



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**education.gouv.fr**

**BO**

LE BULLETIN OFFICIEL  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des BO spéciaux.



Bulletin spécial

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION  
MINISTÉRIELLES RELATIVES À LA MOBILITÉ  
DES PERSONNELS DES MINISTÈRES DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET  
DES SPORTS**

NOR : MENH2428666X

Lignes directrices de gestion du 22-10-2024

MEN – MSJVA – DGRH

**L'article L. 413-2 du Code général de la fonction publique (CGFP) prévoit** l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité des personnels.

Conformément aux dispositions de **l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports en matière de mobilité, applicables aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;
- personnels administratifs, sociaux et de santé et adjoints techniques de recherche et formation affectés dans ces ministères
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;
- personnels techniques et pédagogiques [1] des filières jeunesse et sports.

**Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS).**

Les ministères favorisent la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de leurs personnels en leur offrant la **possibilité de parcours diversifiés** tout en veillant au respect des **enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement en France et à l'étranger**.

Les ministères attribuent les capacités d'accueil à l'ensemble des académies en fonction des moyens qui leur sont octroyés et des besoins exprimés par les services déconcentrés. Il veille à assurer, dans ce cadre, une **répartition équilibrée** des personnels entre les académies et départements.

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

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 des MENJS définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité.**

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

**Les ministères accompagnent tous leurs personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attachent à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.**

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

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

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont soumises, pour avis, aux comités sociaux d'administration ministériels. Les lignes de gestion académiques sont soumises, pour avis, aux comités sociaux d'administration académiques. Elles peuvent être également présentées, pour information, aux comités sociaux d'administration spéciaux concernés.

Les lignes directrices de gestion ministérielles sont applicables à compter de leur publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (BOENJS).

Un bilan de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion est présenté chaque année devant les comités sociaux d'administration compétents.

## **I. UNE POLITIQUE VISANT À FAVORISER LA MOBILITÉ DES PERSONNELS TOUT EN GARANTISSANT LA CONTINUITÉ DU SERVICE**

Les ministères offrent à leurs agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelle.

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

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions des articles L. 511-3 et L. 511-4 du CGFP selon lesquels la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**.

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, des durées minimales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Pour tenir compte d'objectifs de diversification des parcours de carrières, d'enjeux de prévention des risques d'usure professionnelle et de prévention de risques déontologiques, des durées maximales d'occupation sont instituées pour certains emplois par arrêté ministériel. Chacune des annexes des présentes lignes directrices de gestion rappelle, le cas échéant, les emplois concernés.

Il peut être dérogé :

- aux durées maximales, dans l'intérêt du service ;
- aux durées minimales, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

### **I.1 Les mobilités au sein des MENJS**

Les ministères organisent différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider leurs personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

### 1.1.1 Les mouvements

Les **campagnes annuelles** de mutations « à date » permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans les services et établissements des MENJS et du MESRI, en métropole et dans les territoires d'outre-mer et de satisfaire, autant que faire se peut, les demandes formulées au titre des priorités légales.

Pour les personnels ASS et les PTP, les mutations au **fil de l'eau** permettent, au moyen des postes publiés sur Choisir le service public (CSP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents.

### 1.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant des MENJS

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

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

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement** dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps des MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

Les MENJS accueillent dans leurs différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

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

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

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

Les MENJS accueillent également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur État d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement

de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

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

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

Situation particulière des militaires :

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

## I.2 Les mobilités hors des MENJS

### I.2.1 Les détachements sortants en France

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent également vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales, et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

### I.2.2 Les mobilités à l'étranger

#### Les détachements sortants

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

Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. Cette durée permet aux agents de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

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

Les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après **une durée minimale** leur permettant de **valoriser en France l'expérience** développée à l'étranger.

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

Les personnels peuvent bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont, pendant et après une mobilité à l'étranger. Des entretiens leur sont proposés à chacune de ces étapes afin de leur permettre de valoriser leurs compétences et d'examiner les meilleures conditions pour réaliser une mobilité ou préparer le retour.

## Les affectations

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

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

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

---

## II. DES PROCÉDURES TRANSPARENTES DE MOBILITÉ VISANT À GARANTIR UN TRAITEMENT ÉQUITABLE DES CANDIDATURES ET FAVORISANT L'ADÉQUATION PROFIL/POSTE

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

Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes énoncés dans **le guide des bonnes pratiques Recruter, accueillir et intégrer sans discriminer**

(<https://www.education.gouv.fr/le-ministere-s-engage-pour-l-egalite-professionnelle-9284>).

Le calendrier spécifique des procédures concernées, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés pour les différentes procédures concernées sont précisés dans les **notes de services publiées au BOENJS**.

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

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

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

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;

- la prise en compte du centre des intérêts matériels et moraux (Cimm) ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une **restructuration de service**. Cette priorité légale, prévue par les articles L. 441 et suivants du CGFP prime sur les autres priorités légales précitées. Sa mise en œuvre est prévue par le **décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'État ou de l'un de ses établissements publics**.

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

Pour pouvoir gérer l'importante **volumétrie des demandes** et garantir le **respect des priorités légales** de mutation, l'examen de ces demandes dans le cadre de la **campagne annuelle de mutation**, s'effectue, selon les filières, soit au moyen d'un **barème** (personnels enseignants des premier et second degrés), soit au moyen d'une **procédure de départage** (personnels de la filière ASS, d'encadrement et personnels techniques et pédagogiques).

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

**Les postes à profil/postes spécifiques** : les particularités de certains postes nécessitent des **procédures spécifiques de sélection** des personnels pour prendre en compte les **compétences et/ou aptitudes et/ou qualifications requises** et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat. Parmi les **profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires**.

Selon les filières, ces mobilités peuvent intervenir dans le cadre de la campagne annuelle et/ou en cours d'année au fil de l'eau. Lors du bilan des lignes directrices de gestion, il sera porté une attention spécifique aux différentes voies de mutation.

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

### II.2.1 Les détachements au sein d'un corps des MENJS

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

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

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

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

métier.

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

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

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

### II.2.2 Les détachements sortants

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

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

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

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

**Le détachement n'est pas de droit et reste soumis à l'accord des MENJS** en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique. Le **détachement** est accordé au fonctionnaire, par **arrêté ministériel ou académique selon les corps concernés**, pour une, deux ou trois années scolaires. La durée coïncide avec la période d'engagement – également fixée en années scolaires – mentionnée dans le contrat de travail proposé par l'opérateur, l'association ou l'établissement. Les contrats de travail ne peuvent proposer une durée d'engagement inférieure à une année scolaire.

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

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

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



### II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

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

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

## III. LES MENJS INFORMENT LEURS PERSONNELS ET LES ACCOMPAGNENT DANS LEURS DÉMARCHES DE MOBILITÉ

Les ministères **accompagnent les personnels** dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

### Mobilisation de l'ensemble des acteurs RH et de proximité

Les ministères sont engagés dans une démarche d'amélioration constante de sa politique d'accompagnement RH et de la qualité de son offre de service avec notamment la mobilisation des acteurs RH et de proximité.

Cette offre personnalisée peut être mobilisée pour une information, un accompagnement ou un conseil. Tout personnel qui le souhaite, quel que soit son statut, doit pouvoir bénéficier de cet appui qui mobilise l'ensemble des acteurs RH et de l'accompagnement des personnels de l'académie, des DRH aux conseillers RH de proximité répartis sur les territoires, les encadrants de proximité que sont les chefs d'établissement et les inspecteurs, ainsi que les personnels sociaux et de santé, les référents égalité, handicap etc., au plus près de son lieu d'exercice, dans un lieu dédié et dans le respect des règles de confidentialité.

Par ailleurs, cet accompagnement personnalisé permet de recueillir les besoins de formation des personnels pour mieux y répondre dans le cadre de l'élaboration de l'offre académique de formation. Cette gestion des ressources humaines de proximité peut être mobilisée pour un projet de mobilité notamment à l'international, dans le cadre d'un accompagnement mobilisable, si l'agent le souhaite tout au long du détachement.

### Une information tout au long du processus

Les ministères organisent la mobilité de ses personnels dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, la meilleure information de ses personnels.

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

Les personnels accèdent à des informations relatives aux différents processus de mobilité sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr).

La DGRH s'attache notamment à développer des outils facilitant la prise de décision des personnels et l'anticipation de leur stratégie de mutation. Ainsi, un portail des territoires dédié à la mobilité est accessible à tout agent. Pour les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale qui mutent au barème, un simulateur et comparateur de mobilité interacadémique et interdépartementale est mis à leur disposition ainsi qu'un explorateur des mobilités intra-départementale et intra-académiques.

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

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

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

Par ailleurs, les académies communiquent aux organisations syndicales représentées à leurs comités sociaux d'administration académiques ou aux comités sociaux d'administration ministériels, annuellement, au plus tard au mois de novembre, les listes nominatives de l'ensemble de leurs personnels comportant leur corps, grade, échelon, statut (stagiaire ou titulaire), fonction, affectation et, le cas échéant, discipline, avec une date d'observation au 1<sup>er</sup> septembre pour les titulaires et au 1<sup>er</sup> octobre pour les contractuels.

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

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

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

À l'issue des affectations, les ministères s'attachent à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

Afin de prendre en compte les spécificités des différents corps, les présentes lignes directrices de gestion sont complétées par 4 annexes déclinant les orientations générales et les principes régissant les procédures de mutation aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale ;

- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection ;
- personnels techniques et pédagogiques des filières jeunesse et sports.

Pour la ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,

Pour le ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, et par délégation,

Le directeur général des ressources humaines,

Boris Melmoux-Eude

---

Notes Contenus

[1] Professeurs de sport, conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ), conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS).

## ANNEXE(S)

- ☐ **Annexe 1 – Mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale**
- ☐ **Annexe 2 – Mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et des adjoints techniques de recherche et formation (ATRF) affectés dans ces ministères et dans les EPLE**
- ☐ **Annexe 3 – Mobilité des personnels d'encadrement des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports**
- ☐ **Annexe 4 – Mobilité des personnels techniques et pédagogiques (PTP) des ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports**