

# Mutations nationales pour la rentrée 2020



Attachés des administrations de l'État, Secrétaires administratifs et Adjoint-es administratifs : **C'EST LE MOMENT !**

**L**es modalités fixées par le ministère concernant l'organisation du mouvement interacadémique des personnels administratifs pour la rentrée 2020 ont été publiées au Bulletin officiel spécial n° 11 du 29 novembre 2019 concernant la gestion des carrières des personnels des personnels BIATSS.

Ces dispositions de gestion ont pour but d'organiser concrètement les opérations de mutation des agents demandeurs, notamment lors de la phase interacadémique.

Pour beaucoup de collègues, le parcours complet en la matière va paraître plus difficile que l'an dernier compte tenu de l'application pour ce mouvement 2020 des nouvelles dispositions réglementaires issues de la loi de transformation-destruction de la fonction publique promulguée cet été. (Voir plus loin).

La liquidation du tableau annuel de mutation, du barème de départage (pourtant « modernisé » en

2018) et du contrôle des opérations par vos délégués, es du personnel en commission administrative paritaire (les CAP) empêcheront toute vision globale du mouvement et donc toute transparence globale. **Très difficile dans ces conditions, de connaître au bout du bout du processus le bien-fondé de la décision administrative réservée à la demande de mobilité.**

L'objectif de ce dossier, comme de notre action syndicale quotidienne, est de vous guider dans la procédure, jusqu'au bout ! De la saisie de votre demande de mutation jusqu'à la connaissance précise de ce qui a fondé la décision administrative dans ce nouveau contexte réglementaire, **les délégués du SNASUB-FSU sont à vos côtés.** Accessibles directement ou par l'intermédiaire des fiches de suivi syndical, **ils sauront vous conseiller et vous accompagner.**

**AYEZ LE BON RÉFLEXE, CONTACTEZ-NOUS !**

**Le calendrier complet des opérations est dans l'annexe M6 de la note**

**Saisie des vœux sur AMIA pour les Attaché-es et les Secrétaires**

**Du mardi 10 décembre 2019 au mardi 7 janvier 2020 inclus**

Édition des confirmations du **mercredi 8 janvier au lundi 13 janvier 2020**

**Préinscription obligatoire sur AMIA pour les ADJAENES et les ATRF voulant changer d'académie :**

**Du jeudi 20 février au jeudi 19 mars 2020 inclus**

À voir ensuite avec le calendrier des académies demandées

Le lien pour accéder à AMIA :

<https://amia.phm.education.gouv.fr/amia/Amia>



Notre dossier « Mutations rentrée 2019 » est en ligne sur **www.snasub.fr**



La note ministérielle en ligne :

[https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=147002](https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=147002)

## Nos délégué-es syndicaux pour vous accompagner, vos commissaires paritaires nationaux élu.es en décembre 2018

### POUR LE CORPS DES ATTACHÉ-ES

- **Éric FOUCHOU-LAPEYRADE**  
Lycée Déodat de Séverac - Toulouse (31)  
eric.fouchou-lapeyrate@ac-toulouse.fr
- **Colette DOSSCHE**  
Lycée Raymond Queneau - Villeneuve d'Ascq (59)  
colette.dossche@ac-lille.fr
- **Nicolas MERLET**  
Lycée Jean Mermoz Saint-Louis (68)  
nicolas.merlet@ac-strasbourg.fr
- **Jean-Louis GABIGNAUD**  
Collège George Brassens - Lates (34)  
jean-louis.gabignaud@ac-montpellier.fr

### POUR LE CORPS DES SECRÉTAIRES

- **Philippe LALOUETTE**  
Lycée E. Gand - Amiens (80)  
03 22 72 95 02 - philippe.lalouette@ac-amiens.fr
- **Carole WURTZ**  
Lycée César Baggio - Lille (59)  
carole.wurtz@gmail.com
- **Agnès ALATORRE**  
Rectorat d'Aix-Marseille - Aix-en-Provence (13)  
agnes.alatorre@orange.fr
- **Pascale POIRIER**  
Collège Louis Pergaud - Couches (71)  
pasc61@hotmail.fr

- **Anny-Pierre CHERAMY**  
Collège du Val Cérrou 81170 Cordes  
anny-pierre.cheramy@ac-toulouse.fr
- **Claire BOURDIN**  
Rectorat de Limoges - Limoges (87)  
claire.bourdin@ac-limoges.fr

### POUR LE CORPS DES ADJOINT-ES

- **Agnès COLAZZINA**  
Collège Henri Barnier - Marseille (13)  
agnes.colazzina@ac-aix-marseille.fr
- **Martine AMOUNY**  
Collège Joliot-Curie Fontenay-sous-bois (94)  
martine.amouny@ac-creteil.fr
- **Nelly EVEN**  
Rectorat de l'académie de Rennes (35)  
nelly.even35@gmail.com
- **Jonathan DELMAIRE**  
Lycée professionnel Turgot - Roubaix (59)  
jonathan.delmaire@ac-lille.fr
- **Dominique MEUNIER**  
Collège Max Dussuchal - Villers-Cotterêts (02)  
dominique.meunier2@ac-amiens.fr
- **Cécilia CRAMER**  
Collège Anatole France - Limoges 87  
cecilia.cramer@ac-limoges.fr

## Un nouveau contexte statutaire et réglementaire imposé par la loi fonction publique promulguée le 6 août 2019

**La promulgation de la loi fonction publique du 6 août dernier a eu pour conséquence le sacage de nos droits statutaires.** La logique d'une gestion managériale presque absolue, portée par le gouvernement dans sa loi aura pour effet de sortir des compétences des commissions administratives paritaires les opérations de mutations concernant les personnels de chaque corps, dès 2020.

**Résultat des courses :** le contrôle et l'appréciation globale portés sur les tableaux annuels de mutations, inter ou intra académiques, **par les personnels par l'intermédiaire de leurs représentant-es élu-es, dans les CAP, n'auront plus cours en 2020.**

**La notion même de tableau annuel de mutation est supprimé également,** on ne parle plus désormais que d'un calendrier annuel de mutations, accolé à des procédures de mobilité au fil de l'eau (détachements, recrutements profilés par le biais de la Place de l'emploi public...).

**Le barème de départage est lui-même supprimé :** il est remplacé par un examen individualisé, candidat-e par candidat-e, à l'aune de critères légaux – et subsidiaires le cas échéant – et pour chaque vœu d'affectation demandé.

**Cette logique de gestion managériale des mutations** vise à empêcher les élu-es du personnel de jouer pleinement leur rôle, c'est un fait.

Elle vise donc – en dépit de l'existence de lignes directrices de gestion ministérielles (voir plus loin) ou académiques – à permettre aux directions de piloter la mobilité des agents – sans témoins gênants – en privilégiant l'utilité de service (et l'idée qu'elles s'en feront) au détriment du droit statutaire à la mobilité des personnels. **Ce que nous ne pouvons accepter.**

C'est pourquoi, au-delà de l'accompagnement individuel des candidat-es à la mobilité par ses délégué-es, **le SNASUB-FSU continue de s'opposer à la loi du 6 août 2019** et à ses conséquences pour les personnels en réclamant son abrogation et le rétablissement – notamment – des compétences des CAP et du rôle de leurs élu-es.

## La mobilité des personnels administratifs et la note DGRH n° 2019-174 du 22 novembre 2019

### Le mouvement à gestion déconcentrée pour les Adjoint-es administratifs – Annexe M4 de la note

Les adjoint-es administratifs qui souhaitent changer d'académie doivent **impérativement** se préinscrire sur l'application AMIA, **du jeudi 9 janvier au jeudi 7 février 2020 inclus**.

**Le nombre de vœux est limité à 3 académies.** L'agent participera ensuite dans chaque académie demandée au mouvement intra-académique selon le calendrier intra en vigueur. (Se renseigner sur les sites internet des rectorats ou auprès de nos sections académiques).

Pour les ADJAENES intéressés par Mayotte, il faut se préinscrire dans AMIA comme pour un changement d'académie.

### Les mouvements interacadémiques des Attachés (quel que soit leur grade) et des Secrétaires sur les postes non profilés (PNP) – Annexe M1 de la note

Ces postes correspondent soit à un poste fléché (PF) – nouvelle appellation du poste précis. Soit à une entrée dans une académie (PA).

**Les vœux sont à saisir du mardi 10 décembre 2019 au mardi 7 janvier 2020 inclus.**

Les agents qui ont obtenu satisfaction sur une PA doivent ensuite participer au mouvement intra-académique de l'académie obtenue, c'est la seconde phase du mouvement.

démique de l'académie obtenue, c'est la seconde phase du mouvement.

### Les mouvements des AAE et des SAENES sur les postes profilés (PPr) – Annexes M1 > M2c

Les postes à pourvoir sont intitulés PPr. Les affectations sont le résultat d'une procédure de candidature individuelle, voir l'annexe M2b de la note. Les PPr se trouvent indifféremment en services ou en EPLE.

**Ce dispositif est recommandé systématiquement par la note pour pourvoir** les postes déclarés vacants dans l'enseignement supérieur : il formalise ainsi un véritable droit de veto des présidents d'université sur l'affectation des personnels dans leur établissement prévu par l'article L712-2 du code de l'éducation.

**L'affectation sur PPr s'apparente davantage** à une procédure de recrutement qu'à une procédure de mutation, ce que nous dénonçons.

### Les mouvements des AAE et des SAENES sur les postes en COM et à Mayotte – Annexe M2d

La procédure est identique à celle utilisée pour les affectations sur poste profilé. A joindre avec la fiche de candidature M2d : une lettre de motivation, un CV et la confirmation de demande de mutation imprimée via AMIA.

## Calendrier (Annexe M6)

| Étapes                                                                   | Mutation interacadémiques AAE et SAENES                        | Mutation à gestion déconcentrée des ADJAENES                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Saisie des vœux                                                          | du mardi <b>10/12/2019</b> au mardi <b>7/01/2020</b> inclus    | Préinscription dans AMIA : Du jeudi <b>9/01/2020</b> au jeudi <b>6/02/2020</b> |
| Édition de la confirmation de la demande et envoi du dossier par l'agent | du mercredi <b>8/01/2020</b> au lundi <b>13/01/2020</b> inclus | Suivant le calendrier de l'académie demandée                                   |
| Transmission des dossiers par les académies à la DGRH                    | jusqu'au vendredi <b>24/01/2020</b>                            |                                                                                |
| Affichage de l'état de la demande de mutation sur AMIA                   | le <b>6/02/2020</b>                                            |                                                                                |
| Entretien avec la structure d'accueil (PPr)                              | jusqu'au jeudi <b>27/02/2020</b>                               |                                                                                |
| Remontée des classements (PPr)                                           | du mardi <b>11/12/2019</b> au mardi <b>8/01/2020</b>           |                                                                                |
| Affichage des caractéristiques de la demande validées par le bureau DGRH | le jeudi <b>19/03/2020</b>                                     |                                                                                |
| Demande écrite de correction                                             | jusqu'au <b>26/03/2020</b> inclus                              |                                                                                |
| Examen des demandes de correction par l'administration                   | jusqu'au <b>2/04/2020</b> inclus                               |                                                                                |
| Résultat des opérations de mutation                                      | le <b>10/04/2020</b>                                           |                                                                                |

## La formulation des vœux

**Le nombre de vœux autorisés est variable en fonction des corps** (de 3 vœux pour les Adjointes à 6 vœux pour les SAENES et les AAE) et du type de demande (vérifier dans la note parue au BO, y compris ses annexes, ou sur le serveur du ministère).

### Mouvement interacadémique (Attachés et SAENES)

Vous pouvez postuler sur :

- un ou plusieurs postes profilés (PPr) ;
- un ou plusieurs postes fléchés (de votre académie ou d'une autre) ;
- une ou plusieurs académies offrant des possibilités d'accueil (PA), mais pas la vôtre ;

### Sur postes profilés (PPr) dont les postes en collectivités d'outre-mer et à Mayotte

Consulter les annexes M1 et M2d de la note ministérielle.

### Sur postes fléchés (PF)

**Vous ne pouvez postuler que sur les postes précis mis en ligne sur l'application AMIA.** Vous pouvez postuler sur un poste fléché mis en ligne sur AMIA situé dans votre académie d'origine au titre du mouvement interacadémique. Exemple : l'un de vos collègues part à la retraite en juin, vous souhaitez demander son poste.

**Dans le cadre du mouvement interacadémique**, si et seulement si son poste apparaît comme poste fléché vacant sur AMIA, vous pouvez le demander, que vous soyez de l'autre côté de la rue ou à l'autre bout du pays.

Dans le cadre du mouvement interacadémique, son poste n'apparaît pas comme poste fléché vacant sur AMIA. Il est donc peut-être comptabilisé dans les possibilités d'accueil offertes par l'académie. **Personne ne pourra demander ce poste fléché dans le cadre du mouvement interacadémique.**

Il sera sans doute proposé au mouvement intra académique et ne pourront postuler sur ce poste que les entrants sur PA dans l'académie ou bien les personnels déjà en poste dans l'académie.

### Sur possibilité d'accueil (PA)

**Vous pouvez demander à muter sur une possibilité d'accueil d'une académie.** Vous vous engagez en cas de mutation réalisée sur une PA à participer au mouvement intra-académique et donc ne connaîtrez votre affectation précise et définitive qu'après le mouvement intra-académique de l'académie d'entrée. Un agent en poste dans une académie ne peut pas demander de PA sur son académie d'affectation.

### Mouvements intra-académiques

Ils sont organisés par les rectorats dans chaque académie selon des règles de départage qui découleront de leurs lignes directrices de gestion académique, suite à l'application de la loi du 6 août 2019. Les règles doivent être identiques pour les présentes dans l'académie comme pour les entrants. Si un rapprochement de conjoints ou une mutation d'un travailleur handicapé a été reconnu au mouvement inter, il devra en être de même au mouvement intra.

**Les lignes directrices de gestion académiques (concertées en ce moment avec les directions académiques) doivent être compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielle.**

### La demande de mobilité inter et intra des stagiaires

**La demande « exceptionnelle » ne peut se faire via AMIA mais sur demande écrite**, par la voie hiérarchique, les stagiaires ne pouvant prétendre de par leur situation au « droit » à la mutation. Nous ne savons pas si le changement de réglementation imposé par la nouvelle loi signifiera la fin de l'examen de ces demandes exceptionnelles. **Collègues stagiaires concernés, n'hésitez pas à nous contacter.**

### La revendication du SNASUB-FSU pour les Adjointes administratifs

Nous n'avons cessé de rappeler notre exigence sur ce sujet : **il faut que le ministère - la DGRH - pilote le mouvement national des Adjointes administratifs.** Pour faire respecter l'égalité de traitement - autant que faire se peut compte-tenu de la nouvelle réglementation - des personnels demandeurs, il faut, à l'instar de ce qui est pratiqué pour les AAE et les SAENES, un calendrier annuel de mutation qui autorise les changements d'académie avec un maximum de transparence et de respect des droits des collègues.

**Nous continuerons à porter cette revendication, jusqu'à ce qu'elle soit mise en œuvre. En complément bien-sûr, de notre exigence du rétablissement des compétences des CAP et du rôle des élu-es du personnel.**



# La nouvelle procédure de départage des candidatures à la mutation

## Annexes M7 et M8 de la note

Bulletin officiel spécial n° 11 du 29-11-2019

### Annexe M7 – Modalités d'examen des demandes de mutation des AAE, des SAENES (mutation inter académique), des médecins de l'éducation nationale (MEN) et des CTSSAE

Le droit à mobilité s'appuie sur la reconnaissance des priorités légales et, le cas échéant, sur la définition de critères supplémentaires établis à titre subsidiaire.

#### A. Priorités légales

L'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 accorde la priorité aux situations suivantes :

- au fonctionnaire séparé de son conjoint ou du partenaire liés par un Pacs pour des raisons professionnelles ;
- au fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- au fonctionnaire exerçant ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- au fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie.
- au fonctionnaire, y compris relevant 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.

Une demande de mutation au titre des priorités légales peut s'effectuer au titre d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

Les demandes de mutation ne relevant pas des priorités légales instituées à l'article 60 de la loi n°84-16 sont des demandes de mutation pour convenance personnelle.

#### B. Critères supplémentaires établis à titre subsidiaire

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 établis à titre subsidiaire sont établis comme suit :

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 disponibilité ou de congé parental ;
4. pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée ou garde partagée ou droit de visite) ;
5. pour les personnels exerçant à Mayotte : 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, puis l'échelon détenu.

#### C. La procédure de départage

Les modalités d'examen des demandes de mutation sur les postes non profilés ou sur les postes fléchés sont établies comme suit.

##### a. Candidature unique pour un poste donné

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse > <http://www.education.gouv.fr>

© Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation >

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>



Lorsqu'un poste non profilé donné ou un poste fléché donné fait l'objet d'une seule candidature, dans le calendrier prévu dans la présente note de service, 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.

### **b. Candidatures concurrentes pour un poste donné**

Lorsqu'un poste non profilé donné ou un poste fléché donné est demandé par plusieurs candidats, dans le calendrier prévu dans la présente note de service, la procédure de départage suivante est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1. Pour les candidatures concurrentes relevant des priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant des priorités légales.
2. Pour les candidatures concurrentes relevant des 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 en B.2 n'est pas suffisante pour départager plusieurs candidatures concurrentes relevant des priorités légales, le départage entre les priorités légales s'effectue en prenant en compte les critères supplémentaires établis à titre subsidiaire.

Le départage mis en œuvre dans cette phase s'effectue sur la base d'un critère supplémentaire établi à titre subsidiaire pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté en B de la présente note. En effet, si le premier critère supplémentaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère supplémentaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage. Dès lors qu'un critère supplémentaire suffit pour départager les candidatures concurrentes, la procédure de départage mise en œuvre cesse sans avoir besoin de recourir au critère supplémentaire suivant.

4. Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, prévue en B.3, est appliquée.

Ainsi le départage mis en œuvre dans cette phase s'effectue sur la base d'un critère supplémentaire établi à titre subsidiaire pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté en B de la présente note. En effet, si le premier critère supplémentaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère supplémentaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage. Dès lors qu'un critère supplémentaire suffit pour départager les candidatures concurrentes, la procédure de départage mise en œuvre cesse sans avoir besoin de recourir au critère supplémentaire suivant.

Suite à l'application de la procédure de départage mentionnée en B, l'affectation sur le poste demandé (poste non profilé donné ou poste fléché donné) est prononcée.

### **D. Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire**

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté en B de la présente note, 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 ;

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse > <http://www.education.gouv.fr>

© Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation > <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

- 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.

## 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 B.3), que les 5 ans d'exercice dans un service ou établissement situé à Mayotte (critère supplémentaire B.5), le grade puis l'échelon (critère supplémentaire B.8) s'apprécient au 1<sup>er</sup> septembre N-1 pour une mutation au 1<sup>er</sup> septembre N.

L'ancienneté de poste (critère supplémentaire B.6), l'ancienneté de corps (critère supplémentaire B.7) s'apprécient au 1<sup>er</sup> septembre N pour une mutation au 1<sup>er</sup> 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 B.1), elle s'apprécie au 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> septembre N (jour de la mutation).

## Annexe M8 – Situations exemples des modalités d'examen des demandes de mutation et de départage

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 1<sup>er</sup> grade de son corps et au 5<sup>e</sup> 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 1<sup>er</sup> grade de son corps et au 2<sup>e</sup> 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 1<sup>er</sup> grade de son corps et au 2<sup>e</sup> 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 1<sup>er</sup> grade de son corps et au 5<sup>e</sup> 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 1<sup>er</sup> grade de son corps et au 3<sup>e</sup> 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 2<sup>e</sup> grade de son corps et au 5<sup>e</sup> 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 2<sup>e</sup> grade de son corps et au 7<sup>e</sup> 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).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>La règle de départage est favorable à M. Rouge et Mme Violet, compte tenu de la priorité légale.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>La règle de départage est favorable à Mme Pourpre compte tenu de l'échelon détenu dans le 2<sup>e</sup> grade (premier critère subsidiaire permettant de départager M. Gris et Mme Pourpre).</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse > <http://www.education.gouv.fr>

© Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation > <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

## Bulletin officiel spécial n° 11 du 29-11-2019

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).

### Adresse de la note :

[https://cache.media.education.gouv.fr/file/SP11-MEN-MESRI-29-11-2019/76/9/Annexe\\_M\\_1211769.pdf](https://cache.media.education.gouv.fr/file/SP11-MEN-MESRI-29-11-2019/76/9/Annexe_M_1211769.pdf)





# Bon à savoir...

## Rapprochement de conjoint

« Le mariage ou la conclusion du PACS s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation » précise la note, soit au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Il est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département où est situé l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire.

## Mesures de carte scolaire ou de carte comptable

**Si vous êtes concerné(e), vous devez formuler une demande de mutation intra- académique.** Vous aurez alors 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, en conservant l'ancienneté acquise dans le poste fermé. La priorité joue d'abord sur un poste de même nature, puis sur tout poste, dans l'ordre géographique défini plus haut.

**Si vous souhaitez participer au mouvement interacadémique,** vous pouvez motiver par écrit votre demande par la mesure de carte, mais cette dernière ne débouche pas sur une priorité accordée.

## Réintégration après congé parental

### Article 54 de la Loi n° 84-16

**Dans votre académie d'origine :** elle s'effectue soit sur votre ancien poste ou, si cela n'est pas possible, sur le poste le plus proche de votre ancienne affectation, soit sur l'emploi le plus proche de votre domicile.

**Dans une académie autre que votre académie d'origine,** vous devez faire une demande de réintégration et participer au mouvement interacadémique.

## Réintégration après détachement ou disponibilité

**Dans votre académie d'origine,** vous devez formuler une demande de réintégration dans le cadre du mouvement intra-académique.

**Dans une académie autre que votre académie d'origine,** vous devez faire une demande de réintégration et participer au mouvement interacadémique.

## Mutations vers les universités

La loi LRU d'août 2007 permet aux présidents d'université de contrôler les affectations des personnels BIATSS dans leurs établissements. C'est l'article L712-2 du Code de l'éducation. Ils peuvent donc s'opposer aux mutations dès lors qu'ils émettent des avis défavorables. Pour éviter cette procédure

ubuesque, la DGRH traite les postes vacants des universités en « postes profilés » (PPr).

**Le SNASUB-FSU dénonce régulièrement ce droit exorbitant accordé aux présidents d'université – même si une nouvelle rédaction de l'article L 712-2 l'atténue quelque peu – et se prononce pour sa disparition.**

## Avis hiérarchiques

**Votre demande de mutation est soumise à l'avis de votre chef d'établissement ou de service,** à celui du recteur et à celui du ministère : **vous pourrez consulter sur AMIA, dès le 6 février 2020,** de l'avis hiérarchique vous concernant, ainsi que de l'ensemble des caractéristiques individuelles prises en compte, dès le 19 mars. **Avec droit de correction le cas échéant,** sur demande écrite, **ouvert jusqu'au 26 mars 2020 inclus.**

## Refus d'une mutation accordée

**Votre refus d'une mutation accordée à l'issue du ou des mouvements n'est pas admis** sauf cas de force majeure prévus par la note (voir page 28) : « décès du conjoint, du partenaire ou d'un enfant, mutation du conjoint ou du partenaire dans le cadre d'une autre campagne de mutations de fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou du partenaire, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire ou d'un enfant ».

## Prise en charge des frais de changement de résidence sur le territoire métropolitain

Décret 90-437 du 28 mai 1990 modifié. L'ouverture des droits relève de la compétence des recteurs.

Dans les DOM : décret 89-271 du 12 avril 1989 modifié. Le remboursement est lié à l'accomplissement de 4 années de service en métropole ou dans un DOM, indépendamment de l'ancienneté dans le poste. C'est au recteur de l'académie de départ qu'incombe la décision d'ouverture des droits.

Attention : le remboursement se fait sur la base de barèmes très précis qui sont loin de couvrir les frais réellement engagés.



# Notre démarche syndicale de délégué-e-s du personnel

Elu-es de tous les personnels, les commissaires paritaires du SNASUB-FSU accueillent toutes les demandes de renseignements ou d'accompagnement des collègues qui les sollicitent, qu'ils ou elles soient syndiqué-es ou non.

**L**es conséquences de la loi du 6 août 2019 font en sorte que nous ne pourrons pas contrôler en CAP nationale les décisions des mutations pilotées par la DGRH dès 2020.

**Cela dit, notre rôle de conseil et d'accompagnement individuel ne disparaît pas pour autant, du début jusqu'à la fin du processus.**

**Vous trouverez pour cela nos fiches de suivi syndical en fin de ce dossier.**

N'hésitez pas à les renseigner de façon utile et claire, n'hésitez pas à nous contacter pour tout conseil et renseignement.

**N'hésitez surtout pas à mandater, dès le début des opérations, vos délégué-es syndicaux SNASUB-FSU pour vos relations avec la DGRH (ou dans le cadre des mouvements intra – plus tard - pour vos relations avec votre direction académique).**

**La DGRH indique dans sa note qu'elle publiera les résultats des mutations le 10 avril prochain.**

**Il sera alors temps de connaître, pour chacun-e, le bien fondé des décisions prises.**

Les listes des commissaires paritaires sur le site web du SNASUB-FSU

[www.snasub.fr](http://www.snasub.fr)

Rubrique " Commissions paritaires et CT"

URL : <http://snasub.fr/spip.php?rubrique25>



Pensez à consulter régulièrement le site [www.snasub.fr](http://www.snasub.fr)



Manifestation de la FSU lors du congrès de Clermont-Ferrand – 10 décembre 2019 (Photo M-C Merlet)



# Fiche de suivi syndical

à renvoyer à : **SNASUB - FSU - 104, rue Romain Rolland 93260 LES LILAS**  
ou directement aux commissaires paritaires **du corps concerné**  
(coordonnées indiquées dans le dossier "mutations 2020" du mois de décembre 2019)

## Mouvement national 2020 des Attachés (AAE) et des Secrétaires (SAENES) sur postes profilés

|                                                 |                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------|
| Nom(s) : .....                                  | Corps : .....                |
| Prénom(s) : .....                               | Académie : .....             |
| Adresse personnelle : ..... Code postal : ..... |                              |
| Commune : .....                                 | N° de téléphone fixe : ..... |
| N° de téléphone portable : .....                | Courriel : .....             |
| Établissement ou service d'exercice : .....     |                              |
| Adresse professionnelle : .....                 |                              |
| Code postal : .....                             | Commune : .....              |
| Département : .....                             | Académie : .....             |

### Vœux N° 1

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste profilé demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 2

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste profilé demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 3

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste profilé demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 4

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste profilé demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 5

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste profilé demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 6

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste profilé demandé (Établissement ou Service) : .....

**Fonctionnaire handicapé** : Oui - Non      **Rapprochement de conjoint** : Oui - Non  
**Mutation conditionnelle** : Oui - Non      **Mutation au titre du CIMM** : Oui - Non  
**Exercice depuis 5 ans en établissement sensible ouvrant droit à l'ASA** : Oui - Non  
**Réintégration suite à CP, détachement ou disponibilité** : Oui - Non

Je soussigné·e .....  
AAE - SAENES, mandate un·e représentant·e désigné·e par le SNASUB-FSU, organisation syndicale représentative au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse pour m'accompagner durant l'ensemble des opérations concernant ma demande de mutation 2020.

signature :

**Ne pas oublier de transmettre votre dossier de mutation et l'annexe M2b de la note ministérielle dûment renseignée aux commissaires paritaires concernés ou au siège du SNASUB-FSU (cf. adresse ci-dessus).**



## Fiche de suivi syndical

à renvoyer à : **SNASUB - FSU - 104, rue Romain Rolland 93260 LES LILAS**  
ou directement aux commissaires paritaires **du corps concerné**  
(coordonnées indiquées dans le dossier "mutations 2020" du mois de décembre 2019)

### Mouvement national 2020 des Attachés (AAE) et des Secrétaires (SAENES) sur PA et PF

|                                                 |                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Nom(s) :</b> .....                           | <b>Corps :</b> .....         |
| <b>Prénom(s) :</b> .....                        | <b>Académie :</b> .....      |
| Adresse personnelle : ..... Code postal : ..... |                              |
| Commune : .....                                 | N° de téléphone fixe : ..... |
| N° de téléphone portable : .....                | Courriel : .....             |
| Établissement ou service d'exercice : .....     |                              |
| Adresse professionnelle : .....                 |                              |
| Code postal : .....                             | Commune : .....              |
| Département : .....                             | Académie : .....             |

#### Vœux N° 1

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste fléché demandé (Établissement ou Service) : .....

#### Vœux N° 2

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste fléché demandé (Établissement ou Service) : .....

#### Vœux N° 3

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste fléché demandé (Établissement ou Service) : .....

#### Vœux N° 4

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste fléché demandé (Établissement ou Service) : .....

#### Vœux N° 5

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste fléché demandé (Établissement ou Service) : .....

#### Vœux N° 6

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste fléché demandé (Établissement ou Service) : .....

**Fonctionnaire handicapé :** Oui - Non      **Rapprochement de conjoint :** Oui - Non  
**Mutation conditionnelle :** Oui - Non      **Mutation au titre du CIMM :** Oui - Non  
**Exercice depuis 5 ans en établissement sensible ouvrant droit à l'ASA :** Oui - Non  
**Réintégration suite à CP, détachement ou disponibilité :** Oui - Non

Je soussigné-e .....  
AAE - SAENES, mandate un-e représentant-e désigné-e par le SNASUB-FSU, organisation syndicale représentative au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse pour m'accompagner durant l'ensemble des opérations concernant ma demande de mutation 2020.

signature :

**Ne pas oublier de nous transmettre aussi la fiche AMIA dûment renseignée : l'annexe M5**



# Fiche de suivi syndical

à renvoyer à : **SNASUB - FSU - 104, rue Romain Rolland 93260 LES LILAS**  
ou directement aux commissaires paritaires **du corps concerné**  
(coordonnées indiquées dans le dossier "mutations 2020" du mois de décembre 2019)

## Mouvement national à gestion déconcentrée 2020 des Adjoints administratifs et techniques (ADJAENES et ATRF)

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| <b>Nom(s) :</b> .....    | <b>Corps :</b> .....    |
| <b>Prénom(s) :</b> ..... | <b>Académie :</b> ..... |

  

|                                             |                              |
|---------------------------------------------|------------------------------|
| Adresse personnelle : .....                 | Code postal : .....          |
| Commune : .....                             | N° de téléphone fixe : ..... |
| N° de téléphone portable : .....            | Courriel : .....             |
| Établissement ou service d'exercice : ..... |                              |
| Adresse professionnelle : .....             |                              |
| Code postal : .....                         | Commune : .....              |
| Département : .....                         | Académie : .....             |

### Vœux N° 1

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 2

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 3

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 4

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 5

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste demandé (Établissement ou Service) : .....

### Vœux N° 6

Académie : ..... Département : ..... Ville : .....  
Poste demandé (Établissement ou Service) : .....

|                                                                                          |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Fonctionnaire handicapé :</b> Oui - Non                                               | <b>Rapprochement de conjoint :</b> Oui - Non |
| <b>Mutation conditionnelle :</b> Oui - Non                                               | <b>Mutation au titre du CIMM :</b> Oui - Non |
| <b>Exercice depuis 5 ans en établissement sensible ouvrant droit à l'ASA :</b> Oui - Non |                                              |
| <b>Réintégration suite à CP, détachement ou disponibilité :</b> Oui - Non                |                                              |

Je soussigné(e).....  
ADJAENES/ATRF, mandate un-e représentant-e désigné-e par le SNASUB-FSU, organisation syndicale représentative au sein du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse pour m'accompagner durant l'ensemble des opérations concernant ma demande de mutation 2020.

signature :

**Ne pas oublier de nous transmettre aussi la fiche AMIA dûment renseignée : l'annexe M5**