



SPÉCIAL MUTATIONS 2023

Calendrier et règles de départage

I. AAE et des SAENE

Les opérations de mutations :
(2021)

gestion ministérielles (BO spécial n°6 du 28 octobre

a) Mouvement inter-académique (Annexe M24A de la note de service BIATSS 2023)

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande et renvoi du dossier par l'agent	Transmission du dossier (annexe M3A, lettre de motivation, CV, CREP) par le candidat au poste profilé à la structure demandée	Transmission des dossiers (confirmation et justificatifs) par les académies à la DGRH	Affichage de l'état de la demande de mutation sur Amia: demande validée dans Amia et avis	Entretien avec les structures d'accueil (PPR)	Remontée des classements (PPR) : annexe M4A	Affichage des caractéristiques de la demande de mutation sur poste non profilé et poste à profil (priorités légales et critères supplémentaires) validées par le bureau DGRH C2-1	Demande écrite de correction	Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeurs	Résultat des opérations de mutation
Du Mercredi 7 décembre 2022 au jeudi 29 décembre 2022 inclus	Du Lundi 2 janvier 2023 au vendredi 6 janvier 2023 inclus	Jusqu'au vendredi 20 janvier 2023 inclus	Jusqu'au vendredi 20 janvier 2023 inclus	Le mercredi 1er février 2023	Jusqu'au jeudi 9 février 2023	Jusqu'au jeudi 17 février 2023 inclus	Le jeudi 9 mars 2023	Jusqu'au mercredi 22 mars 2023 inclus	Jusqu'au vendredi 24 mars 2023 inclus	Le vendredi 31 mars 2023



2022 Pour Aujour'd'hui & pour demain

Les étapes à respecter impérativement :

1. A l'ouverture du serveur AMIA, le collègue se connecte, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (**en cas d'absence de vœux validés, la demande sera automatiquement annulée**). Les demandes de mutation sont limitées à 6 vœux.

Les opérations de mutation interacadémique concernent les personnels titulaires désireux de muter dans une autre académie que leur académie d'origine :

- sur un poste à profil (PAP) offert par leur académie ou une autre académie ;
- hors de leur académie d'affectation sur un poste non profilé (possibilité d'accueil (PA) ou un poste fléché (PF)) ;
- sur un poste fléché (PF) de leur académie offert aux opérations de mutation.

2. Le collègue édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation et la transmet, ainsi que les pièces justificatives, immédiatement par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée. Le rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1. **Il est souhaitable qu'un double de ce dossier soit transmis PAR MAIL parallèlement au siège du syndicat à Pantin**

3. Les collègues qui postulent sur des **PRP** doivent compléter et transmettre **l'annexe M3A** à l'établissement d'accueil ainsi qu'une lettre de motivation, le dernier compte rendu d'entretien professionnel et leur curriculum vitae à la structure demandée. Celui-ci recevra, le cas échéant, l'agent en entretien et le classera ou non. **Attention, tout dossier qui parviendra directement à l'administration centrale ne sera pas traité.**

4. Le collègue prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le bureau DGRH C2-1 mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie de l'agent).

5. Le collègue prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par le bureau DGRH C2-1, suite à l'examen des pièces.

6. Suite à l'étape 5, le collègue peut éventuellement, par courriel adressé au bureau DGRH C2-1, demander une ou des corrections et transmet dans le même temps les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires) avant la date limite fixée dans le calendrier ci-dessus.

7. Le bureau DGRH C2-1 informe le collègue, par courriel, de la suite réservée à sa demande de correction effectuée lors de l'étape 6 (prise en compte ou non).

8. Le collègue doit se connecter sur Amia pour consulter ses résultats. Les collègues n'ayant pas obtenus satisfaction pourront contacter le syndicat A&i UNSA afin de bénéficier de l'assistance d'un représentant syndical dans leurs démarches de contestation du refus de mutation.



9. Les collègues ayant obtenu satisfaction sur une PA doivent, obligatoirement, postuler au mouvement intra-académique de leur nouvelle académie. Les collègues peuvent contacter le représentant académique de l'académie d'accueil pour de plus amples informations sur les postes.

Demandes tardives, modifications de demande de mutation et demandes d'annulation

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

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra-académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

b) Mouvement vers les COM des AAE et des SAENES :

Saisie des vœux	Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	Envoi du dossier aux Vice-rectorats demandés	Affichage de l'état de la demande de mutation sur Amia : demande validée dans Amia et avis	Entretien avec les structures d'accueil (PAP)	Remontée des classements (PAP) : annexe M2c	Résultats des opérations de mutation
Du mercredi 7 décembre 2022 au jeudi 29 décembre 2022 inclus	Du lundi 2 janvier 2023 au vendredi 6 janvier 2023 inclus	Jusqu'au vendredi 20 janvier 2023 inclus	Le mercredi 1er février 2023	Jusqu'au jeudi 9 février 2023	Jusqu'au vendredi 17 février 2023 inclus	Le vendredi 31 mars 2023



2022 Pour Aujourd'hui & pour demain

Les étapes à respecter impérativement :

1. Le collègue s'inscrit sur l'application Amia, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée).
2. Le collègue édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation, et la transmet par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent) ; il est noté qu'en l'absence de transmission, la demande sera automatiquement annulée. Le vice-rectorat fera alors suivre cette confirmation au bureau DGRH C2-1.

Il est souhaitable qu'un double de ce dossier soit transmis PAR MAIL parallèlement au siège du syndicat à Pantin.

3. Les collègues qui postulent sur des postes en Com et à Mayotte doivent compléter et transmettre directement l'annexe M2b ainsi qu'une lettre de motivation, le dernier compte rendu d'entretien professionnel et leur curriculum vitae (dossier Com) au vice-rectorat demandé. Celui-ci reçoit le collègue pour entretien, le cas échéant et classera ou non ce collègue.
4. Le collègue prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le bureau DGRH C2-1 mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie du collègue).
5. Le collègue doit se connecter sur Amia pour consulter ses résultats. Les collègues n'ayant pas obtenus satisfaction pourront contacter le syndicat A&I UNSA afin de bénéficier de l'assistance d'un représentant syndical dans leurs démarches de contestation du refus de mutation.



II. Mouvement à gestion déconcentrée des ADJAENES

Préinscription	Saisie des vœux dans AMIA	Edition de la confirmation de demande de mutation et envoi du dossier (confirmation et justificatifs) par l'agent	Remontée des dossiers par les rectorats	Affichage de l'état de la demande de mutation sur Amia demande validée dans Amia et avis	Affichage des caractéristiques de la demande de mutation (priorités légales et critères supplémentaires) validées par l'administration	Demande écrite de correction	Examen des demandes de correction par l'administration et information de la suite réservée auprès des demandeur	Résultats des opérations de mutation sur Amia
Du jeudi 5 janvier 2023 au jeudi 2 février 2023 inclus	Suivant le calendrier de l'académie demandée							

Les étapes à respecter impérativement :

1. Le collègue se préinscrit, obligatoirement, sur l'application Amia. Le nombre de vœux est limité à 6 académies.
2. Le collègue s'inscrit sur l'application Amia, formule ses vœux et indique son ou ses motifs de mutation (en cas d'absence de vœux, la demande sera automatiquement annulée). L'agent doit s'inscrire dans chaque académie pour laquelle il s'est préinscrit.
3. Le collègue édite, via l'application Amia, sa confirmation de demande de mutation, et la transmet, par la voie hiérarchique (a minima : supérieur hiérarchique direct et recteur de l'académie de l'agent). Le rectorat transmet alors cette confirmation aux services de l'académie concernée.
4. Le collègue peut demander à modifier ses vœux et à les annuler suivant le calendrier établi par l'académie demandée.



5. Le collègue prend connaissance sur Amia de l'état de sa demande de mutation (demande validée dans Amia et réceptionnée par le rectorat de l'académie demandée mentionnant l'avis émis par le recteur de l'académie de l'agent).
 6. Le collègue prend connaissance sur Amia des priorités légales et critères supplémentaires établis à titre subsidiaire validés par le rectorat de l'académie demandée, suite à l'examen des pièces.
 7. Suite à l'étape 6, le collègue peut éventuellement, par courriel adressé au rectorat de l'académie demandée, demander une ou des corrections et transmet dans le même temps les éléments permettant de justifier les corrections demandées (priorités légales et critères supplémentaires) avant la date limite fixée dans le calendrier de l'académie demandée.
 8. Le rectorat de l'académie demandée informe le collègue, par courriel, de la suite réservée à sa demande de correction effectuée lors de l'étape 7 (prise en compte ou non).
 9. Le collègue doit se connecter sur Amia pour consulter ses résultats. Il est souhaitable qu'un double de ce dossier soit transmis parallèlement au siège du syndicat à Pantin qui le transmettra de préférence au secrétaire académique de l'académie sollicitée.
- Les collègues n'ayant pas obtenus satisfaction pourront contacter la section syndicale A&I UNSA de l'académie demandée afin de bénéficier de l'assistance d'un représentant syndical dans leurs démarches de contestation du refus de mutation.

III. Les règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration définit les modalités de prise en compte des priorités de légales de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

Le droit à mobilité s'appuie ainsi sur des règles de départage permettant d'établir un classement préalable des demandes de mutation.

Ces règles valorisent tout d'abord les priorités légales et des critères supplémentaires à caractère subsidiaire.

Les priorités légales (LDG mobilités BO spécial n°6 du 28 octobre 2021) :

Les priorités légales prévues à l'article L512-19 du code de la fonction publique sont les suivantes :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;



2022 Pour Aujourd'hui & pour demain

- 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 442-5 prime sur les autres priorités légales précitées de l'article 512-19. 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'État ou de l'un de ses établissements publics**.

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

Les demandes de mutation ne relevant pas des priorités légales instituées à l'article 512-19 sont des demandes de mutation pour convenance personnelle. Il est précisé que le mariage ou la conclusion du PACS s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mobilité, soit au 1^{er} septembre 2022 pour le mouvement 2023. Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article 512-19 ; cependant, conformément à ce même article, de manière générale, et dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées devront tenir compte de la situation de famille des intéressés.

Parmi les collègues relevant de la priorité légale de rapprochement de conjoint ou de partenaire, une attention particulière sera apportée à la durée de séparation et à la présence d'enfants mineurs. Il est bon de rappeler ici que les règles de départage ne constituent qu'un outil d'aide à la décision. Cela permet d'établir un classement des demandes afin d'élaborer des documents de travail préparatoires aux opérations de gestion.

Le rôle du syndicat A&I UNSA est d'importance. Lorsque nos représentants nationaux ou académiques sont sollicités par nos collègues désireux de muter, ils pourront vous aider à vérifier les règles de départage arrêtés grâce aux éléments fournis dans le double du dossier qui leur est parvenu.

c) Critères supplémentaires à caractère subsidiaire (LDG mobilités BO spécial n°6 du 28 octobre 2021)

Dans le cadre de ces lignes directrices, l'autorité compétente peut, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, définir des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire.



Les critères supplémentaires prévus à l'article L512-21 du code général de la fonction publique (CGFP) sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant sur un poste réunissant des caractéristiques particulières (sujétions particulières ou zones connaissant des difficultés particulières de recrutement)²⁰. Pour les mutations inter-académique ou nationales : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès 5 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 et l'échelon détenu.

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfant, durée, ancienneté, grade, échelon).

Situation des agents en situation de rapprochement de conjoint

Ne sont pas considérées comme des périodes de séparation :

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

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



Ancienneté dans le poste :

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

d) La procédure de départage

Les modalités d'examen sur les postes non profilés sont établies comme suit :

- Candidature unique pour un poste donné :

Lorsqu'un poste non profilé donné ou un poste fléché donné fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation sur le poste demandé (poste non profilé donné ou poste fléché donné) est, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, prononcée.

- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.



2) Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.

3) Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

4) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

Date d'observation des critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Il est précisé que la durée de détachement, de congé parental et de disponibilité (critère supplémentaire 3), que les 5 ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte (critère supplémentaire 5), le grade puis l'échelon (critère supplémentaire 8) s'apprécient au 1er septembre N-1 pour une mutation au 1er septembre N.

L'ancienneté de poste (critère supplémentaire 6), l'ancienneté de corps (critère supplémentaire 7) s'apprécient au 1er septembre N pour une mutation au 1er septembre N.

S'agissant de la durée de séparation pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints (critère supplémentaire 1), elle s'apprécie au 1er septembre N (jour de la mutation).

Pour les demandes de mutation au titre du rapprochement de conjoint ou les demandes de mutation présentant l'exercice d'une autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite), afin de faire valoir le caractère mineur de l'enfant, l'âge de l'enfant s'apprécie au 1er septembre N (jour de la mutation).

Modalités d'examen des demandes de mutation et de départage



2022 Pour Aujourd'hui & pour demain

M. Rouge est en rapprochement de conjoint depuis 2 ans, avec 2 enfants. Il a une ancienneté de poste de 7 ans et une ancienneté de corps de 10 ans, il est dans le 1er grade de son corps et au 5e échelon.

Mme Violet est en rapprochement de conjoint depuis 2 ans, avec 2 enfants. Elle est, par ailleurs, travailleuse handicapée. Elle a une ancienneté de poste de 4 ans et une ancienneté de corps de 4 ans, elle est dans le 1er er grade de son corps et au 2e échelon.

Mme Bleu est en rapprochement de conjoint depuis 2 ans, avec 3 enfants. Elle est, par ailleurs, travailleuse handicapée. Elle a une ancienneté de poste de 2 ans et une ancienneté de corps de 5 ans, elle est au 1er grade de son corps et au 2e échelon.

M. Vert est en disponibilité pour suivre son conjoint, depuis 2 ans. Il a une ancienneté de poste de 4 ans et une ancienneté de corps de 10 ans, il est au 1er grade de son corps et au 5e échelon.

M. Orange est en disponibilité pour suivre son conjoint, depuis 2 ans. Il exerce une autorité parentale conjointe à travers une garde alternée. Il a une ancienneté de poste de 2 ans et une ancienneté de corps de 5 ans, il est au 1er grade de son corps et au 3e échelon.

M. Gris est en situation de convenances personnelles. Il a une ancienneté de poste de 8 ans et une ancienneté de corps de 15 ans, il est au 2e grade de son corps et au 5e échelon.

Mme Pourpre est en situation de convenances personnelles. Elle a une ancienneté de poste de 8 ans et une ancienneté de corps de 15 ans, elle est au 2e grade de son corps et au 7e échelon.



Situations exemples d'application des règles de départage

<p>A) M. Rouge, M. Vert et M. Gris sollicitent le même poste (poste non profilé ou poste précis). La règle de départage est favorable à M. Rouge, compte tenu de la priorité légale.</p>	<p>D) M. Vert et M. Gris sollicitent le même poste (poste non profilé ou poste précis). La règle de départage est favorable à M. Vert compte tenu de la situation de disponibilité pour suivre son conjoint (premier critère subsidiaire permettant de départager M. Vert et M. Gris).</p>
<p>B) M. Rouge, Mme Violet et M. Gris sollicitent le même poste (poste non profilé ou poste précis). La règle de départage est favorable à M. Rouge et Mme Violet, compte tenu de la priorité légale. La règle de départage est favorable à Mme Violet compte tenu de cumul de priorités légales.</p>	<p>E) M. Vert, M. Orange et M. Gris sollicitent le même poste non profilé et le même poste précis. La règle de départage est favorable à M. Vert et M. Orange compte tenu de la situation de disponibilité pour suivre son conjoint (premier critère subsidiaire permettant de départager M. Vert, M. Orange et M. Gris). La règle de départage est favorable à M. Orange compte tenu de la situation d'autorité parentale conjointe à travers une garde alternée (premier critère subsidiaire permettant de départager M. Vert et M. Orange).</p>
<p>C) M. Rouge, Mme Violet, M. Gris, et Mme Bleu sollicitent le même poste (poste non profilé ou poste précis). La règle de départage est favorable à M. Rouge à Mme Violet et à Mme Bleu compte tenu de la priorité légale.</p>	<p>F) M. Gris et Mme Pourpre sollicitent le même poste non profilé et le même poste précis. La règle de départage est favorable à Mme Pourpre compte tenu de l'échelon détenu dans le 2e grade (premier critère subsidiaire permettant de départager M. Gris et Mme Pourpre).</p>
<p>La règle de départage est favorable à Mme Violet et à Mme Bleu compte tenu de la situation de cumul de priorités légales. La règle de départage est favorable à Mme Bleu compte tenu du nombre d'enfants (premier critère subsidiaire permettant de départager Mme Violet et Mme Bleu).</p>	



III. Eléments d'analyse permettant la reconnaissance du CIMM

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciations permettant la reconnaissance des Cimm et des pièces justificatives à fournir pour chacun de ces critères, le tableau ci-dessous devra être complété par les agents concernés et renvoyé avec le dossier de mutation. Ces critères ne sont ni exhaustifs ni nécessairement cumulatifs. Ils peuvent être complétés le cas échéant par tout autre élément d'appréciation pouvant être utile à l'administration. Plusieurs de ces critères, qui ne seraient pas à eux seuls déterminants, doivent se combiner.

(Fournir, pour chaque réponse positive, les pièces justificatives correspondantes)

Critères d'appréciation	oui	non	Exemples de pièces justificatives
Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré.			Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.
Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire.			Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc.
Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré.			Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.
Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré.			Livret de famille, pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié.			Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié
Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré.			Relevé d'identité bancaire, etc.
Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le			Avis d'imposition



revenu, sur le territoire considéré.			
Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré.			Attestations d'emploi correspondantes
Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré.			Carte d'électeur
Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants.			Diplômes, certificats de scolarité, etc.
Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré.			Copies des demandes correspondantes.
Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré.			Toutes pièces justifiant ces séjours.
Autre critère d'appréciation			

IV- Situations particulières liées à la mobilité – LDG mobilités 2022 - BO spécial n°6 du 28 octobre 2021

Agents concernés par une mesure de carte scolaire

Leur situation est examinée dans le cadre de la campagne de mutations intra-académique ou à gestion déconcentrée. Il est rappelé que ces agents, qui auront dû être informés par leur académie de la mesure de carte avant la fin de la phase de formulation des vœux dans le cadre des opérations de mutations qui les concerne, bénéficient d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département, puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique. Les agents concernés par une mesure de carte scolaire qui souhaitent une mutation hors de leur académie d'origine doivent participer à la campagne de mutation inter académique.



2022 Pour Aujourd'hui & pour demain

Dans le cas d'une notification d'une mesure de carte scolaire intervenue après la phase de formulation des vœux et au plus tard le 15 février de l'année de la campagne de mutations, l'agent formulera sa demande sous forme manuscrite. Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : un examen au cas par cas est préconisé en lien avec le médecin du travail qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement.

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 515-10 du CGFP.

Agents en situation de réintégration après disponibilité, congé de longue durée ou détachement

Il est rappelé que la réintégration à l'issue d'une période de détachement, de disponibilité ou de congé de longue durée ne constitue pas une mutation, mais un acte de gestion qui précède les opérations de mutation stricto sensu. La réintégration des agents titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agents non-titulaires.

Les agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégrés le sont dans leur dernière académie d'affectation.

Toutefois, si les personnels ATSS souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine, ou s'ils sollicitent un poste fléché, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations interacadémique (AAE, SAENES) ou de la campagne de mutations à gestion déconcentrée considérée (ADJAENES).

Les AAE arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, le cas échéant par anticipation, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de leur dernière académie d'affectation en qualité d'AAE, dite académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH.

Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé longue durée (CLD) : il est rappelé que l'avis favorable du comité médical compétent est requis.



- réintégrations après disponibilité : il est exigé un certificat médical d'aptitude physique, établi par un médecin agréé, attestant de l'aptitude physique de l'agent à exercer ses fonctions, en application des dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.
- réintégrations après détachement : comme rappelé plus haut, les agents réintègrent l'académie ou l'établissement dans lequel ils exerçaient avant leur détachement initial quelle que soit la durée de ce dernier. Les agents candidats à une mutation doivent joindre à leur demande de mutation une copie de leur demande de réintégration à la date du premier septembre de l'année des opérations de mutations.

Aide à la mobilité des conjoints de militaires

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports s'est engagé à examiner la manière dont les personnels ATSS conjoints de militaires, pourraient rejoindre, dans la mesure du possible, une affection proche de celle du militaire muté. Une attention particulière est donc portée à ce type de situation.

Agents en situation de fin de séjour en COM

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

Ils doivent formuler une demande dans le cadre des opérations de mutations organisées par leur académie d'origine. Toutefois, s'ils souhaitent être réintégrés dans une académie différente de leur académie d'origine ou s'ils sollicitent un poste précis, ils doivent formuler une demande dans le cadre de la campagne de mutations pilotée par la DGRH (AAE, SAENES) ou des mutations à gestion déconcentrée (ADJAENES).

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

Pour des raisons tenant à l'intérêt du service, à l'issue d'une affectation ou d'une mise à disposition dans une COM, les attachés des administrations de l'Etat qui sollicitent leur mutation dans une académie ne pourront postuler pour une agence comptable que si le terme de leur congé administratif est antérieur au 1er septembre de l'année de la campagne de mutations. Si le terme de leur congé administratif est postérieur à cette date, ils ne pourront postuler pour une agence comptable que s'ils demandent la réduction de la durée de ce congé.



Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou du partenaire de PACS. Pour les mutations interacadémiques ou nationales (AAE, SAENES), les agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant le 31 mai de l'année N. Pour les mutations à gestion déconcentrée, cette date butoir sera arrêtée par le recteur de chaque académie.

Situation des stagiaires

Les agents stagiaires **ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant, ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières, notamment lorsque l'agent est susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

- **Affectation à Mayotte**

Votre attention est appelée sur le fait que compte tenu du contexte local, un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont indispensables pour vivre à Mayotte. Le climat de type tropical humide est éprouvant et incompatible avec certaines pathologies. L'affectation à Mayotte nécessite d'établir un bilan exhaustif de son état de santé avant de faire acte de candidature, un seul service d'urgence fonctionnant à l'hôpital de Mamoudzou.

- **Agents en fonction à Mayotte**

Suite à la départementalisation de Mayotte, **le décret n° 2014-729 du 27 juin 2014** portant application à Mayotte des dispositions relatives aux congés bonifiés pour les magistrats et fonctionnaires a notamment abrogé les dispositions qui limitaient le séjour à Mayotte à une période de deux ans renouvelables une fois. Les agents qui sont affectés à Mayotte le sont donc depuis lors sans limitation de séjour.

Les personnels peuvent toutefois demander à retrouver une affectation dans leur dernière académie d'affectation.

Les personnels peuvent également participer aux opérations de mobilité propres à leur corps et candidater sur les postes offerts dans les différentes bourses à l'emploi (PEP, BAE), ils doivent dans ce cas prévenir leur académie d'origine.