

**Rectorat de l'académie de Créteil
Secrétariat général
DPAE**
Tél : 01 57 02 61 70
Mél : ce.dpae@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports : Les caractéristiques communes

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit, dans le code général de la fonction publique des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

La politique de mobilité académique 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 agentes et agents et les besoins des établissements et des services.

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'académie de Créteil. Il s'appuie sur les lignes directrices de gestion ministérielle publiées au bulletin officiel spécial n°5 du 31 octobre 2024 et est applicables aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction et personnels d'inspection ;
- personnels des filières jeunesse et sports relevant du périmètre académique.

L'académie de Créteil s'engage, dans toute la mesure du possible, à favoriser 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 sur son territoire ainsi qu'en faveur de l'enseignement à l'étranger.

Les différents processus de mobilité, tout en tenant compte des spécificités des territoires, s'articulent autour de principes communs dont la transparence des procédures et la meilleure information tout au long de celles-ci, le traitement équitable des candidatures sur la base de règles explicites, la prévalence des priorités légales de mutation, la recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidates et candidats.

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 sont établies pour une durée de trois ans. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision au cours de cette période.

Les lignes directrices de gestion académiques sont soumises, pour avis, au comité social académique (CSA). Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités sociaux d'administration spéciaux départementaux.

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion sera présenté chaque année devant le CSA.

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) du ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports et des adjoints techniques de recherché et de formation (ATRF)

Les lignes directrices de gestion académiques déclinent les lignes directrices ministérielles en tenant compte des spécificités de l'académie de Créteil pour les procédures de mobilités relevant de la compétence académique à savoir les mutations inter-académiques à gestion déconcentrée et les mutations intra-académiques.

En complément des lignes directrices de gestion, une circulaire académique précisera les modalités et les calendriers de mise en œuvre des différentes opérations de mobilité ainsi que les documents justificatifs à transmettre le cas échéant.

Le **droit à la mobilité** a été consacré par les articles L. 511-3 et L. 511-4 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Par ailleurs, pour l'ensemble des personnels ASS et ATRF le ministère **préconise une stabilité sur poste de trois ans**. Les situations particulières font néanmoins l'objet d'un examen attentif, en particulier lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles L. 311-2, L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L.512-22 du CGFP et du décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants.

Les agentes et agents sont ainsi informés de la vacance de postes tout au long de l'année en consultant les sites dédiés (espace commun aux trois fonctions publiques : choisir le service public CSP) dans le cadre de la mobilité au fil de l'eau ou lors des campagnes annuelles de mutations intra-académiques et inter-académiques. Ceci en fonction de la date de la vacance d'emploi et des besoins en recrutement de profils particuliers.

I. Les campagnes annuelles de mutations

Pour permettre aux agentes et agents de construire un parcours diversifié, de nombreuses possibilités d'affectations sont offertes au sein de l'académie, au sein des EPLE, des services déconcentrés, des établissements publics administratifs et des établissements publics d'enseignement supérieur.

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les campagnes de mutation des personnels titulaires demeurent prépondérantes et permettent de proposer un plus grand nombre de choix de postes aux candidates et candidats.

L'académie s'attachera au respect d'un équilibre entre les différentes procédures (campagnes annuelles, fil de l'eau, détachement).

A. Cadre de gestion des demandes

Les agentes et agents formulent jusqu'à six vœux maximum sur postes vacants

- fléchés (poste identifié dans un établissement ou une structure)

- géographiques (commune, groupement de commune, département ou académique)
- profilés (poste spécifique qui fait l'objet d'une fiche de poste et qui prévoit un entretien avec un recruteur)

L'ensemble des postes est susceptible d'être vacant, les agentes et agents peuvent donc faire des vœux sur tous postes (même non publiés).

Une demande de mutation **engage la responsabilité de l'agent ou agente** pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ou agente ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté(e) sur un poste demandé.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

1. Situations des candidates et candidats à mutation

Les candidates et candidats doivent saisir sur l'application Amia les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut être présentée à plusieurs titres (priorité légale ou convenance personnelle) :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle ;

2. Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent ou agente sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site AMIA pour imprimer sa confirmation de demande de mutation. Il ou elle devra ensuite la transmettre aux services académiques par la voie hiérarchique, accompagnée des pièces justificatives conformément au calendrier des opérations indiqué dans la circulaire académique.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction sont indispensables et doivent être transmises dans les délais impartis, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

3. Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande 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 dans le cadre de la circulaire académique ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

B. Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité académique, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration définit les modalités de prise en compte des priorités légales.

Les demandes de mobilité sont ainsi départagées en application des priorités légales et de critères supplémentaires prévus à l'article L. 512-19 du CGFP et conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles.

1. Focus sur les priorités légales

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases (AAE et SAENES), toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique.

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

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

Le rapprochement est considéré comme réalisé dès lors que la mutation est effectuée dans le département de l'adresse professionnelle du conjoint ou de la conjointe, du ou de la partenaire ou dans un département limitrophe pour les agentes ou agents dont le conjoint ou la conjointe ou le ou la partenaire exerce sa profession dans un pays frontalier.

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle **résulte de raisons professionnelles** : ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agentes ou agents dont le conjoint ou la conjointe ou le ou la partenaire n'exerce pas d'activité professionnelle (ex : chômage, retraite, formation non rémunérée) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (ex : contrat saisonnier).

L'agente ou l'agent devra fournir les documents demandés dans la circulaire académique permettant d'attester notamment du lieu d'exercice du conjoint ou de la conjointe, de la date d'embauche et de la déclaration d'imposition commune.

Pour les agentes ou agents liés par un Pacs, les obligations déclaratives en matière fiscale sont similaires à celle des couples mariés, il s'agira ainsi de produire un avis d'imposition commune.

Il est précisé, par ailleurs, que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1er septembre de l'année d'ouverture des opérations de mutation.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de l'article L.512-19 du CGFP.

- La prise en compte du handicap

La priorité est retenue sur tout type de vœux et si elle est justifiée par les documents demandés dans la circulaire académique.

Les agentes ou agents doivent notamment déposer un dossier auprès du médecin de prévention de l'académie dont elles ou ils relèvent, qui donnera un avis sur l'impact éventuel de la mutation sur l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'agent. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles en cas de candidatures concurrentes relevant des différentes priorités légales.

Le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévoit la prise en compte du handicap du conjoint ou de la conjointe ou de l'enfant handicapé d'un fonctionnaire effectuant une demande de mutation. Cette prise en considération dans les campagnes annuelles de mutation des ASS ne

revient pas à accorder une priorité au titre du handicap au fonctionnaire effectuant une demande de mutation.

- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles
La priorité est retenue sur tout type de vœux, si l'agent ou agente est affecté(e) depuis 5 ans (services continus) dans un de ces quartiers, conformément à **l'article 3 du décret n° 95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté accordés à certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains particulièrement difficiles**. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation, soit au 1^{er} septembre de l'année N.

2. Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

▪ **Les critères supplémentaires** prévus à l'article L. 512-21 du CGFP sont établis dans l'ordre suivant conformément aux lignes directrices ministérielles :

1- Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints (observation au 1^{er} septembre de l'année N).

2- Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs (l'âge de l'enfant s'apprécie au 1^{er} septembre de l'année N).

3- Pour les demandes de mutation des agentes ou 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 conjointe ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité (observation au 1^{er} septembre de l'année N-1).

4- Pour l'ensemble des demandes de mutation, s'appliquera le critère lié à la situation de famille et notamment l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ou de l'autorité parentale unique (parent isolé) (observation au 1^{er} septembre de l'année N).

5- Pour l'ensemble des demandes de mutation, s'appliquera le critère lié aux caractéristiques du poste occupé :
- agentes et agents affectés sur un poste à sujétion particulière depuis au moins trois années (infirmières en internat) (observation au 1^{er} septembre de l'année N).

- agentes ou agents affectés dans une zone connaissant des difficultés particulières de recrutement depuis au moins trois ans (poste en ZEP, sensible/REP/REP+, zones rurales, etc ...) (observation au 1^{er} septembre de l'année N).

- agentes ou agents affectés dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq années d'exercice (pour le mouvement inter académique à gestion déconcentrée) (observation au 1^{er} septembre de l'année N-1).

6- Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste (observation au 1^{er} septembre de l'année N).

7- Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps (observation au 1^{er} septembre de l'année N).

8- Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu (observation au 1^{er} septembre de l'année N-1).

▪ **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 ci-dessus, est favorable à la candidature présentant la valeur la plus haute du critère concerné (nombre d'enfant [pour les demandes faites au motif du rapprochement de conjoints, durée, ancienneté, grade, échelon]).

1) Situation des agentes et agents en situation de rapprochement de conjoints :

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 ou la conjointe est inscrit(e) à France Travail ou sans employeur.
- Ces situations sont suspensives, mais non interruptives, du décompte des années de séparation.

2) Ancienneté dans le poste :

- Pour les agentes et 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 agentes et agents détachés, l'ancienneté dans le poste correspond à celle du dernier poste occupé durant le détachement.
- Pour les agentes et 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 agentes et agents réintégrés après congé parental, ou CLM, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.
- Pour les agentes et agents réintégrés après disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

3. La procédure de départage

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

- Candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre. L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée.
- Candidatures concurrentes pour un poste donné : lorsque le poste est demandé par plusieurs candidates ou 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 agentes et 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 agentes et agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

C. Situations particulières liées à la mobilité

▪ Agentes et agents concernés par une mesure de carte scolaire

La situation des agentes et agents concernés par une mesure de carte scolaire est examinée dans le cadre de la campagne de mutation intra-académique ou à gestion déconcentrée.

L'agent ou l'agente est informé(e) par le service de gestion en amont ou pendant la phase de formulation des vœux prévue par la circulaire académique.

Il ou elle bénéficie d'une priorité de réaffectation sur son établissement d'origine (ou l'établissement modifié), puis sur la ville, les communes limitrophes puis sur la zone géographique et le département de l'établissement d'origine ou du poste modifié.

Dans le cas d'une notification de mesure de carte scolaire intervenue après la phase de formulation des vœux, l'agent ou agente 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 de prévention qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et des besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent ou agente dans l'établissement.

▪ Agentes et agents en situation de réintégration après congé parental

Les agentes et agents réintégré(e)s à l'expiration de leur congé parental sont affectés dans les conditions prévues par l'article L. 515-10 du CGFP.

▪ Agentes et 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 agentes et agents et agent titulaires est prioritaire sur tout emploi, y compris sur les emplois occupés par des agentes et agents non titulaires.

Les agentes et agents placés dans l'une de ces positions qui souhaitent être réintégré(e)s le sont dans leur dernière académie d'affectation. Si les personnels ASS souhaitent être réintégré(e)s 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 des MEN et CTSSAE, ou de la campagne de mutation interacadémique (AAE, Saenes) ou de la campagne de mutation à gestion déconcentrée (Infenes, Assae, Adjaenes).

Les AAE originaires de l'académie de Créteil arrivant au terme de leur période de détachement sur emploi fonctionnel, sont invités, sous réserve de compatibilité avec les calendriers de gestion, si possible par anticipation, soit à participer à la campagne de mutations intra-académique de l'académie de Créteil en qualité d'AAE, dite académie d'origine, soit à participer à la campagne de mutations des AAE pilotée par la DGRH pour changer d'académie.

Précisions relatives aux :

- réintégrations après un congé longue durée (CLD) : il est rappelé que l'avis favorable du conseil médical compétent est requis ;
- réintégrations après disponibilité : un certificat médical d'aptitude physique doit être 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 : les agentes et agents réintègrent l'académie quelle que soit la durée de ce dernier. Les candidates et 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 conjointes et conjoints de militaires

Dans le cadre de la mise en oeuvre du plan d'accompagnement des familles et d'amélioration des conditions de vie des militaires, les services académiques s'engagent à porter une attention particulière à la manière dont les personnels ASS conjoints de militaires, peuvent rejoindre, dans la mesure du possible, une affectation proche de celle du militaire muté(e).

Une attention particulière est portée à ces situations.

▪ Agentes et agents en situation de fin de séjour en COM

Les agentes et agents en **situation de fin de séjour** sont réintégré(e)s dans leur dernière **académie d'affectation**.

Elles et ils doivent formuler **une demande dans le cadre des opérations de mutations organisées par leur académie d'origine**. Toutefois, si elles et ils souhaitent être réintégré(e)s dans une académie différente de leur académie d'origine ou si elles et ils sollicitent un poste précis, elles et ils doivent formuler une demande dans le cadre des opérations de mutations des MEN et CTASSAE, ou de la campagne de mutation pilotée par la DGRH ou des mutations à gestion déconcentrée (Infenes, Assae, 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 l'administration et joint à la confirmation de demande de mutation.

▪ Agentes et agents en fonction à Mayotte

Les personnels originaires de l'académie de Créteil en fonction à Mayotte peuvent demander à retrouver une affectation dans l'académie de Créteil. 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 (choisir le service public, BAE), ils doivent dans ce cas prévenir l'académie.

▪ Situation des stagiaires

Les agentes et agents stagiaires ne peuvent **pas participer aux campagnes annuelles de mutations**, réservées aux seuls titulaires du corps. Cependant, des situations individuelles particulières peuvent être examinées, notamment lorsque l'agent ou l'agente serait susceptible de bénéficier d'une priorité légale de mutation.

▪ Accompagnement médical des agentes et agents affectés dans les COM, en Guyane et à Mayotte

Dans le cadre des principes généraux définis en matière de santé et sécurité au travail, les personnels qui ont obtenu une affectation dans une COM, en Guyane ou à Mayotte, sont invités à prendre connaissance d'un certain nombre de précautions et recommandations afin de leur éviter au maximum d'être exposés au cours de

leur séjour à un risque pour leur santé.

▪ Affectation à Wallis-et-Futuna

Les agentes et agents affectés à Wallis-et-Futuna sont soumis à un régime particulier, qui prévoit une expertise médicale préalable à leur départ afin de s'assurer de la compatibilité de leur état de santé avec une affectation dans cette COM.

▪ Affectation à Mayotte

L'attention de tous 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.

▪ Mutation conditionnelle

Sont considérées comme demandes de mutations conditionnelles, les demandes liées exclusivement à la situation professionnelle du conjoint ou de la conjointe, du ou de la partenaire de PACS. Les agentes et agents concernés doivent communiquer à l'administration le résultat de cette demande de mutation avant la date précisée dans la circulaire académique.

II. Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Tout au long de l'année et en dehors des phases de mouvement, des postes peuvent être publiés sur le site de recrutement Choisir le service public, soit en raison de qualifications particulières, soit en raison d'un besoin qui se découvre en cours d'année scolaire. Sauf urgence, la durée de la publication de l'avis de vacance ne peut être inférieure à un mois.

Les priorités légales et les critères subsidiaires s'appliquent également aux recrutements sur postes à profil ainsi que la prise en compte de la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Afin de garantir la transparence et la traçabilité du recrutement, la procédure suivante est arrêtée :

- Les services RH accusent réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- Les entretiens sont conduits de manière collégiale ;
- Les agentes et agents qui bénéficient d'une priorité légale sont reçus de manière systématique ;
- A profil égal, le candidat ou la candidate bénéficiant d'une telle priorité est retenu(e) ;
- Une fiche de suivi (grille d'entretien) permettant notamment d'objectiver le choix du candidat ou de la candidate retenu(e) est complétée ;
- Un courrier de réponse est adressé à l'ensemble des candidates et candidats.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide *Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer*.

Annexe 4 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du MENJS

La mobilité des personnels de direction, des IEN, des IA-IPR étant organisée par l'administration centrale du MENJS, les personnels d'encadrement relèvent des lignes directrices de gestion ministérielles. Cependant l'académie de Créteil accompagne en collaboration avec les services ministériels les personnels dans leurs mobilités et assure leur bonne information au cours des procédures.

L'affectation des stagiaires quant à elle relève du niveau académique.

Afin de déterminer cette affectation, les personnels de direction stagiaires sont reçus, par les IA-DAASEN et IA-IPR EVS, dans le cadre d'un entretien de positionnement. Les affectations sont alors réalisées, début juillet, dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement, des vœux d'affectation formulés ainsi que, le cas échéant, de la situation particulière des personnels.