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** **BE2FR-BPCO** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **Direction générale de l'enseignement et de la recherche** **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **Bureau des dotations et des compétences**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2021-719** **29/09/2021**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDCAR/2020-623 du 08/10/2020 : Déclarations d'intention de mobilité (DIM) des personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée de l'enseignement agricole technique public et sous statut agriculture de l'enseignement maritime pour la rentrée scolaire 2021.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : déclarations d'intention de mobilité (DIM) des personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée de l'enseignement agricole technique public et sous statut agriculture de l'enseignement maritime pour la rentrée scolaire 2022.

Destinataires d'exécution
DRAAF - DAAF - SRFD - SFD Ministère de la transition écologique et solidaire - direction générale des infrastructures, des transports et de la mer - direction des affaires maritimes (bureau des établissements d'enseignement maritime) Mmes et MM. les directeurs d'établissements de l'enseignement supérieur Mmes et MM. les directeurs d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et des lycées maritimes M. le directeur de l'Ecole nationale supérieure de formation et de l'enseignement agricole

Résumé : cette note a pour objet de présenter les modalités et le calendrier de recueil des déclarations d'intention de mobilité (DIM) des personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée affectés dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) ou qui souhaitent y être réintégrés à la prochaine rentrée scolaire.

Cette note a pour objet de présenter les modalités et le calendrier de recueil des déclarations d'intention de mobilité (**DIM**) des **personnels titulaires** et **contractuels à durée indéterminée** affectés dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) ou qui souhaitent y être réintégrés à la prochaine rentrée scolaire.

Les DIM constituent un outil de gestion pour la détermination des postes d'enseignement, d'éducation et de direction susceptibles d'être offerts à la campagne annuelle de mobilité pour la rentrée scolaire 2022. Elles servent également à la gestion prévisionnelle des mobilités et au suivi de situations individuelles particulières.

1/- Personnels concernés

1.1- Cas généraux

a) Les **agents titulaires** qui souhaitent **effectuer une mobilité** ou envisagent un départ en **retraite** au cours de l'année scolaire 2021-2022 et exercent des **fonctions** :

- d'**enseignement** (y compris les ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement et les ingénieurs des eaux, des ponts et des forêts) ;
- d'**éducation** (CPE) ;
- ou de **direction** (directeurs d'EPLEFPA, directeurs-adjoints, directeurs de CFA et CFPPA, directeurs d'exploitation et/ou d'atelier technologique).

Ces personnels doivent remplir le formulaire de DIM (annexe 1) et le numériser au format PdF avec l'intitulé suivant : DIM-NOM-Prenom-établissement. Ex : DIM-DUPOND-Maurice-LPASaintGaudens. Ils transmettent ce document numérisé à la DRAAF (DAF) – SRFD (SFD) de la région dont ils dépendent, **au plus tard le vendredi 15 octobre 2021**, par courriel adressé sur la boîte fonctionnelle du SRFD (SFD) dont ils relèvent pour leur gestion, avec copie au proviseur de leur lycée d'affectation pour assurer le respect de la voie hiérarchique. La liste des boîtes fonctionnelles des SRFD (SFD) est annexée à la présente note de service. L'objet du courriel de transmission doit reprendre l'intitulé de la DIM numérisée.

Pour ces personnels, la DIM déposée dans ce délai sera prise en compte lors de l'examen ultérieur du dossier de mobilité.

RAPPEL : sont **dispensés** de cette formalité :

- les personnels susmentionnés en situation d'**affectation provisoire,** notamment sur postes d'ajustement, pour l'année scolaire en cours. Comme indiqué dans le document de notification de leur affectation provisoire, ces agents **participent automatiquement à la campagne annuelle de mobilité des titulaires pour obtenir une affectation sur un poste pérenne correspondant à leur grade à la prochaine rentrée scolaire ;**
- les personnels **en fin de séjour réglementé en collectivité d'outre-mer** (Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Nouvelle-Calédonie). Ces agents participent automatiquement à la prochaine campagne annuelle de mobilité des titulaires.

b) Les **agents titulaires** qui envisagent un départ en **retraite,** un départ en **détachement** ou une **mise en disponibilité** au cours de l'année scolaire 2021-2022 et exercent des **fonctions** relevant des filières :

- **administrative** (catégories A, B et C) ;
- **technique** (TFR et ATFR des branches d'activité professionnelle (BAP) laboratoire, documentation, IBA (informatique – bureautique – audiovisuel) ou vie scolaire) ;
- ou **santé** (infirmiers).

Ces personnels doivent remplir le formulaire de DIM (annexe 1) et le transmettre au **même service**, selon les **mêmes modalités** et dans le **même délai** que les agents visés au point a) ci-dessus.

RAPPEL : les **personnels titulaires de ces trois filières,** dont les mutations s'effectuent dans le cadre de la campagne de mobilité générale de printemps, n'ont pas à renseigner le formulaire de DIM pour obtenir un changement d'affectation.

c) Les **enseignants** (PCEA, PLPA, ingénieurs) et **CPE** titulaires placés en position de **disponibilité depuis plus d'une année scolaire**, ainsi que ceux d'entre eux placés en position de **détachement**, de **congé nonrémunéré**, **de mise à disposition** ou **affectés dans d'autres secteurs** que l'enseignement doivent, s'ils souhaitent s'engager dans une procédure de mobilité **au sein de l'enseignement technique agricole** pour la rentrée scolaire 2022, remplir le formulaire de DIM (annexe 1).

Ils doivent l'adresser **directement** à la direction générale de l'enseignement et de la recherche – Bureau des dotations et des compétences **par courriel** adressé sur la boîte fonctionnelle bdc.dger@agriculture.gouv.fr **au plus tard le vendredi 15 octobre 2021 (délai de rigueur)**.

RAPPEL : les enseignants (PCEA, PLPA, ingénieurs) et CPE placés en position de **congé de formation professionnelle**, de **congé de mobilité** ou de **congé parental** qui reprennent leur activité à la prochaine rentrée scolaire sont de droit réintégrés à cette date sur le poste qu'ils occupaient avant leur départ en congé. Ils doivent donc remplir le formulaire de DIM **uniquement** s'ils envisagent une demande de mobilité en vue d'occuper un autre poste au 1er septembre 2022.

d) Les enseignants (PCEA, PLPA, ingénieurs) et CPE accomplissant leur service au sein des **établissements maritimes** doivent renvoyer leur DIM (annexe 1), **au plus tard le vendredi 15 octobre 2021**, le cachet de la Poste faisant foi, directement au Ministère de la mer — Direction des Affaires maritimes – Sous-direction des gens de mer et de l'enseignement maritime – Bureau des établissements d'enseignement maritime (GM2), Tour Séquoia, 92 005 La Défense CEDEX.

e) Les enseignants stagiaires lauréats d'un concours interne affectés à titre définitif sur un poste pérenne pour leur année de stage transmettent une DIM **uniquement** s'ils souhaitent effectuer une mobilité au titre de la rentrée 2022. Les stagiaires lauréats des concours internes affectés à titre provisoire, comme les stagiaires lauréats des concours externes, sont dispensés de cette étape car ils doivent obligatoirement participer à la campagne de mobilité 2022 et se porter candidats sur les postes publiés au titre de cette campagne pour obtenir un poste pérenne.

f) Les **agents contractuels en CDI à la date de publication** de la présente note de service qui **occupent les postes suivants** :

- **enseignement**
- **éducation** (CPE) ;
- **direction des centres constitutifs** CFA, CFPPA, exploitation agricole, atelier technologique.

Depuis la campagne de mobilité pour la rentrée scolaire 2021, ces agents contractuels à durée indéterminée **peuvent participer à la campagne de mobilité des personnels titulaires.**

Ils sont dans l'**obligation de déposer une DIM si, pour la rentrée scolaire 2022, ils souhaitent** obtenir **:**

- un autre poste à temps plein que celui qu'ils occupent actuellement,
- un poste à temps plein.

Ces personnels doivent remplir le formulaire de DIM (annexe 1) et le numériser au format PdF avec l'intitulé suivant : DIM-NOM-Prenom-établissement. Ex : DIM-DUPOND-Maurice-LPASaintGaudens. Ils transmettent ce document numérisé à la DRAAF (DAF) – SRFD (SFD) de la région dont ils dépendent **au plus tard le vendredi 15 octobre 2021**, par courriel adressé sur la boîte fonctionnelle du SRFD (SFD) dont ils relèvent pour leur gestion, avec copie au proviseur de leur lycée d'affectation pour assurer le respect de la voie hiérarchique. La liste des boîtes fonctionnelles des SRFD (SFD) est annexée à la présente note de service. L'objet du courriel de transmission doit reprendre l'intitulé de la DIM numérisée.

g) Les **agents contractuels à durée indéterminée** placés en demande de **congé sans rémunération pour convenance personnelle**, en **mise à disposition**, en **congé de mobilité**, doivent remplir le formulaire de DIM s'ils souhaitent réintégrer un poste au sein de l'enseignement technique agricole.

Ils doivent l'adresser directement à la direction générale de l'enseignement et de la recherche – Bureau des dotations et des compétences par courriel adressé sur la boîte fonctionnelle bdc.dger@agriculture.gouv.fr **au plus tard le vendredi 15 octobre 2021** (délai de rigueur).

1.2- Cas particuliers concernant les agents titulaires

a) Les demandes de réorientation du parcours professionnel ou de reconnaissance de double compétence

Les agents souhaitant demander une réorientation de leur parcours professionnel (notamment par la voie du détachement dans un autre corps) doivent remplir le formulaire de DIM (annexe 1), en précisant ce motif et en joignant un curriculum vitæ et une lettre de motivation conformément à la note de service DGER/SDEDC/2018-720 du 25 septembre 2018 disponible en ligne sur le site ministériel BO.Agri.

Les enseignants souhaitant obtenir une reconnaissance de double compétence doivent suivre la procédure prévue au II.1 de cette même note de service.

Doivent impérativement s'engager dans cette procédure les enseignants affectés de manière provisoire à la rentrée scolaire 2021, au motif d'une double compétence à faire reconnaître en vue de la rentrée scolaire 2022. L'engagement de cette formalité, et son aboutissement au plus tard en amont de la date de seconde publication des résultats de la campagne de mobilité pour la rentrée scolaire 2022, conditionnent la possibilité d'obtenir dans le cadre de la campagne de mobilité 2022 une affectation définitive sur le poste attribué provisoirement en 2021. Le dépôt de cette DIM permettra la saisine de l'inspection de l'enseignement agricole qui validera ou pas les compétences professionnelles de l'agent dans la nouvelle section-option.

Les dossiers correspondants doivent être transmis en même temps que la DIM, soit **au plus tard le vendredi 15 octobre 2021, pour une prise en compte dans le cadre de la campagne de mobilité.**

b) Les personnels accueillis en détachement ou en position normale d'activité (PNA) au sein de l'enseignement agricole

Ceux de ces personnels qui ont l'intention de réintégrer leur administration d'origine au 1er septembre 2022, doivent également remplir le formulaire de DIM (annexe 1), afin que le poste qu'ils occupent puisse être offert à la mobilité des titulaires de l'enseignement technique agricole. **Ce point concerne également les professeurs agrégés**.

Les agents dont le détachement s'achève à la fin de l'année scolaire en cours et qui souhaitent son renouvellement doivent effectuer une demande en ce sens au moyen de l'imprimé joint en annexe 2. Le **circuit et le calendrier** indiqués sur ce formulaire sont **à respecter strictement**.

2/- Documents à compléter au regard de la situation administrative

2.1- L'agent occupe actuellement un poste dans l'enseignement technique

Les personnels mentionnés aux points 1.1 et 1.2 ci-dessus, qui souhaitent obtenir une mutation (hormis les ATLS), une réintégration auprès de leur administration d'origine, un départ en détachement, un départ en disponibilité, un départ en congé (congé formation ou mobilité, congé parental…), un départ à la retraite, une indemnité de départ volontaire ou un changement de temps de travail (y compris sur le poste de travail actuel) **doivent compléter le cadre A de l'annexe 1.**

RAPPEL : les personnels enseignants et les personnels d'éducation titulaires formulent leurs demandes d'autorisation d'assurer un service à temps partiel dans les conditions fixées par les articles L. 810-1 du code rural et de la pêche maritime et R. 911-5 du code de l'éducation. La demande d'**autorisation** doit être déposée **au plus tard le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire**. L'autorisation (ou son renouvellement) prend effet au 1er septembre. Elle est accordée pour la totalité de l'année scolaire. Il en va de même pour les demandes de réintégration à temps plein (sauf motif grave).

Les modalités de mise en œuvre de ces règles font l'objet de la note de service SG/SRH/SDCAR/n°2019-697 du 9 octobre 2019 disponible en ligne sur le site ministériel BO.Agri.

2.2- L'agent n'occupe pas de poste actuellement dans l'enseignement technique

Les personnels titulaires mentionnés au point 1.1 ci-dessus, qui sont en position de disponibilité, de détachement, de congé parental, de congé de formation professionnelle, de congé de mobilité, de mise à disposition **et souhaitent reprendre une activité ou être maintenus dans leur situation actuelle, doivent compléter la rubrique correspondante de l'annexe 1**.

3/- Rappels importants

3.1 - Personnel sous statut d'emploi de directeur d'EPLEFPA

La DIM constitue une formalité préalable à une mobilité sur l'un des emplois de direction d'EPLEFPA régis par le décret n° 2019-1135 du 5 novembre 2019 relatif aux emplois d'encadrement de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles.

En application de l'article 6 de ce décret, la nomination dans l'un de ces emplois vaut pour une durée maximale de quatre ans, renouvelable une fois. Trois mois au moins avant le terme de cette période, l'agent peut demander à être reconduit dans ses fonctions. Le renouvellement dans un même emploi ne peut être prononcé que pour une nouvelle durée maximale de quatre ans.

3.2 - Prise en compte de la situation personnelle et familiale

Afin que leur situation familiale soit effectivement actualisée pour sa bonne prise en compte lors de l'examen de leur demande de mutation, les personnels doivent **impérativement** vérifier avec leur gestionnaire de proximité les éléments de leur dossier dans RenoiRH (situation familiale et état-civil).

Toute modification relative à l'état civil, au changement de situation familiale [PACS, mariage, séparation, divorce, autorité parentale, nombre d'enfant(s), **adresse personnelle**, …] doit faire l'objet d'une mise à jour par le gestionnaire de proximité dans RenoiRH.

Cette éventuelle modification sera prise en compte lorsque les justificatifs correspondants parviendront au bureau de gestion du personnel concerné, chargé d'effectuer la validation finale dans RenoiRH. Ces justificatifs sont à adresser au :

Secrétariat général – Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion correspondant :

Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche : enseignants, conseillers principaux d'éducation, TFR et ATFR, infirmiers	Bureau de gestion des personnels de catégorie A et sous statut d'emploi : attachés, ingénieurs	Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C : secrétaires et adjoints administratifs	Bureau de gestion des personnels contractuels : agents contractuels en CDI

78, rue de Varenne, 75 349 PARIS 07 SP

3.3 - La liste des pièces à fournir par les personnels enseignants et d'éducation à l'appui d'une demande de mutation dans le cadre de la campagne annuelle de mobilité sera fixée par la note de service organisant la campagne annuelle de mobilité pour la rentrée scolaire 2022.

*****
***

Je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de cette note de service auprès de l'ensemble du personnel placé sous votre autorité.

Pour le ministre, et par délégation,
Le sous-directeur des établissements,
des dotations et des compétences

Cédric MONTESINOS

Pour le ministre, et par délégation,
Le sous-directeur de la gestion des carrières
et de la rémunération

Laurent BELLEGUIC

ANNEXE 1

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION

DECLARATION D'INTENTION DE MOBILITE (DIM) – Rentrée scolaire 2022

A COMPLETER EN **MAJUSCULES**
ET A TRANSMETTRE **AU PLUS TARD LE 15 OCTOBRE 2021**

(***service destinataire*** *et* ***modalités*** *indiqués au* ***point 1.1 de la note de service***)

NOM : CORPS / GRADE : OU Agent en CDI

PRENOM : E-mail :

NOM DE NAISSANCE : Téléphone :

NUMERO AGENT : |___|___||___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| (A indiquer **IMPERATIVEMENT**)

Ce numéro figure sur vos arrêtés administratifs (arrêté de nomination, d'affectation, d'avancement de carrière …)

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION : ……..

……..

DISCIPLINE : ……

TEMPS DE TRAVAIL ACTUEL : …… %

Selon votre situation, numérotez par ordre de préférence :	
Vous occupez un poste actuellement (y compris en congé parental ou en congé de formation / de mobilité) **et vous souhaitez* :**	**Rang de classement**
Une mutation (hormis pour les personnels ATLS)	
Une participation à la mobilité générale (changement de secteur, services déconcentrés (DRAAF, DAAF, DDI, …), administration centrale, opérateurs relevant du ministère)	
Une réintégration auprès de l'administration d'origine (fin de détachement)	
Un départ en retraite	
Une démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle	
Un départ en détachement (vers les services ou établissements relevant d'autres ministères ou d'une collectivité territoriale ou sur un emploi fonctionnel)	
Une réorientation du parcours professionnel (dont reclassement en application de l'article 63 de la loi du 11 janvier 1984)	
Une reconnaissance de double compétence	
Un changement de temps de travail	
Un départ en congés divers (formation professionnelle, congé de mobilité, congé parental …)	
Un départ en disponibilité ou congé sans rémunération pour convenance personnelle	
Une information sur vacance de poste d'agrégé (professeurs agrégés affectés en lycées agricoles publics souhaitant être informés de la vacance de tout poste d'agrégé en vue d'une mobilité)	
Vous n'occupez pas de poste actuellement et vous souhaitez* :	**Rang de classement**
Le maintien de votre situation actuelle (détachement sortant, disponibilité ou congé sans rémunération pour convenance personnelle)	
La réintégration de détachement ou de disponibilité ou de congé sans rémunération	

***Les souhaits exprimés ci-dessus devront être confirmés dans le cadre des procédures correspondantes lors de la campagne de mobilité**

DATE	**SIGNATURE**

ANNEXE 2

Enseignement Agricole Technique Public

Renouvellement d'accueil en détachement des agents externes au MAA – Rentrée scolaire 2022

Calendrier	Etapes de la procédure de validation de la fiche de demande de renouvellement en version électronique
jusqu'au 22/10/2021	1. L'agent récupère la fiche de position auprès du gestionnaire de proximité de son établissement 2. L'agent la complète et la signe 3. Le responsable hiérarchique de l'agent en lycée la signe et y mentionne son **avis** 4. Le gestionnaire de proximité du lycée transmet la fiche en version électronique au DRAAF-DAAF /SRFD-SFD
au plus tard le 05/11/2021	5. Le DRAAF-DAAF /SRFD-SFD signe la fiche et y mentionne son **avis** 6. Le DRAAF-DAAF /SRFD-SFD transmet par **courriel** la fiche numérisée **au bureau de gestion du SRH compétent pour le corps d'accueil de l'agent**
après les EET d'automne	7. Le bureau de gestion recueille l'avis de la DGER et fait retour d'une copie visée de la fiche au SRFD-SFD qui la fait suivre à l'établissement pour information de l'agent
	8. Mise à jour de la situation de l'agent dans RenoiRH par le gestionnaire de l'agent au SRH

FICHE DE TRANSMISSION

suivre le calendrier et la procédure d'acheminement indiqués ci-dessus

jusqu'au 22/10/2021	N° INSEE N° agent NOM PRENOM CORPS / GRADE ADRESSE PERSONNELLE AFFECTATION ACTUELLE
	DATE D'EFFET DU DETACHEMENT DUREE SOUHAITEE
	DATE DE LA DEMANDE SIGNATURE DE L'INTERESSE-E
jusqu'au 22/10/2021	OBSERVATIONS ET AVIS DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DATE CACHET ET VISA
jusqu'au 05/11/2021	OBSERVATIONS ET AVIS DU SRFD / SFD DATE CACHET ET VISA
	OBSERVATIONS ET AVIS DGER / BDC DATE CACHET ET VISA

Région	Messagerie fonctionnelle
Auvergne Rhône Alpes	srfd.draaf-auvergne-rhone-alpes@agriculture.gouv.fr
Bourgogne Franche Comté	srfd.draaf-bourgogne-franche-comte@agriculture.gouv.fr
Bretagne	srfd.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr
Centre Val de Loire	srfd.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr
Corse	srfd.draaf-corse@agriculture.gouv.fr
Grand Est	srfd.draaf-grand-est@agriculture.gouv.fr
Hauts de France	srfd.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr
Ile de Frace	srfd.draaf-ile-de-france@agriculture.gouv.fr
Normandie	srfd.draaf-normandie@agriculture.gouv.fr
Nouvelle Aquitaine	srfd.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr
Occitanie	srfd.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr
Provence Alpes Côte d'Azur	srfd.draaf-paca@agriculture.gouv.fr
Pays de la Loire	srfd.draaf-pays-de-la-loire@agriculture.gouv.fr
Guadeloupe	sfd.daaf971@agriculture.gouv.fr
Martinique	sfd.daaf972@agriculture.gouv.fr
Guyane	sfd.daaf973@agriculture.gouv.fr
La Réunion	sfd.daaf974@agriculture.gouv.fr
Mayotte	sfd.daaf976@agriculture.gouv.fr
Polynésie Française	sfd.polynesie-fr@educagri.fr