



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels enseignants

**Rectorat de l'académie de Créteil
Division des Personnels Enseignants**

Créteil, le 8 juin 2021

**Cellule mouvement
DPE 1**

Affaire suivie par :
Julien NOUVET
Tél : 01 57 02 60 40
Mél : mvt2021@ac-creteil.fr

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

MODALITES DE RECOURS DANS LE CADRE DES OPERATIONS DE MOBILITE

Après les processus de mobilité, l'académie s'assure que les personnels qui le souhaitent puissent former **un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

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

1. Les conditions du recours

Les recours réglementaires contre une décision de mobilité sont des recours de droit commun. Ils doivent être déposés dans les 2 mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité. Cette notification est faite par courriel I-Prof.

L'agent peut choisir d'être assisté par une organisation syndicale (OS) représentative s'il s'agit d'un recours réglementaire.

En application de l'article 30 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, les organisations syndicales représentatives au CTMEN ou CTA sont les suivantes : FSU ; UNSA ; FO ; SNALC-SNE ; SUD ; CGT ; CFDT.

Remarques :

- Le recours réglementaire s'applique dans le cas d'une mutation hors vœux ou d'une non mutation.
- La saisine s'applique dans tous les autres cas, il s'agit d'une demande de révision d'affectation.



Pour le mouvement intra-académique du 2nd degré, les recours réglementaires ou les saisines doivent être adressés au Recteur. L'agent adresse son recours **exclusivement via l'application nationale COLIBRIS** accessible en cliquant sur le lien suivant :

- [DGRH - Personnels du second degré \(education.fr\)](https://dgrh.education.fr)

2. Modalités de traitement du recours

- Organisation
 - Au préalable l'enseignant doit :
 - Avoir fait directement un recours auprès du recteur via l'outil COLIBRIS ;
 - Le cas échéant, avoir communiqué le nom d'une OS et d'un représentant nommément désigné pour le représenter ;
 - Les organisations syndicales, pour la fluidité et l'efficacité des échanges, sont invitées à communiquer un tableau récapitulatif de l'ensemble des agents pour lesquelles elles ont reçu mandat d'accompagnement ou de représentation ;
 - L'administration :
 - Vérifie que le demandeur a fait l'objet d'une décision individuelle défavorable (non mutation, mutation hors vœux) et qu'il a mandaté une OS pour le représenter ;
 - Demande à chaque OS de communiquer la liste des représentants désignés pour assister les personnels ;
- Instruction/échanges :
 - 1^{ère} phase :
 - Instruction par l'administration sur la base des éléments du dossier de l'agent, et le cas échéant des compléments fournis par l'agent et/ou son représentant,
 - Réponses à l'OS concernée par retour du tableau fourni, avec indication de la date prévisible de réponse à l'agent
 - Réponse à l'agent via COLIBRIS :
 - Défavorable,
 - Favorable avec réparation ou amélioration en année N,
 - Favorable avec réparation en année N+1.
 - 2^{ème} phase :
 - Entretien téléphonique ou visio avec l'OS concernée si des réponses nécessitent des échanges oraux,
 - Réponse à l'agent via COLIBRIS:
 - Défavorable,
 - Favorable avec réparation ou amélioration en année N,
 - Favorable avec réparation en année N+1.
- Le délai de recours étant celui de droit commun, les agents disposent donc de deux mois pour formuler leur recours à compter de la publication des résultats (soit jusqu'au 11 août pour les personnels du second degré).