Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2020-31** **16/01/2020**

Date de mise en application : 16/01/2020
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Lignes directrices de gestion du ministère de l'agriculture et de l'alimentation relatives à la politique de mobilité.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DRIAFF/Direction régionale et interdépartementale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt Administration centrale DDI EPLEFPA/Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles Etablissements d'enseignement supérieur agricole Etablissements publics sous tutelle

Résumé : La présente note a pour objet de diffuser les lignes directrices de gestion en matière de politique de mobilité du ministère de l'agriculture et de l'alimentation prévue par la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique.

Textes de référence : Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

L’article 18 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d’Etat dont la rédaction est issue de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique prévoit que des « lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration ». Ces lignes directrices de gestion concernent notamment la gestion prévisionnelle des emplois et compétences, la mobilité des agents et enfin, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Les lignes directrices de gestion du ministère de l’agriculture et de l’alimentation seront composées de trois titres :

TITRE I : POLITIQUE GENERALE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

TITRE II : POLITIQUE DE MOBILITE

Chapitre I : mobilité générale

Chapitre II : mobilité sur les postes d’enseignement et d’éducation et de direction de direction de centre (hors statut) en EPLEFPA

TITRE III : POLITIQUE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

Chapitre I : politique générale d’avancement et de promotion pour les corps relevant des filières techniques, administratives et de formation-recherche

Chapitre II : politique d’avancement et de valorisation des parcours pour les corps d’enseignement et d’éducation

Vous trouverez en, annexe l’intégralité du titre II relatif à la politique de mobilité, suite à l’avis émis par le comité technique ministériel réuni le 7 janvier 2020.

Ce volet s’applique pour toute la mobilité à compter du 1er janvier 2020.

Les titres I et III visant à compléter et finaliser les lignes directrices de gestion ministérielles seront diffusés ultérieurement en 2020. En effet, les lignes directrices de gestion définies au sein du titre III seront applicables à partir 1er janvier 2021 pour les avancements et promotions qui prendront effet à compter de cette date.

La Secrétaire Générale,

Sophie DELAPORTE

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

TITRE II – POLITIQUE DE MOBILITE

CHAPITRE I – MOBILITÉ GÉNÉRALE

INTRODUCTION

Les fondements de la politique de mobilité ont été posés par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels. Elle affirme les principes relatifs à l'exercice de mobilités et la construction de parcours professionnels dans la fonction publique.

Dans leur rédaction issue de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat modifiées organisent une refonte de la gestion de la politique de mobilité. Dans ce cadre, les nouvelles dispositions législatives prévoient l'édiction de lignes directrices de gestion en matière de mobilité et suppriment l'avis préalable des commissions administratives paritaires pour les actes de mutation.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 précise les conditions d'élaboration et les modalités de ces lignes directrices de gestion, et traite à travers ses articles 8 à 12 des éléments relatifs à la mobilité.

Le présent chapitre présente les lignes directrices de gestion concernant la mobilité générale. Il traite de l'ensemble des mobilités au sein des différents secteurs d'activité du ministère chargé de l'agriculture, y compris les postes administratifs, techniques et de la filière formation recherche dans les établissements d'enseignement technique et supérieur. Il ne couvre pas les modalités de gestion des mobilités sur des postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre constitutif en établissement public local d'enseignement, qui font l'objet d'un chapitre dédié. Les modalités prévues dans le cadre de ce chapitre s'appliquent également aux mobilités aux sein des établissements publics sous tutelle du MAA si leurs lignes directrices propres le prévoient.

Ainsi, l'ensemble des agents postulant, dans le cadre d'une mobilité, sur un poste au sein du ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) sont soumis aux règles édictées dans le cadre des présentes lignes directrices.

1/ ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE LA POLITIQUE DE MOBILITÉ

1.1. Principes de la mobilité :

Conformément à la Charte de la mobilité édictée par la DGAFP [1], la mobilité se construit dans le respect des trois principes suivants :

- la mobilité ne peut être considérée comme une fin en soi, elle répond à une attente de l'agent, à un besoin du service;

- la mobilité constitue pour l'agent une opportunité d'enrichissement de son parcours professionnel et pour le service, une opportunité de développement des compétences du collectif de travail : elle est ainsi favorable aux intérêts à la fois de l'employeur et de l'agent ;

- la réussite d'une démarche de mobilité repose sur un partage de responsabilités entre l'agent, l'employeur et les acteurs de la chaine RH.

A ce titre :

- La mobilité permet de répondre aux intérêts partagés de l'employeur et de l'agent. Une mobilité réussie suppose que chacune des parties prenantes y trouve la plus grande satisfaction. Pour l'administration, pourvoir des postes exigeants en compétences et/ou vacants durablement mais aussi bénéficier des apports de la diversité d'origines et de culture professionnelle des agents. Pour l'agent, bénéficier de postes correspondant à son projet et permettant des perspectives d'évolution professionnelle, exercer des métiers qui l'intéresse, et participant d'un juste équilibre vie privée –vie professionnelle, est une aspiration légitime.
  Il convient à ce titre de veiller à ce que les durées dans un même service ou sur un même métier soient suffisantes pour que l'investissement consenti par le service dans la phase d'apprentissage puisse être compensé par une période de maîtrise professionnelle : pour fonctionner correctement les services ont en effet besoin d'avoir une majorité d'agents possédant la pleine maîtrise de leur emploi. Trois ans constituent une durée qui correspond à l'atteinte de ces objectifs.

- La mobilité vise l'adéquation entre le profil du candidat et le poste. Le recrutement est un acte de management qui relève de la responsabilité du chef de service d'accueil. Il repose pour une part importante sur une définition précise des compétences (savoirs, savoir-faire et savoir-être) requises, qu'elles soient un prérequis ou restent à acquérir, et plus largement du profil recherché, en précisant notamment les contraintes et spécificités éventuelles du poste.

- La mobilité est un outil de construction d'un parcours professionnel. L'agent est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre de postes ; il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes ; il est de sa responsabilité de valoriser ses compétences et son expérience. Le ministère propose à

---

1 Source : Charte de la mobilité dans la fonction publique de l'Etat – Ministère du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'Etat

ce titre des postes variés, au sein de ses différents secteurs d'activité tout comme au sein des établissements publics sous tutelle et met à la disposition de l'agent les informations utiles sur les emplois, les métiers, les règles et pratiques de gestion ainsi que les perspectives de déroulement de carrière. Il accompagne les agents dans leur choix et décisions, grâce aux conseillers mobilité carrière (IGAPS).
Un lien étroit existe de fait entre mobilité et valorisation du parcours professionnel, notamment dans le cadre des avancements de grade ou des promotions de corps. La note de service sur les parcours professionnels SG/SRH/SDCAR/2019-488 du 3 juillet 2019 explicite ces liens pour les agents de catégorie A. Le Titre III des lignes directrices de gestion ministérielles traite également des aspects parcours et promotions.

- La mobilité contribue enfin à une adaptation des effectifs et compétences aux évolutions des organisations et des métiers. Au regard de la diversité des politiques publiques et missions exercées au sein du ministère et de ses établissements, il est essentiel selon les cas de conserver, de faire évoluer ou de doter les services des compétences nécessaires à l'accomplissement de ces missions. Il convient de s'assurer que dans la durée, ces compétences seront évolutives, adaptées dans leur contenu, correctement dimensionnées et positionnées sur le territoire.
  Il est donc essentiel pour le MAA de continuer à développer et de renforcer les passerelles entre les différents secteurs du ministère et entre le MAA et ses opérateurs.

1.2. La construction de la démarche de mobilité et l'accompagnement dans le cadre des parcours professionnels

La réussite de la démarche de mobilité repose sur l'implication de chacun :

- L'agent se place au cœur de la démarche de construction de son parcours professionnel et est acteur de son évolution professionnelle ;
- L'employeur propose des parcours professionnels valorisants et diversifiés ;
- Le supérieur hiérarchique de l'agent encourage et facilite les projets de mobilité. Il est notamment chargé d'évoquer, dans le cadre de l'entretien annuel, les perspectives de carrière de l'agent et ses souhaits de mobilité et apporter son appui pour favoriser la réussite de ces projets ;
- Les acteurs de la filière ressources humaines accompagnent la construction et la réalisation des projets.

Pour accompagner les projets de mobilité des agents du ministère et de ses opérateurs sous tutelle, les agents et structures employeuses s'appuient sur le réseau des IGAPS. Chaque agent peut ainsi demander un rendez-vous personnalisé avec l'IGAPS territorialement compétent, qui le conseillera et l'orientera vers les postes et structures répondant à son profil et ses attentes, et l'appuyer tout au long de sa démarche de mobilité.

De même, les agents souhaitant accéder à des postes d'encadrement supérieur (notamment emplois fonctionnels en administration centrale et services déconcentrés) peuvent s'adresser à la délégation à la mobilité et aux carrières (DMC). La délégation accompagne les projets de mobilité des agents occupant ou ayant vocation à occuper des postes d'encadrement supérieur, au sein des services déconcentrés (postes de direction), en administration centrale (postes de directeur, chef de service, sous-directeur, directeur de projet/expert de haut niveau ou de responsabilité équivalente).

En outre, les encadrants doivent se positionner comme de véritable acteurs de la gestion des ressources humaines. A ce titre, le plan managérial ministériel prévoit notamment de définir un parcours d'accompagnement au management comprenant des actions de professionnalisation dans ce domaine. Ces actions comprennent la formation aux ressources humaines et en particulier au recrutement.

1.3. Prise en compte de la politique de diversité et d'égalité entre les femmes et les hommes dans la politique de mobilité

La mobilité respecte les principes de transparence, d'équité de traitement et de diversité que s'est fixé le MAA engagé dans une démarche de promotion de l'égalité professionnelle et de diversité.

A ce titre, le processus de mobilité doit notamment se conformer aux prescriptions édictées dans le cadre du Guide du recrutement ministériel, publié par note de service n° 2019-109 du 6 février 2019.

Les critères de mobilité tiennent également compte de la situation familiale, de parentalité et sociale des agents (cf partie 3.2 et 3.3).

2/ PROCÉDURES DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITÉ

Les modalités déclinées ci-après s'appliquent à compter de l'année 2020.

2.1. Périmètre de la mobilité générale au sein du MAA et de ses établissements publics

2.1.1. Postes concernés

Entrent dans le champ des présentes lignes directrices de gestion :

- l'ensemble des postes vacants et susceptibles d'être vacants relevant de l'ensemble du périmètre ministériel et payés sur ses 4 programmes (142, 143, 206, 215) par le ministère au sein de tous les services du MAA, y compris au sein des écoles de l'enseignement supérieur et des établissements d'enseignement technique (hors postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre en EPL)

- l'ensemble des postes offerts par le ministère sous forme de mise à disposition de personnels auprès d'autres administrations ou structures

- l'ensemble des postes vacants et susceptibles d'être vacants au sein de ses établissements publics sous tutelle si les lignes directrices édictées par chaque établissement public le prévoient.

Cas particuliers : les postes d'encadrement supérieur (administration centrale, services déconcentrés, direction d'établissement dans l'enseignement ou hors enseignement), sous statuts d'emplois ou liés à un grade particulier (postes d'ingénieurs ou inspecteurs généraux), tout comme les postes d'enseignants-chercheurs, relèvent des présentes lignes directrices de gestion, dans le respect des dispositions réglementaires qui leur sont applicables. A ce titre, ces postes relèvent des procédures de recrutement spécifiques.

N’entrent pas dans le champ de la mobilité générale :

- les postes d’ajustement temporaire,

- les postes d’agents contractuels sur budget au sein des EPL et des établissements d’enseignement supérieur

- les postes d’enseignement, d’éducation et de direction de centre en EPL qui relèvent du chapitre dédié des lignes directrices ministérielles (chapitre II).

2.1.2. Agents concernés

Sont concernés par les dispositions du présent chapitre les agents suivants postulant sur un poste énuméré au point 2.1.1 :

- L’ensemble des agents fonctionnaires appartenant à des corps relevant du ministère (corps administratifs, techniques, d’enseignement et d’éducation, filière formation-recherche notamment)
- L’ensemble des agents fonctionnaires issus de corps relevant d’autres ministères ou d’autres fonctions publiques. Selon les cas, ces agents peuvent être accueillis au sein du ministère ou de ses établissements publics sous tutelle en position normale d’activité (PNA) ou en détachement.
- Les agents contractuels du ministère chargé de l’agriculture en contrat à durée indéterminée (CDI) pour les postes au sein du ministère, sans préjudice des dispositions de l’article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Les agents ayant vocation à être recrutés sous contrat à durée déterminée (CDD) ne relèvent pas des dispositions de ce chapitre mais des modalités de recrutement décrites dans le cadre du guide du recrutement ministériel (cf 1.3).

2.2. Modalités d’organisation de la mobilité générale au cours de l’année – calendrier général

La mobilité au sein du MAA est organisée en plusieurs cycles, auxquels s’ajoutent une procédure au fil de l’eau dans les cas d’urgence pour des postes sensibles.

2.2.1. Pour les postes de catégories A, B et C (sauf postes relevant des procédures décrites aux points 2.2.2. et 2.2.3.)

A. Un cycle de mobilité, appelé « cycle principal » est organisé chaque printemps, les postes seront publiés début mars pendant une durée de 4 semaines. Ce cycle prévoit une prise de poste de principe au 1er septembre, avec possibilité de prise de poste anticipée à compter de juillet s’il y a accord des services d’origine, d’accueil, de l’agent et du service des ressources humaines (SRH), ou différée d’un mois. Dans ce cycle, s’inscrit la majorité des postes vacants et susceptibles d’être vacants de catégories A, B et C.

B. Une procédure de mobilité complémentaire est mise en œuvre afin de pourvoir les postes effectivement vacants à la date de prise de poste, en dehors de la période du cycle de printemps.

Elle est organisée sous forme de deux cycles de mobilité d'automne et d'hiver pour l'ensemble des postes relevant de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics administratifs sous tutelle.

a. **Cycle d'automne :** les postes vacants sont publiés début juillet pour une durée d'un mois, en vue d'une prise de poste de principe au 1er janvier, avec possibilité de prise de poste anticipée à compter de novembre s'il y a accord des services d'origine, d'accueil, de l'agent et du SRH, ou différée d'un mois.
b. **Cycle d'hiver :** les postes vacants sont publiés début novembre pour une durée d'un mois, en vue en vue d'une prise de poste de principe au 1er mai, avec possibilité de prise de poste anticipée à compter de mars s'il y a accord des services d'origine, d'accueil, de l'agent et du SRH, ou différée d'un mois.

2.2.2. Pour les postes dont l'occupation relève d'un caractère urgent

Tout au long de l'année, la procédure dite mobilité au **« Fil de l'eau »** est utilisée pour pourvoir certains postes vacants en administration centrale, en services déconcentrés, dans l'enseignement technique et supérieur ou au sein des établissements sous tutelle.

Il s'agit en particulier de postes d'encadrement ou de postes sensibles pour lesquels le rythme des cycles ne permet pas d'assurer la continuité de service :

- En administration centrale : adjoint à chef de service, adjoint au sous-directeur ou équivalent, chef de bureau ou équivalent, chargé de mission auprès de directeur d'administration centrale en particulier ;
- En services déconcentrés et dans l'enseignement technique et supérieur : certains postes de chefs de service ou équivalent, secrétaires généraux ou directeurs (hors postes sous statut d'emploi et directions de centre constitutif) ;
- Au sein des établissements sous tutelle, postes de niveau équivalent.

D'autres postes sensibles spécifiques peuvent entrer dans cette catégorie, sur justifications des structures et des IGAPS, notamment au regard du degré d'exposition du poste, de l'urgence à le pourvoir en particulier au regard de la situation des effectifs du service et de l'absence de solutions temporaires alternatives.

La fréquence de publication est hebdomadaire, par publication sous BO Agri ainsi que sur la PEP pour une durée de principe d'un mois, sauf urgence. La date de mutation se situe, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes. Celle-ci peut être décalée, avant ou après, sur accord formalisé des services d'origine, d'accueil, de l'agent et du SRH.

2.2.3. Pour les postes de mise à disposition (MAD) dans d'autres structures hors services du MAA

Ces postes font l'objet d'une publication hebdomadaire au fil de l'eau selon les mêmes modalités que les postes relevant de la procédure d'urgence décrite au point 2.2.2.

2.2.4. Pour les postes d’enseignants-chercheurs

Les enseignants-chercheurs relèvent du droit commun de la fonction publique et de dispositions particulières relatives aux enseignants-chercheurs ainsi que celles prévues au décret n°92-171 du 21 février 1992 portant statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture.

Les enseignants-chercheurs ont la possibilité d’effectuer une mobilité, notamment à l’étranger ou inter établissements ou entre établissements, universités et organismes de recherche. Sauf dans le cas des mobilités entre établissements publics d'enseignement supérieur agricoles, il s’agit de demandes individuelles qui peuvent être traitées au fil de l’eau.

Plusieurs dispositions réglementaires sont prévues dans le décret n°92-171, qui permettent aux enseignants-chercheurs d’effectuer une mobilité, soit en gardant le lien avec leur établissement (délégation ou mise à disposition), soit par une rupture partielle de ce lien (détachement), soit par une rupture totale temporaire (disponibilité).

Pour leurs recrutements et mutations dans les établissements publics d'enseignement supérieur agricole, un arrêté du ministre chargé de l'agriculture, pris après avis du conseil des enseignants, du conseil scientifique de l'établissement ou de l'instance en tenant lieu, et du conseil d'administration de l'établissement d'affectation, précise les caractéristiques des emplois à pourvoir ("profils du poste"). Les postes à pouvoir sont d'abord ouverts à la mutation ou au détachement, puis au recrutement sur concours organisé par les établissements d'affectation future, avec un jury nommé par le ministre chargé de l'agriculture, avec avis de la commission nationale des enseignants-chercheurs du ministère de l'agriculture. Cette procédure est organisée, en deux vagues au cours de l’année, avec publication de l’avis tant sur le bulletin officiel ministériel que sur le site internet de l’enseignement supérieur dénommé « Galaxie ».

2.3. Information des agents candidats (agents internes et externes au ministère)

2.3.1 Publicité des postes :

L’administration porte à connaissance des agents, par tout moyen, l’ensemble des postes proposés au processus de mobilité. Ainsi, les notes de service de mobilité, à la fois dans le cadre des cycles et au fil de l’eau, font l’objet d’une publication internet et intranet au bulletin officiel du MAA (BO Agri.)

Tous les postes publiés vacants de catégorie A, B et C seront publiés sur le site internet de la PEP, conformément au décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

Pour les postes susceptibles d’être vacants, sur demande des services, les responsables de programme décident des postes à publier à la PEP en complément de la publication sous BO Agri.

Une attention est portée à la qualité des fiches de postes qui doivent répondre aux recommandations mentionnées dans le cadre du guide du recrutement ministériel (cf 1.3).

2.3.2 Dépôt des candidatures :

Pour tous les postes parus dans le cadre du cycle principal de printemps ainsi que des cycles d'automne et d'hiver, les candidats internes (affectés au MAA ou de corps du MAA) déposent leurs candidatures officielles assorties de l'ensemble des pièces justificatives requises au plus tard le dernier jour de la publication des postes sur le portail de la mobilité (AgriMob). Les candidats externes font parvenir leur dossier de candidature complet au service recruteur selon les coordonnées indiquées sur le fiche de poste avant le dernier jour de candidature.

Pour les candidatures sur postes au fil de l'eau, les modalités de dépôt des candidatures sont précisées dans les notes de mobilité portant publication des fiches de poste.

2.3.3 Contact des services recruteurs et procédure de candidature :

L'ensemble des procédures de candidature et d'information doivent répondre aux prescriptions du guide du recrutement ministériel.

- Les agents contactent les services recruteurs directement selon les indications portées par la fiche de poste.

- Les services recruteurs répondent à toute demande de renseignement, étudient toutes les candidatures (y compris dans le cadre d'une pré-sélection telle que prévue par le guide du recrutement) et proposeront des entretiens aux candidats dont le profil présente un intérêt pour le poste. Dans tous les cas de figure, une réponse doit être apportée à tous les candidats, en conformité avec les prescriptions du guide du recrutement (avis favorable, classement ou avis défavorable). L'avis rendu par le service recruteur ne vaut pas décision de l'administration.

- Les chefs de service motivent avec soin les avis favorables et défavorables. Ceux-ci sont communiqués aux candidats qui en font la demande. Le choix d'émettre un avis défavorable doit être justifié au regard de l'adéquation du profil du candidat avec les compétences, contraintes et/ou spécificités mentionnées dans la fiche de poste. Une vigilance de la part de la chaîne de gestion RH est apportée dans ce cadre au respect des critères prévus dans le guide du recrutement.

2.3.4. Prise en compte des erreurs matérielles et situations individuelles spécifiques

Les candidats doivent impérativement fournir un dossier complet de candidature avant la date de fin de dépôt des candidatures pour s'assurer de sa bonne prise en compte. Si toutefois l'agent est amené à constater une erreur matérielle ou dispose de pièces justificatives qui n'ont pas pu être obtenues dans le délai prévu de candidature, il doit l'indiquer à la structure recruteuse dans les 3 semaines suivant la date de fin de la publication des postes. L'administration étudie dans ce cas si ces éléments peuvent être pris en compte (relevant de l'erreur manifeste ou de l'impossibilité avérée de les fournir dans le délai requis), en particulier au regard de l'impact potentiel sur les autres candidatures.

Les agents peuvent porter à la connaissance de l'administration (structure recruteuse, IGAPS, services RH) leurs situations individuelles spécifiques par tout moyen dans les délais de

candidature ou dans un délai maximum de 3 semaines après la date de fin de la période de candidatures.

2.3.5. Processus de décision

Les décisions de l'administration tiennent compte de l'avis des structures recruteuses mais également des avis émis par les différents acteurs impliqués dans le processus de mobilité (structure de départ, IGAPS de départ et arrivée, responsables de programmes). Ces décisions prennent également en compte les priorités de mutation, les situations individuelles spécifiques décrites en partie 3, ainsi que l'intérêt collectif visant à permettre au plus grand nombre d'agents de pouvoir effectuer une mobilité sur un poste souhaité.

A ce titre, outre l'appui qu'il apporte au directeur de la structure, l'IGAPS contribue à la préparation de la décision en éclairant le SRH notamment sur la prise en compte des priorités de mutation et sur les possibilités de permettre à davantage d'agents de réaliser un de leurs vœux de mobilité.

Ainsi, le SRH peut être conduit, sur la base des expertises RH menées au regard des éléments cités précédemment, à rendre des arbitrages différents des avis émis par les structures d'origine et d'accueil.

Les décisions de l'administration relatives à la mobilité (affectation d'un agent sur un poste donné) sont publiées sur l'espace numérique du MAA (intranet espace mobilités). Une information spécifique est fournie aux agents n'ayant pas accès à l'intranet ministériel (candidats externes).

Dans le cadre des cycles, les publications de résultats interviennent :

- Pour le cycle principal de printemps : entre mi-mai et fin juin au fur et à mesure des décisions ;
- Pour le cycle d'automne : entre fin septembre et mi-octobre au fur et à mesure des décisions ;
- Pour le cycle d'hiver : entre fin janvier et mi-février au fur et à mesure des décisions.

Pour les procédures au « fil de l'eau », les décisions sont publiées dans le mois suivant la fin de la publication.

2.3.6. Modalités de recours

L'agent peut, dans le délai de deux mois suivant la publication valant décision des résultats de la mobilité pour un poste donné, exercer un recours administratif ou contentieux dans les conditions prévues aux articles L410-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration.

3/ MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS DE MUTATION

3.1. Principe général de mutation

Quelles que soient les modalités de mobilité (cycle ou fil de l'eau), la décision de l'administration est basée sur le classement du service recruteur, visant à tenir compte des nécessités du service, fondées sur l'adéquation entre le profil et les compétences du candidat et le classement des vœux des candidats sur les postes, dans le respect des priorités légales.

Pour les candidatures externes, ce choix s'effectue sous réserve des disponibilités en emplois budgétaires permettant une possibilité de recrutement au niveau national, comme au niveau de chaque structure.

Par ailleurs, les situations individuelles des candidats doivent être examinées et priorité doit être donnée, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, aux situations prévues aux articles 62 bis et 60 II de la loi du 11 janvier 1984 (priorités légales).

Les priorités de mutation s'appliquent aux seuls agents fonctionnaires.

3.2. Priorités légales de mutation (articles 62 bis et 60 II de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984) :

- Les priorités légales sont :
    - Les priorités de l'article 62 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 : en cas suppression de poste dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou d'un de ses établissements publics ; l'agent est alors prioritaire sur un agent invoquant une priorité légale de l'article 60 II de la loi du 11 janvier 1984.
    - Les priorités de l'article 60 II de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 : rapprochement de conjoint, handicap, suppression de poste, CIMM Outre-Mer, fonctions exercées dans un quartier urbain « difficile ».

Lorsqu'un candidat présente un motif de priorité légale, sa candidature est prioritaire, quel que soit le rang de son classement, si cette candidature a reçu un avis favorable de la part de la structure recruteuse.

Cependant, conformément à l'article 60 II loi 84-16 du 11 janvier 1984 et à la jurisprudence du Conseil d'Etat[2], ainsi que l'article 8 du décret n°2019-1265[3], « l'autorité compétente

---

2 L'arrêt du 23 novembre 2005 du Conseil d'Etat prévoit ainsi que l'administration doit comparer « l'ensemble des candidatures dont elle est saisie, au titre des mutations comme des affectations après réintégration, en fonction, d'une part, de l'intérêt du service, d'autre part, si celle-ci est invoquée, de la situation de famille des intéressés, appréciée, pour ce qui concerne les agents qui demandent leur mutation, compte tenu des priorités fixées par les dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 ».L'administration qui retient une candidature non prioritaire doit en revanche être en mesure de justifier son choix (CE, 31 mai 2017, req. n° 410 233).

3 Les priorités légales s'appliquent « sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général »

conserve pour autant son pouvoir d'appréciation et prend sa décision dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service. Le candidat doit ainsi obtenir un avis favorable du service d'accueil »

- L'avis défavorable à une candidature répondant à un critère de priorité légale doit être justifié sur la seule base de la non adéquation du profil au poste. Il doit être motivé avec soin pour pouvoir être retenu.

- Les candidats qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité doivent le préciser et transmettre les pièces justificatives dans le délai prévu de dépôt de la candidature, et sans préjudice des dispositions prévues au paragraphe 2.3.4. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne peut pas être prise en compte.

- Ces candidats doivent également veiller à postuler sur plusieurs postes afin de se donner les meilleures chances de mobilité sur chacun de ces postes. Dans un souci d'équité entre les candidats, une solution satisfaisante pour l'ensemble des bénéficiaires du processus de mobilité (services et ensemble des candidats) doit être recherchée. Elle n'implique pas nécessairement que le candidat soit affecté sur son premier choix.

Au regard des dispositions de l'article 62 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, si les possibilités de mutation sont insuffisantes dans leurs corps, les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles et les fonctionnaires reconnus travailleurs handicapés peuvent, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, compte tenu de leur situation particulière, bénéficier, en priorité, de la procédure de changement de corps prévue à l'article 14 du titre Ier du statut général, ou encore d'un détachement dans un corps permettant d'exercer les missions prévues par le poste envisagé.

3.3. Prise en compte d'autres situations individuelles

Au-delà des priorités légales prévues aux articles 62 bis et 60 II de la loi du 11 janvier 1984, la situation individuelle des agents fonctionnaires est examinée avec attention.

Ces situations ne constituent pas un critère subsidiaire tel que prévu à l'article 8 du décret n°2019-1265 et ne donnent pas aux agents une priorité. Ils constituent cependant des éléments complémentaires qui peuvent être pris en compte dans la décision de l'administration, dès lors que le profil de l'agent est compatible avec le poste envisagé.

Les candidats faisant part de ces situations devront également veiller à postuler, dans la mesure du possible, sur un maximum de postes, en élargissant au-delà d'un seul bassin d'emploi notamment, afin de se donner les meilleures chances de mobilité.

Les situations à prendre en compte sont en particulier :

- Dans une logique de soutien aux parcours diversifiés :
    - Agent en provenance d'un département d'Outre-Mer, y ayant exercé pendant une durée de 5 ans minimum et souhaitant occuper un poste situé en métropole ; cette durée est réduite à 3 ans pour les agents en provenance de Mayotte ou de Guyane ;

- Agent en provenance de Corse, y ayant exercé pendant une durée de 3 ans minimum et souhaitant occuper un poste situé dans un département hors Corse et hors Outre-Mer ;
- Agent exerçant en abattoir sur l'ensemble du territoire national pendant une durée supérieure à 4 ans ou agent exerçant dans un service soumis à rythme de travail spécifique (SIVEP avec cycles horaires spécifiques en particulier) pendant une durée de 4 ans ;
- Agent sur un emploi adossé à une durée maximale de poste lorsque l'agent arrive en fin de période sur ce poste (cf. partie 4 et agents sous statut d'emploi soumis à détachement avec durée maximale) ;
- Agent pouvant concrétiser par la mobilité demandée une promotion de corps ou un avancement de grade pour les agents inscrits à la liste d'aptitude, tableaux d'avancement ou ayant réussi un examen professionnel et nécessitant l'exercice d'une mobilité sur un poste du niveau ou secteur requis.

- Dans une optique de prise en compte des critères d'ordre familial, de parentalité ou répondant à des situations sociales particulières :

  - Agent sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant mineur ;
  - Agent effectuant une demande conjointe de mobilité, au sens où un agent et son conjoint (au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984) sont candidats à une mobilité géographique de manière simultanée ;
  - Agent en situation de proche aidant au sens de l'article L3142-16 du code du travail ;
  - Agent soumis à reclassement pour inaptitude à l'exercice de certaines fonctions ;
  - Agent en situation de difficulté majeure pour des raisons familiales, sociales ou de santé dument justifiées (rapport social ou médical sous pli confidentiel).

- Pour des motifs de parcours professionnels ou de situation personnelle : agent en situation de réintégration revenant de toute position dont la conservation du poste n'était pas ou plus garantie (notamment : disponibilité, détachement, mise à disposition auprès d'un autre employeur ou position normale d'activité à durée limitée, congé parental, congé longue durée).

4/ DURÉES D'OCCUPATION DES POSTES

L'encadrement des durées d'occupation des postes vise à répondre à plusieurs objectifs de la politique de mobilité présentés au point 1.1 :

- Un objectif de continuité de service et d'acquisitions de compétences et d'expérience tout en permettant à l'agent de valoriser ses compétences dans le cadre d'un parcours. La technicité des postes au sein du ministère nécessite une période d'adaptation à tout nouveau poste, de formation professionnelle à l'adaptation au poste ou de compagnonnage impliquant certains collègues. Ainsi, une durée minimale pour l'ensemble des postes nécessitant un fort investissement en formation pour l'acquisition des compétences requises est fortement recommandée. De même, une durée minimale est préconisée pour les postes

d’encadrement (chefs de service et chefs de bureau en particulier). Enfin, les postes dits « prioritaires », tels que décrits dans la note de service relative aux parcours professionnels du 7 juillet 2019 sont soumis à une durée d’occupation minimale de trois ans au regard des dispositions spécifiques de cette note de service.

- Un objectif de diversité des parcours des encadrants, de développement des compétences des cadres, et d’employabilité des cadres tout au long du parcours de carrière. Ainsi, une durée maximale est recommandée pour les postes d’encadrement de niveau chef de service, chef de bureau ou postes de niveau équivalent (hors emplois fonctionnels régis par des dispositions réglementaires spécifiques).

5/ BILAN ANNUEL DE LA MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIÈRE DE MOBILITÉ

Un bilan annuel de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de mobilité générale est présenté en CTM au cours du premier trimestre de l’année suivante. Il s’appuie sur un bilan chiffré des mobilités sur l’ensemble du périmètre des services du ministère et des établissements publics administratifs et inclut une analyse femmes-hommes de la politique de mobilité.

Ce bilan est utilisé afin d’envisager les éventuelles évolutions des modalités de gestion de la mobilité nécessaires à l’atteinte des objectifs poursuivis par la politique de mobilité.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

TITRE II

CHAPITRE II

MOBILITÉ SUR LES POSTES D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION ET DE DIRECTION DE CENTRE (HORS STATUT) EN EPLEFPA

INTRODUCTION

Si elle répond aux mêmes principes que ceux qui régissent la mobilité générale, la mobilité sur des postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre répond à certaines spécificités, définies dans le présent chapitre.

1/ ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE LA POLITIQUE DE MOBILITÉ

1. Principes de la mobilité :

Conformément à la Charte de la mobilité édictée par la DGAFP, la mobilité se construit dans le respect des trois principes suivants :

- la mobilité ne peut être considérée comme une fin en soi, elle répond à une attente de l'agent, à un besoin du service;

- la mobilité constitue pour l'agent une opportunité d'enrichissement de son parcours professionnel et pour le service, une opportunité de développement des compétences du collectif de travail : elle est ainsi favorable aux intérêts à la fois de l'employeur et de l'agent ;

- la réussite d'une démarche de mobilité repose sur un partage de responsabilités entre l'agent, l'employeur et les acteurs de la chaine RH.

A ce titre :

- La mobilité permet de répondre aux intérêts partagés de l'employeur et de l'agent. Une mobilité réussie suppose que chacune des parties prenantes y trouve la plus grande satisfaction. Pour l'administration, pourvoir des postes exigeants en compétences et/ou vacants durablement mais aussi bénéficier des apports de la diversité d'origines et de culture professionnelle des agents. Pour l'agent, bénéficier de postes correspondant à son projet et permettant des perspectives d'évolution professionnelle, exercer des métiers qui l'intéresse, et participant d'un juste équilibre vie privée –vie professionnelle, est une aspiration légitime.

- La mobilité est un outil de construction d'un parcours professionnel. L'agent est au cœur du dispositif de mobilité. Il prend l'initiative de sa mobilité en répondant à une offre de postes ; il dispose d'une autonomie dans ses choix de postes ; il est de sa responsabilité de valoriser ses compétences et son expérience.

Pour les personnels enseignants, il s'agit notamment de faire reconnaître une double-compétence d'enseignement dans le respect de la procédure prévue par note de service. Pour les personnels enseignants et d'éducation, il peut aussi s'agir de faire valoir un projet de

réorientation professionnelle par la voie du détachement dans un autre corps, ou dans un statut d'emploi.

Le ministère favorise ainsi la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble des personnels enseignants et d'éducation 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. Il propose à ce titre des postes variés, au sein de ses différents secteurs d'activité tout comme au sein des établissements publics sous tutelle et met à la disposition de l'agent les informations utiles sur les emplois, les métiers, les règles et pratiques de gestion ainsi que les perspectives de déroulement de carrière. Il accompagne les agents dans leurs choix et décisions grâce aux conseillers mobilité carrière (IGAPS).

- La mobilité contribue enfin à une adaptation des effectifs et compétences aux évolutions des organisations et des métiers. Au regard de la diversité des politiques publiques et missions exercées au sein du ministère et de ses établissements, il est essentiel selon les cas de conserver, de faire évoluer ou de doter les services des compétences nécessaires à l'accomplissement de ces missions. Il convient de s'assurer que dans la durée, ces compétences seront évolutives, adaptées dans leur contenu, correctement dimensionnées et positionnées sur le territoire.

2. La construction de la démarche de mobilité et l'accompagnement dans le cadre des parcours professionnels

La réussite de la démarche de mobilité repose sur l'implication de chacun :

- L'agent se place au cœur de la démarche de construction de son parcours professionnel et est acteur de son évolution professionnelle ;
- L'employeur propose des parcours professionnels valorisants et diversifiés ;
- Le supérieur hiérarchique de l'agent accompagne les projets de mobilité de l'agent quand celui-ci le sollicite. Il est notamment chargé d'évoquer, dans le cadre des rendez-vous de carrière, par exemple, ou lorsque l'agent en fait la demande, les perspectives de carrière de l'agent et ses souhaits de mobilité et apporter son appui pour favoriser la réussite de ces projets ;
- Les acteurs de la filière ressources humaines accompagnent la construction et la réalisation des projets.

Pour accompagner les projets de mobilité, les agents concernés par les présentes lignes directrices de gestion peuvent s'appuyer sur l'expertise de l'inspection de l'enseignement agricole, d'une part, et sur le réseau d'appui aux personnes et aux structures, d'autre part, chacun en ce qui le concerne, s'agissant de leur parcours sur des fonctions d'enseignement et d'éducation ou sur des fonctions d'administration ou d'encadrement et de direction en EPLEFPA.

3. Prise en compte de la politique de diversité et d'égalité entre les femmes et les hommes dans la politique de mobilité

La mobilité respecte les principes de transparence, d'équité de traitement et de diversité que s'est fixé le MAA engagé dans une démarche de promotion de l'égalité professionnelle et de diversité.

A ce titre, le processus de mobilité doit notamment se conformer aux prescriptions édictées dans le cadre du Guide du recrutement ministériel, publié par note de service n° 2019-109 du 6 février 2019.

Les critères de mobilité tiennent également compte de la situation familiale, de parentalité et sociale des agents. Le barème applicable aux personnels enseignants et d'éducation prend en compte l'ensemble de ces critères (cf partie 3.2.1).

2/ PROCÉDURES DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITÉ

Les modalités déclinées ci-après s'appliquent à compter de la rentrée scolaire 2020.

2.1. Périmètre de la mobilité sur des postes d'enseignement, d'éducation et de direction de centre constitutif hors statut d'emplois.

2 .1.1 – Postes concernés

Les présentes modalités de gestion concernent l'ensemble des postes d'enseignement et d'éducation et direction de centre constitutif hors statut d'emplois, à savoir directeur d'exploitation agricole (DEA), directeur d'ateliers technologiques (DAT), directeur de centre de formation d'apprentis (CFA) ou de formation professionnelle et de promotion agricole (CFPPA) ne figurant pas à l'arrêté pris en application de l'article 4 du décret n° 2019-1135 du 5 novembre 2019 relatif aux emplois de l'encadrement de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles publiés vacants et susceptibles de l'être à la rentrée scolaire suivante au sein :

- des EPLEFPA relevant du MAA,

- des lycées professionnels maritimes et aquacoles (LPM/LPMA) relevant du MTES et devant être pourvus, dans le cadre de la convention de gestion en date du 22 mars 2004, complétée le 11 décembre 2007, par des agents relevant des corps enseignants et d'éducation du MAA.

N'entrent pas dans le champ du présent chapitre :

- les postes d'enseignement des établissements d'enseignement supérieur publics du ministère chargé de l'agriculture qui relèvent du chapitre dédié des lignes directrices ministérielles (chapitre I) ;

- les emplois d'enseignants contractuels de droit public des établissement d'enseignement technique agricole privés mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural qui ne relèvent pas des dispositions prévues au titre des lignes directrices de gestion.

2.1.2 – agents concernés

Sont concernés :

- les agents appartenant aux corps de personnels enseignants et d'éducation régis par les décrets n° 90-89 (CPE) et n° 90-90 du 24 janvier 1990 (PLPA) et par le décret n° 92-778 du 2 août 1992 (PCEA),

- les agents appartenant au corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) régis par le décret n°2006-8 du 4 janvier 2006 exerçant ou souhaitant exercer des fonctions d'enseignement,

- les agents appartenant au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF) régis par le décret n° 2009-1106 du 10 septembre 2009 exerçant ou souhaitant exercer des fonctions d'enseignement

- les agents contractuels du ministère de l'agriculture et de l'alimentation bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée,

- les agents appartenant aux corps des personnels enseignants et d'éducation relevant d'autres ministères ou de la fonction publique territoriale, susceptibles de solliciter une affectation sur un poste relevant du périmètre ci-dessus défini, par la voie de la position normale d'activité ou du détachement.

Les agents ayant vocation à être recrutés sous contrat à durée déterminée (CDD) ne relèvent pas des dispositions de ce chapitre mais des modalités décrites dans le cadre du guide du recrutement ministériel (cf 1.3) et de la note de service dédiée.

De même, ne sont pas concernés :

- les agents appartenant aux corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture régis par le décret n° 92-171 du 21 février 1992 ;

- les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L 813-8 du code rural et régis par le décret n° 89-406 du 20 juin 1989.

2.2. Modalités d'organisation de la campagne – calendrier général

2.2.1 – Un cycle unique de mobilité :

Un cycle annuel de mobilité est organisé pour chaque rentrée scolaire en métropole, au sein des départements et régions d'outre-mer (DROM) et des collectivités territoriales d'outre-mer à statut particulier (Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna).

Pour la métropole et les DROM, ce cycle s'articule autour du calendrier suivant :

- en octobre de l'année précédant la rentrée : procédure de déclaration d'intention de mobilité (DIM) ;

- en janvier : publication des postes et procédure de candidature ;

- de février à avril : instruction et examen des candidatures par les services ;

- d'avril à mai : publication des résultats (en deux phases) ;

- 1er septembre : décision d'affectation.

Pour les collectivités d'outre-mer à statut particulier, où la rentrée est prévue au 1er février, ce cycle s'articule selon le calendrier suivant :

- en octobre de l'année précédant la rentrée : procédure de déclaration d'intention de mobilité ;

- en novembre : publication des postes et procédure de candidature pour les territoires de Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna ;

- en novembre : examen de ces candidatures ;

- en décembre : publication des résultats ;

- 1er février : décision d'affectation en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna.

Pour rappel, les agents affectés en Nouvelle-Calédonie ou à Wallis-et-Futuna dont le séjour réglementé arrive à son terme l'année N doivent participer au cycle annuel de mobilité organisé pour la métropole et les DROM au titre de la rentrée scolaire N-1 afin qu'ils puissent disposer d'une affectation à la fin de celui-ci.

2.2.2 – Pour les postes dont l'occupation relève d'un caractère urgent :

Tout au long de l'année, la procédure dite mobilité au **« Fil de l'eau »** est utilisée pour pourvoir certains postes vacants de directeur de centre (hors statut d'emploi).

La fréquence de publication est hebdomadaire, par publication sous BO Agri ainsi que sur la PEP, pour une durée de principe d'un mois sauf urgence. La date de mutation se situera, par défaut, deux mois après la date de fin de publication des postes Celle-ci peut être décalée, avant ou après, sur accord formalisé des services d'origine, d'accueil, de l'agent et du SRH.

2.3. Information des agents candidats

2.3.1 Publicité des postes :

L'administration porte à la connaissance des agents, par une note de service annuelle publiée au bulletin officiel ministériel et relayée sur les sites d'information spécifique à l'enseignement agricole (ChloroFil), l'ensemble des postes proposés au processus de mobilité.

Sont également publiés sur le portail de l'emploi public (PEP), en tant que de besoin, les postes de direction de centre hors statut d'emploi déclarés vacants.

2.3.2 Dépôt des candidatures :

Le calendrier et les modalités de dépôt de candidature sont fixés par la note de service organisant la campagne annuelle de mobilité et doivent être strictement respectés.

Le dossier de candidature doit être déposé complet auprès du service compétent dans les délais prévus par la note de service. Il doit comprendre :

- Pour les agents appartenant aux corps des personnels enseignants et d'éducation, l'ensemble des pièces et justificatifs énoncés par la note de service et requis pour le calcul du barème ;

- Pour les agents appartenant aux autres corps, l'ensemble des pièces et justificatifs relatifs aux priorités légales énoncés par la note de service ;

- Pour les agents contractuels titulaires d'un contrat à durée indéterminée et les candidats d'autres ministères, l'ensemble des pièces énoncées par la note de service.

2.3.3 Contact avec les établissements

- Pour les agents candidats à des postes d'enseignement et d'éducation :

Il appartient aux directeurs d'EPLEFPA de répondre à toute demande de renseignements des agents potentiellement candidats sur les postes d'enseignement et d'éducation offerts à la mobilité au sein de l'établissement qu'ils dirigent.

- Pour les agents candidats à des postes de direction de centre, définis au 2.1.1 :

L’ensemble des procédures de candidature et d’information doivent répondre aux prescriptions du guide du recrutement ministériel.

- Les agents contactent obligatoirement les directeurs des EPLEFPA concernés
- Les directeurs d’EPLEFPA répondent à toute demande de renseignement, étudient toutes les candidatures (y compris dans le cadre d’une pré-sélection telle que prévue par le guide du recrutement) et proposent des entretiens aux candidats dont le profil présente un intérêt pour le poste. Ils formulent un avis motivé qui sera communiqué à l’autorité académique à laquelle il appartiendra de communiquer au service des ressources humaines un avis définitif. Dans tous les cas de figure, une réponse doit être apportée à tous les candidats par l’autorité académique, en conformité avec les prescriptions du guide du recrutement (avis favorable, classement ou avis défavorable). Il est précisé que l’avis rendu par l’autorité académique ne vaut pas décision de l’administration.
- Les directeurs d’EPLEFPA et l’autorité académique motivent explicitement et précisément les avis favorables et défavorables. Ceux-ci sont communiqués aux candidats qui en font la demande. Le choix d’émettre un avis défavorable doit être justifié au regard de l’adéquation du profil du candidat avec les compétences, contraintes et/ou spécificités mentionnées dans la fiche de poste. Une vigilance de la part de la chaine de gestion RH est apportée dans ce cadre au respect des critères prévus dans le guide du recrutement.

2.3.4 Prise en compte des erreurs matérielles et situations individuelles spécifiques

Les candidats doivent impérativement fournir un dossier complet de candidature avant la date de fin de dépôt des candidatures pour s’assurer de sa bonne prise en compte.

Après instruction par le service compétent, l'agent reçoit un courriel à l'adresse qu'il aura portée à son dossier de candidature, l'informant de la prise en compte de sa candidature. Pour les personnels enseignants et d’éducation, ce courriel sera accompagné d’un récapitulatif de demande de candidature précisant le nombre de points de barème obtenus au regard des pièces transmises.

Si l’agent était amené à constater une erreur matérielle intervenue ou disposait de pièces justificatives qui n’auraient pu être obtenues dans le délai prévu de candidature, il devrait l’indiquer au service auprès duquel il a déposé son dossier de candidature dans les trois semaines suivant la date de fin de publication des postes. L’administration étudierait dans ce cas si ces éléments peuvent être pris en compte (relevant de l’erreur manifeste ou de l’impossibilité avérée de les fournir dans le délai requis), en particulier au regard de l’impact potentiel sur les autres candidatures.

Cette tolérance ne rouvre pas le délai défini par la note de service pour faire valoir une situation nouvelle ou pour compléter le dossier d'une pièce omise par l’agent. Ne seront donc prises en compte dans l’examen des demandes de mobilité que les situations dûment justifiées à la date limite de dépôt de candidature.

Les agents peuvent porter à la connaissance de l’administration (services RH) leurs situations individuelles spécifiques par tout moyen dans les délais de candidature ou dans un délai maximum de trois semaines après la fin de la période de candidatures.

2.4 Processus de décision

2.4.1 Pour les postes d’enseignement et d’éducation

La décision de l’administration se fonde essentiellement sur l’observation du barème prévu par le V du II de l’article 60 de la loi du 11 janvier 1984 citée plus haut, pour les corps de PCEA, de PLPA et de

CPE. Toutefois comme le précise ce même alinéa, le barème constitue un outil qui ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents.

2.4.2 Pour les postes de direction de centre définis au 2.1.1

Les décisions de l'administration tiennent compte de l'avis de l'autorité académique. Ces décisions prennent également en compte les priorités de mutation, les situations individuelles spécifiques décrites au 3 ainsi que l'intérêt collectif visant à permettre au plus grand nombre d'agents de pouvoir effectuer une mobilité sur un poste souhaité.

Ainsi, **aussi bien sur les postes d'enseignement et d'éducation que sur les postes de direction de centre**, le SRH peut être conduit, sur la base des expertises RH, à rendre des arbitrages différents des avis émis ou de la stricte observation du barème.

Les décisions de l'administration relatives à la mobilité (affectation d'un agent sur un poste donné) sont publiées sur l'espace numérique du MAA (intranet espace mobilités) ainsi que sur ChloroFil.

Les résultats du cycle annuel de mobilité seront publiés en deux phases, aux mois d'avril et de mai. Les décisions relatives aux postes publiés dans le cadre de la procédure d'urgence décrite au 2.2.2 seront publiés au fil de l'eau.

2.5 Modalités de recours

L'agent peut, dans le délai de deux mois suivant la publication valant décision des résultats de la mobilité pour un poste donné exercer un recours administratif ou contentieux dans les conditions prévues aux articles L410-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration.

3/ MODALITÉS DE PRISE EN COMPTE DES PRIORITÉS DE MUTATION

3.1 – Dispositions communes.

Sont examinées en priorité, les candidatures des personnels enseignants et d'éducation titulaires et stagiaires du ministère, et celles des personnels enseignants et d'éducation titulaires d'une autre administration sollicitant un accueil en détachement ou en PNA puis, conformément à l'article 3 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, puis celles des agents contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, candidats ou contraints à la mobilité pour les motifs qui seront explicités au sein de la note de service annuelle de mobilité. Ces agents contractuels pourront être affectés sur les postes non attribués selon les modalités décrites précédemment.

Au regard des dispositions de l'article 62 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, si les possibilités de mutation sont insuffisantes dans leurs corps, les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles et les fonctionnaires reconnus travailleurs handicapés peuvent, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, compte tenu de leur situation particulière, bénéficier, en priorité, de la procédure de changement de corps prévue à l'article 14 du titre Ier du statut général, ou encore d'un détachement dans un corps permettant d'exercer les missions prévues par le poste envisagé.

Les priorités de mutation (priorités légales, barème) ne s'appliquent pas aux agents contractuels en CDI. Les critères de classement applicables à leurs candidatures sont précisés dans la note de service annuelle de mobilité.

3.2 – Postes d'enseignement et d'éducation

3.2.1 – Candidature sur des postes d'enseignement et d'éducation (PLPA, PCEA et CPE).

Conformément à l'article 9 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, des tableaux périodiques de mutation sont établis pour l'affectation des personnels relevant des corps d'enseignement et d'éducation du ministère de l'agriculture et de l'alimentation sur des postes d'enseignement et d'éducation.

Dans le cadre de ces tableaux périodiques de mutation, les priorités légales de mutation et, le cas échéant, les critères supplémentaires d'examen des demandes de mutation permettent de caractériser les situations individuelles afin :

- à situation équivalente, de départager entre elles les demandes de mutation ;

- le cas échéant, d'opérer leur classement à l'aide d'un barème.

Il est composé de critères reposant sur les priorités légales définies au III de l'article 62 bis et au II de l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Conformément au second alinéa du IV de l'article 60, le barème est complété par des critères supplémentaires établis à titre subsidiaire, relatifs à la situation individuelle et familiale de l'agent (prenant notamment en compte la qualité de proche aidant au sens de l'article L3142-16 du code du travail, le nombre d'années de séparation et la distance entre les résidences professionnelles des deux conjoints, les modalités d'exercice de l'autorité parentale, la mise en disponibilité pour élever un enfant ou le congé parental, ou la demande d'un poste double) et à la carrière et au fonctionnement du service (prenant notamment en compte la situation dans le corps, la stabilité dans le poste, une bonification pour première affectation en tant que titulaire sur un poste déficitaire).

Les points obtenus au titre de ces critères subsidiaires ne peuvent se traduire par l'octroi d'un nombre de points de barème supérieur à celui d'un personnel enseignant et d'éducation bénéficiant d'une priorité légale.

Le barème portant les pondérations affectées à chaque critère est annexé à la note de service annuelle de mobilité.

Le barème ne concerne que les personnels enseignants et d'éducation titulaires relevant des corps enseignants et d'éducation du ministère.

3.2.2 – Candidature des personnels relevant des corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) et ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF)

Les corps des IAE et des IPEF n'entrent pas dans le périmètre fixé par l'article 9 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

En conséquence, l'examen des candidatures des IAE ou des IPEF sur un poste d'enseignement s'opérera en premier lieu au regard du corps dans lequel l'emploi est ouvert.

Ainsi, si l'emploi est ouvert dans le corps des IAE ou des IPEF, ou s'il est ouvert dans les corps de PCEA et/ou de PLPA sans candidature d'un membre de ces corps, les modalités d'examen des candidatures seront celles de la mobilité générale s'agissant notamment de l'observation des priorités légales.

3.3 – Postes de direction de centres mentionnés au 2.1.1 (hors statut)

La décision de l'administration est basée sur le classement de l'autorité académique, visant à tenir compte des nécessités du service, fondées en priorité sur l'adéquation entre le profil et les compétences du candidat puis le classement des vœux du candidat sur les postes.

L'examen des situations individuelles s'opèrera dans les mêmes conditions que celles prévues à la mobilité générale s'agissant notamment de l'observation des priorités légales.

4/ BILAN ANNUEL DE LA MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIÈRE DE MOBILITÉ

Un bilan annuel de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur des postes d'enseignement, d'éducation ou de direction de centre (hors statut d'emploi) est présenté en CTM avant le début de la campagne de mobilité pour la rentrée scolaire suivante. Il s'appuie sur un bilan chiffré des mobilités et inclut une analyse femmes-hommes de la politique de mobilité.

Ce bilan est utilisé afin d'envisager les éventuelles évolutions des modalités de gestion de la mobilité nécessaires à l'atteinte des objectifs poursuivis par la politique de mobilité.

BAREME

Mobilité des personnels enseignants et personnels d'éducation

Loi n°84-16 modifiée du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 60)
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

<table>
<tr><th colspan="4">TABLEAU A : PRIORITES LEGALES</th></tr>
<tr><th>Critères</th><th>Situations</th><th>Modalités de prise en compte</th><th>Pondération</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Priorités légales</td><td colspan="2">Emploi supprimé dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics (art. 62bis)</td><td>2000 points</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rapprochement de conjoints ou de partenaires d'un pacte civil de solidarité (PACS)</td><td>1000 points</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Critères
de sous-classement
pour départager 2 agents
faisant valoir cette priorité légale</td><td rowspan="2">Années de séparation : écart en années entre la date de séparation et le 31/12/2019</td><td>5 points pour la 1ère année</td></tr>
<tr><td>15 points pour les années suivantes</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Durée du trajet entre les lieux de travail respectifs des conjoints ou partenaires d'un PACS (trajet le plus rapide calculé via Internet [joindre l'édition] ou selon les horaires des transports en commun empruntés [abonnement et horaires à l'appui])</td><td>20 points pour une durée
d'1 heure à moins de 2 heures</td></tr>
<tr><td>40 points pour une durée
de 2 heures à moins de 3 heures</td></tr>
<tr><td>50 points pour une durée
supérieure à 3 heures et inférieure à 5 heures</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agents reconnus travailleurs handicapés</td><td>1000 points</td></tr>
<tr><td colspan="2">Agents qui exercent ou ont exercé leurs fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles pendant au moins 5 ans depuis le 1er janvier 2000 et selon les modalités fixées par le décret n°95-313 du 21 mars 1995</td><td>1000 points</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mutation vers les DROM-COM
Justification de quatre critères minimum du centre des intérêts matériels et moraux (CIMM, cf. annexe , page 7)</td><td>1000 points</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mutation consécutive à un emploi supprimé</td><td>1000 points</td></tr>
</table>

BAREME

Mobilité des personnels enseignants et personnels d'éducation

Loi n°84-16 modifiée du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 60)
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

TABLEAU B : CRITERES SUPPLEMENTAIRES ETABLIS A TITRE SUBSIDIAIRE

Critères	Situations	Modalités de prise en compte	Pondération
Critères supplémentaires relatifs à la situation individuelle ou familiale	*Rapprochement de concubins*	Années de séparation : écart en années entre la date de séparation et le 31/12/2019	**5 points pour la 1ère année**
			15 points pour les années suivantes
		Durée du trajet entre les lieux de travail respectifs des conjoints ou partenaires d'un PACS (trajet le plus rapide calculé via Internet [joindre l'édition] ***ou*** selon les horaires des transports en commun empruntés [abonnement et horaires à l'appui])	**20 points pour une durée d'1 heure à moins de 2 heures**
			40 points pour une durée de 2 heures à moins de 3 heures
			50 points pour une durée supérieure à 3 heures et inférieure à 5 heures
			100 points pour une durée égale ou supérieure à 5 heures
	Parent exerçant seul l'autorité parentale	Quel que soit le nombre d'enfants	**13 points**
	*Rapprochement d'enfant à partir du moment où **la garde principale** est confiée à l'autre parent (situation géographique acquise au 31/12/2019)*	Trajet le plus rapide calculé via Internet [joindre l'édition] ou selon les horaires des transports en commun empruntés [abonnement et horaires à l'appui]	**20 points pour une durée d'1 heure à moins de 2 heures**
			40 points pour une durée de 2 heures à moins de 3 heures
			50 points pour une durée supérieure à 3 heures et inférieure à 5 heures
			100 points pour une durée égale ou supérieure à 5 heures
	Enfant, ascendant direct à charge fiscalement	Nombre d'enfants et/ou ascendants à charge fiscalement.	**5 points par personne à charge**
	Enfant en garde alternée	Quel que soit le nombre d'enfants	**20 points**
	Agents ayant la qualité de proche aidant d'une ou de plusieurs personnes dont la liste est fixée par l'article L3142-16 du code du travail et présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité	Nombre de personnes accompagnées	**80 points par personne à charge**
	Mise en disponibilité de l'agent pour élever un enfant	Quel que soit le nombre d'enfants	**3 points par année complète**
	Congé parental	Congé parental pris avant mars 2012	**3 points**
		CP pris après mars 2012 pour durée sup. à 1 an	**3 points**
	Demande de poste double (mutation conjointe)		**25 points**

BAREME

Mobilité des personnels enseignants et personnels d'éducation

Loi n°84-16 modifiée du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 60)
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Critères supplémentaires relatifs à la carrière et au fonctionnement du service	*Situation dans le corps au 31 décembre 2019*	Nombre d'échelons	**3 points par échelon**
		Hors classe	**24 points**
		Classe exceptionnelle	**24 points**
	Stabilité dans le poste (seules les années de service effectif en qualité de titulaire sont prises en compte)	Selon la durée	**3 points pour les 3 premières années (maximum : 9 pts)** **6 points par an durant les 4ème et 5ème années, soit au bout de 5 ans : 21 points** **9 points par an pour les années suivantes**
	*Bonification pour **première affectation** en tant que titulaire sur poste déficitaire (arrêté du 23 novembre 2016 pris en application du décret n°91-166 du 12 février 1991, publié au JO du 25 novembre 2016)*	Selon la durée	**5 points pour la première année** **10 points pour deux années** **20 points pour trois années** **35 points pour quatre années** **45 points pour 5 années et plus**
	Réintégration d'agents détachés	2ème priorité sur tous les agents (hormis pour les transferts de site)	**10 points**

Les situations décrites dans les tableaux A et B sont, le cas échéant, cumulables entre elles