des barèmes définis dans les lignes directrices de gestion académiques.

La modalité normale d'affectation pour un enseignant est l'affectation à titre définitif. Les affectations à titre provisoire doivent rester le plus résiduel possible.

## I.9 Critères de classement et éléments de barème

Le droit des personnes à un traitement équitable lors de l'examen de leur demande de mutation est garanti par l'utilisation d'un barème départemental défini par les lignes directrices de gestion académiques.

Néanmoins, les éléments de barème n'ont qu'un caractère indicatif. L'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Pour chaque élément de barème, sont précisés les conditions à remplir, le niveau de bonification et les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande.

Dans le cadre de l'examen des demandes, certaines pièces justificatives complémentaires pourront être exigées par les services départementaux.

L'attention des participants est appelée sur le fait que les fausses déclarations peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Si l'enseignant ne fournit pas les justificatifs nécessaires dans les délais précisés dans la note de service départementale annuelle, aucun point supplémentaire ne lui sera attribué au titre de la bonification concernée.

À priorité égale, puis à barème égal, les enseignants sont classés d'abord en fonction du rang du vœu puis en fonction de l'ancienneté générale de service (AGS). Si l'égalité subsiste, ils seront départagés après étude des dossiers.

#### I.10 Fonctionnement de l'algorithme

L'algorithme va affecter d'abord les enseignants sur les postes de la liste 1. Ensuite, seront affectés sur les vœux larges de la liste 2, à titre définitif, les enseignants ayant renseigné une zone infra-départementale et une nature de support compatible avec un poste encore vacant à l'issue de la liste 1. Enfin, des postes encore vacants pourront être attribués au barème aux enseignants toujours sans poste même s'ils ne les ont pas sollicités.

Les décisions individuelles prises dans le cadre des mouvements intra départementaux donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique, dont la finalité est d'assurer une répartition équilibrée des personnels 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.

#### I.11 Résultats des mouvements

Les candidats pourront télécharger le résultat de leur demande dans MVT1D.

Des informations individuelles sont communiquées aux candidats notamment le nombre de candidatures sur le vœu 1 de l'agent, son rang de classement sur ce même vœu et, le cas échéant, le rang de classement du dernier candidat muté sur ce même vœu.

### **2<sup>ème</sup> partie : Les éléments de barème**

#### II.1 Les demandes liées à la situation familiale

Les bonifications de barème liées au rapprochement de conjoint (RC), au rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe (APC) dans l'intérêt de l'enfant et au titre de parent isolé (PI) ne sont pas cumulables entre elles.

##### II.1.1 Demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints

Les demandes au titre du rapprochement de conjoints ont pour objectif de valoriser la situation d'éloignement géographique du conjoint en bonifiant les demandes ayant pour but de rapprocher l'agent du lieu de travail de son conjoint dans une optique d'amélioration de la qualité de vie du foyer.

Il y a rapprochement de conjoints lorsque l'enseignant souhaite se rapprocher de son conjoint dont la résidence professionnelle se situe **à plus de 45 minutes de trajet (application de référence via Michelin- trajet le plus rapide)** et dont la situation familiale correspond à l'un des trois cas suivants : mariage, pacs ou vie maritale avec enfant(s) reconnu(s) et à charge.

La résidence professionnelle du conjoint s'entend soit du siège de l'entreprise du conjoint, soit de l'une de ses succursales, ou en tous lieux où il exerce effectivement ses fonctions.

Le premier vœu doit porter sur un poste précis situé dans la commune ou correspondre à la zone géographique « commune » dans laquelle le conjoint exerce son activité professionnelle ou à une commune limitrophe s'il n'y a pas d'école dans la commune. La bonification s'applique également aux vœux suivants de manière continue de cette même commune. De la même manière, dans la situation où le conjoint exerce dans un département limitrophe, les vœux formulés sur une seule commune limitrophe de son choix dans ce département peuvent être valorisés au titre du rapprochement de conjoints.

Si un vœu ne correspond plus au critère, c'est-à-dire ne concerne plus la commune d'exercice de l'activité professionnelle du conjoint, la bonification s'interrompt sur l'ensemble des vœux suivants.

Le rapprochement de conjoints prend en compte deux éléments en fonction de la situation du demandeur :

- la situation de rapprochement de conjoints ;
- le ou les enfants à charge.

Les situations familiales ou civiles ouvrant droit au rapprochement de conjoints sont :

- celles des agents mariés ou dont le mariage est intervenu au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre n-1 ;
- celles des agents liés par un Pacte Civil de Solidarité (PACS), établi au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre n-1 ;
- celles des agents avec enfant(s) à charge, né(s) et reconnu(s) par les deux parents au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de l'année n et âgé(s) de moins de 18 ans au 31 août de l'année n, ou un enfant à naître ayant été reconnu par anticipation au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de n.

Les demandes de rapprochement de conjoints pour raisons professionnelles sont recevables sur la base de situations à caractère familial ou/et civil établies au plus tard au 1<sup>er</sup> septembre n-1 sous réserve de fournir les pièces justificatives au plus tard à la date fixée par le calendrier départemental.

La situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints est, quant à elle, appréciée jusqu'au 31 août de l'année n.

Les situations ouvrant droit à la prise en compte des enfants à charge.

Un enfant est à charge dès lors qu'il réside habituellement au domicile de l'agent et que celui-ci assure financièrement son entretien sans qu'il soit nécessaire de justifier d'un lien de parenté. Pour être pris en compte, l'enfant doit être né et à charge au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de l'année n. Il doit être déclaré sur le foyer fiscal de l'agent et avoir moins de 18 ans, le 31 août de l'année n.

Niveau de bonification :

- Bonification au titre du rapprochement de conjoints sans enfant : 10 points
- Bonification au titre du rapprochement de conjoints avec enfant(s) : 20 points

Ces deux bonifications ne sont pas cumulables.

Pièces justificatives à produire par le candidat :

- photocopie du livret de famille et/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,



- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du PACS ;
- attestation de reconnaissance anticipée établie le 1er janvier n au plus tard, pour les agents non mariés ;
- certificat de grossesse délivré au plus tard le 1er janvier n ;
- attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint.

### II.1.2 Demandes formulées au titre de l'autorité parentale conjointe

Les agents ayant à charge un ou des enfants de moins de 18 ans au 31 août de l'année n et exerçant l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) avec une personne résidant dans le même département peuvent prétendre à une bonification.

Ces demandes tendent à favoriser l'alternance de résidence de l'enfant au domicile de chacun de ses parents ou l'exercice du droit de visite et d'hébergement de l'enseignant dont la résidence de l'enfant n'est pas fixée à son domicile. Le premier vœu doit porter au sein du département où l'enseignant exerce, sur un poste précis situé dans la commune dans laquelle l'autre parent de l'enfant réside.

La bonification pourra être étendue aux vœux suivants, uniquement s'ils se situent toujours dans la même commune. S'il n'y a pas d'école dans la commune où réside l'autre parent, la bonification s'appliquera à une commune limitrophe. Le lieu de résidence de l'autre détenteur de l'autorité parentale doit être situé à une distance supérieure ou égale à 45 minutes de la résidence administrative actuelle de l'enseignant (calcul Via Michelin le plus rapide).

Si un vœu ne correspond plus au critère, c'est-à-dire ne concerne plus la commune de résidence de l'enfant, la bonification s'interrompt sur l'ensemble des vœux suivants.

#### **Niveau de bonification :**

- Bonification au titre de l'autorité parentale conjointe : 20 points

#### **Pièces justificatives à produire par le candidat :**

- photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance de l'enfant de moins de 18 ans à charge ;
- décisions de justice et/ou justificatifs définissant les modalités d'exercice du droit de visite ou d'organisation de l'hébergement ;
- Justificatif de domicile de l'autre détenteur de l'autorité parentale conjointe.

### II.1.3 Demandes formulées au titre de la situation de parent isolé

Les demandes formulées au titre de la situation de parent isolé tendent à faciliter la situation des personnes exerçant l'autorité parentale exclusive (veuves, veufs, célibataires, autre parent déchu de l'autorité parentale, parent unique).

La situation de parent isolé est prise en compte lorsque :

- Le ou les enfant(s) sont âgé(s) de moins de 18 ans le 31 août de l'année n,
- Le vœu sollicité en vœu 1, permet l'amélioration des conditions de vie de l'enfant (facilité de garde quelle qu'en soit la nature, proximité de la famille, etc.).

Cette bonification pourra être étendue aux vœux suivants de manière continue dès lors que ces vœux améliorent également les conditions de vie.

La séparation géographique d'un couple n'est pas considérée comme une situation d'isolement.

### Niveau de bonification :

- Situation de parent isolé : 20 points

### Pièces justificatives à produire par le candidat :

- Photocopie du livret de famille ou de l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants,
- Toute pièce officielle attestant de l'autorité parentale exclusive (enseignant vivant seul et supportant seul la charge du ou de plusieurs enfants),
- 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...).

### II.2. Les demandes formulées au titre du handicap

La bonification au titre du handicap est cumulable avec les bonifications liées à la situation familiale.

Les demandes formulées au titre du handicap tendent à faciliter la mobilité des personnels en situation de handicap afin de leur permettre d'améliorer leurs conditions de vie et/ou de soins.

La situation de handicap est valorisée par deux bonifications distinctes et **non cumulables** :

- **Bonification 1** : allouée à l'enseignant bénéficiaire de l'obligation d'emploi (prévue par la loi du 11 février 2005), sur chaque vœu émis et attribuée d'office au candidat dès lors qu'il est bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

L'enseignant peut être :

- travailleur reconnu handicapé par la Commission des droits et de l'autonomie et titulaire de la (RQTH) ;
  - victime d'accident 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 ;
  - titulaire d'une pension d'invalidité, à condition que l'invalidité réduise au moins des deux tiers la capacité de travail ou de gain ;
  - ancien militaire et assimilé titulaire d'une pension d'invalidité ;
  - titulaire de la carte d'invalidité délivrée par la Commission des droits et de l'autonomie, à toute personne dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou qui a été classée en 3ème catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
  - titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires;
  - titulaire de l'allocation aux adultes handicapés.
- **Bonification 2** : dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, les agents ou leur conjoint (marié, pacsé ou concubin avec enfant) bénéficiaires de l'obligation d'emploi, ou leur enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août de l'année n, handicapé ou dans une situation médicale grave, peuvent ouvrir droit à cette bonification dont l'objectif est d'améliorer les conditions de vie de la personne handicapée (agent, conjoint ou enfant).

La bonification est allouée par les IA-DASEN après avoir pris connaissance de l'avis du médecin de prévention.

Les agents doivent solliciter le médecin de prévention du département dont ils relèvent pour bénéficier de cette bonification. Pour les aider dans leur démarche, les enseignants peuvent s'adresser également au service social des personnels de leur département.

Cette bonification sera octroyée sur le vœu 1 et pourra, le cas échéant être étendue aux vœux suivants dès lors que ces vœux améliorent également les conditions de vie.

**Niveau de bonification :**

- Bonification 1 : 20 points
- Bonification 2 : 100 points

**Pièces justificatives à produire par le candidat :**

- la pièce attestant que l'agent entre dans le champ du bénéfice de l'obligation d'emploi (BOE) pour l'attribution de la bonification 1.

- tous les justificatifs attestant que la mutation sollicitée améliorera les conditions de vie de la personne handicapée, pour l'attribution de la bonification 2.

Pour cela, les enseignants doivent, sans attendre la saisie des vœux de mutation intra-départementale, entreprendre les démarches auprès des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) afin d'obtenir, soit la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.), soit la reconnaissance de l'invalidité (selon les conditions décrites ci-dessus) pour eux, leur conjoint ou au titre du handicap de l'enfant.

**II.3 Les demandes formulées au titre de l'expérience et du parcours professionnel**

**II.3.1 L'éducation prioritaire**

Les bonifications mises en place dans le cadre de la politique de l'éducation prioritaire ont pour objectif de valoriser l'expérience en éducation prioritaire et d'y favoriser la stabilité des équipes éducatives.

Ainsi, les directeurs d'école, adjoints, titulaires remplaçants, adjoints spécialisés, RASED, affectés à titre définitif au 31 août de l'année n dans le département depuis au moins 5 ans et plus bénéficient de cette bonification.

La liste de ces zones et des types de poste concernés figure dans les annexes départementales.

**Niveau de bonification :**

- Bonification de la politique de l'éducation prioritaire : 10 points

### II.3.2 L'exercice dans un territoire ou une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement.

Les enseignants affectés à titre définitif au 31 août de l'année n dans le département depuis 5 ans et plus sur une zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement peuvent bénéficier de cette bonification.

La liste de ces zones et des types de poste concernés figure dans les annexes départementales.

#### **Niveau de bonification :**

- Bonification exercée dans un territoire ou zone rencontrant des difficultés particulières de recrutement : 5 points

Cette bonification n'est pas cumulable avec la bonification prévue au titre de l'éducation prioritaire. S'il advenait que les 2 bonifications puissent être appliquées, seule la bonification au titre de l'éducation prioritaire le serait.

### II.3.3 Ancienneté Générale de Service (AGS)

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser l'expérience de l'agent au travers de son ancienneté.

Tous les participants au mouvement bénéficient de la prise en compte de cette bonification sans condition.

#### **Niveau de bonification :**

La bonification est de 5 points à laquelle s'ajoute une majoration d'un point par année d'ancienneté générale de service, 1/12<sup>ème</sup> par mois et 1/360<sup>ème</sup> par jour, calculée au 31 décembre de l'année n-1.

### II.3.4 La bonification spécifique des directeurs d'école (Puy-de-Dôme exclusivement)

Une bonification est accordée aux enseignants postulant sur des postes de direction d'école maternelle, élémentaire ou primaire. Celle-ci est accordée pour l'exercice à titre définitif sur un ou des postes de direction dans le département quel que soit le nombre de classes.

Ne sont pas concernés les enseignants nommés à titre définitif sur un support d'une autre nature et bénéficiant d'une affectation à l'année (AFA) sur un support de direction.

#### **Niveau de bonification :**

- Bonification spécifique des directeurs d'école : 1 point par an (bonification plafonnée à 7 points)

### II.4 Mesure de Carte Scolaire – fermeture

Les bonifications mises en place dans ce cadre ont pour objectif de valoriser la situation d'un agent touché par une mesure de carte scolaire.

Les candidats titulaires d'un poste à titre définitif faisant l'objet d'une mesure de carte durant l'année scolaire du mouvement n bénéficient d'une bonification générale de 10 points augmentée d'un point par année d'ancienneté, à titre définitif, sur le même support dans l'école. L'augmentation d'un point par année d'ancienneté sur ce même poste dans l'école est plafonnée à 5 points.

Cette bonification pourra être majorée à 100 points sur certains vœux et dans certaines situations. Les dispositions concernant chaque département sont détaillées en annexe départementale.

La mesure de carte est valorisée par deux bonifications distinctes et **non cumulables**.

### **Niveau de bonification :**

- Bonification 1 : 10 points + 1 point par an d'ancienneté sur le poste (plafonné à 5 points)
- Bonification 2 : 100 points

#### II.5 Caractère répété de la demande de mutation - vœu préférentiel

La bonification au titre du caractère répété de la demande est accordée si le vœu 1 est formulé dans le même établissement que la campagne précédente. Les vœux géographiques (de type secteur, commune, regroupement de communes) ne sont pas valorisés.

Cette bonification est observée à partir du mouvement 2019.

L'enseignant bénéficiera d'une bonification à compter de la deuxième formulation consécutive de ce même vœu.

Les candidats, dont le premier vœu n'a pas pu être satisfait lors des précédents mouvements intra-départementaux bénéficient d'une bonification pour chaque renouvellement de ce même premier vœu.

Le capital acquis à chaque demande renouvelée est automatiquement remis à zéro si :

- Le vœu sollicité en vœu 1 est modifié,
- Le candidat interrompt ou annule sa participation au mouvement,

### **Niveau de bonification :**

- Bonification vœu préférentiel : 1 point par année (bonification plafonnée à 10 points)

Mesures transitoires pour le Puy-de-Dôme uniquement : Bonification vœu préférentiel : 5 points majorés d'1 point à partir du septième renouvellement (dans la limite de 10 points)

