



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PROVENCE-ALPES-CÔTE-
D'AZUR

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R93-2020-028

PUBLIÉ LE 9 MARS 2020

Sommaire

Rectorat Aix-Marseille

R93-2020-02-21-006 - Arrêté portant délégation de signature de M. Bernard BEIGNIER, recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, recteur de l'académie d'Aix-Marseille, chancelier des universités à M. Richard LAGANIER, recteur de l'académie de Nice. (3 pages) Page 4

ARS

R93-2020-02-14-007 - ARRÊTE 2020 PORTANT SUR LA LISTE DES POSTES DE LA RÉGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR RELEVANT D'UNE SPÉCIALISTE POUR LAQUELLE L'OFFRE DE SOINS EST OU RISQUE D'ÊTRE INSUFFISANTE (7 pages) Page 8

ARS PACA

R93-2020-01-09-011 - 200109 Habilitation Altopictus EID (2 pages) Page 16

R93-2020-03-05-004 - DÉCISION PORTANT ATTRIBUTION DE LA LICENCE DE TRANSFERT N° 84#000259 A LA SARL PHARMACIE DU LUBÉRON DANS LA COMMUNE DE BONNIEUX (84480). (3 pages) Page 19

R93-2020-03-05-001 - DÉCISION PORTANT CADUCITÉ DE LA LICENCE N°83#000128 SUITE A LA CESSATION DÉFINITIVE D'ACTIVITÉ D'UNE OFFICINE DE PHARMACIE DANS LA COMMUNE DE TOULON (83000). (2 pages) Page 23

DRAAF PACA

R93-2019-11-15-008 - Décision tacite d'autorisation d'exploiter de l'EARL LA TIDOTE 83220 LE PRADET (1 page) Page 26

R93-2019-11-21-002 - Décision tacite d'autorisation d'exploiter de M. Nicolas GUIGUES 84110 VAISON LA ROMAINE (2 pages) Page 28

R93-2019-12-17-009 - Décision tacite d'autorisation d'exploiter de Mme Mélanie GAILLET 13490 JOUQUES (2 pages) Page 31

R93-2019-11-21-003 - Décision tacite d'autorisation d'exploiter de Mme Michèle ASTESANA 83590 GONFARON (1 page) Page 34

R93-2019-11-29-054 - Décision tacite d'autorisation d'exploiter de Mme Yvette SIMONINI 04180 VILLENEUVE (2 pages) Page 36

DRAC PACA

R93-2020-03-04-001 - INSEAM Arrêté et statuts modificatifs (21 pages) Page 39

DREAL PACA

R93-2020-03-05-003 - Arrêté du 5 mars 2020 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics aux agents de la DREAL PACA (6 pages) Page 61

R93-2020-03-05-002 - Arrêté du 5 mars 2020 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale aux agents de la DREAL PACA (13 pages) Page 68

DRJSCS PACA

R93-2019-03-04-005 - ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION DE LA COMMISSION RÉGIONALE CONSULTATIVE DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR CHARGÉE D'ÉMETTRE UN AVIS SUR L'AUTORISATION D'EXERCER EN FRANCE LA PROFESSION D'ORTHOPHONISTE ANNÉE 2019 (2 pages) Page 82

Mission Nationale de Contrôle (MNC) et d'audit des organismes de Sécurité Sociale

R93-2020-03-06-001 - Arrêté modificatif n° 3/1RG-UGECAM2018/4 du 06 mars 2020 portant modification de la composition du conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse (2 pages)

Page 85

Rectorat de l'académie de Nice

R93-2020-02-21-007 - Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (28 pages)

Page 88

Rectorat Aix-Marseille

R93-2020-02-21-006

Arrêté portant délégation de signature de M. Bernard
BEIGNIER, recteur de la région académique
Provence-Alpes-Côte d'Azur, recteur de l'académie
d'Aix-Marseille, chancelier des universités à M. Richard
LAGANIER, recteur de l'académie de Nice.

**LE RECTEUR DE LA REGION ACADEMIQUE PROVENCE-ALPES- CÔTE-D'AZUR,
RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE, CHANCELIER DES UNIVERSITES**

Rectorat

Secrétariat général

Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence
cedex 1

- VU** le Code de l'éducation, notamment en ses articles L. 222-2, L. 613-1, L. 641-5, L. 642-1, R. 222-1 à R. 222-36-5, D. 612-1-3 à D. 612-1-35, D. 612-32-2, D. 612-34 et R. 672-5 ;
- VU** le Code de l'action sociale et des familles ;
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
- VU** le décret n° 2019-1200 du 20 novembre 2019 relatif à l'organisation des services déconcentrés des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
- VU** l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires reconnus par l'Etat ;
- VU** l'arrêté du 23 janvier 2020 portant délégation d'attribution aux recteurs de région académique ;
- VU** le décret du Président de la République du 19 décembre 2014 nommant **M. Bernard BEIGNIER** en qualité de recteur de l'académie d'Aix-Marseille, Chancelier des universités ;
- VU** le décret du Président de la République du 17 décembre 2015 nommant **M. Bernard BEIGNIER** en qualité de recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- VU** le décret du Président de la République du 1^{er} avril 2019 nommant **M. Richard LAGANIER** en qualité de recteur de l'académie de Nice ;
- VU** l'arrêté ministériel en date du 16 décembre 2019 portant nomination de **M. Pascal MISERY** dans l'emploi de secrétaire général de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur pour une première période de quatre ans du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2023 ;
- VU** l'arrêté préfectoral n° R93-2020-01-06-003 en date du 6 janvier 2020 publié au recueil des actes administratifs spécial n° R93-2020-002 le 7 janvier 2020 portant délégation de signature à **M. Bernard BEIGNIER**, recteur de l'académie d'Aix-Marseille, recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, chancelier des universités, et l'autorisant à subdéléguer sa signature.

- A R R E T E -

Article 1^{ER}: En cas d'absence ou d'empêchement de **M. Bernard BEIGNIER**, recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, recteur de l'académie d'Aix-Marseille, chancelier des universités, délégation de signature est donnée à **M. Richard LAGANIER**, recteur de l'académie de Nice, à l'effet de signer, pour le territoire de l'académie de Nice, les actes suivants :



2/3

I – Diplômes

- Les titres et diplômes délivrés par les établissements publics relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur accrédités en application des articles L. 613-1 et L. 642-1 du code de l'éducation ;
- Les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires reconnus par l'Etat en application de l'arrêté du 8 mars 2001 susvisé et les diplômes délivrés par ces établissements au nom de l'Etat qui confèrent le grade de master ;
- Le diplôme de comptabilité et de gestion, le diplôme supérieur de comptabilité et de gestion et le diplôme d'expertise comptable ;
- Le diplôme national d'œnologie ;
- Le diplôme d'Etat de docteur vétérinaire ;
- Le diplôme d'études en architecture ;
- Le diplôme d'Etat d'architecte ;
- Les autres diplômes d'établissement conférant les grades de licence et de master mentionnés aux articles D. 612-32-2 et D. 612-34 du code de l'éducation ;
- Le diplôme d'Etat de moniteur-éducateur en application de l'article D. 351-33 du code de l'éducation ;
- Le diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique en application de l'article D. 636-65 du code de l'éducation ;
- La délivrance du grade de licence et de master en application des articles D. 636-70 et D. 636-72 du code de l'éducation ;
- Les attestations de réussite et le diplôme du brevet de technicien supérieur en application de l'article D. 643-32 du code de l'éducation ;
- Le diplôme supérieur d'arts appliqués en application de l'article D.642-26 du code de l'éducation ;
- Le diplôme national des métiers d'art en application de l'article D. 643-54 du code de l'éducation ;
- Le diplôme national des métiers d'art et du design en application de l'article D. 642-53 du code de l'éducation ;
- Les diplômes des écoles sanitaires et sociales en application de l'article D. 676-1 du code de l'éducation ;
- Le diplôme d'Etat d'ingénierie sociale en application de l'article D. 451-17 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le diplôme d'Etat d'assistant de service social en application de l'article D. 451-29 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé en application de l'article D. 451-41 du code de l'action sociale et des familles) ;
- Le diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants en application de l'article D. 451-47 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le diplôme d'Etat aux fonctions d'éducateur technique spécialisé en application de l'article D. 451-52 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le diplôme d'Etat de moniteur éducateur en application de l'article D. 451-73 du code de l'action sociale et des familles ;
- Le diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale en application de l'article D.451-57-1 code action sociale et des familles.

II – Aide aux étudiants

- Les décisions d'attribution, de refus ou de reversement des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et les aides aux mérites en application des articles D. 821-1 et R. 821-2 du code de l'éducation et réponses aux recours gracieux ;
- Les décisions d'attribution et de suspension des bourses de service public accordées aux étudiants bénéficiant d'un emploi d'avenir professeur en application des articles D. 821-7 et D. 821-9 du code de l'éducation ;

Article 2 : Le secrétaire général de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Provence Alpes Côte d'Azur.

Fait à Aix-en-Provence, le 21 février 2020

Signé

Bernard BEIGNIER



3/3

ARS

R93-2020-02-14-007

ARRÊTE 2020 PORTANT SUR LA LISTE DES POSTES
DE LA RÉGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR
RELEVANT D'UNE SPÉCIALISTE POUR LAQUELLE
L'OFFRE DE SOINS EST OU RISQUE D'ÊTRE
INSUFFISANTE

La direction des politiques régionales de santé
Le département RH en santé

Réf : DPRS-0220-1504-D

Date : 14 février 2020

ARRÊTE 2020 PORTANT SUR LA LISTE DES POSTES DE LA REGION PROVENCE ALPES COTE D'AZUR RELEVANT D'UNE SPECIALITE POUR LAQUELLE L'OFFRE DE SOINS EST OU RISQUE D'ETRE INSUFFISANTE

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE PACA

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles R6152-22, R6152-219, R6152-404-1, R6152-508- 1, D6152-23-1, D6152-220-1, D6152-417et D6152-514-1 ;

Vu le décret n° 2017-326 du 14 mars 2017 relatif à l'activité partagée de certains personnels médicaux, odontologiques et pharmaceutiques et créant la convention d'engagement de carrière hospitalière pour les praticiens contractuels et les assistants des hôpitaux ;

Vu le décret n° 2017-327 du 14 mars 2017 portant création d'une prime d'exercice territorial et d'une prime d'engagement de carrière hospitalière ;

Vu le Décret du 19 décembre 2018 portant nomination de Monsieur Philippe de MESTER en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2017 fixant les modalités d'application des dispositions relatives à la prime d'engagement de carrière hospitalière des assistants des hôpitaux et des praticiens contractuels exerçant leur activité dans les établissements publics de santé;

Vu l'arrêté du 14 mars 2017 fixant la liste des spécialités éligibles à la prime d'engagement de carrière hospitalière des praticiens contractuels et des assistants des hôpitaux, au titre des recrutements sur des postes correspondant à un diplôme d'études spécialisées présentant des difficultés importantes de recrutement dans les établissements publics de santé ;

Vu l'arrêté modificatif du 13 septembre 2019 - R93-2019-07-11-004 - portant sur la liste des postes de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur relevant d'une spécialité pour laquelle l'offre de soins est ou risque d'être insuffisante ;

Vu l'avis de la commission régionale paritaire de Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 22 janvier 2020 ;



Considérant que la liste des postes relevant d'une spécialité pour laquelle l'offre de soins est ou risque d'être insuffisante a été proposée au directeur général de l'Agence Régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur par les directeurs d'établissements ;

Considérant que la liste de ces postes a été présentée pour avis à la commission régionale paritaire le 22 janvier 2020 ;

Considérant que la commission régionale paritaire a émis un avis favorable à l'unanimité à l'ensemble de ces postes ;

ARRETE

Article 1: La liste des postes de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur relevant d'une spécialité pour laquelle l'offre de soins est ou risque d'être insuffisante est arrêtée pour les établissements et spécialités suivantes :

Département	Établissement	Spécialité	Nombre de postes
04	Centre Hospitalier de Digne	Gynécologie-obstétrique	2
04	Centre Hospitalier de Digne	Pédiatrie	1
04	Centre Hospitalier de Digne	Psychiatrie	1
04	Centre Hospitalier de Digne	Médecine d'urgence	2
04	Centre Hospitalier de Digne	Anesthésie-réanimation	2
04	Centre Hospitalier de Digne	Médecine polyvalente	1
04	Centre Hospitalier de Digne	Gériatrie	1
04	Centre Hospitalier de Manosque	Anesthésie-réanimation	2
04	Centre Hospitalier de Manosque	Médecine d'urgence	2
04	Centre Hospitalier de Manosque	Chirurgie orthopédie et traumatisme	1
04	Centre Hospitalier de Manosque	Gériatrie	1
04	Centre Hospitalier de Manosque	Cardiologie	1
04	Centre Hospitalier de Manosque	Gynécologie-obstétrique	2
04	Centre Hospitalier de Manosque	Pédiatrie	1
04	Centre Hospitalier de Manosque	Médecine Générale	2
05	Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud	Radiologie	2
05	Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud	Gériatrie	2
05	Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud	Médecine générale (Soins palliatifs)	2

Département	Établissement	Spécialité	Nombre de postes
05	Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud	Pédiatrie	1
05	Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud	Néphrologie	1
05	Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud	Médecine d'Urgence (Sisteron)	1
05	Centre Hospitalier de Briançon	Radiologie	1
05	Centre Hospitalier de Briançon	Anesthésie-réanimation	2
05	Centre Hospitalier d'Embrun	Médecine d'urgence	1
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Radiologie	1
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Gériatrie	1
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Pédiatrie	1
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Gynécologie-obstétrique	1
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Anesthésie-réanimation	3
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Psychiatrie	1
06	Centre Hospitalier d'Antibes	Médecine d'urgence	1
06	Centre Hospitalier de Cannes : Hôpital S. Veil	Médecine d'urgence	4
06	Centre Hospitalier de Cannes : Hôpital S. Veil	Néphrologie	1
06	Centre Hospitalier de Cannes : Hôpital S. Veil	Pédiatrie	1
06	Centre Hospitalier Grasse	Anesthésie-réanimation	3
06	Centre Hospitalier Grasse	Radiologie	1
06	Centre Hospitalier Grasse	Médecine d'urgence	2
06	Centre Hospitalier de Menton	Anesthésie-réanimation	2
06	Centre Hospitalier de Menton	Médecine d'urgence	3
06	Centre Hospitalier de Menton	Radiologie	3
06	Centre Hospitalier Universitaire de Nice	Neurologie	1
06	Centre Hospitalier Universitaire de Nice	Radiologie	1
06	Centre Hospitalier Universitaire de Nice	Anesthésie-réanimation	6
06	Centre Hospitalier de Puget Théniers	Gériatrie	1
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Médecine d'urgence	7
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Imagerie Médicale	2
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Neurologie	2

Département	Établissement	Spécialité	Nombre de postes
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Ophthalmologie	1
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Pédiatrie	2
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Gynécologie-obstétrique	3
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Médecine du travail	1
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis	Hématologie-oncologie	1
13	Centre hospitalier intercommunal Aix-Pertuis (USMP de Luynes)	Médecine Générale	1
13	APHM	Anesthésie-réanimation	13
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Anesthésie-réanimation	2
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Gynécologie-obstétrique	3
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Psychiatrie	2
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Médecine intensive et réanimation	2
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Chirurgie digestive	2
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Médecine d'urgence	3
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Urologie	1
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Pneumologie	1
13	Centre hospitalier D'Arles : Hôpital Joseph Imbert	Pédiatrie	1
13	Centre Hospitalier La Ciotat	Anesthésie-réanimation	2
13	Centre Hospitalier Edouard Toulouse	Psychiatrie	4
13	Centre Hospitalier Edouard Toulouse	Pédo-Psychiatrie	1
13	Centre Hospitalier de Martigues	Radiologie	1
13	Centre Hospitalier de Martigues	Pneumologie	1
13	Centre Hospitalier de Martigues	Psychiatrie	2
13	Centre hospitalier de Salon de Provence	Pneumologie	1
13	Centre hospitalier de Salon de Provence	Médecine d'urgence	2
13	Centre hospitalier de Salon de Provence	Gériatrie	1

Département	Établissement	Spécialité	Nombre de postes
13	Centre hospitalier de Salon de Provence	Gastroentérologie	1
83	Centre Hospitalier de Brignoles	Anesthésie-réanimation	1
83	Centre Hospitalier de Brignoles	Gynécologie-obstétrique	1
83	Centre Hospitalier de Brignoles	Médecine d'urgence	2
83	Centre Hospitalier de Brignoles	Radiologie	1
83	Centre Hospitalier de Brignoles	Médecine générale	1
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Anesthésie-réanimation	2
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Pédiatrie	2
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Gynécologie-obstétrique	1
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Médecine d'urgence	3
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Radiologie	1
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Oto-Rhino-Laryngologie	1
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Psychiatrie	2
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Cardiologie	1
83	Centre Hospitalier de Draguignan : Centre Hospitalier de la Dracénie	Gastroentérologie	1
83	Centre Hospitalier de Hyères	Anesthésie-réanimation	4
83	Centre Hospitalier de Hyères	Gastroentérologie	2
83	Centre Hospitalier de Hyères	Médecine d'urgence	2
83	Centre Hospitalier de Pierrefeu : Centre Hospitalier Henri Guérin	Psychiatrie	3
83	Centre Hospitalier de Saint Tropez	Anesthésie-réanimation	1
83	Centre Hospitalier de Saint Tropez	Gynécologie-obstétrique	2
83	Centre Hospitalier de Saint Tropez	Médecine polyvalente	1
83	Centre Hospitalier de Fréjus-Saint Raphaël	Pédiatrie	2
83	Centre Hospitalier de Fréjus-Saint Raphaël	Cardiologie	3
83	Centre Hospitalier de Fréjus-Saint Raphaël	Gériatrie	1
83	Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon La Seyne sur Mer	Anesthésie-réanimation	3

Département	Établissement	Spécialité	Nombre de postes
83	Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon La Seyne sur Mer	Radiologie	4
83	Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon La Seyne sur Mer	Médecine d'urgence	2
83	Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon La Seyne sur Mer	Neurologie	1
83	Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon La Seyne sur Mer	Endocrinologie	1
83	Centre Hospitalier Intercommunal de Toulon La Seyne sur Mer	Hématologie	1
84	Centre Hospitalier du pays d'Apt	Gériatrie	1
84	Centre Hospitalier du pays d'Apt	Anesthésie-réanimation	2
84	Centre Hospitalier d'Avignon	Gynécologie-obstétrique	1
84	Centre Hospitalier d'Avignon	Pédiatrie	1
84	Centre Hospitalier d'Avignon	Médecine d'urgence	2
84	Centre Hospitalier de Carpentras	Médecine d'urgence	4
84	Centre Hospitalier de Carpentras	Anesthésie-réanimation	2
84	Centre Hospitalier de Carpentras	Pédiatrie	2
84	Centre hospitalier intercommunal de Cavaillon-Lauris	Pédiatrie	1
84	Centre hospitalier intercommunal de Cavaillon-Lauris	Gériatrie	1
84	Centre hospitalier intercommunal de Cavaillon-Lauris	Médecine interne	1
84	Centre hospitalier intercommunal de Cavaillon-Lauris	Gynécologie-obstétrique	1
84	Centre hospitalier intercommunal de Cavaillon-Lauris	Médecine d'urgence	2
84	CH Montfavet	Psychiatrie	3
84	Centre hospitalier d'Orange : Centre hospitalier Louis Giorgi	Anesthésie-réanimation	2
84	Centre hospitalier d'Orange : Centre hospitalier Louis Giorgi	Radiologie	1
84	Centre hospitalier d'Orange : Centre hospitalier Louis Giorgi	Gynécologie-obstétrique	1
84	Centre hospitalier d'Orange : Centre hospitalier Louis Giorgi	Pneumologie	1
84	Centre hospitalier d'Orange : Centre hospitalier Louis Giorgi	Pédiatrie	1
84	Centre hospitalier d'Orange : Centre hospitalier Louis Giorgi	Médecine d'urgence	2

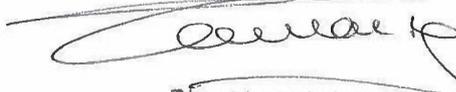
84	Centre hospitalier de Valréas	Gériatrie	1
----	-------------------------------	-----------	---

Article 2: Le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Provence Alpes Côte d'Azur et les Directeurs des établissements publics de santé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Provence Alpes Côte d'Azur.

Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Géraldine TONNAIRE



Directrice adjointe
des politiques régionales de santé

ARS PACA

R93-2020-01-09-011

200109 Habilitation Altopictus EID

décision d'habilitation des sociétés EID MEDITERRANEE et ALTOPICTUS, sur les missions de surveillance entomologique et d'intervention autour des cas d'arboviroses, sur l'ensemble de la région PACA.

Référence : DSPE-1219-1257-I

Décision
Portant habilitation d'organismes publics ou privés pour des missions de surveillance et de lutte contre les insectes vecteurs de maladies humaines

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Provence Alpes Côte d'Azur

Vu le code de la santé publique, notamment les articles R.1313-1, R.1331-13, R.3114-9 à R.3114-14 et R.3115-11 ;

Vu le décret n° 2019-258 du 29 mars 2019 relatif à la prévention des maladies vectorielles ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 relatif aux conditions d'habilitation par le directeur général de l'agence régionale de santé des organismes de droit public ou de droit privé pris en application de l'article R3114-11 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre des missions de surveillance entomologique, d'intervention autour des détections et de prospection, traitement et travaux autour des lieux fréquentés par les cas humains de maladies transmises par les moustiques vecteurs ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 fixant la liste des départements où est constatée l'existence de conditions entraînant le développement ou un risque de développement de maladies humaines transmises par l'intermédiaire de moustiques et constituant une menace pour la santé de la population ;

Considérant l'appel à candidature organisée du 18 septembre au 18 novembre 2019 par l'Agence régionale de santé Provence Alpes Côte d'azur relatif à l'habilitation d'organismes publics ou privés pour des missions de surveillance et de lutte contre les arboviroses ;

Considérant la complétude des dossiers et la réponse au cahier des charges apportée par les candidats ;

Décide

Article 1 : Sont habilités à effectuer la surveillance entomologique des insectes vecteurs et l'intervention autour des nouvelles implantations et à procéder aux mesures en matière de prospection, traitement et travaux autour des lieux fréquentés par des cas humains d'arboviroses signalés afin de limiter la propagation des maladies vectorielles ainsi que le risque épidémique sur l'ensemble du territoire de la région Provence Alpes Côte d'Azur :

- **ALTOPICTUS, 67 avenue du Maréchal Juin 64200 Biarritz, 82804663100028**
- **Entente Interdépartementale pour la Démoustication du littoral méditerranéen (EID Méditerranée), 165 avenue Paul Rimbaud F-34184 Montpellier Cedex 4, 253 401 442 00012**

Article 2 : L'habilitation autorise son bénéficiaire à mettre en œuvre, à la demande du préfet, les actions de surveillance et de lutte contre les insectes vecteurs prévues à l'article R. 3114-12 du code de la santé publique.

Les missions conférées par l'habilitation s'exerce conformément aux dispositions de l'article R.3114-13 du code de la santé publique et de l'arrêté du 23 juillet 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre des missions de surveillance entomologique, d'intervention autour des détections et de prospection, traitement et travaux autour des lieux fréquentés par les cas humains de maladies transmises par les moustiques vecteurs

Article 3 : la présente habilitation entre en vigueur **le 1er janvier 2020. Elle est valable pour une durée de quatre ans.**

Article 4 : la présente décision est notifiée aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région. Elle peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification à l'intéressé et de sa publication pour les tiers, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif territorialement compétent. En application du décret n°2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentés par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Article 5 : la directrice de la santé publique et environnementale de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur est chargée de l'exécution de la présente décision.

Fait à Marseille, le - 9 JAN. 2020



Philippe De Mester

ARS PACA

R93-2020-03-05-004

DÉCISION PORTANT ATTRIBUTION DE LA
LICENCE DE TRANSFERT N° 84#000259 A LA SARL
PHARMACIE DU LUBÉRON DANS LA COMMUNE
DE BONNIEUX (84480).

Direction de l'organisation des soins
Département pharmacie et biologie

Réf : DOS-0220-1280-D

DECISION
PORTANT ATTRIBUTION DE LA LICENCE DE TRANSFERT N° 84#000259 A LA SARL
PHARMACIE DU LUBERON DANS LA COMMUNE DE BONNIEUX (84480).

Le directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur

- VU** le code de la santé publique et notamment les articles L. 5125-3 et suivants et R. 5125-1 et suivants ;
- VU** le décret du 19 décembre 2018 du ministère des solidarités et de la santé portant nomination de Monsieur Philippe DE MESTER en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- VU** le décret n° 2019-1546 du 30 décembre 2019 authentifiant les chiffres des populations de métropole, des départements d'outre-mer de la Guadeloupe, de la Guyane, de la Martinique et de La Réunion, et des collectivités de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin et de Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- VU** le décret n° 2018-671 du 30 juillet 2018 pris en application de l'article L. 5125-3, 1° du code de la santé publique définissant les conditions de transport pour l'accès à une officine en vue de caractériser un approvisionnement en médicament compromis pour la population ;
- VU** l'arrêté ministériel du 30 juillet 2018 fixant la liste des pièces justificatives accompagnant toute demande de création, de transfert ou de regroupement d'officines de pharmacie ;
- VU** l'arrêté préfectoral du département de Vaucluse du 8 mars 2007 enregistrant la licence n° 96 pour la création de l'officine de pharmacie située Place du 4 Septembre – 3 Rue Raspail à BONNIEUX (84480);
- VU** la demande enregistrée le 30 décembre 2019, présentée par la SARL PHARMACIE DU LUBERON exploitée par Madame Anne BROCHE-ASVISIO, pharmacien titulaire de l'officine de pharmacie sise Place du 4 Septembre – 3 Rue Raspail à BONNIEUX (84480) en vue d'obtenir l'autorisation de transfert dans un nouveau local situé Avenue des Tilleuls à BONNIEUX (84480) ;
- VU** la saisine en date du 30 décembre 2019 du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens, du Syndicat des Pharmaciens du Vaucluse, et de l'Union Syndicale des Pharmaciens d'Officines PACA ;
- VU** l'avis en date du 16 janvier 2020 du Conseil Régional de l'Ordre des Pharmaciens ;
- VU** l'avis en date du 13 janvier 2020 du Syndicat des Pharmaciens du Vaucluse ;
- VU** l'avis en date du 29 janvier 2020 de l'Union Syndicale des Pharmaciens d'Officines PACA ;



Considérant que la population municipale de BONNIEUX s'élève à 1 315 habitants pour une seule officine ;

Considérant que le transfert sollicité s'effectue au sein du même quartier d'origine délimité au Nord, à l'Est et à l'Ouest par les limites communales, et au Sud par la forêt des Cèdres du Lubéron, sur une distance de 450 mètres, et qu'il n'aura pas pour effet de compromettre l'approvisionnement nécessaire en médicaments de la population ;

Considérant que l'accès à la nouvelle officine est aisé par sa visibilité, par des aménagements piétonniers, et des stationnements ;

Considérant qu'il ressort du certificat administratif de la Mairie de BONNIEUX du 6 décembre 2019 joint à la demande, que les locaux de la nouvelle officine remplissent les conditions d'accessibilité mentionnées à l'article L. 111-7-3 du code de la construction et de l'habitation,

Considérant l'avis émis le 14 janvier 2020 par le pharmacien inspecteur de santé publique de l'Agence régionale de santé PACA concluant que les locaux de la nouvelle officine remplissent les conditions minimales d'installation prévues par les articles R.5125-8, R.5125-9 ; permettent la réalisation des missions prévues à l'article L. 5125-1-1 A du présent code et qu'ils garantissent un accès permanent du public en vue d'assurer un service de garde et d'urgence ;

Considérant que ce transfert remplit les conditions prévues aux articles L. 5125-3 1°, L.5125-3-2 et L. 5125-3-3 du code de la santé publique ;

DECIDE

Article 1 :

L'arrêté préfectoral du département de Vaucluse du 8 mars 2007 accordant la licence n° 96 pour la création de l'officine de pharmacie située Place du 4 Septembre – 3 Rue Raspail à BONNIEUX (84480) est abrogé.

Article 2 :

La demande formée par la SARL PHARMACIE DU LUBERON exploitée par Madame Anne BROCHE-ASVISIO, pharmacien titulaire de l'officine de pharmacie sise Place du 4 Septembre – 3 Rue Raspail à BONNIEUX (84480) en vue d'obtenir l'autorisation de transfert dans un nouveau local situé Avenue des Tilleuls à BONNIEUX (84480) **est accordée.**

Article 3 :

La licence de transfert accordée est enregistrée sous le n° **84#000259**. Elle est octroyée à l'officine sise Avenue des Tilleuls à BONNIEUX (84480).

Cette licence ne pourra pas être cédée indépendamment du fonds de commerce auquel elle se rapporte.

Article 4 :

La présente autorisation de transfert ne prendra effet qu'à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la notification de l'arrêté d'autorisation au pharmacien demandeur.

L'officine doit être effectivement ouverte au public, au plus tard, à l'issue d'un délai de deux ans qui court à partir du jour de la notification de la présente décision, sauf prolongation en cas de force majeure.

La nouvelle officine ne peut être effectivement ouverte au public qu'après la fermeture des locaux d'origine de l'officine transférée.

Article 5 :

Toute modification substantielle des conditions d'installation de l'officine doit être déclarée aux services compétents de l'agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur et au Conseil régional de l'Ordre des pharmaciens.

Article 6 :

La cessation d'activité de l'officine entraîne la caducité de la licence, qui devra être remise au directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur par son dernier titulaire ou par ses héritiers.

Article 7 :

Cette décision est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification à l'intéressé et de sa publication pour les tiers.

Article 8 :

Le directeur de l'organisation des soins de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Fait à Marseille, le **05 MARS 2020**



Philippe De Mester

ARS PACA

R93-2020-03-05-001

DÉCISION PORTANT CADUCITÉ DE LA LICENCE
N°83#000128 SUITE A LA CESSATION DÉFINITIVE
D'ACTIVITÉ D'UNE OFFICINE DE PHARMACIE
DANS LA COMMUNE DE TOULON (83000).

Le directeur général

Direction de l'Organisation des Soins
Département Pharmacie Biologie

Réf : DOS-0120-0102-D

DECISION

**PORTANT CADUCITE DE LA LICENCE N°83#000128 SUITE A LA CESSATION DEFINITIVE
D'ACTIVITE D'UNE OFFICINE DE PHARMACIE DANS LA COMMUNE DE TOULON (83000)**

Le directeur général de l'Agence régionale de santé de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Vu le code de la santé publique, notamment les articles L.5125-4, 1er alinéa, L.5125-6, 1er alinéa, L.5125-7, 4ème alinéa et R.5125-30, R.5132-36 et R.5132-37, 2ème alinéa ;

Vu le décret du 19 décembre 2018 du ministère des solidarités et de la santé portant nomination de Monsieur Philippe DE MESTER en qualité de directeur général de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 janvier 1943 accordant la création de la licence N° 83#000128, sise 503 Avenue de la République à TOULON (83000) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 12 décembre 1994 portant enregistrement de la déclaration d'exploitation de l'officine de pharmacie sise 503 avenue de la République à TOULON (83000) par Madame Martine GROUGNET-COLOMBET sous le n° 128 ;

Vu le courriel du 6 janvier 2020 de Madame Martine GROUGNET-COLOMBET pharmacien titulaire de l'officine sise 503 avenue de la République à TOULON (83000), restituant la licence 83#000128 avec une fermeture de l'officine en date du 30 novembre 2019 ;

DECIDE

Article 1^{er} :

La cessation d'activité de l'officine qui est située 503 avenue de la République à TOULON (83000), bénéficiant de la licence 83#000128 et enregistrée au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux sous le n° FINESS établissement 830011805 et sous le n° FINESS entité juridique 830011797, est réputée définitive à compter du 30 novembre 2019.

Article 2 :

Les arrêtés du préfet du Var du 13 janvier 1943 portant création de la licence de l'officine de pharmacie n°83#000128 et du 12 décembre 1994 portant enregistrement d'exploitation n° 1036 sont abrogés.



Article 3 :

La fermeture de l'officine susmentionnée sera portée au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS).

Article 4 :

La présente décision est susceptible de faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification à l'intéressé et de sa publication pour les tiers, d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Article 5 :

La présente décision sera notifiée aux personnes physiques et morales intéressées :

- Monsieur le préfet du département du Var ;
- Monsieur le maire de Toulon ;
- Monsieur le président du conseil régional de l'ordre des pharmaciens Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Monsieur le directeur de la CPCAM du Var ;
- Monsieur le directeur de la CMSA du Var ;
- Monsieur le président de l'Union nationale des pharmacies de France – Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Monsieur le président du syndicat général des pharmaciens du Var ;
- Monsieur le président de l'Union syndicale des pharmaciens du Var.

Article 6 :

Le directeur de l'Agence régionale de santé Provence-Alpes-Côte d'Azur est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Marseille, le 05 MARS 2020



Philippe De Mester

DRAAF PACA

R93-2019-11-15-008

Décision tacite d'autorisation d'exploiter de l'EARL LA
TIDOTE 83220 LE PRADET



**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

Service Agriculture et Forêt
Bureau du Développement Rural

Affaire suivie par:
Stéphanie Maillard
Téléphone 04 94 46 82 99
Courriel : stephanie.maillard@var.gouv.fr

Toulon, le 15 novembre 2019

EARL LA TIDOTE
143 Rue Perrimont-Trouchet
83220 LE PRADET

Objet : Accusé de réception de dossier complet – Demande d'autorisation d'exploiter.

Lettre recommandée avec accusé de réception n° : 1A 165 569 0247 7

Monsieur,

J'accuse réception le 4 novembre 2019 de votre dossier complet de demande d'autorisation d'exploiter de 2ha 39a 73ca situés sur la commune du PRADET.

Superficie demandée (ha)	Localisation		Propriétaire(s) ou mandataire(s)
	Commune(s)	N° des parcelles demandées	
2,3973	LE PRADET	AZ11 – AZ12	DAGORN Pierre

Le numéro d'enregistrement de votre dossier est le suivant : 83 2019 222

Je vous précise que votre dossier présente les pièces nécessaires pour un début d'instruction.

J'appelle votre attention sur le fait qu'il vous est interdit de commencer cette opération avant l'accord de l'administration, y compris en cas d'accord tacite dont la procédure est évoquée ci-dessous.

En l'absence de réponse de l'administration le 4 mars 2020, votre demande sera tacitement acceptée. Ce délai est susceptible d'être prolongé de deux mois supplémentaires conformément à l'article R. 331-6 du code rural et de la pêche maritime. Dans ce cas, vous en serez avisé avant la date du 4 mars 2020. Durant ce délai, des informations complémentaires peuvent vous être demandées. À l'issue de ce délai, et sans notification d'une décision explicite de l'administration, une attestation de décision implicite d'acceptation peut vous être délivrée sur votre demande.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Chef du Service Agriculture et Forêt,
Le Chef du Bureau du Développement Rural

Stéphane THOLLON

Adresse postale : Préfecture du Var - DDTM - Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON Cd
Accueil du public DDTM : 244 avenue de l'Infanterie de Marine à Toulon Téléphone 04 94 46 83 83 - Fax 04 94 46 32 50 -
Courriel ddtm@var.gouv.fr www.var.gouv.fr

DRAAF PACA

R93-2019-11-21-002

**Décision tacite d'autorisation d'exploiter de M. Nicolas
GUIGUES 84110 VAISON LA ROMAINE**



PRÉFET DE VAUCLUSE

SERVICE DE L'ETAT EN VAUCLUSE
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
Service Agriculture
Cité Administrative – Avenue du Septième Génie
84905 AVIGNON CEDEX 9

AVIGNON, le 21 novembre 2019

M. Nicolas GUIGUES
100, Impasse Vivaldi
84110 VAISON LA ROMAINE

Dossier suivi par :

Patricia JEAN - patricia.jean@vaucluse.gouv.fr
Tél : 04 88 17 85 56

Jean-Michel BRUN – jean-michel.brun@vaucluse.gouv.fr
Tél : 04 88 17 85 49

Nos références : 84 2019 071

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER COMPLET

Monsieur,

Vous avez déposé auprès de nos services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter conformément à l'article L331-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime (CRPM).

Vous envisagez de mettre en valeur des terres sur la commune de :

Commune	Références cadastrales	Superficie	Propriétaires des parcelles
Vaison la Romaine	AE 253, 254, 490, 1103, 1354, 1358, 1360, 1362, 1364, 1367	1ha 28a 72ca	GUIGUES Jean, GUIGUES Rosette
	AC 108 , 107, 108, 109, 110, 111, 112	1ha 17a 21ca	GUIGUES Jean, GUIGUES Rosette, MAHINE Corinne

Superficie totale : 2ha 45a 93ca

Votre dossier est enregistré complet le 4 novembre 2019 sous le numéro 84 2019 071 et présente les pièces nécessaires pour un début d'instruction. Des éléments techniques complémentaires pourront vous être demandés le cas échéant.

La DDT de Vaucluse est chargée de procéder à la publicité de votre demande qui sera affichée en mairie de la commune où sont situées les parcelles ainsi que sur le site internet de la Préfecture.

Si une décision ne vous a pas été notifiée dans le délai de 4 mois, à compter de la date d'enregistrement mentionnée ci-dessus, vous bénéficierez alors d'une **AUTORISATION TACITE** soit le **5 mars 2020** conformément à l'article R 331-6 du CRPM (1).

En cas d'autorisation tacite, celle-ci sera publiée au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la Préfecture de Région PACA, consultable à l'adresse suivante :

<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur/Documents-publications/RAA-2019-le-Recueil-des-Actes-Administratifs-2019>

Cependant, en cas de demande concurrente, ce délai peut être prolongé à six mois en vertu du même article. Dans ce cas, vous en serez avisé avant la date citée ci-dessus.

J'appelle votre attention sur le fait qu'il vous est interdit de mettre en valeur les parcelles objet de la demande avant le délai imparti à l'administration pour faire une éventuelle opposition à votre demande.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour la directrice départementale
des territoires de Vaucluse et par délégation,

L'adjoint à la chef du service agriculture



Jean-Michel BRUN

(1) L'autorisation tacite pourra être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication au RAA :
- soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture. Dans ce cas, vous disposez d'un nouveau délai de 2 mois pour introduire un recours contentieux à compter de la naissance de la décision expresse ou tacite.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent (celui du siège de votre exploitation). La saisie du tribunal peut se faire par l'application Télérecours citoyens accessible à partir de www.telerecours.fr

DRAAF PACA

R93-2019-12-17-009

Décision tacite d'autorisation d'exploiter de Mme Mélanie
GAILLET 13490 JOUQUES

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Le Directeur Départemental des
Territoires et de la Mer

Service de l'Agriculture et de la Forêt
16 rue Antoine Zattara
13332 MARSEILLE cedex 3

à

Madame GAILLET Stéphanie
La Petite Séouve

Dossier suivi par Géraldine DE VETTORI

13490 JOUQUES

geraldine.de-vettori@bouches-du-rhone.gouv.fr

Tél : 04 91 28 41 88

MARSEILLE, le 17 DEC. 2019

Nos Références : 13 2019 092

Courrier recommandé avec AR
ZC 13693 567 89

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER COMPLET

Madame,

Vous avez déposé auprès de nos services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter conformément à l'article L331-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime (CRPM).

Vous envisagez de mettre en valeur des terres sur la commune de :

Commune	Références cadastrale	Superficie	Propriétaire de la parcelle
Jouques	A 299	10 a 47 ca	M. LAUGIER Benoit Mme GAILLET Mélanie

Superficie totale : 10 a 47 ca

Votre dossier complété est enregistré le 4 novembre 2019 sous le numéro 13 2019 092.

Votre dossier présente les pièces nécessaires pour un début d'instruction. Des éléments techniques complémentaires pourront vous être demandés le cas échéant.

La DDTM des Bouches-du-Rhône est chargée de procéder à la publicité de votre demande qui sera affichée en mairie de Jouques où sont situées les parcelles ainsi que sur le site internet de la Préfecture.

Si une décision ne vous a pas été notifiée dans le délai de 4 mois, à compter de la date d'enregistrement mentionnée ci-dessus, vous bénéficierez alors d'une **AUTORISATION TACITE** soit le **5 mars 2020** conformément à l'article R 331-6 du CRPM (1).

En cas d'autorisation tacite, celle-ci sera publiée au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la Préfecture de Région PACA, consultable à l'adresse suivante :

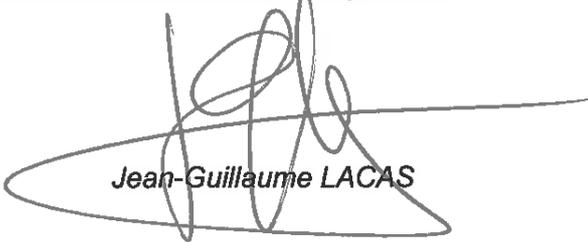
<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur/Documents-publications/RAA-2020-le-Recueil-des-Actes-Administratifs-2020>

Cependant, en cas de demande concurrente, ce délai peut être prolongé à six mois en vertu du même article. Dans ce cas, vous en serez avisé avant la date citée ci-dessus.

J'appelle votre attention sur le fait qu'il vous est interdit de mettre en valeur les parcelles objet de la demande avant le délai imparti à l'administration pour faire une éventuelle opposition à votre demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Directeur Départemental des Territoires
et de la Mer du département des Bouches-du-Rhône
Le chef du Pôle Structures et Conjoncture



Jean-Guillaume LACAS

(1) L'autorisation tacite pourra être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication au RAA :

- soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture. Dans ce cas, vous disposez d'un nouveau délai de 2 mois pour introduire un recours contentieux à compter de la naissance de la décision expresse ou tacite.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent (celui du siège de votre exploitation). La saisie du tribunal peut se faire par l'application Télérecours citoyens accessible à partir de www.telerecours.fr

DRAAF PACA

R93-2019-11-21-003

Décision tacite d'autorisation d'exploiter de Mme Michèle
ASTESANA 83590 GONFARON



**Direction
départementale
des territoires
et de la mer
du Var**

Service Agriculture et Forêt
Bureau du Développement Rural

Affaire suivie par:
Stéphanie Maillard
Téléphone 04 94 46 82 99
Courriel : stephanie.maillard@var.gouv.fr

Toulon, le 21 novembre 2019

Madame Michèle ASTESANA
8 Avenue Jean Aicard
83590 GONFARON

Objet : Accusé de réception de dossier complet – Demande d'autorisation d'exploiter.

Lettre recommandée avec accusé de réception n° : 1A 165 569 0248 4

Madame,

J'accuse réception le 4 novembre 2019 de votre dossier complet de demande d'autorisation d'exploiter de 6ha 12a 10ca situés sur la commune de GONFARON.

Superficie demandée (ha)	Localisation		Propriétaire(s) ou mandataire(s)
	Commune(s)	N° des parcelles demandées	
6,121	GONFARON	C 682 – D7 – D9 – D86 – D87 – D90 – D925 – D926 – D934 – D 935 – D 2549	ASTESANA Michèle

Le numéro d'enregistrement de votre dossier est le suivant : 83 2019 204

Je vous précise que votre dossier présente les pièces nécessaires pour un début d'instruction.

J'appelle votre attention sur le fait qu'il vous est interdit de commencer cette opération avant l'accord de l'administration, y compris en cas d'accord tacite dont la procédure est évoquée ci-dessous.

En l'absence de réponse de l'administration le 4 mars 2020, votre demande sera tacitement acceptée. Ce délai est susceptible d'être prolongé de deux mois supplémentaires conformément à l'article R. 331-6 du code rural et de la pêche maritime. Dans ce cas, vous en serez avisé avant la date du 4 mars 2020. Durant ce délai, des informations complémentaires peuvent vous être demandées. À l'issue de ce délai, et sans notification d'une décision explicite de l'administration, une attestation de décision implicite d'acceptation peut vous être délivrée sur votre demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Préfet et par délégation,
Pour le Chef du Service Agriculture et Forêt,
Le Chef du Bureau du Développement Rural

Stéphanie THOLLON

Adresse postale : Préfecture du Var - DDTM - Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON Cd
Accueil du public DDTM : 244 avenue de l'Infanterie de Marine à Toulon Téléphone 04 94 46 83 83 - Fax 04 94 46 32 50 -
Courriel ddtm@var.gouv.fr www.var.gouv.fr

DRAAF PACA

R93-2019-11-29-054

**Décision tacite d'autorisation d'exploiter de Mme Yvette
SIMONINI 04180 VILLENEUVE**

PRÉFET DES BOUCHES DU RHÔNE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES ET DE LA MER

Le Directeur Départemental des
Territoires et de la Mer

Service de l'Agriculture et de la Forêt
16 rue Antoine Zattara
13332 MARSEILLE cedex 3

à

Madame Yvette SIMONINI
93 chemin de la Bastie
04180 VILLENEUVE

Dossier suivi par Géraldine DE VETTORI

geraldine.de-vettori@bouches-du-rhone.gouv.fr

Tél : 04 91 28 41 88

MARSEILLE, le **29 NOV. 2019**

Nos Références : **13 2019 048**

Courrier recommandé avec AR
2CJ3 693 54734

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU DOSSIER COMPLET

Madame,

Vous avez déposé auprès de nos services un dossier de demande d'autorisation d'exploiter conformément à l'article L331-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime (CRPM).

Vous envisagez de mettre en valeur des terres sur la commune de :

Commune	Références cadastrale	Superficie	Propriétaire de la parcelle
Trets	BP 232	1ha43a53ca	Mme Yvette SIMONINI

Superficie totale : 1 ha 43 a 53 ca

Votre dossier complété est enregistré complet le 4 novembre 2019 sous le numéro 13 2019 048.

Votre dossier présente les pièces nécessaires pour un début d'instruction. Des éléments techniques complémentaires pourront vous être demandés le cas échéant.

La DDTM des Bouches-du-Rhône est chargée de procéder à la publicité de votre demande qui sera affichée en mairie de Trets où sont situées les parcelles ainsi que sur le site internet de la Préfecture.

Si une décision ne vous a pas été notifiée dans le délai de 4 mois, à compter de la date d'enregistrement mentionnée ci-dessus, vous bénéficierez alors d'une **AUTORISATION TACITE** soit le **5 mars 2020** conformément à l'article R 331-6 du CRPM (1).

En cas d'autorisation tacite, celle-ci sera publiée au Recueil des Actes Administratifs (RAA) de la Préfecture de Région PACA, consultable à l'adresse suivante :

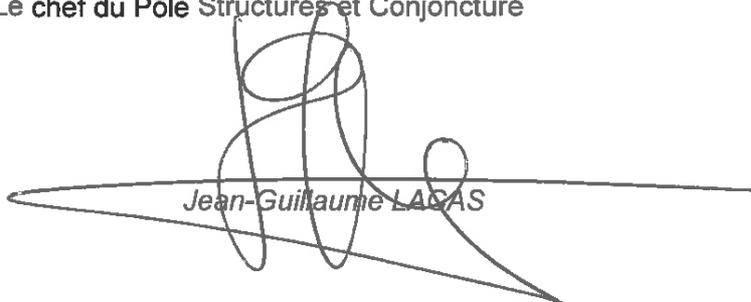
<http://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur/Documents-publications/RAA-2020-le-Recueil-des-Actes-Administratifs-2020>

Cependant, en cas de demande concurrente, ce délai peut être prolongé à six mois en vertu du même article. Dans ce cas, vous en serez avisé avant la date citée ci-dessus.

J'appelle votre attention sur le fait qu'il vous est interdit de mettre en valeur les parcelles objet de la demande avant le délai imparti à l'administration pour faire une éventuelle opposition à votre demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Directeur Départemental des Territoires
et de la Mer du département des Bouches-du-Rhône
Le chef du Pôle Structures et Conjoncture



Jean-Guillaume LASAS

(1) L'autorisation tacite pourra être contestée dans un délai de deux mois à compter de sa publication au RAA :

- soit par un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture. Dans ce cas, vous disposez d'un nouveau délai de 2 mois pour introduire un recours contentieux à compter de la naissance de la décision expresse ou tacite.

- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent (celui du siège de votre exploitation). La saisie du tribunal peut se faire par l'application Télérecours citoyens accessible à partir de www.telerecours.fr

DRAC PACA

R93-2020-03-04-001

INSEAM Arrêté et statuts modificatifs

Arrêté et statuts modificatifs



PRÉFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Direction Régionale des Affaires Culturelles

Arrêté du 19 FEV. 2020
portant modification des statuts de l'établissement public de coopération culturelle (E.P.C.C)
dénommé « Ecole supérieure d'Art Marseille - Méditerranée »

Le Préfet
de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud
Préfet des Bouches-du-Rhône
Commandeur de l'Ordre National du Mérite
Officier de la Légion d'honneur

Vu la loi n° 2002-6 du 4 janvier 2002 relative à la création d'établissements publics de coopération culturelle ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011045-0001 du 14 février 2011 portant création de l'établissement public de coopération culturelle (EPCC) de l'Ecole Supérieure d'Art de Marseille, dénommé « Ecole supérieure d'Art Marseille – Méditerranée » ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011235-0002 du 23 août 2011 portant modification de l'arrêté n° 2011045-0001 du 14 février 2011 relatif à la création de l'Etablissement public de coopération culturelle (EPCC) de l'Ecole Supérieure d'Art de Marseille, dénommé « Ecole supérieure d'Art Marseille – Méditerranée » ;

Vu la délibération n°19-34074-DAC du 25/11/2019 de la Ville de Marseille approuvant le transfert du conservatoire à rayonnement régional de Marseille à l'établissement public de coopération culturelle ;

Vu les délibérations concordantes de :

- L'Ecole Supérieure d'Art et de Design **Marseille – Méditerranée** n°DELIB_03_ADM_19_09_09_MODIF_STATUTS du 09/09/2019 approuvant la modification des statuts de l'établissement ;
- La Ville de Marseille n°19-34804-DAC du 25/11/2019 approuvant la modification des statuts de l'EPCC « Ecole Supérieure d'Art et Design de Marseille Méditerranée » en « Institut National Supérieur d'Enseignement Artistique Marseille Méditerranée » (INSEAM) ;

Vu les statuts annexés ;

Le préfet des Bouches-du-Rhône ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les statuts de l'E.P.C.C (établissement public de coopération culturelle), dénommé « Ecole supérieure d'Art Marseille-Méditerranée » et ci-après désigné par "l'établissement" sont modifiés tels qu'annexés au présent arrêté.

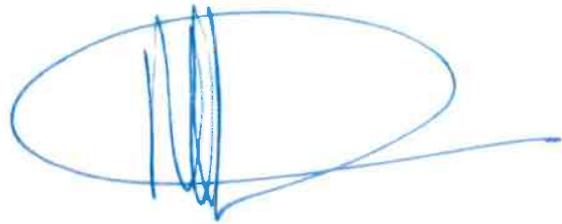
ARTICLE 2 :

Madame la Secrétaire Générale de la Préfecture des Bouches du Rhône et Monsieur le Directeur Régional des Affaires Culturelles sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au Directeur Régional des Finances Publiques et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département des Bouches-du-Rhône.

ARTICLE 3 :

Le présent arrêté est contestable devant le Tribunal administratif de Marseille durant un délai de deux mois à compter de sa publication

Fait à Marseille, le **19 FEV. 2020**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized oval shape with several vertical lines through it, and a long horizontal stroke extending to the right.

Pierre DARTOUT



STATUTS DE
L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE

INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR
D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE
MARSEILLE MÉDITERRANÉE

REGROUPANT

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DE DESIGN MARSEILLE – MÉDITERRANÉE
ET
LE CONSERVATOIRE NATIONAL À RAYONNEMENT RÉGIONAL



Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1431-1 à L.1431-9 et R.1431-1 à R.1431-21 ;

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles L.216-3 et L.759-1 à L.759-5 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée ;

Vu la délibération n°10/1103/CURI du Conseil municipal de la ville de Marseille, en date du 6 décembre 2010, demandant la création d'un établissement public de coopération culturelle et approuvant ses statuts ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011042-0001 du 14 février 2011 décidant la création de l'établissement public de coopération culturelle de l'école supérieure d'art de Marseille dénommée « École supérieure d'Art et de Design Marseille-Méditerranée » ;

Vu les statuts de l'établissement ;

Vu la délibération n° 18/10/11-05 du Conseil d'administration de l'ESADMM portant modification du nom de l'établissement aux fins de faire mention de l'option design ;

Vu le courrier n°20502/19/04/293 du 8 avril 2019 du Maire de la ville de Marseille demandant à l'État l'intégration du Conservatoire National à Rayonnement Régional de Marseille, service municipal, dans l'établissement public de coopération culturelle ESADMM.



PRÉAMBULE

L'Établissement Public de Coopération Culturelle « École supérieure d'art et de design Marseille Méditerranée », créé, le 14 février 2011, par la Ville de Marseille et l'État dispose de l'autonomie juridique et de la personnalité morale nécessaires à la délivrance de diplômes donnant grades universitaires au nom de l'État.

L'établissement s'inscrit dans le champ de la formation professionnelle et dispense des enseignements artistiques spécialisés (ateliers publics).

L'établissement a développé des partenariats avec Aix-Marseille Université, la Conférence Régionale des Grandes Écoles PACA et le réseau des écoles d'art de la région, "l'école(s) du sud".

Le 8 avril 2019, le Maire de Marseille a fait connaître sa volonté de voir le Conservatoire National à Rayonnement Régional (CNRR) de Marseille, établissement d'enseignement de la musique et de l'art dramatique, en régie municipale, rejoindre juridiquement l'école supérieure d'art et de design au sein d'un même établissement public.

L'établissement dans ce nouveau périmètre comprendra ainsi plus de 2.000 élèves et accueillera des élèves débutants de 5 ans jusqu'à des étudiants de master, dans les arts visuels et les arts du spectacle.

Ce nouvel établissement est de nature à créer une dynamique et des transversalités susceptibles d'attirer d'autres établissements d'enseignement artistique afin de proposer une offre diversifiée d'enseignement contribuant à la vitalité du territoire.

Considérant que la création d'un EPCC présente un intérêt pour la Ville de Marseille et contribue à la réalisation des objectifs régionaux et nationaux dans le domaine de la culture, de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi que des enseignements spécialisés.

Accusé de réception en préfecture
013-200029205-20190909-S3_03_P11-DE
Reçu le 10/09/2019



ONT ÉTÉ APPROUVÉS LES PRÉSENTS STATUTS



TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Historique de la création

Le 14 février 2011, a été créé entre :

- la Ville de Marseille,
- l'État,

un établissement public de coopération culturelle d'enseignement supérieur, dénommé École supérieure d'Art Marseille Méditerranée, régi notamment par les articles L 1431-1 et suivants et les articles R. 1431-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, et par les présents statuts.

Celui-ci a été renommé École Supérieure d'Art et de Design Marseille Méditerranée le 18 octobre 2011 afin de faire apparaître l'option design dans le nom de l'école.

Article 2 : Dénomination et siège de l'établissement

Compte-tenu de l'intégration dans l'établissement public de coopération culturelle (EPCC) du Conservatoire National à Rayonnement Régional, celui-ci est dénommé :

« Institut National Supérieur d'Enseignement Artistique de Marseille et de la
Méditerranée »

Le siège de l'établissement public de coopération culturelle est sis :

184, Avenue de Luminy – 13288 - Marseille - Cedex 9

L'établissement public de coopération culturelle peut transférer son siège en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration, prise à la majorité des deux tiers de ses membres.

Article 3 : Qualification juridique

L'établissement public de coopération culturelle a un caractère administratif.

Il s'administre librement dans les conditions prévues par les présents statuts et par les lois et règlements qui lui sont applicables.

Il a pleine capacité juridique.

Les personnels des établissements publics de coopération culturelle à caractère administratif sont soumis aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.



Article 4 : Missions

4.1 – L'établissement public de coopération culturelle a pour mission principale de participer au service public de l'enseignement supérieur et de la recherche artistique et culturel, ainsi que des enseignements spécialisés dans les conditions prévues par le Code de l'Éducation et par les textes réglementaires portant organisation de ces enseignements dans les établissements sous tutelle ou sous contrôle pédagogique du Ministère chargé de la culture.

À ce titre, il a notamment pour missions d'organiser, de dispenser et de contribuer à :

- des formations spécialisées et supérieures dans les domaines des arts visuels, de la musique, de l'art dramatique et de la danse, en vue de l'obtention des diplômes nationaux donnant grades universitaires ;
- de la formation professionnelle continue ;
- de la validation des acquis de l'expérience ;
- de l'innovation, la création individuelle et collective dans le domaine des arts visuels, de la musique, de l'art dramatique et de la danse ;
- de l'organisation des activités de recherche dans le domaine des arts visuels, de la musique, de l'art dramatique et de la danse ; d'en diffuser et d'en valoriser les résultats au niveau national et international ;
- de l'orientation et l'insertion professionnelle ;
- de l'éducation artistique et les pratiques en amateur ;
- de la création, l'acquisition, la location, l'administration des structures nécessaires à son activité ;
- de la sollicitation de toutes subventions ou mécénat auprès des financeurs européens, nationaux et locaux ;
- de la participation au rayonnement culturel et artistique de Marseille et du territoire.

Il exerce ces missions directement ou en partenariat.

4.2 – L'EPCC sollicite les agréments du ministère chargé de la culture correspondant aux enseignements dispensés et se soumet aux évaluations réglementaires.

En ce qui concerne les diplômes donnant grade universitaire, il se soumet aux procédures d'évaluation de ses enseignements organisées par l'autorité administrative indépendante chargée de ces évaluations dans les domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Il peut, en outre, délivrer des diplômes d'établissement dans les conditions définies par le Conseil d'Administration.

4.3 – L'établissement public de coopération culturelle, en tant qu'il participe au service public de l'enseignement supérieur de l'art, de la musique, de l'art dramatique et de la danse a vocation à assurer la diffusion, l'exposition ou la commercialisation des produits de la création, de la recherche ou des formations dont il assure l'organisation et la mise en œuvre.

4.4 – L'établissement public de coopération culturelle assure des missions d'enseignement,



d'animation, d'exposition, d'initiation aux arts visuels, à la musique, à l'art dramatique et à la danse en direction de publics divers, à son initiative propre ou en partenariat avec des personnes publiques membres, en dehors des missions d'enseignement supérieurs visées ci-dessus. Il propose des ateliers d'éducation et de pratique artistique à l'intention des jeunes publics et des amateurs.

Le partenariat, visé au précédent alinéa, donne lieu à une convention qui en détermine les modalités, notamment du point de vue des moyens humains et financiers.

Article 5 : Contrat d'objectifs et de moyens

Un contrat d'objectif et de moyens pluriannuel, ne pouvant excéder trois ans, est conclu entre l'établissement et les membres fondateurs puis soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Cette convention pourra être modifiée par avenants pendant la période de validité.

Il a notamment pour objet de :

- convenir des orientations des projets pédagogiques, artistiques et culturels de l'établissement ;
- fixer le montant minimal des participations des membres fondateurs ;
- valoriser d'éventuelles prestations en nature ;
- définir les modalités d'évaluation du contrat.

Article 6 : Durée

L'EPCC est constitué sans limitation de durée .

Il peut être dissout et liquidé dans les conditions définies par les dispositions de l'article 7.

Article 7 : Entrée, retrait et dissolution

Les règles d'entrée dans l'établissement public de coopération culturelle sont fixées à l'article R.1431-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les statuts sont alors modifiés en conséquence.

Le représentant de l'État approuve cette décision par arrêté.

Les règles de retrait et de dissolution sont fixées par les articles R. 1431-19 et R.1431-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas de dissolution de l'établissement de coopération culturelle, la liquidation s'opère dans les conditions prévues à l'article R.1431-21 du Code Général des Collectivités Territoriales.



TITRE II – ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Article 8 : Organisation générale

L'établissement est administré par un Conseil d'Administration et son Président.

Il est dirigé par un directeur général assisté par une équipe de direction

Le règlement intérieur de l'établissement en précise les modalités d'organisation et de fonctionnement.

Article 9 : Le Conseil d'Administration

9.1 – Composition

En application des articles L.1431-4 et R.1431-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et en raison de l'élargissement de l'établissement ainsi que d'une représentation équitable, le Conseil d'Administration comprend 27 membres :

Personnes publiques (14) :

- 9 représentants élus de la Ville de Marseille et leurs suppléants, désignés par le Conseil municipal, pour la durée de leur mandat électif restant à courir ;
- Le maire de la commune, siège de l'établissement ou son représentant ;
- 2 représentants de l'État : le Préfet de région et de département, le Directeur Régional des Affaires Culturelles ou leurs représentants ;
- 1 représentant désigné par la Conférence régionale des grandes écoles ;
- 1 représentant désigné par Aix-Marseille-Université.

Autres membres (13) :

- 1 personnalité qualifiée dans les domaines de compétence de l'établissement, désignée par la Ville de Marseille pour une durée de 3 ans renouvelable ;
- 1 personnalité qualifiée dans les domaines de compétence de l'établissement, désignée par l'État pour une durée de 3 ans renouvelable ;
- 2 représentants du personnel non enseignant et leurs suppléants, élus pour une durée de 3 ans renouvelable ;
- 6 représentants des enseignants et leurs suppléants, à parts égales entre établissements, élus pour une durée de 3 ans renouvelable ;
- 1 représentant des associations de parents d'élèves du Conservatoire désigné par elles-mêmes ;



- 2 représentants des étudiants et leurs suppléants élus pour une durée de 2 ans renouvelable.

Le Conseil d'Administration est composé de telle sorte que l'écart entre le nombre d'hommes désignés d'une part, et les femmes désignées, d'autre part, ne soit pas supérieur à 1 (article L 1431-3 CGCT).

9.2 – Fonctionnement général

En cas de vacance ou perte de la qualité au titre de laquelle les membres du Conseil sont désignés, survenant plus de six mois avant l'expiration du mandat des membres prévus au 9.1 ci-dessus, un autre représentant est désigné ou élu dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir (article R 1431-5 du CGCT).

Pour chacun des représentants élus du personnel et des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire et pour la même durée.

Les modalités d'élection des représentants élus du personnel et des étudiants sont fixées par le règlement intérieur.

En l'absence de son suppléant, un membre du Conseil d'Administration peut donner mandat à un autre membre pour le représenter à une séance.

Aucun membre ne peut recevoir plus d'un mandat (article R 1431-4 du CGCT).

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont exercées à titre gratuit, dans le respect de la réglementation en vigueur (article R 1431-5 du CGCT).

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent prendre ou conserver aucun intérêt ni occuper aucune fonction dans les entreprises traitant avec l'établissement pour des marchés de travaux, de fournitures et de prestations de services, ni assurer des prestations pour ces entreprises.

Article 10. : Réunions du Conseil d'Administration

10.1 – Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président qui en fixe l'ordre du jour. En cas d'absence ou d'empêchement de son Président, le Conseil d'Administration peut être convoqué par le vice-Président.

Le Conseil d'Administration est réuni de droit à la demande de la moitié de ses membres, ou à la demande de l'une des personnes publiques, membre de l'Établissement.

Les membres sont convoqués au minimum dix jours francs avant la réunion.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour à huit jours francs au moins d'intervalle (hors jour d'envoi des convocations et hors jour de la réunion). Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante (article R 1431-6 du CGCT).

Le Président du Conseil d'Administration peut inviter pour avis au Conseil d'Administration toute personne dont il juge la présence utile au regard de l'ordre du jour (article R1431-5 du CGCT), mais sans qu'elle puisse prendre part au vote.

Le directeur général de l'établissement, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, assisté des collaborateurs désignés et notamment des membres de direction de l'établissement en leur titre et fonctions, participent au Conseil d'Administration avec voix consultative.



10.2 – Le règlement intérieur de l'établissement précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

Article 11 : Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe délibérant de l'EPCC.

Le Conseil d'Administration fixe (art. R 1431-7 CGCT) :

11.1 - Les orientations générales de la politique de l'établissement et le cas échéant un contrat d'objectif, à ce titre notamment :

11.2 - Le règlement des études, qui précise l'organisation de la scolarité et des études, après avis du Conseil des études de la recherche et de la vie étudiante. Il donne un avis sur les livrets de l'étudiant.

11.3 - Le budget et ses modifications.

11.4 - Les comptes et l'affectation des résultats de l'exercice.

11.5 - Les droits d'inscription et de scolarité et autres droits et redevances pour services rendus ou occupation domaniale.

11.6 - Les créations, transformations et suppressions d'emploi permanents.

11.7 - Le règlement intérieur de l'établissement.

11.8 - Les projets d'achat ou de prise à bail d'immeuble et, pour les biens dont l'établissement public est propriétaire, les projets de vente et de baux d'immeuble.

11.9 - Les conditions générales de passation des contrats, conventions et marchés et d'acquisition de biens culturels.

11.10 - Les projets de délégation de service public,

11.11 - Les emprunts, prises, extensions et cessions de participations financières

11.12 - L'acceptation des dons et legs.

11.13 - Les actions en justice et les conditions dans lesquelles certaines d'entre elles peuvent être engagées par le directeur.

11.14 - Les transactions.

11.15 - Les suites à donner aux observations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement a fait l'objet.

11.16 - Les créations de filiales et les participations à des sociétés d'économie mixte.

~~11.17 - Le règlement intérieur de l'établissement.~~



11.17 – Les suites à donner aux obligations consécutives aux inspections, contrôles ou évaluations dont l'établissement fait l'objet

Le Conseil d'Administration détermine les catégories de contrats, conventions et transactions, ainsi que les subventions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumises pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au directeur. Celui-ci rend compte, lors de la plus proche séance du Conseil d'Administration, des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation.

Article 12 : Le Président du Conseil d'Administration

Le Président du Conseil d'Administration (article R 1431-8 CGCT) est élu en son sein, à la majorité des deux tiers, pour une durée de trois ans renouvelable, qui ne peut excéder son mandat électif territorial, le cas échéant.

Il est assisté d'un vice-Président élu dans les mêmes conditions, qui peut le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.

Il préside les séances du Conseil d'Administration, qu'il convoque au moins deux fois par an et dont il fixe l'ordre du jour, dans les conditions précisées par le règlement intérieur.

Le Président nomme le directeur général de l'établissement dans la liste proposée par le Conseil d'Administration.

Il nomme le personnel de l'établissement après avis du directeur général de l'établissement.

Il peut déléguer sa signature au directeur général (article R 1431-8).

Article 13 – Le directeur général de l'établissement

13.1 – Désignation du directeur général

Les personnes publiques représentées au Conseil d'Administration procèdent à un appel à candidature en vue d'établir une liste de candidats à l'emploi de directeur général. Après réception des candidatures, elles établissent à l'unanimité la liste des candidats (article R 1431-10).

Au vu des projets d'orientations pédagogiques, artistiques, culturelles, scientifiques et des expériences professionnelles de chacun des candidats, le Conseil d'Administration propose, à la majorité des deux tiers de ses membres, les candidats de son choix (article R 1431-10).

Le Président du Conseil d'Administration nomme le directeur général parmi la liste de candidats établie par les personnes publiques représentées au Conseil d'Administration, sur la proposition de cet organe (article L 1431-5 CGCT).

13.2 – Mandat du directeur général

La durée du mandat du directeur général est de trois ans à cinq ans renouvelable par période triennale (article L 1431-5 et R 1431-11 CGCT).

Dans l'hypothèse d'un renouvellement de son mandat, après approbation par le Conseil d'Administration du nouveau projet présenté par le directeur général, le contrat de ce dernier fait l'objet d'une reconduction expresse d'une durée égale de trois ans.

Il peut, toutefois, être mis fin au mandat du directeur général en cas de faute grave ou de carence manifeste de sa part dans la direction de l'établissement et de la mise en œuvre du projet au vu duquel sa candidature a été retenue.

La décision du Président, de mettre un terme au mandat du directeur général, doit être précédée



d'une procédure contradictoire, de la communication préalable des griefs et de l'accord du Conseil d'Administration adoptée à la majorité des deux tiers de ses membres (article R 1431-14 dernier alinéa CGCT).

Les fonctions de directeur général sont incompatibles avec un mandat électif dans l'une des collectivités territoriales membres de l'établissement et avec toute fonction dans un groupement qui en est membre ainsi qu'avec celle de membre du Conseil d'Administration de l'établissement.

Le directeur général ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans les entreprises en rapport avec l'établissement, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte, à l'exception des filiales de l'établissement.

Si, après avoir été mis à même de présenter ses observations, il est constaté qu'il a manqué à ces règles, le directeur général est démis d'office de ses fonctions par le Président après accord du Conseil d'Administration, à la majorité des deux tiers de ses membres (article R 1431-15 CGCT).

13.3 – Attributions du directeur général (article R 1431-13 CGCT)

Le directeur général assure la direction de l'établissement. À ce titre :

- Il élabore et met en œuvre le projet pédagogique, artistique, culturel et pédagogique pour lequel il a été nommé et rend compte de l'exécution de ce projet au Conseil d'Administration ;
- Il assure la programmation de l'activité artistique, scientifique, pédagogique et culturelle de l'établissement
- Il s'assure de l'exécution des programmes d'enseignement et de recherche de l'établissement ;
- Il délivre les diplômes nationaux pour lesquels l'établissement a reçu une habilitation du ministre chargé de la culture et, le cas échéant, du ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi que les diplômes propres à l'établissement ;
- Il assure le bon fonctionnement de l'établissement, le respect de l'ordre et il exerce le pouvoir disciplinaire ;
- Il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- Il prépare le budget et ses décisions modificatives et en assure l'exécution ;
- Il assure la direction de l'ensemble des services.
- Il a autorité sur l'ensemble du personnel et dispose à ce titre du pouvoir de prendre des mesures d'ordre intérieur, dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et du règlement des études ;
- Il est consulté pour avis par le Président du Conseil d'Administration sur le recrutement et la nomination aux emplois de l'établissement ;
- Il passe tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le Conseil d'Administration ;
- Il représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Il peut déléguer sa signature à une ou plusieurs personnes placée(s) sous son autorité.
- Il peut, par délégation du Conseil d'Administration, et sur avis conforme du Comptable, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes, et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R 1617-1 à R 1617-18 du CGCT.

Article 14 – Régime juridique des actes

14.1 – Les délibérations du Conseil d'Administration ainsi que les actes à caractère réglementaire de



l'établissement font l'objet d'une publicité par voie d'affichage au siège de l'établissement et dans ses différents sites ainsi que par publication au recueil des actes administratifs de la préfecture du département où l'établissement a son siège (article R 1431-9 CGCT).

14.2 - Sous réserve des dispositions qui précèdent, les dispositions du titre III du Livre 1 de la troisième partie du Code Général des Collectivités Territoriales relatives au contrôle de la légalité et au caractère exécutoire des actes des autorités départementales sont applicables à l'établissement (article L1431-7 CGCT).

14.3 – L'établissement public de coopération culturelle est autorisé à transiger, dans les conditions fixées aux articles 2044 à 2052 du Code Civil, en vue de mettre fin aux litiges l'opposant à des personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé.

Les transactions sont conclues par le directeur général.

Article 15 – Dispositions applicables aux étudiants

15.1 – Les étudiants de l'établissement sont dans une situation légale et réglementaire résultant des dispositions législatives et réglementaires qui leur sont applicables, ainsi que des règles des présents statuts et de celles définies par le Conseil d'Administration adoptées en application de l'article 10.

15.2 - Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont : l'avertissement, le blâme, l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée et l'exclusion définitive de l'établissement. Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'étudiant n'ait été mis à même de présenter ses observations. Sauf pour l'avertissement et le blâme, le directeur général statue au vu de l'avis rendu par le Conseil de discipline, après audition, par cette instance, de l'intéressé. La composition et les modalités de fonctionnement du Conseil de discipline sont fixées par le règlement des études figurant dans le règlement intérieur.

15.3 – Les dispositions du présent article sont applicables à toute personne suivant une formation dispensée par l'établissement.

15.4 - la composition du conseil de discipline, figurant dans le règlement intérieur, est fixée par délibération du conseil d'administration après avis des instances paritaires.

Article 16 : Conseil de l'enseignement de la recherche et de la vie étudiante

Le Conseil de l'enseignement de la recherche et de la vie étudiante (CERVE) de l'établissement est constitué pour l'ensemble de l'établissement.

Le CERVE comprend différents collèges dont au moins un spécifique pour chaque entité constitutive de l'établissement.

Attributions

Le CERVE est consulté sur toutes les questions touchant aux activités pédagogiques, scientifiques artistiques et culturelles, et à la vie étudiante de l'établissement. Il peut formuler, de son propre chef, tout avis sur les mêmes questions et toute proposition en vue de la détermination de l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Il se réunit au moins deux fois par an. Il peut également se réunir à l'initiative du directeur général ou à la demande de la moitié de ses membres.

Dans les conditions définies par le règlement intérieur de l'établissement, le CERVE peut constituer des commissions de travail comportant des membres associés exerçant leur activité au sein de



l'établissement.

Le directeur général présente le rapport des travaux du CERVE devant le Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur de l'établissement détermine les modalités d'élection ou de désignation des membres élus du CERVE.

Les fonctions de membre du CERVE sont exercées à titre gratuit. Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont définies par délibération du Conseil d'administration.

TITRE III – MOYENS HUMAINS ET MATERIELS DE L'ETABLISSEMENT

Article 17 - Personnels

17.1 -- Les personnels de l'établissement sont soumis aux dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée qui porte droits et obligations des fonctionnaires et de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative aux dispositions statutaires de la fonction publique territoriale et à ses dispositions d'application aux agents titulaires et non titulaires.

Les fonctionnaires de l'État peuvent être détachés ou mis à disposition auprès de l'établissement (article L1431-6 CGCT).

Les personnels titulaires, stagiaires et contractuels des collectivités territoriales membres de l'établissement qui remplissent leurs fonctions à temps complet ou non complet dans le Conservatoire national à rayonnement régional existant, à sa date d'intégration, ont la possibilité d'intégrer l'établissement de coopération culturelle.

Le directeur général de l'établissement a autorité sur les personnels transférés et mis à disposition.

Une convention précise les conditions financières des mises à disposition ainsi que leur durée.

Le transfert des agents s'opère en distinguant, d'une part, le cas des agents titulaires et stagiaires, d'autre part celui des agents contractuels.

17.1-1 - S'agissant des agents titulaires et stagiaires, c'est le droit commun de la mobilité des fonctionnaires qui s'applique :

- Pour les personnels enseignants (professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique), le transfert s'effectue par voie de mutation dans le respect de l'article 51 et suivants de la loi n° 84-53 du 26-01-1984 modifiée, l'EPCC maintenant le régime indemnitaire et les avantages dont ils bénéficient au jour du transfert sans préjudice de toute décision ultérieure du Conseil d'administration.
- Pour le personnel non enseignant, le transfert s'effectue par voie de mise à disposition conformément à l'article 61 et suivants de la loi n° 84-53 du 26-01-1984 modifiée.

17.1-2 - S'agissant des agents contractuels, c'est l'article 3 de la loi 2002-6 du 4 janvier 2002 tel que modifié par l'article 6 de la loi n° 2006-723 du 23 juin 2006 qui s'applique :

I. - Lorsque l'activité d'une personne morale unique est transférée et reprise par un établissement public de coopération culturelle, son directeur est maintenu dans ses fonctions au sein du nouvel établissement jusqu'à la fin de son mandat en cours. Dans le cas où le directeur ne disposerait pas



d'un tel mandat, il lui est proposé d'accomplir un mandat de trois ans au sein du nouvel établissement.

II. - A l'exception du directeur général, les agents contractuels employés par une collectivité territoriale ou une autre personne morale de droit public et affectés à une activité reprise par un établissement public de coopération culturelle sont transférés au nouvel établissement. Les clauses substantielles des contrats antérieurs sont maintenues intégralement.

Au-delà des clauses substantielles précitées et en cas de refus de l'agent d'accepter d'éventuelles modifications de son contrat, l'établissement procède à son licenciement, dans les conditions prévues par le droit applicable à son contrat.

17.2 - Des dispositions transitoires pourront être adoptées pendant la période d'intégration dans l'EPCC, soit une année prorogeable deux fois.

17.3- Le directeur général de l'école supérieure d'arts plastiques existant à la date de la modification de l'EPCC demeure en fonction jusqu'au terme de son engagement, sans préjudice de toute décision y mettant fin dans les conditions énoncées à l'article 13 3 de ces présents statuts.

Article 18 – Biens

18.1– Biens immobiliers

À titre transitoire, pour une période d'une année, les biens immobiliers affectés aux structures d'enseignements existantes sont mis à disposition de l'EPCC dans les conditions prévues par les dispositions du Titre II du Livre III de la Première Partie du Code Général des Collectivités Territoriales.

Durant cette période, la collectivité et l'EPCC se réserveront la possibilité d'étudier tout autre mode de dévolution (bail emphytéotique, Autorisation d'Occupation Temporaire...) et d'en poser les règles. Le mode de dévolution retenu, s'appliquera également aux biens à venir mis à disposition de l'EPCC.

Au cas où une collectivité, en accord avec le Conseil d'administration, souhaiterait contribuer aux charges de l'établissement en assumant l'entretien et/ou la réparation de biens mis à disposition, une convention spéciale est établie pour en préciser les conditions et modalités.

18.2 – Biens mobiliers et incorporels

Les biens mobiliers et incorporels appartenant aux collectivités territoriales membres de l'établissement et affectés (à la date de sa création) aux structures d'enseignement existantes sont transférés en pleine propriété, à titre gratuit, à l'établissement public de coopération culturelle.

Ce transfert en pleine propriété devra intervenir dans les conditions définies par convention conclue entre l'établissement et la collectivité propriétaire, qui déterminera notamment les biens concernés. Pour le renouvellement des dits biens, il est fait application des dispositions de l'article 26.1.

Lorsque, en accord avec l'établissement, la collectivité souhaite conserver la propriété de ces biens, une convention spéciale en précise les conditions et les modalités.

Les droits de propriété intellectuelle, nécessaires ou utiles à l'activité de l'établissement, que pourrait détenir une personne publique membre de l'EPCC, avant la création de ce dernier, font l'objet d'une convention spéciale déterminant les conditions de cession ou de concession d'exploitation de ces droits.



TITRE IV – RÉGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 19 – Dispositions générales

Les dispositions des chapitres II et VII du titre unique du livre VI de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales sont applicables à l'établissement.

Article 20 – Budget

20.1 – Le budget est adopté par le Conseil d'Administration dans les trois mois qui suivent la création ou la modification de l'établissement puis, chaque année, dans les conditions de délais et de procédure prévus par le chapitre II du Titre I du Livre VI de la Première partie du Code Général des collectivités territoriales, sous réserve des dispositions particulières des présents statuts.

Il peut être modifié en cours d'exercice pour ajustement de la prévision initiale en dépenses et recettes. Les décisions modificatives sont approuvées par le Conseil d'Administration dans les conditions définies supra.

20.2 – Le budget et les comptes de l'établissement doivent faire apparaître de manière séparée, les opérations budgétaires et comptables afférentes à l'exercice des activités prévues à l'article 4.4. Les ressources destinées au financement des activités d'enseignement supérieur (visées aux 4.1 et 4.2) ne peuvent y être affectées.

20.3 – Le budget de l'établissement est élaboré et approuvé au regard des engagements réciproques des personnes publiques qui en sont membres.

20.4 – Avant le 1^{er} octobre de chaque année, l'EPCC notifie aux personnes publiques membres de l'établissement, l'estimation prévisionnelle des dépenses de l'exercice suivant ainsi que l'estimation prévisionnelle des contributions des membres.



Article 21 – Le comptable

Le comptable de l'établissement est un comptable de la Direction Générale des Finances Publiques ayant la qualité de comptable principal. Il est nommé par le Préfet, sur avis conforme du directeur départemental ou, le cas échéant, régional des Finances publiques (article R 1431-16 CGCT).

Il est soumis aux obligations prévues par les articles L. 1617-1 à 5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 22 – Régies d'avances et de recettes

Le directeur général peut, par délégation du Conseil d'Administration et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes, d'avances et de recettes, et d'avances soumises aux conditions de fonctionnement prévues aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 23 – Recettes

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

- Les subventions ou autres concours financiers de l'Union européenne, de l'État, des EPCI, des collectivités territoriales et de toutes autres personnes publiques (et autres concours financiers de l'État, article L 1431-8) ;
- Les libéralités, dons et legs (et leurs revenus, article L1431-8).
- Le produit des droits d'inscription des étudiants.
- Le produit des contrats et des concessions.
- Le produit de la vente de publications et de documents
- Le produit des manifestations artistiques ou culturelles organisées par l'établissement.
- Les revenus des biens meubles et immeubles.
- Le produit du placement de ses fonds.
- La taxe d'apprentissage.
- Le produit des aliénations et, d'une manière générale, toutes recettes autorisées par les lois et règlements.
- Le produit du droit d'entrée et les tarifs des prestations culturelles.

Articles 24 – Charges

Les charges de l'établissement comprennent notamment les frais de personnel qui ne sont pas pris en charge par les personnes publiques partenaires, les bourses étudiantes, les frais de fonctionnement et d'équipement et, de manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'accomplissement par l'établissement de ses missions.



**TITRE V – DISPOSITIONS TRANSITOIRES
ET MODES DE CONTRIBUTION DES MEMBRES**

Article 25 – Dispositions transitoires relatives au Conseil d'Administration

Pendant toute la période précédant l'élection des représentants des salariés et des étudiants, qui devra intervenir dans un délai de six mois à compter de la date de publication de l'arrêté préfectoral portant modification de l'établissement, le Conseil d'Administration siège valablement avec les membres mentionnés à l'article 9 soit tous les membres autres que les représentants du personnel et des étudiants.

Dès la modification de l'établissement, le Conseil d'Administration est réuni sur convocation du Président pour prendre les premières décisions en vue de la gestion de l'établissement.

En cas de vacance du poste de Président du Conseil d'Administration, dans les conditions prévues à l'article 12, le Conseil est présidé par le Préfet du Département des Bouches-du-Rhône. Les représentants élus du personnel siègent dès leur élection. Leur mandat prend fin à la même date que celui des personnalités qualifiées.

Article 26 – Dispositions relatives aux apports et aux contributions des membres :

26.1 – Les biens mobiliers et incorporels transférés en application de l'article 18.2 (en pleine propriété à titre gratuit) donnent lieu à une convention de cession qui en détermine la nature, les quantités et la valeur comptable.

26.2 – En cas de mise à disposition de biens immobiliers dans les conditions du premier alinéa du paragraphe 18.1, le procès-verbal de mise à disposition en indique la valeur estimée par les parties ou dans les conditions prévues par l'article L. 1321-1, al. 3 du CGCT.

26.3 – Les contributions des collectivités publiques membres de l'Établissement prennent la forme de contributions financières et/ou, en nature par des prestations ou fournitures valorisées comptablement.

26.4 - Pour le premier exercice budgétaire (ou fraction d'exercice restant à courir) la contribution financière de la ville siège de l'établissement sera déterminée par référence au montant des dépenses de fonctionnement consolidées, de l'école d'art érigée en EPCC augmentée de celles du CNRR, transférées à l'établissement.



La contribution est majorée d'une fraction des dépenses nouvelles supplémentaires prévisibles de ce dernier, déduction, le cas échéant, des contributions des autres partenaires, et notamment de l'État cofondateur de l'établissement.

26.5 - Les contributions en nature par prestations de services et/ou fournitures, donnent lieu à la conclusion entre l'EPCC et chacun des membres concernés d'une convention globale de fonctionnement qui détermine la nature des services et fournitures procurés à l'établissement, valorisée comptablement.

26.6 - Les contributions financières des personnes publiques sont définies annuellement par le Conseil d'Administration, de manière à assurer l'équilibre du budget de l'établissement.

26.7 - La répartition des sièges entre les personnes publiques membres de l'EPCC, visée à l'article 9.1, pourra évoluer par modification statutaire en fonction des niveaux de contribution de ses membres.

4 - MARS 2020

<p>Le Préfet de Région Préfet du Département des Bouches-du-Rhône</p>  <p>Pierre DARTOUT</p>		<p>Le Maire de Marseille</p>  <p>Jean-Claude GAUDIN</p>
		<p>Ancien Ministre Vice-Président honoraire du Sénat</p>

DREAL PACA

R93-2020-03-05-003

Arrêté du 5 mars 2020 portant subdélégation de signature
en matière de marchés publics aux agents de la DREAL
PACA

PRÉFET DE RÉGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

**Direction régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

Arrêté du 5 mars 2020 portant subdélégation de signature en matière de marchés publics aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur

**La Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
Provence-Alpes-Côte d'Azur**

- Vu le Code de la Commande publique,
- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment son article 39 ;
- Vu le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 nommant Monsieur Pierre DARTOUT, préfet de la région Provence-Alpes Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;
- Vu l'arrêté ministériel du 19 octobre 2001 portant désignation des personnes responsables des marchés ;
- Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mars 2016 portant nomination de Mme Corinne TOURASSE en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 21 octobre 2016 relatif à l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 8 janvier 2020 portant délégation de signature à Mme Corinne TOURASSE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État et d'ordonnateur secondaire délégué ;

Considérant la nécessité de continuité du service.

Sur proposition du secrétaire général :

ARRETE

Article 1er:

Délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions, à Mme Marie-Françoise BAZERQUE, M. Daniel NICOLAS et M. Fabrice LEVASSORT, directrice et directeurs adjoints, à l'effet d'exercer les attributions du pouvoir adjudicateur en matière de marchés et accords cadres de travaux, fournitures ou services.

En cas d'absence d'un des directeurs adjoints, un autre directeur adjoint pourra signer dans le domaine de délégation du directeur adjoint absent.

Article 2 :

Délégation de signature est donnée aux agents désignés ci-dessous à l'effet de signer les actes et pièces relatifs à la passation et l'exécution des marchés et accords-cadre de travaux, fournitures ou services passés dans le cadre de leurs attributions et compétence, dont le montant total hors taxes est inférieur aux seuils prévus

<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégués</i>	<i>Fonction</i>	<i>Seuils</i>	<i>BOP</i>	<i>Action</i>	<i>Sous-action</i>	
SG		STROH Nicolas	Secrétaire Général	90 000 €	181	9	Toutes	
		RUSCH Romain	Secrétaire Général Adjoint					
	UAFI	MEFTAHI Samisa, par intérim formalisé	Cheffe d'unité					
		STROH Nicolas	Secrétaire Général	90 000 €	217	1 et 5	Toutes	
		RUSCH Romain	Secrétaire Général Adjoint					
	UAFI	MEFTAHI Samisa, par intérim formalisé	Cheffe d'unité					
	UAFI	MEFTAHI Samisa	Cheffe d'unité	50 000 €				
		SEGHAIER Amel	Responsable du centre financier	20 000 €				
		PELASSA Nelly	Chargée de mission budgétaire					
		GACOIN Sandra	Assistante et Gestionnaire financière					
		MOUGHRABI Dalila	Chargée de mission budgétaire					
		CLARY Philippe, par intérim formalisé	Adjoint à la cheffe d'unité					
		STROH Nicolas	Secrétaire Général	90 000 €	354	Fonctionnement courant		
		RUSCH Romain	Secrétaire Général Adjoint					
UAFI	MEFTAHI Samisa, par intérim formalisé	Cheffe d'unité						
UAFI	MEFTAHI Samisa	Cheffe d'unité	50 000 €					

		SEGHAIER Amel	Responsable du centre financier	20 000 €			
		PELASSA Nelly	Chargée de mission budgétaire				
		GACOIN Sandra	Assistante et Gestionnaire financière				
		MOUGHRABI Dalila	Chargée de mission budgétaire				
		CLARY Philippe, par intérim formalisé	Adjoint à la cheffe d'unité				
		STROH Nicolas	Secrétaire Général	- Sans maximum pour la signature des marchés subséquents des baux et des marchés mutualisés - 90 000 € pour les bons de commande	354 Fonctionnement immobilier		
		RUSCH Romain	Secrétaire Général Adjoint				
	UAFI	MEFTAHI Samisa	Cheffe d'unité	50 000 €			
	UGRH EC	MONACO Ariane	Cheffe d'unité	Suivant le budget notifié	217	5	Toutes
		STROH Nicolas	Secrétaire Général	90 000 €	723	Toutes	Toutes
		RUSCH Romain	Secrétaire Général adjoint				
		MEFTAHI Samisa, par intérim formalisé	Cheffe d'unité				
	UAFI	MEFTAHI Samisa	Cheffe d'unité	50 000 €			
SEL		FRANC Pierre	Chef de service	90 000 €	174	Toutes	Toutes
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service				
	UECA	PAMELLE Yohann	Chef d'unité				
	UCHR	DELEERSNYDER Laurent	Chef d'unité par intérim				
		FRANC Pierre	Chef de service	90 000 €	135	Toutes	Toutes
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service				
	UQB	TRETOUT Isabelle	Cheffe d'unité				
	UPH	DEJARDIN Jacqueline	Cheffe d'unité par intérim				
UPLF	JOZWIAK Denis	Chef d'unité					
SBEP		SOUAN Hélène	Cheffe de service	90 000 €	113	Toutes	Toutes
		VILLARUBIAS Catherine	Adjointe à la cheffe de service				
		SOUAN Hélène	Chef de service	90 000 €	181	10	5
		VILLARUBIAS Catherine	Adjointe à la cheffe de service				
PSI	CPCM	WATTEAU Hervé, par intérim	Adjoint à la chef de service	Sans maximum	723	Toutes	Toutes

	MPGG	GINESY Rémi	Chef de mission	pour la signature des marchés subséquents des baux et des marchés mutualisés 90 000 € pour les bons de commande			
	UL	RIVIERE Didier, par empêchement	Chef d'unité	90 000 €			
	CPCM	WATTEAU Hervé, par intérim	Adjoint à la chef de service	Sans maximum pour la signature des marchés subséquents , des baux et des marchés mutualisés 90 000 € pour les bons de commande	354 Fonctionnement courant immobilier		
	MPGG	GINESY Rémi, par intérim	Chef de mission				
	UL	RIVIERE Didier, par empêchement	Chef d'unité	90 000 €			
	CPCM	WATTEAU Hervé, par intérim	Adjoint à la chef de service	Suivant le budget notifié	217	5	Toutes
	GA PAYE	FRANCOIS Sophie	Cheffe d'unité				
		RIERA Nathalie	Cheffe de pôle, adjointe à la cheffe d'unité				
	UTI	VEYAN Lionel	Chef d'unité				
		SABATIER Nadine	Médecin de prévention				
STIM	UMO	PATTE Lionel PELLETIER-THIBAUT Céline, par interim	Chef d'unité	90 000 €	181	1	1
		LE QUELLEC Solène	Chargée de mission	50 000 €			
		TEISSIER Olivier	Chef de service	5 548 000 € (marchés de travaux)	203	Toutes	Toutes
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service				
		TEISSIER Olivier	Chef de service				
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service	144 000 € (marchés FCS)			
	UMO	PATTE Lionel	Chef d'unité	90 000 €			
	UAPTD	MAKHOLOUFI Mustapha	Chef d'unité				
	MDP	MOINIER Magali	Chargée de mission	50 000 €		10 15	8 1
	URCTV	TIRAN Frédéric	Chef d'unité	50 000 €		13	Toutes
UMO	PELLETIER-THIBAUT Céline, par intérim	Adjointe au chef d'unité	90 000 €		1	Toutes	
	PELLETIER-THIBAUT	Adjointe au chef d'unité	50 000 €				

		Céline					
		VANQUAETHEM Olivier	Responsable qualité				
		CUSUMANO Vincent	Responsable d'opération				
		MARY Cédric	Responsable d'opération				
		FAR Tarek	Responsable d'opération				
		PHILIPOTTEAUX Laurent	Responsable d'opération				
		MENOTTI Julien CRAYSSAC Jeanne	Responsable d'opération Responsable d'opération				
		LE QUELLEC Solène	Chargée de mission				
		LOMBARD Yves	Chef de pôle				
		FLORY Joséphine	Chef de pôle				
	ML2	TORLAI Olivier	Chargé de mission				
SCADE		BIAU Géraldine	Cheffe de service	90 000 €	135	Toutes	Toutes
	UIC	LEVITE Hervé	Chef d'unité				
	UPT	RUGANI Karine	Cheffe d'unité adjointe				
		BIAU Géraldine	Cheffe de service		217	6	Toutes
	UP2D	FRAYSSE Sylvie	Cheffe d'unité				
		BIAU Géraldine	Cheffe de service		159	Toutes	Toutes
	UP2D	FRAYSSE Sylvie	Cheffe d'unité				
	UIC	LEVITE Hervé	Chef d'unité				
	UEE	BAILLET Marie-Thérèse	Cheffe d'unité				
SPR		LE BROZEC Aubert	Chef de service	90 000 €	181	Toutes hors 9	Toutes
		XAVIER Guillaume	Chef de service adjoint				
	UCIM	FOMBONNE Hubert	Chef de pôle				
	URCS	ROUSSEAU Jean-Luc	Chef de pôle				
	UPIC	PLANCHON Serge	Chef de pôle				
	UCIM	FOMBONNE Hubert	Chef de pôle			10	6
	URCS	ROUSSEAU Jean-Luc	Chef de pôle				
	UPIC	PLANCHON Serge	Chef de pôle				
MIGT		GUILLARD Philippe	Coordonnateur	90 000 €	354		
		MICHELS Laurent, sur proposition du coordonnateur	Secrétaire Général	4 000 €			
ANCOLS		TOUREL Jean-François	Délégué interrégional	Suivant budget notifié	354		
Bureau des pensions		BARY Ghislaine	Cheffe de bureau	Suivant budget notifié	354		
		TANNOU Dominique, sur proposition de la cheffe de bureau	Adjoint à la cheffe de bureau				
		VIEIL Philippe, sur proposition de la cheffe de bureau	Chef de secteur				

Délégation de signature est donnée aux mêmes agents pour signer les actes d'exécution du marché ne modifiant pas les clauses contractuelles et sans incidence financière (notamment ordre de service de démarrage des prestations ou de lancement de phase, décision de réception partielle, actes spéciaux de sous-traitance et avenants aux actes spéciaux de sous-traitance), quel que soit le montant du marché auquel ils se rapportent.

Article 4 :

Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 5 :

Le secrétaire général pour les affaires régionales et le secrétaire général de la DREAL PACA sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région PACA.

Article 6 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil 13281 Marseille cedex 6, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour le préfet et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement,

SIGNÉ

Corinne TOURASSE

DREAL PACA

R93-2020-03-05-002

**Arrêté du 5 mars 2020 portant subdélégation de signature
en matière d'administration générale aux agents de la
DREAL PACA**

PRÉFET DE RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

**Direction régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement
de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

Arrêté du 5 mars 2020 portant subdélégation de signature en matière d'administration générale aux agents de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Provence-Alpes-Côte d'Azur

La Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de Provence-Alpes-Côte d'Azur

- Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment son article 39 ;
- Vu le décret n° 2009-235 du 27 février 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- Vu le décret du Président de la République du 22 novembre 2017 nommant Monsieur Pierre DARTOUT, préfet de la région Provence-Alpes Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône ;
- Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} mars 2016 portant nomination de Mme Corinne TOURASSE en qualité de directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 21 octobre 2016 modifié relatif à l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Vu l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2017 portant délégation de signature à Mme Corinne TOURASSE, directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ;

Considérant la nécessité de continuité du service.

Sur proposition du secrétaire général :

A R R E T E :

Article 1^{er}. – Dans les limites des attributions fonctionnelles et territoriales de la DREAL PACA, délégation de signature est donnée, dans le cadre de leurs attributions, à Mme Marie-Françoise BAZERQUE, M. Daniel NICOLAS et M. Fabrice LEVASSORT, directrice et directeurs adjoints, à l'effet de signer, tout document administratif conformément à l'arrêté préfectoral du 11 décembre 2017.

En cas d'absence d'un des directeurs adjoints, un autre directeur adjoint pourra signer dans le domaine de délégation du directeur adjoint absent.

Article 2. – Dans les limites de leurs attributions fonctionnelles et territoriales et de leurs compétences définies par l'organisation de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, délégation de signature est également donnée aux agents ci-dessous à l'effet de signer les actes listés ci-après.

Les documents signés par les agents dans le cadre de leurs activités courantes et dans la limite de responsabilité de leurs fonctions, ne sont pas concernés par la procédure de délégation de signature de la directrice.

Organisation et gestion de la DREAL

Personnel			
Les actes relatifs à la gestion du personnel de la DREAL conformément à l'arrêté du 29 décembre 2016 NOR RDFE1631168A			
<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégataires</i>	<i>Fonction</i>
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UGRHEC	MONACO Ariane	Cheffe d'unité
	MJ	FABRE Elisa par intérim formalisé	Cheffe de mission
	UAFI	MEFTAHI Samisa par intérim formalisé	Cheffe d'unité
Les ordres de mission dans la région et dans le territoire français métropolitain des agents placés sous son autorité.			
<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégataires</i>	<i>Fonction</i>
DIR	MAPR	FRANÇOIS Martial	Responsable de mission
		CHARDIN Amélie	Adjointe au responsable de mission
	MSD	LESPINAT Yves	Chef de mission
		NIEL Xavier, par intérim	Adjoint au chef de mission
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UAFI	MEFTAHI Samisa en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires SG	Cheffe d'unité
PSI		WATTEAU Hervé par intérim du chef de service	Adjoint à la cheffe de service, responsable du CPCM
		GINESY Rémi, par empêchement de l'intérimaire du chef de service	Chef de mission
	GA PAYE UAS et médecin de prévention	FRANCOIS Martial par intérim du chef de service	Chef de la MAPR

SCADE		BIAU Géraldine	Cheffe de service
	UPT	VAUTRIN Brigitte pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service	Cheffe d'unité Adjointe à la cheffe de service
	UEE	BAILLET Marie-Thérèse pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service et de son adjointe	Cheffe d'unité
	UP2D	FRAYSSE Sylvie pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service et de son adjointe	Cheffe d'unité
	UIC	LEVITE Hervé pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service et de son adjointe	Chef d'unité
DENIS Frédéric, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité		Adjoint au chef d'unité	
SBEP		SOUAN Hélène	Cheffe de service
		VILLARUBIAS Catherine	Adjointe à la cheffe de service
	UB	BLANQUET Pascal	Chef d'unité
	USP	HERETE Sophie	Cheffe d'unité
	UN2	BRETON Anne	Cheffe d'unité
	UPE	QUELIN Nathalie	Cheffe d'unité
	UDE	LOPEZ Séverine	Cheffe d'unité
SEL		FRANC Pierre	Chef de service
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service
	UQB	TRETOUT Isabelle	Cheffe d'unité
		CARMIGNANI Fabienne	Adjointe cheffe d'unité
	UPH		
		DEJARDIN Jacqueline	Cheffe d'unité par intérim
	UECA	PAMELLE Yohann	Chef d'unité
		DELEERSNYDER Laurent, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité UECA	Chef d'unité UCHR par intérim
	UCHR	DELEERSNYDER Laurent	Chef d'unité par intérim
	UPLF	JOZWIAK Denis	Chef d'unité
		AYACHE Lucile, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Adjointe au chef d'unité
PAF	OLIVIER Dominique	Cheffe de pôle	
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service

		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service
	UMO	PATTE Lionel	Chef d'unité
		PELLETIER-THIBAUT Céline, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Adjointe au chef d'unité
	URCTV	TIRAN Frédéric	Chef d'unité
	UAPTD	MAKHLOUFI Mustapha	Chef d'unité
	UPPR	CHRETIEN Soizic	Cheffe d'unité
		GRENERON Anthony	Chef d'unité par interim
SPR		LE BROZEC Aubert	Chef de service
		XAVIER Guillaume	Chef de service adjoint
	UPIC	PLANCHON Serge	Chef d'unité
	UCOH	CROS Carole	Cheffe d'unité
		BILGER Coralie, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe d'unité	Adjointe à la cheffe d'unité
	UCIM	FOMBONNE Hubert	Chef d'unité
		BOULAY Olivier, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Chef d'unité adjoint
	URCS	ROUSSEAU Jean-Luc	Chef d'unité
	URNM	ALBIN Manon	Cheffe d'unité
	URIA	PATOUILLET Bruno	Chef d'unité
UD 04-05		CHIROUZE Vincent	Chef d'unité
		VERGAERT Sylvain	Adjoint au chef d'unité
UD 06		HENRY Caroline	Cheffe d'unité
		CHEVILLON Amandine	Adjointe à la cheffe d'unité
UD 13		COUTURIER Patrick	Chef d'unité
		PELOUX Jean-Philippe	Adjoint au chef d'unité
		VARTANIAN Audrey	Adjointe au chef d'unité
		LION Alexandre	Adjoint au chef d'unité
UD 83		LABORDE Jean-Pierre	Chef d'unité
		PETRE Florian	Adjoint au chef d'unité
UD 84		BARAFORT Alain	Chef d'unité
CGEDD	MIGT	GUILLARD Philippe	Coordonnateur
		MICHELS Laurent	Secrétaire Général
Bureau des pensions		BARY Ghislaine TANNOU Dominique	Cheffe de bureau Adjoint à la cheffe de bureau

Les ordres de mission à l'étranger et dans les territoires d'outre-mer			
<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégataires</i>	<i>Fonction</i>
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UAFI	MEFTAHI Samisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires SG	Cheffe d'unité
Les actes de gestion courante des agents placés sous son autorité : validation des demandes de prise de congés annuels, JRTT, congés CET, autorisations spéciales d'absence, régularisation de congé maladie ordinaire			
<i>Service</i>	<i>Unité</i>	<i>Nom et prénom des délégataires</i>	<i>Fonction</i>
DIR	COM	CONTET Laëtitia	Directrice de Cabinet
	MAPR	FRANÇOIS Martial	Responsable de mission
		CHARDIN Amélie	Adjointe au responsable de mission
	MSD	LESPINAT Yves	Chef de mission
		NIEL Xavier, en cas d'absence ou d'empêchement du chef de mission	Adjoint au chef de mission
	SG		STROH Nicolas
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
MJ		FABRE Elisa	Cheffe de mission
UAFI		MEFTAHI Samisa	Cheffe d'unité
UGRHEC		MONACO Ariane	Cheffe d'unité
PSI		WATTEAU Hervé, pour les chefs d'unité, par intérim du chef de service	Adjoint à la cheffe de service, responsable du CPCM
		GINESY Rémi, pour les chefs d'unité, par empêchement de l'intérimaire du chef de service	Chef de mission
	GA PAYE UAS et médecin de prévention	FRANCOIS Martial par intérim du chef de service	Chef de la MAPR
	CPCM	WATTEAU Hervé	Responsable du CPCM
	GA-PAYE	FRANCOIS Sophie	Cheffe d'unité
	UL	RIVIERE Didier	Chef d'unité
	UAS	PASTOR Anne	Cheffe d'unité
		SABATIER Nadine	Médecin de prévention
	UCP	DESCOINS Delphine	Cheffe d'unité
	UTI	VEYAN Lionel	Chef d'unité
SCADE		BIAU Géraldine	Cheffe de service
	UPT	VAUTRIN Brigitte pour son unité, et pour l'ensemble du service	Cheffe d'unité Adjointe à la cheffe de service
		RUGANI Karine pour son unité	Cheffe d'unité adjointe
	UEE	BAILLET Marie-Thérèse pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service	Cheffe d'unité

	UP2D	FRAYSSE Sylvie pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service	Cheffe d'unité	
	UIC	LEVITE Hervé pour son unité, et pour l'ensemble du service en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe de service	Chef d'unité	
		DENIS Frédéric, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Adjoint au chef d'unité	
SBEP		SOUAN Hélène	Cheffe de service	
		VILLARUBIAS Catherine	Adjointe à la cheffe de service	
	UB	BLANQUET Pascal	Chef d'unité	
	UN2	BRETON Anne	Cheffe d'unité	
	USP	HERETE Sophie	Cheffe d'unité	
	UPE	QUELIN Nathalie	Cheffe d'unité	
	UEE	LOPEZ Séverine	Cheffe d'unité	
	MML	DEMARTINI Caroline	Responsable de mission	
SEL		FRANC Pierre	Chef de service	
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service	
	UQB	TRETOU Isabelle	Cheffe d'unité	
		CARMIGNANI Fabienne	Adjointe cheffe d'unité	
	UPH			
			DEJARDIN Jacqueline	cheffe d'unité par intérim
	UECA		PAMELLE Yohann	Chef d'unité
			DELEERSNYDER Laurent, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité UECA	chef d'unité UCHR par intérim
	UCHR	DELEERSNYDER Laurent	Chef d'unité par intérim	
	UPLF		JOZWIAK Denis	Chef d'unité
		AYACHE Lucile, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Adjointe au chef d'unité	
PAF	OLIVIER Dominique	Cheffe de pôle		
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service	
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service	
	UMO		PATTE Lionel	Chef d'unité
			PELLETIER-THIBAUT Céline, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Adjointe au chef d'unité
			VANQUAETHEM Olivier	Responsable qualité
			LOMBARD Yves	Chef de pôle
			LE QUELLEC Solène	Chargée de mission
	UPPR	CHRETIEN Soizic GRENERON Anthony	Cheffe d'unité Chef d'unité par interim	
	URCTV		TIRAN Frédéric	Chef d'unité
			PODDA Elodie	Cheffe de pôle

		DAVID Eliane	Cheffe de pôle
		PELLEGRINO Jean-Marie	Chef d'antenne
		LAURENT Philippe	Chef d'antenne
		BOUSQUET Maryse	Cheffe d'antenne
		LIBERACE Joelle	Chef d'antenne
		MANEZ Patrick	Chef d'antenne
		SEJIL Kamel	Chef d'antenne
		SCHUPP Frédéric	Chef d'antenne
	UAPTD	MAKHLOUFI Mustapha	Chef d'unité
SPR		LE BROZEC Aubert	Chef de service
		XAVIER Guillaume	Chef de service adjoint
	UPIC	PLANCHON Serge	Chef d'unité
	UCOH	CROS Carole	Cheffe d'unité
		BILGER Coralie, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe d'unité	Adjointe à la cheffe d'unité
	UCIM	FOMBONNE Hubert	Chef d'unité
		BOULAY Olivier, en cas d'absence ou d'empêchement du chef d'unité	Chef d'unité adjoint
	URCS	ROUSSEAU Jean-Luc	Chef d'unité
	URNM	ALBIN Manon	Cheffe d'unité
	URIA	PATOUILLET Bruno	Chef d'unité
UD 04-05		CHIROUZE Vincent	Chef d'unité
		VERGAERT Sylvain	Adjoint au chef d'unité
UD 06		HENRY Caroline	Cheffe d'unité
		CHEVILLON Amandine	Adjointe à la cheffe d'unité
UD 13		COUTURIER Patrick	Chef d'unité
		PELOUX Jean-Philippe	Adjoint au chef d'unité
		VARTANIAN Audrey	Adjointe au chef d'unité
		LION Alexandre	Adjoint au chef d'unité
UD 83		LABORDE Jean-Pierre	Chef d'unité
		PETRE Florian	Adjoint au chef d'unité
UD 84		BARAFORT Alain	Chef d'unité
Les actes afférents au recrutement des vacataires et des stagiaires			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UGRHEC	MONACO Ariane	Cheffe d'unité

Personnel - Gestion déconcentrée des corps des fonctionnaires et stagiaires			
Les actes afférents à la gestion des membres des corps des fonctionnaires et stagiaires relevant du ministère chargé du développement durable affectés dans les services dont le siège se situe en région PACA ou dans un établissement public, tels que définis par les arrêtés du 31 mars 2011 portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles et du 26 décembre 2019 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé du développement durable en matière de gestion d'agents placés sous son autorité			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
PSI		FRANÇOIS Martial, par intérim du chef du PSI	Chef de la MAPR
Les actes afférents à la gestion des membres des corps des fonctionnaires et stagiaires affectés en DREAL référencés dans l'arrêté du 29 décembre 2016			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UGRHEC	MONACO Ariane	Cheffe d'unité
Gestion du patrimoine			
Tous actes de gestion, conservation et aliénation du patrimoine mobilier et immobilier dans la limite de la répartition fixée dans les textes relatifs à la politique immobilière de l'État.			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UAFI	MEFTAHI Samisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires SG	Cheffe d'unité
Concession de logements			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UAFI	MEFTAHI Samisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires SG	Cheffe d'unité
Procès-verbaux de remise des matériels et mobiliers au service des Domaines			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UAFI	MEFTAHI Samisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires SG	Cheffe d'unité
Conventions de location			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	UAFI	MEFTAHI Samisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégataires SG	Cheffe d'unité

Responsabilité civile			
Règlement amiable des dommages causés à des particuliers			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	MJ	FABRE Elisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégués SG	Cheffe de mission
Règlements amiables des dommages subis ou causés par l'État du fait d'accidents de circulation			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	MJ	FABRE Elisa, en cas d'absence ou d'empêchement des délégués SG	Cheffe de mission
Contentieux			
Mémoires en défense de l'État en référé			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	MJ	FABRE Elisa	Cheffe de mission
Mandat de présentation d'observations orales devant les juridictions administratives et judiciaires et mandat de dépôt de plainte			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	MJ	FABRE Elisa	Cheffe de mission
Protocole transactionnel pour régler de façon amiable une contestation née ou à naître (art. 2044 du Code civil), en application de la circulaire du 6 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	MJ	FABRE Elisa	Cheffe de mission
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service
Présentation d'observations orales devant les tribunaux administratifs et judiciaires			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SG		STROH Nicolas	Secrétaire général
		RUSCH Romain	Secrétaire général adjoint
	MJ	FABRE Elisa	Cheffe de mission
		LAVOISEY Sylvain	Adjoint à la cheffe d'unité
		WAGNON Sophie	Juriste consultante
STIM	URCTV	TIRAN Frédéric	Chef d'unité
	UMO	LOMBARD Yves	Chef du pôle adm. et financier

Métiers et missions de la DREAL

Publicité			
Autorisation pour l'installation d'une enseigne prévue à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 581-18 du code de l'environnement, lorsque cette installation est envisagée sur un monument naturel, dans un site classé, un cœur de parc national, une réserve naturelle ou sur un arbre			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SBEP		SOUAN Hélène	Cheffe de service
		VILLARUBIAS Catherine	Adjointe à la cheffe de service
	USP	HERETE Sophie	Cheffe d'unité
Autorité environnementale			
Plans, programmes et projets <ul style="list-style-type: none"> • Tout acte d'instruction préparatoire aux avis de l'Autorité environnementale • Décision de soumission ou de non soumission à évaluation environnementale des projets soumis à la procédure dite du « cas par cas » à l'exclusion des décisions portant sur des projets sensibles 			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SCADE	UEE	BIAU Géraldine	Cheffe de service
		BAILLET Marie-Thérèse	Cheffe d'unité
		BELLONE Laurent, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe d'unité	Adjoint à la cheffe d'unité
		MARIELLE Delphine, en cas d'absence ou d'empêchement de la cheffe d'unité	Adjointe à la cheffe d'unité
Développement durable			
Subventions aux associations Les arrêtés attributifs de subvention de moins de 150.000 euros aux associations de protection de l'environnement et d'éducation à l'environnement et au développement durable			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SCADE		BIAU Géraldine	Cheffe de service
		UPT	VAUTRIN Brigitte Adjointe à la cheffe de service Cheffe d'unité
	UP2D	FRAYSSE Sylvie	Cheffe d'unité
Habitat			
Avis consultatif du représentant de l'État au Comité Paritaire Régional sur les dossiers de demande de subvention pour la modernisation et la professionnalisation au titre du FSI (Fonds de soutien à l'innovation) – art. R.452-16-2 du CCH			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
SEL		FRANC Pierre	Chef de service
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service
	UPLF	JOZWIAK Denis	Chef d'unité
		AYACHE Lucile	Adjointe au chef d'unité
Energie			
Mainlevée des garanties financières des lauréats des appels d'offre de la commission de régulation de l'énergie			
Autorisation de changement de technologie pour les projets lauréats des appels d'offres lancés par la			

commission de régulation de l'énergie			
Validation des certificats d'éligibilité des terrains d'implantation pour les candidats aux appels d'offres photovoltaïques lancés par la commission de régulation de l'énergie			
Validation des plans de performance énergétiques et des attestations permettant de bénéficier de la réduction sur le tarif d'utilisation du réseau public de transport de l'électricité (TURPE) pour les sites et entreprises électro-intensifs			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SEL		FRANC Pierre	Chef de service
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service, cheffe d'unité
	UECA	PAMELLE Yohann	Chef d'unité
		DELEERSNYDER Laurent	chef d'unité par intérim
Validation des certificats administratifs et ordres de paiement de moins de 150 000 euros pour les demandes d'avance, d'acompte et de solde des territoires lauréats de l'appel à projet Territoires à Energie Positive pour la Croissance Verte (TEPCV)			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
SEL		FRANC Pierre	Chef de service
		ALOTTE Anne	Adjointe au chef de service
Transports routiers			
<ul style="list-style-type: none"> - les attestations de capacité à l'exercice des professions de transporteur routier (marchandises et voyageurs), de loueur de véhicules pour le transport routier des marchandises et de commissionnaire de transport ; - Les décisions prises après avis des commissions consultatives régionales : - L'inscription, le maintien, la radiation des entreprises aux registres ; - La délivrance des licences et certificats d'inscription ; - Les autorisations de transports routier de marchandises et de commissionnaire de transport qui permettent l'exercice des activités de transport ou des activités associées au transport tant sur le plan intérieur que sur le plan international. 			
L'agrément des organismes de formation des conducteurs routiers			
Service	Unité	Nom et prénom des délégués	Fonction
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service
	URCTV	TIRAN Frédéric	Chef d'unité
		PODDA Elodie	Cheffe de pôle
Opérations d'investissements routiers			
Approbation des opérations d'investissement routier faisant l'objet d'une approbation déconcentrée au niveau régional			
Approbation de toute opération domaniale intéressant le réseau routier national, sous réserve de l'accord préalable de la DRFiP (France Domaines)			
Toutes mesures d'instruction, documents, décisions, actes, formalités relatifs à la délimitation des biens immobiliers dont l'acquisition est nécessaire à la réalisation de l'opération routière.			
Toutes mesures d'instruction, documents, décisions, actes, formalités relatifs aux acquisitions et accords amiables nécessaires à la réalisation de l'opération routière.			
Toutes mesures d'instruction, documents, décisions, actes et formalités relatifs à la procédure			

<p>d'expropriation pour cause d'utilité publique, y compris les offres, mémoires valant offres et mémoires de l'expropriant, à l'exclusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la lettre de saisine du Président du Tribunal Administratif en vue de la désignation d'un commissaire enquêteur ou d'une commission d'enquête ; - de l'arrêté d'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique ; - de l'arrêté portant déclaration d'utilité publique ; - de l'arrêté d'ouverture de l'enquête parcellaire ; - de la lettre de saisine du juge de l'expropriation en vue d'obtenir l'ordonnance d'expropriation. 			
Les certifications relatives aux formalités de publicité foncière			
Le paiement, la consignation et la déconsignation des indemnités ;			
<p>Toutes mesures d'instruction, documents, décisions, actes et formalités relatifs à la délimitation du domaine public routier national à l'exclusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'approbation des plans d'alignement ; - des arrêtés d'alignement individuel. 			
<p>Toutes mesures d'instruction, documents, décisions, actes et formalités relatifs à la rétrocession et à la cession de biens immobiliers inutiles au réseau routier national .</p>			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service
	UMO	PATTE Lionel	Chef d'unité
		PELLETIER-THIBAUT Céline	Adjoint au chef d'unité
		<p>LOMBARD Yves, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les certifications relatives aux formalités de publicité foncière - le paiement, la consignation et la déconsignation des indemnités - toutes mesures d'instruction, documents, décisions, actes et formalités relatifs à la rétrocession et à la cession de biens immobiliers inutiles au réseau routier national, dans la limite d'un montant de 100K€ du bien immobilier 	Chef de pôle
Transports collectifs en site propre			
<p>Certificats de service fait et certificats de paiement de moins de 150.000 euros pour les demandes d'avance, d'acompte et de solde des lauréats des appels à projet <i>Transports Collectifs en sites propres</i></p>			
Service	Unité	Nom et prénom des délégataires	Fonction
STIM		TEISSIER Olivier	Chef de service
		MORETTI Florent	Adjoint au chef de service
	UAPTD	MAKHLOUFI Mustapha	Chef d'unité
		BOUE Elodie	Chargée de projets

Article 3 – Toutes dispositions antérieures au présent arrêté sont abrogées.

Article 4 – Le secrétaire général pour les affaires régionales et le secrétaire général de la DREAL PACA sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région PACA.

Article 5 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil 13281 Marseille cedex 6, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Pour le Préfet et par délégation,
La directrice régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement,

SIGNÉ

Corinne TOURASSE

DRJSCS PACA

R93-2019-03-04-005

ARRÊTÉ PORTANT COMPOSITION DE LA
COMMISSION RÉGIONALE CONSULTATIVE DE
PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR CHARGÉE
D'ÉMETTRE UN AVIS SUR L'AUTORISATION
D'EXERCER EN FRANCE LA PROFESSION
D'ORTHOPHONISTE ANNÉE 2019



PRÉFECTURE DE LA RÉGION
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

ARRETE

**portant composition de la commission régionale consultative de Provence-Alpes-Côte d'Azur
chargée d'émettre un avis sur l'autorisation d'exercer en France la profession
d'orthophoniste**

**Le Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur,
Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud
Préfet des Bouches-du-Rhône,**

- VU** la directive 2005/36/CE du Parlement et du Conseil du 7 Septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles ;
- VU** le code la santé publique ;
- VU** le décret 2006-672 du 8 juin 2006 modifié relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions consultatives à caractère consultatif ;
- VU** le décret n° 2010-334 du 26 Mars 2010 relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles requises des Etats membres de l'Union Européenne ou des autres Etats Parties à l'accord sur l'Espace économique européen pour l'exercice des professions médicales, pharmaceutiques et paramédicales et à la formation des aides-soignants, auxiliaires de puériculture et ambulanciers ;
- VU** l'arrêté du Préfet de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Préfet des Bouches du Rhône, en date du 09 mars 2018 portant délégation de signature à Monsieur Jean-Philippe BERLEMONT Directeur Régional et Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- VU** la décision R 93-2018-07-02-010 du Directeur Régional et Départemental prise au nom du Préfet en date du 02 juillet 2018 portant subdélégation de signature ;
- SUR** proposition du secrétaire général pour les affaires régionales ;

A R R E T E

ARTICLE 1er :

Sont nommés pour faire partie de la commission régionale chargée d'émettre un avis sur les demandes d'autorisation d'exercice en France de la profession d'orthophoniste :

- **PRESIDENT** : le Directeur Régional et Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale ou son représentant,
- **le directeur général de l'Agence Régionale de la Santé** ou son représentant,
- **le recteur d'académie de Marseille ou son représentant.**
- **un médecin :**
 - *titulaire* : Dr Catherine PECH
 - *suppléant* : Dr Danièle ROBERT
- **un orthophoniste salarié exerçant ses fonctions dans un établissement de santé**
 - *titulaire* : Mme Cécile SKRIBLAK épouse BOISSIER
 - *suppléant* :
- **un orthophoniste salarié exerçant ses fonctions dans un établissement médico-social :**
 - *titulaire* : Mme Joëlle BOVAGNE
 - *suppléant* : Mme Magali VICO
- **deux orthophonistes exerçant à titre libéral**
 - *titulaire* : Mme Julie RICCIO- GRONDIN
 - *titulaire* : M. Gilbert ZANGHELLINI
 - *suppléant* : Mme Nathaly JOYEUX
 - *suppléant* : Mme SCHON Ghislaine

ARTICLE 2 :

Les membres titulaires et suppléants mentionnés à l'article 1^{er} sont nommés pour une durée de cinq ans renouvelable.

ARTICLE 3 :

Le Directeur Régional et Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Provence-Alpes-Côte d'Azur est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Marseille, le 4 mars 2019

Pour le Directeur Régional et Départemental
L'inspectrice Principale
Adjointe au chef de pole Formations/Certifications

SIGNE

Catherine LARIDA

Mission Nationale de Contrôle (MNC) et d'audit des
organismes de Sécurité Sociale

R93-2020-03-06-001

Arrêté modificatif n° 3/1RG-UGECAM2018/4 du 06 mars
2020 portant modification de la composition du conseil de
l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses
d'Assurance Maladie (UGECAM) Provence-Alpes-Côte
d'Azur et Corse



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère des solidarités et de la santé

Arrêté modificatif n° 3/IRG-UGECAM2018/4 du 06 mars 2020
portant modification de la composition du conseil de l'Union
pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM)
Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse

La ministre des solidarités et de la santé,

- Vu le code de la sécurité sociale et notamment les articles L. 216-1, L. 216-3 et D. 231-1 à D. 231-4 ;
- Vu l'arrêté du 29 décembre 2004 fixant les statuts types des Unions pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie ;
- Vu l'arrêté n° IRG-UGECAM2018 du 4 juin 2018 et l'arrêté complémentaire n°1/IRG-UGECAM2018/2 du 12 juin 2018 portant nomination des membres du conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse ;
- Vu l'arrêté modificatif n°2/IRG-UGECAM2018/3 du 20 janvier 2020 portant modification de la composition du conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse ;
- Vu la proposition de désignation d'un conseiller appelé à siéger au sein dudit conseil, au titre des représentants des assurés sociaux, formulée par la Confédération Française Démocratique du Travail (CFDT) ;

Arrête :

Article 1^{er}

La composition du conseil de l'Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse est modifiée comme suit :

- En tant que représentant des assurés sociaux :

Sur désignation de la Confédération Française Démocratique du Travail - CFDT

Titulaire Madame Coraline TEYSSIE

Le document annexé au présent arrêté tient compte de cette modification.

Article 2

Le chef d'antenne de Marseille de la Mission Nationale de Contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la région Provence Alpes Côte d'Azur et Corse.

Fait à Marseille, le 06 mars 2020

La ministre des solidarités et de la santé,
Pour la ministre et par délégation :
Le chef d'antenne de Marseille de la Mission
Nationale de Contrôle et d'audit des
organismes de sécurité sociale

Pour la Directrice de la Sécurité Sociale
et par délégation
Le Chef d'antenne

« Signé »

David MUNOZ

Page 1 – Arrêté modificatif n° 3/IRG-UGECAM2018/4 du 06 mars 2020

Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) Provence-Alpes-Côte d'Azur et Corse

ANNEXE : Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie (UGECAM) PACA et CORSE

Organisations désignatrices		Nom	Prénom				
En tant que Représentants des assurés sociaux :	CGT	Titulaire(s)	BIONDI SALERNO	Jean Michel Thierry			
		Suppléant(s)	ALGRIN <i>non désigné</i>	Guillaume			
		CGT - FO	Titulaire(s)	BRUN HOUEMER	Fernand Marie-Paule		
	Suppléant(s)		BOUYOUSFI CIANNARELLA	Slimane Gérard			
	CFDT		Titulaire(s)	BOHN TEYSSIE	Daniel Coraline		
		Suppléant(s)	FRAISSE <i>non désigné</i>	Henri			
	CFTC	Titulaire	LONG	Pierre			
		Suppléant	SCHWARTZ	Angélique			
	CFE - CGC	Titulaire	QUILICI	Robert			
		Suppléant	BENCHENAFI	Gérard			
	En tant que Représentants des employeurs :	MEDEF	Titulaire(s)	ACHARD CARLA CARRERAS LELAURAIN	Jean-Vincent Patrick Jean-marc Dominique		
				Suppléant(s)	CESAIRE-GEDEON DONZEL-GARGAND FONTAINE TAYAR	Véronique Christian Gilles Martine	
CPME					Titulaire(s)	KOLLER GIOVANNONI	Jean-Pierre Jean-Paul
					Suppléant(s)	REVAH <i>non désigné</i>	Philippe
U2P			Titulaire(s)	ANGLES GUY	Alain Philippe		
				Suppléant(s)	CONSTANT DE GAETANO	Louis Jean Marc	
			FNMF	Titulaire(s)	BES ZANEBONI	Annie Bernard	
Suppléant(s)		SADORI VAUTRIN			Jean-Paul Philippe		

Dernière mise à jour : 06/03/2020

Dernière(s) modification(s)

Rectorat de l'académie de Nice

R93-2020-02-21-007

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la
mobilité des personnels du ministère de l'éducation
nationale
et de la jeunesse

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Les présentes lignes directrices de gestion académique en matière de mobilité sont applicables :

- aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;

1^{ère} partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Les lignes directrices de gestion, qui prennent en compte les particularités de l'académie, s'intègrent dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

I. Les lignes directrices de gestion de l'académie visent à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

Elles permettent de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement

I.1. Dans le cadre de la politique ministérielle l'académie met en œuvre pour ses personnels la possibilité de parcours diversifiés

Différents processus de mobilité en France et à l'étranger sont organisés afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Dans toutes les opérations de mobilité, l'académie veille à garantir l'égalité professionnelle des femmes et des hommes.

- **Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents**

Dans le premier degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats sont affectés dans un département de l'académie de recrutement en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours.

Dans le second degré, le rang de classement, la nécessité de respecter le continuum de formation des stagiaires, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel sont pris en considération sur la base du barème ministériel.

Une attention particulière est notamment portée aux berceaux d'accueil des personnels stagiaires.

Après leur titularisation, une grande diversité de mobilités géographiques et fonctionnelles est offerte aux agents.

- **Les mouvements annuels des enseignants du premier degré et des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des PsyEN**

L'organisation annuelle de mouvements inter et intra départemental des enseignants du premier degré et du mouvement intra académique des personnels du second degré [1] permet à ces agents d'effectuer

une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire ou des services déconcentrés

- **La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres corps enseignants**

Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et les PsyEN peuvent être détachés dans d'autres corps enseignants ou assimilés.

- **La mobilité dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer**

L'académie met en œuvre les lignes directrices de gestion ministérielles concernant ces demandes de mobilité.

- **La mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE) ou auprès d'un système éducatif étranger**

L'académie met en œuvre les lignes directrices de gestion ministérielles concernant ces demandes de mobilité.

- **La mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps**

L'académie met en œuvre les lignes directrices de gestion ministérielles concernant ces demandes de mobilité.

- **La mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger**

L'académie met en œuvre les lignes directrices de gestion ministérielles concernant ces demandes de mobilité.

I.2 L'académie veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement en France et à l'étranger

I.2.1 Les enjeux des mouvements annuels

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, **l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale**.

L'académie–porte une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, montagne, etc.).

Les mouvements intra académiques et intra départementaux doivent permettre la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris dans des établissements, services ou sur des **postes les moins attractifs** en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice.

La mobilité contribue à l'enrichissement et à la diversification des compétences des personnels de l'académie.

I.2.2 Les enjeux des postes spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

L'académie souhaite poursuivre le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux académique et intra départemental.

Dans le cadre du mouvement intra académique, le recteur s'attache à identifier, en lien avec les corps d'inspection, et avec les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Ils veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale sont également invités à identifier et proposer certains postes en affectations spécifiques.

I.2.3 Les enjeux des détachements entrants et sortants

Par ailleurs, **par la voie du détachement**, l'académie accueille des agents de l'éducation nationale (personnels enseignants d'un autre degré ou d'un autre corps, personnels administratifs) qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une **reconversion professionnelle** conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. L'académie met en œuvre les lignes directrices de gestion ministérielles concernant ces demandes d'accueil en détachement.

Ces accueils interviennent au regard des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Enfin, les **détachements sortants** constituent un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

Pour être détaché en France ou à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **deux ans d'exercice dans leur corps en qualité de titulaire**. Cette durée leur permet de bénéficier du continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres au métier, et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français, notamment pour pouvoir l'exporter à l'étranger.

Les avis formulés sur les demandes de détachements sont octroyés compte tenu des nécessités du service appréciées.

La durée d'un détachement à l'étranger est **limitée à six ans** pour permettre à un nombre plus important de personnels de pouvoir bénéficier d'une expérience à l'étranger et aux intéressés de pouvoir valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Ce dispositif qui s'applique depuis le premier septembre 2019 concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger. Après une période de trois ans d'exercice dans le corps, les personnels peuvent à nouveau être détachés à l'étranger.

II. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

Les lignes directrices de gestion académiques présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service publiée sur l'intranet et sur les sites internet académique et départementaux qui précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

II.1 L'académie organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

II.1.1 Les procédures de classement des candidatures au barème

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre des mouvements inter et intra départemental et du mouvement intra académique s'appuie sur des **barèmes permettant un classement équitable des candidatures**.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les barèmes traduisent la prise en compte des **priorités légales de mutation** prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État de 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants.

- **Demandes liées à la situation familiale**

- rapprochement de conjoints ;
- rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- situation de parent isolé.
- enfant à charge ou à naître, notamment dans le cadre de rapprochement de conjoints

- **Demandes liées à la situation personnelle**

- fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;

- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel**

Bonifications communes aux enseignants des premier et second degrés :

- bonification(s) dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire. Trois situations peuvent être distinguées :
 - les écoles et établissements classés Rep+
 - les écoles et établissements classés Rep
 - les écoles et établissements relevant de la politique de la ville
- bonification(s) pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire
- bonification(s) dans le cadre de fonctions exercées dans les secteurs ruraux, isolés ou de montagne figurant en annexe aux présentes lignes directrices de gestion académiques
- ancienneté de service
- ancienneté dans le poste
- situation de réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer)

Bonifications propres aux enseignants du premier degré :

- ancienneté de fonctions de directeur
- bonification(s) liée(s) au changement de groupe de décharge ou de rémunération de direction
- bonification(s) liée(s) à l'exercice de fonctions d'intérim de directeur
- bonification(s) liée(s) à l'exercice de fonctions d'ASH exercées sans qualification

Bonifications propres aux personnels du second degré :

- bonification(s) pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale ;
- bonification(s) pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
- bonification(s) pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de PsyEN ;
- bonification(s) pour les titulaires du 2 CASH et CAPPEI candidats sur des postes relevant de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap
- bonification(s) pour les agrégés dont la discipline est enseignée en lycée et collège
- bonification(s) liée(s) à l'exercice de fonction de TZR
- bonification(s) pour les personnels en changement de discipline
- bonification(s) pour les personnels détachés lors de leur intégration dans le corps d'accueil

- **Bonifications liées au caractère répété de la demande**

- bonification(s) au titre du vœu préféréntiel.

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré et à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des PsyEN fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

La bonification au titre de situations particulières ne relevant pas de priorités légales est ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

Les services académiques et les services des directions des services départementaux de l'éducation nationale sont responsables des calculs des barèmes des candidats aux mouvements et sont **garants de leur fiabilisation**. À cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

II.1.2 Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent l'académie à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats favorisant l'adéquation profil/poste.

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service relatives à chaque processus de mobilité concerné.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, le recteur et les IA-Dasen veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.

Les notes de service précisent notamment les **conditions requises** pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Certains postes spécifiques requièrent la détention de qualifications (comme notamment le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le Capa-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste d'aptitude pour les directeurs délégués à la formation professionnelle et technologique ou les directeurs d'école) ou de compétences (langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-Dasen, directeurs régionaux et départementaux adjoints de l'UNSS).

Les **différents acteurs** associés au traitement des demandes de mobilité des enseignants du premier degré et des personnels du second degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du compte rendu du rendez-vous de carrière, à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature eu égard à l'intérêt du service et rend son appréciation sur la manière de servir des intéressés.

Les corps d'inspection émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités pédagogiques et didactiques des personnels.

Selon les procédures, d'autres acteurs peuvent intervenir dans le recrutement des agents, pour vérifier notamment l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités des candidats.

Dans le cadre du **mouvement intra-départemental**, afin de faciliter la meilleure adéquation poste/profil sur les postes spécifiques du premier degré, un appel à candidatures est privilégié et les enseignants qui se portent candidats accompagnent en vue de l'entretien leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale est porté.

Dans le cadre du **mouvement spécifique intra-académique**, la sélection des candidatures des personnels du second degré fait également l'objet d'un traitement particulier : entretien, avis des corps d'inspection et avis des chefs d'établissement. Ces derniers sont associés au processus de sélection.

Dans le cadre de l'école inclusive, il sera veillé à permettre le recrutement des enseignants du second degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

II.2 l'académie accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

L'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

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

- **En amont des processus de mobilité**

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité sur l'intranet et les sites internet de l'académie.

- **Pendant les processus de mobilité**

Dans le cadre des mouvements intra académique et intra départemental, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sont mis en place afin d'accompagner les personnels des premier et second degrés dans leur processus de mobilité.

Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels des premier et second degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements inter et intra départemental et des mouvements inter et intra académique : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

L'académie veillera à la diffusion des outils mis à disposition par le ministère facilitant l'appropriation par les personnels des règles de mobilité et l'optimisation de leur stratégie de mutation.

- **Après les processus de mobilité**

Les circulaires relatives à chacun des mouvements académique et départementaux préciseront la date de notification à laquelle une information personnalisée sera diffusée aux candidats ainsi que des informations générales sur le mouvement.

Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Les personnels peuvent 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 une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ

- au niveau du comité technique académique

- au niveau du comité technique spécial départemental pour une décision d'affectation relevant de la compétence de l'IA-Dasen par délégation de signature du recteur d'académie.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

À l'issue des affectations, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels.

Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec les Inspé, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

2^{ème} partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Les lignes directrices de gestion, qui prennent en compte les particularités de l'académie, s'intègrent dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Les lignes directrices de gestion, académiques, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et les années suivantes.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité académique a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984[2].

Elle s'inscrit, en outre, dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par **des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses** [3], notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité académique s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 [4] pris pour son application, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour l'académie un moyen de pourvoir des postes vacants. L'académie offre ainsi à ses nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographiques et fonctionnelles ;
- les **campagnes annuelles** de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans l'ensemble des académies et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations **au fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les **détachements entrants et sortants** pour les corps à gestion déconcentrée ;
- les **intégrations** directes.

Parmi ces opérations, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, en veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Elle offre aux agents de **multiples possibilités d'affectation** qui constituent un atout en termes d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, les établissements publics administratifs et d'enseignement supérieur

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A ou B.

II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

II.1 Les campagnes annuelles de mutations

Les présentes lignes directrices de gestion concernent les campagnes annuelles de mutations inter académiques à gestion déconcentrée et de mutations intra académiques, pour les personnels des filières ATSS et ITRF.

Dans ce cadre, les personnels peuvent être affectés au sein des EPLE, des services déconcentrés, des établissements publics administratifs et des établissements d'enseignement supérieur.

II.1.1 Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des postes non profilés (y compris sur des postes fléchés), soit sur une zone définie (commune, secteur géographique, département ou académie), soit sur des postes à profil [5].

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

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

II.1.1.A Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du Cimr dans un département ou une COM ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année. La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

II.1.1.C Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

II.1.2.A Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés[6] ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.

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

Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une mesure de carte scolaire. ;
- et, à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'État. Un agent candidat à mutation peut relever d'une seule ou de plusieurs priorités légales.

II.1.2.B Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation, l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation, l'affectation, dès trois ans d'exercice, sur un poste situé dans une zone rurale, isolée ou de montagne de l'académie (cf. annexe 1) ou sur un poste de l'académie comportant des sujétions spécifiques, dont les conditions d'exercice entraînent des difficultés particulières de recrutement. Ce critère s'applique également pour les personnels exerçant à Mayotte [7], dès cinq ans d'exercice, dans le cadre des mutations inter académiques à gestion déconcentrée et des mutations intra académiques qui leur sont associées ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade ;
- 9) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'échelon ;
- 10) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté générale de service.

II.1.2.C La procédure de départage :

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

- candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée ;

- candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.

Dans ce cadre, lorsqu'un agent est touché par une mesure de carte scolaire, il bénéficie d'une priorité de réaffectation dans la ville même ou, à défaut, dans les communes limitrophes puis dans les communes de moins en moins proches du département puis dans l'académie. La règle de priorité en matière de réaffectation joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales. Pour les mesures de carte scolaire la même procédure s'applique que dans les cas relevant de la règle de départage prévue au 1).

3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ; 4) dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B.

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants, à des conditions de travail particulièrement difficiles ou à une situation sociale grave, par exemple.

II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Des postes peuvent être publiés sur le site la PEP afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Dans ce cadre, l'académie veillera néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, les services veilleront, dans toute la mesure du possible, à :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- conduire des entretiens de manière collégiale ;
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

L'académie prendra en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide national.

II.3 L'examen des demandes de détachement

Les **détachements sortants**, notamment dans le réseau de l'EFE, constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **deux ans de services effectifs** dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est limitée à **six ans** pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine.

Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager

une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans le corps des attachés.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

L'académie peut de la même manière être amenée à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III. L'information et l'accompagnement des agents

Au-delà du site de publication de la PEP, l'académie accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Elle organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via des notes de service publiées sur l'intranet et sur les sites internet académique et départementaux.

En outre, l'outil informatique **AMIA** dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demander la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables [8] prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un **représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative au niveau du comité technique du MENJ (ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche) ou du comité technique académique.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, l'académie s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

3^{ème} partie : Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents.

Au sein de l'académie, elles sont réalisées par le recteur en tenant compte des postes à pourvoir, du rang de classement et des priorités légales.

[1] Par personnels du second degré, il faut entendre dans l'ensemble de ces lignes directrices de gestion ministérielles « personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN » qu'ils exercent dans le premier ou le second degré.

[2] Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, Cimm, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

[3] Hors situations prévues par l'article 7,4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

[4] Décret n° 2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

[5] Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste,

Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil

Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers

[6] Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

[7] Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement

[8] Agent n'obtenant aucun de ces vœux = agent non muté.

Signé :

A Nice, le 21 février 2020

Le recteur de l'académie de Nice

Richard LAGANIER

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Annexe 1

Liste des zones rurales, isolées ou de montagne de l'académie de Nice

- **Département des Alpes Maritimes**

Communes de :

Andon,	Daluis,	La Tour sur Tinée,	Saint Martin Vésubie,
Ascros,	Entraunes,	Malaussène,	Saint Sauveur sur Tinée,
Auron,	Escragnolles,	Moulinet,	Tende,
Belvédère,	Fontan,	Péone,	Toudon,
Beuil,	Gréolières,	Pierrefeu,	Touët sur Var,
Breil sur Roya,	Guillaume,	Puget Théniers,	Sospel,
Briançonnet,	Isola,	Roquebillière,	Saint Étienne de Tinée,
Caille,	La Bollène Vésubie,	Roquesteron,	Utelle,
Caussols,	La Brigue,	Saorge,	Valdeblore,
Cipières,	La Penne,	Séranon,	Valderoure,
Clans,	Lantosque,	Saint Auban,	Villars/Var

- **Département du Var :**

Communes de :

Aups,
Barjols,
Vinon sur Verdon,

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Annexe 2

Liste des organisations syndicales représentatives

- **Recours :**

Il appartient à l'agent souhaitant former un recours administratif sur une décision individuelle défavorable, d'adresser directement sa demande à l'administration.

L'agent peut se faire assister par l'une des organisations syndicales représentatives suivantes, en fonction de sa situation.

L'organisation syndicale n'intervient auprès de l'administration qu'en appui de ce recours et sur production d'un mandat signé par l'agent.

Ce mandat doit clairement préciser l'organisation syndicale que l'agent désigne pour l'assister. La simple mention qu'une copie du recours est transmise à l'organisation syndicale ne vaut pas mandat. Lorsqu'elle est mandatée par l'agent, il incombe à l'organisation syndicale de se rapprocher de l'administration.

- **Organisations syndicales représentatives**

Au titre du comité technique du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

(Personnels des corps enseignants, d'éducation, PsyEN, administratifs, sociaux, de santé)

Fédération Syndicale Unitaire (FSU)

Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA)

Fédération Nationale de l'Enseignement, de la Culture et de la Formation Professionnelle – Force Ouvrière (FNECFP - FO)

Confédération Générale du Travail - Educ'Action (CGT – Educ'action)

Syndicat Général de l'Education Nationale – Confédération Française Démocratique du Travail (SGEN – CFDT)

Syndicat National des Lycées et Collèges et Syndicat National des Ecoles (SNALC – SNE)

Au titre du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

(Personnels des corps de la filière ITRF)

Syndicat National des Personnels Titulaires et contractuels de l'Education nationale, de l'enseignement Supérieur, de la recherche et de la culture (SNPTES)

Fédération de l'Education, de la Recherche et de la Culture – Confédération Générale du Travail (FERC - CGT)

Syndicat Général de l'Education Nationale – Confédération Française Démocratique du Travail (SGEN – CFDT)

Fédération Syndicale Unitaire (FSU)

Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA)

Fédération des syndicats Solidaires, Unitaires et Démocratiques – Education et Solidaires, Unitaires et Démocratiques – Recherche Etablissements Publics Scientifiques et Technologiques (Sud - Education et Sud - Recherche EPST)

Fédération Nationale de l'Enseignement, de la Culture et de la Formation Professionnelle – Force Ouvrière (SupAutonome – FO et SNPRES - FO)

Au titre du comité technique académique

(Tous personnels)

Fédération Syndicale Unitaire (FSU)

Union Nationale des Syndicats Autonomes – Education (UNSA - Education)

Confédération Générale du Travail Educ'Action (CGT – Educ'action)

Syndicat National des Lycées et Collèges, Syndicat National des Ecoles et Syndicat des Personnels de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la recherche, affiliés à la Confédération Syndicale de l'Education Nationale (SNALC – SNE – SPLEN-SUP)

Fédération Nationale de l'Enseignement, de la Culture et de la Formation Professionnelle – Force Ouvrière (FNECFP - FO)

Au titre d'un comité technique spécial départemental (CTSD)

(Personnels enseignants du premier degré et PsyEN – EDA)

- **CTSD des Alpes Maritimes**

Fédération Syndicale Unitaire (FSU)

Syndicat National des Lycées et Collèges, Syndicat National des Ecoles et Syndicat des Personnels de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la recherche, affiliés à la Confédération Syndicale de l'Education Nationale (SNALC – SNE – SPLEN-SUP)

Confédération Générale du Travail Educ'Action (CGT – Educ'action)

Union Nationale des Syndicats Autonomes – Education (UNSA - Education)

- **CTSD du Var**

Fédération Syndicale Unitaire (FSU)

Union Nationale des Syndicats Autonomes – Education (UNSA - Education)

Syndicat National des Lycées et Collèges, Syndicat National des Ecoles et Syndicat des Personnels de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la recherche, affiliés à la Confédération Syndicale de l'Education Nationale (SNALC – SNE – SPLEN-SUP)

Fédération Nationale de l'Enseignement, de la Culture et de la Formation Professionnelle – Force Ouvrière (FNECFP - FO)

Confédération Générale du Travail Educ'Action (CGT – Educ'action)

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Annexe 3

Lignes directrices de gestion ministérielles (Bulletin officiel spécial n° 10 du 14 novembre 2019)

NOR : MENH1900415X
lignes directrices de gestion du 13-11-2019
MENJ - DGRH

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Les présentes lignes directrices de gestion du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) en matière de mobilité sont applicables :

- aux personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) ;
- aux personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- aux personnels d'encadrement : personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation, personnels d'inspection.

- **Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du MENJ**

Le ministère favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement en France et à l'étranger.

Cette politique de mobilité contribue notamment à mettre en œuvre le plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

- **Les lignes directrices de gestion du MENJ définissent les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité**

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

Le ministère accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures.

Au-delà de ces échanges entre l'administration et les agents, le ministère est engagé dans une démarche visant à améliorer constamment la qualité de sa prestation de service avec notamment la mise en place dans les académies d'un nouveau service de ressources humaines de proximité destiné à informer, conseiller et accompagner tous les personnels du ministère.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en trois parties déclinant les enjeux de la politique de mobilité du ministère et les principes régissant ses procédures aux :

- personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et aux PsyEN ;
- personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- personnels d'encadrement.

1re partie : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN au niveau académique, les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion.

Ces lignes directrices de gestion déconcentrées prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire. Elles doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles.

Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique et, le cas échéant, pour information, au comité technique spécial départemental.

I. La politique du MENJ vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité du ministère permet de satisfaire les demandes des personnels tout en assurant la couverture des besoins du service public de l'enseignement.

I.1. Le MENJ offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés

Le ministère organise différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

- Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents**

Dans le premier degré, le concours de recrutement des professeurs des écoles est académique. Les lauréats sont affectés dans un département de l'académie de recrutement en fonction des vœux émis lors de leur inscription et de leur rang de classement au concours.

Dans le second degré, l'académie d'affectation des stagiaires est déterminée en prenant en compte notamment le rang de classement, la nécessité de respecter leur continuum de formation, leur situation familiale et personnelle ainsi que leur expérience antérieure acquise, le cas échéant, en qualité de contractuel.

Après leur titularisation, le ministère offre à ses agents une grande diversité de mobilités géographiques et fonctionnelles.
- Les mouvements annuels des enseignants du premier degré et des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des PsyEN**

L'organisation annuelle de mouvements inter et intra départemental des enseignants du premier degré et de mouvements inter et intra académique des personnels du second degré [1] permet à ces agents d'effectuer une mobilité géographique et/ou fonctionnelle au sein des établissements de l'enseignement scolaire ou des services déconcentrés en métropole et dans les départements d'outre-mer.
- La possibilité d'exercer des fonctions d'enseignement dans d'autres corps enseignants**

Les personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et les PsyEN peuvent être détachés dans d'autres corps enseignants ou assimilés.
- La mobilité dans l'enseignement scolaire auprès des collectivités d'outre-mer**

Les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les PsyEN ainsi que les personnels enseignants spécialisés du premier degré peuvent être mis à la disposition du gouvernement de la Polynésie française pour exercer leur mission d'enseignement sous la responsabilité du ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française, qui bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements, et de la Nouvelle-Calédonie (à compter de la rentrée scolaire australe).

Ces mêmes personnels peuvent solliciter une affectation à Wallis-et-Futuna pour la rentrée scolaire australe.

Enfin, les personnels enseignants du second degré, d'éducation et les PsyEN peuvent être affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon.
- La mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE) ou auprès d'un système éducatif étranger**

Les enseignants du premier degré et les personnels du second degré peuvent être détachés au sein d'une école ou d'un établissement relevant d'un opérateur (établissement public tel que l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ou associations telles que la Mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture) ou au sein d'un établissement partenaire, homologué par le ministère chargé de l'éducation nationale, en accord avec le ministère chargé des affaires étrangères.

Les enseignants du premier degré et les personnels du second degré peuvent être également détachés pour exercer leurs fonctions auprès de la principauté de Monaco.

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

Enfin, les personnels enseignants des premier et second degrés ainsi que les personnels d'éducation peuvent être affectés au sein des écoles européennes, créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.
- La mobilité hors de l'enseignement scolaire sur des fonctions relevant de leur corps**

Les enseignants du premier degré peuvent intervenir dans les établissements d'enseignement supérieur. Les personnels du second degré peuvent y être affectés par le ministre chargé de l'éducation nationale sur proposition des responsables de ces établissements.

En outre, les enseignants du premier degré et les personnels du second degré peuvent être affectés ou détachés auprès du Centre national d'enseignement à distance (Cned) ou détachés dans d'autres ministères (ministères chargés des armées, de l'agriculture, etc.).
- La mobilité sur des fonctions non enseignantes en France ou à l'étranger**

Les enseignants du premier degré et les personnels du second degré peuvent être détachés pour exercer des fonctions administratives au sein d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, réseau Canopé, CNRS), d'autres ministères, d'établissements publics relevant d'autres ministères, de collectivités territoriales, d'établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche ou du secteur associatif ou au sein du réseau culturel français à l'étranger.

Par ailleurs, les personnels du second degré peuvent être recrutés sur des emplois de l'Union nationale du sport scolaire (UNSS) : directeur national adjoint, directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur et directeur et directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

Enfin, les enseignants du premier degré et les personnels du second degré peuvent être mis à disposition, dans le cadre de conventions, auprès de différents organismes en France ou à l'étranger.

Néanmoins, le ministère veille, dans l'organisation des processus de mobilité, à concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

I.2 Le MENJ veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement en France et à l'étranger

I.2.1 Les enjeux des mouvements annuels

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, **l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale**.

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

En outre, le ministère s'attache à renforcer l'**attractivité** de certains départements. Ainsi, pour Mayotte, l'expérience développée au sein de ce département par les personnels est actuellement valorisée pour favoriser la satisfaction de leur demande de mobilité lorsqu'ils souhaitent quitter ce territoire (droit au retour dans leur académie ou département d'origine).

Le ministère porte également une attention particulière sur les zones ou territoires connaissant des difficultés particulières de recrutement (éducation prioritaire, rural isolé, montagne, etc.).

Les mouvements intra académiques et intra départementaux doivent permettre la couverture la plus complète des besoins devant élèves par des personnels titulaires, y compris dans des établissements, services ou sur des **postes les moins attractifs** en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice.

La mobilité contribue à l'enrichissement et à la diversification des compétences des personnels du ministère.

I.2.2 Le développement des postes spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour prendre en compte les qualifications et/ou compétences et/ou aptitudes requises et favoriser ainsi la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Le ministère souhaite **développer** le recours aux procédures de sélection et d'affectation sur les postes spécifiques aux niveaux national, intra académique et intra départemental.

Les affectations prononcées sur ces **postes spécifiques** dans le cadre du mouvement spécifique national pour les enseignants du second degré relèvent de la compétence ministérielle.

Dans le cadre du mouvement intra académique, les recteurs s'attachent à identifier, en lien avec les corps d'inspection, et avec les chefs d'établissement, les postes requérant des qualifications, compétences ou aptitudes particulières, au regard des besoins locaux et des spécificités académiques. Ils veillent à développer l'attractivité de ces postes et leur taux de couverture.

Lors de la phase départementale du mouvement des enseignants du premier degré, les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale sont également invités à identifier et proposer certains postes en affectations spécifiques.

Le ministère prend en compte la **politique d'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.

I.2.3 Les enjeux des détachements entrants et sortants

Par ailleurs, **par la voie du détachement**, le ministère accueille des agents de l'éducation nationale (personnels enseignants d'un autre degré ou d'un autre corps, personnels administratifs) qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une **reconversion professionnelle** conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil.

Le ministère porte une attention particulière aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du reclassement dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Le ministère accueille également des fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'État, des fonctions publiques territoriale et hospitalière ou des personnels militaires intéressés par les métiers de l'enseignement et dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins d'enseignement et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps enseignants, d'éducation ou des PsyEN.

Lors de l'examen de ces demandes de détachement, les recteurs et IA-Dasen veillent à ce que ces accueils interviennent au regard des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Enfin, les **détachements sortants** constituent un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

La mobilité des personnels du ministère à l'étranger contribue au renforcement de la qualité de l'enseignement français à l'étranger en matière d'éducation et de ressources humaines et ainsi au **rayonnement de la France**.

Pour être détaché en France ou à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **deux ans d'exercice dans leur corps en qualité de titulaire**. Cette durée leur permet de bénéficier du continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres au métier, et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français, notamment pour pouvoir l'exporter à l'étranger.

Les détachements sont octroyés compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les recteurs des académies et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale des départements d'exercice.

La durée d'un détachement à l'étranger est **limitée à six ans** pour permettre à un nombre plus important de personnels de pouvoir bénéficier d'une expérience à l'étranger et aux intéressés de pouvoir valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Ce dispositif qui s'applique depuis le premier septembre 2019 concerne les personnels obtenant un premier détachement ou un détachement pour un nouveau poste à l'étranger. Après une période de trois ans d'exercice dans le corps, les personnels peuvent à nouveau être détachés à l'étranger.

II. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

Les lignes directrices de gestion ministérielles présentent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale (Cf. liste des notes de service relatives à la mobilité en Annexe I).

Chaque note précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

II.1 Le MENJ organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil / poste

II.1.1 Les procédures de classement des candidatures au barème

Compte tenu de leur importante volumétrie, l'examen des demandes de mutation des enseignants du premier degré et des personnels du second degré dans le cadre des mouvements inter et intra départemental et des mouvements inter et intra académique s'appuie sur des **barèmes permettant un classement équitable des candidatures**.

Ces barèmes revêtant un caractère indicatif, l'administration conserve son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des besoins du service ou de tout autre motif d'intérêt général.

Les barèmes traduisent la prise en compte des **priorités légales de mutation** prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État de 1984 et le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte ainsi des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants.

- **Demandes liées à la situation familiale**

- rapprochement de conjoints ;
- rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- situation de parent isolé.

- **Demandes liées à la situation personnelle**

- fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
- situation des personnels sollicitant la reconnaissance du centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)

- **Bonifications liées à l'expérience et au parcours professionnel**

Bonifications communes aux enseignants des premier et second degrés :

- demande de bonification dans le cadre de fonctions exercées dans une école ou un établissement relevant de l'éducation prioritaire. Trois situations doivent être distinguées :

- les écoles et établissements classés Rep+ ;
- les écoles et établissements classés Rep ;
- les écoles et établissements relevant de la politique de la ville.
- bonification spécifique pour les agents actuellement affectés à Mayotte (territoire rencontrant des difficultés particulières de recrutement)
- ancienneté de service ;
- bonification pour les agents affectés dans un emploi supprimé en raison d'une modification de la carte scolaire

Bonification propre aux enseignants du premier degré :

- ancienneté de fonctions dans le département au-delà de trois ans.

Bonifications propres aux personnels du second degré :

- bonification spécifique pour les agents actuellement affectés en Guyane ;
- barème lié à l'ancienneté dans le poste ;
- bonification(s) pour les stagiaires n'ayant ni la qualité d'ex-fonctionnaire ni celle d'ex-contractuel de l'éducation nationale ;
- bonification(s) pour les stagiaires ex-contractuels de l'éducation nationale ;
- bonification pour les stagiaires précédemment titulaires d'un corps autre que ceux des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et de PsyEN ;
- bonifications spécifiques pour les stagiaires en Corse ;
- situation de réintégration à divers titres (hors fin de détachement et fin de séjour en collectivité d'outre-mer) ;
- situation des personnels ayant la qualité de sportif de haut niveau (SHN).

- **Bonifications liées au caractère répété de la demande**

- bonification au titre du vœu préférentiel ;
- bonification spécifique au titre du vœu unique Corse répété (personnels du second degré).

Les notes de service relatives à la mobilité des personnels enseignants du premier degré et à la mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des PsyEN fixent la valorisation de l'ensemble des éléments des barèmes.

Si d'autres situations particulières ne relevant pas de priorités légales peuvent être valorisées par les services déconcentrés dans le cadre des mouvements intra départemental et intra académique, leur bonification doit être ajustée pour préserver la prééminence des critères de priorité légale.

Le ministère, les services académiques et les services des directions des services départementaux de l'éducation nationale sont responsables des calculs des barèmes des candidats aux mouvements et sont **garants de leur fiabilisation**. À cet effet, l'administration s'assure de la bonne prise en compte de la situation familiale et personnelle des agents, vérifie la cohérence d'ensemble des éléments de leur barème ainsi que l'exactitude de leur bonification.

Les demandes d'affectation à Wallis-et-Futuna et en principauté d'Andorre des enseignants du premier degré et des personnels du second degré sont également classées sur le fondement de barèmes. Les demandes de mises à disposition de la Nouvelle-Calédonie des enseignants spécialisés du premier degré font l'objet de critères de départage.

II.1.2 Les procédures de sélection et d'affectation des candidats sur les postes spécifiques

Les caractéristiques de certains postes et la reconnaissance de situations professionnelles particulières conduisent le ministère à recourir à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats favorisant l'adéquation profil/poste.

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des personnels retenus, les procédures de recrutement sur ces postes spécifiques sont définies dans les notes de service relatives à chaque processus de mobilité concerné.

Pour permettre à un large vivier de candidats de pouvoir prendre connaissance des postes spécifiques et de leurs particularités, les recteurs et les IA-Dasen veillent à assurer une large publicité de ces postes et, en lien avec les corps d'inspection, à présenter leurs caractéristiques ainsi que les compétences attendues.

Les notes de service précisent notamment les **conditions requises** pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans les procédures.

Certains postes spécifiques requièrent la détention de qualifications (comme le CAFIPEMF pour les maîtres formateurs, le CAPPEI ou le Capa-SH pour les postes d'enseignement spécialisé, la liste d'aptitude pour les directeurs délégués à la formation professionnelle et technologique ou les directeurs d'école) ou de compétences (langues étrangères ou régionales) ou d'aptitudes (conseillers auprès des IA-Dasen, directeurs régionaux et départementaux adjoints de l'UNSS).

Les **différents acteurs** associés au traitement des demandes de mobilité des enseignants du premier degré et des personnels du second degré portent un regard complémentaire sur les candidatures.

Les personnels transmettent un dossier de candidature, accompagné notamment du dernier rapport d'inspection ou du compte rendu du rendez-vous de carrière, à l'autorité hiérarchique compétente qui porte un avis motivé sur leur candidature eu égard à l'intérêt du service et rend son appréciation sur la manière de servir des intéressés.

Les corps d'inspection émettent un avis pour apprécier les compétences et qualités pédagogiques et didactiques des personnels. Selon les procédures, d'autres acteurs interviennent dans le recrutement des agents : le représentant territorial de la collectivité d'outre-mer (COM) ou l'opérateur du réseau de l'EFE vérifient notamment l'adéquation entre les exigences du poste et les capacités des candidats.

Les candidatures des personnels du second degré sur les postes du **mouvement spécifique national** sont étudiées par l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) qui soumet des propositions à la direction générale des ressources humaines.

Dans le cadre du **mouvement intra-départemental**, afin de faciliter la meilleure adéquation poste/profil sur les postes spécifiques du premier degré, un appel à candidatures est privilégié et les enseignants qui se portent candidats accompagnent leur demande d'un CV et d'une lettre de motivation sur laquelle l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale est porté.

Dans le cadre du **mouvement spécifique intra-académique**, la sélection des candidatures des personnels du second degré fait également l'objet d'un traitement particulier : appel à candidatures, entretien, avis des corps d'inspection et avis des chefs d'établissement. Ces derniers sont associés au processus de sélection.

Dans le cadre de l'école inclusive, les recteurs d'académie et les IA-Dasen veillent à s'organiser pour permettre le recrutement des enseignants du second degré sur certains postes qui relèvent de l'adaptation scolaire ou de la scolarisation des élèves en situation de handicap.

II.2 Le MENJ accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

Le ministère accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

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

• En amont des processus de mobilité

Les enseignants du premier degré, personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN sont destinataires d'informations sur les différents processus de mobilité via le portail agent et le site www.education.gouv.fr

Le ministère élabore des guides afin de faciliter les démarches des personnels. À cet égard, un vade-mecum sur le détachement à l'étranger, destiné à l'ensemble des personnels des premier et second degrés, a été élaboré pour expliquer les modalités de recrutement et d'obtention d'un détachement, les différents acteurs impliqués dans le réseau de l'EFE, les calendriers et procédures, la durée du détachement, ainsi que les droits des agents dans cette position administrative en termes de carrière, rémunération et pension.

• Pendant les processus de mobilité

Dans le cadre des mouvements inter et intra académique et inter et intra départemental, des dispositifs d'accueil téléphonique et d'information sur les différents processus de mobilité ont été mis en place afin d'accompagner les personnels des premier et second degrés dans leur processus de mobilité. Des conseils et une aide personnalisés sont ainsi apportés aux agents dès la conception de leur projet de mutation et jusqu'à la communication du résultat d'affectation.

Des outils informatiques dédiés aux différents processus de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement par l'administration de leurs candidatures.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels des premier et second degrés précisent les échanges d'informations avec les personnels dans le cadre des mouvements inter et intra départemental et des mouvements inter et intra académique : modalités de diffusion aux personnels de leur barème, délai octroyé aux agents pour leur permettre de compléter ou rectifier les pièces nécessaires à l'évaluation de leur situation.

Le ministère poursuivra le développement et la mise à disposition de nouveaux outils facilitant l'appropriation par les personnels des règles de mobilité et l'optimisation de leur stratégie de mutation.

• Après les processus de mobilité

Le jour des résultats d'affectation des mouvements inter départemental et inter académique, sont diffusées aux agents des premier et second degrés des données individuelles, telles que :

- pour le premier degré, barème du dernier sortant du département d'affectation actuel de l'enseignant, barème du dernier entrant dans le département demandé en vœu 1 ;

- pour le second degré, les précisions suivantes relatives à l'académie sollicitée en vœu 1 par l'agent : rang de non entrant de l'agent, barème du dernier entrant, nombre de candidats n'ayant pu obtenir satisfaction, nombre d'entrants et de sortants.

Cette transparence sur les résultats du mouvement permet aux personnels de pouvoir mieux situer leur candidature au sein notamment du département ou de l'académie sollicité(e) en premier vœu.

En outre, le même jour, des **données plus générales** sur les résultats des mouvements sont mises à la disposition des personnels :

- pour le premier degré, barème du dernier entrant et du dernier sortant par département et nombre d'entrants et de sortants par département ;

- pour le second degré, barème du dernier entrant par discipline et par académie et nombre d'entrants et de sortants par discipline et par académie.

Les lignes directrices de gestion déconcentrées précisent les modalités d'information des enseignants du premier degré et des personnels du second degré sur les résultats des mouvements intra départementaux et intra académiques. Ces données ne doivent pas conduire à dévoiler des éléments relatifs à la situation personnelle des intéressés, dont la communication porterait atteinte à la protection de leur vie privée.

Les personnels peuvent 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 une académie ou un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé(e).

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

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre ;

- au niveau du comité technique du MENJ ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie ou, par délégation de signature des recteurs d'académie, IA-Dasen.
L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.
À l'issue des affectations, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels.
Des formations et accompagnements des personnels sont organisés, en lien avec les Inspé, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leurs prises de fonctions.

2e partie : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Afin de décliner les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS du MENJ, les recteurs d'académie édictent leurs propres lignes directrices de gestion pour les opérations relevant de leur compétence. Ces lignes directrices de gestion déconcentrées, qui prennent en compte notamment les particularités de chaque territoire, doivent être rendues compatibles avec les lignes directrices de gestion ministérielles. Elles sont soumises, pour avis, au comité technique académique.

Les lignes directrices de gestion ministérielles, établies pour trois ans, feront l'objet d'un bilan et d'un réexamen à l'issue de leur première année de mise en œuvre et, en tant que de besoin, les années suivantes.

En complément, chaque année les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité du MENJ a pour objectif de favoriser la **construction de parcours professionnels** tout en répondant à la **nécessité de pourvoir les postes vacants** afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les **besoins des services**, dans le respect des **priorités légales** prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984[2].

Elle s'inscrit, en outre, dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est **un droit reconnu à chaque fonctionnaire**. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par **des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses** [3], notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels ATSS, le ministère préconise une **stabilité sur poste de trois ans** sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales.

Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018[4] pris pour son application, qui dispose que **les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois**.

Enfin, dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

Elle intègre les opérations suivantes :

- l'affectation des lauréats de concours qui constitue la première étape du parcours professionnel des agents et qui représente pour le ministère un moyen de pourvoir des postes vacants. Le ministère offre ainsi à ses nouveaux agents une grande diversité de postes en matière géographique et fonctionnelles ;
- les **campagnes annuelles** de mutations à date qui permettent de gérer le volume important des demandes, de garantir aux agents de réelles possibilités d'entrée dans l'ensemble des académies et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation ;
- les mutations **au fil de l'eau** qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre au besoin de recrutements sur des profils particuliers et/ou urgents ;
- les **détachements entrants et sortants** ;
- les **intégrations** directes.

Parmi ces opérations, les **campagnes de mutations** des personnels titulaires ATSS demeurent prépondérantes, le ministère veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

Il offre aux agents de **multiples possibilités d'affectation** qui constituent un atout en terme d'attractivité et autant d'opportunités leur permettant de construire un **parcours diversifié** au sein de l'univers éducation nationale/enseignement supérieur et notamment dans les EPLE, les services déconcentrés, l'administration centrale, les établissements publics (administratifs et d'enseignement supérieur) et le réseau de l'EFE.

Enfin, la politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat notamment s'agissant des affectations prononcées sur des postes profilés de catégorie A.

II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

II.1 Les campagnes annuelles de mutations

II.1.1 Cadre de gestion des demandes

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit sur des possibilités d'accueil, soit sur des postes fléchés, soit sur des postes à profil [5].

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, six vœux au maximum ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

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

II.1.1.A Situations des candidats à mutation

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

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- reconnaissance du Cimm dans un département ou une COM ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle.

II.1.1.B Confirmations des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives

À l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation doit, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction doivent parvenir par la voie hiérarchique dans les délais indiqués sur la confirmation, faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

II.1.1.C Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

S'agissant des campagnes connaissant deux phases (inter et intra-académique), il est impossible pour les candidats de demander l'annulation de l'entrée sur la possibilité d'accueil qu'ils auront obtenue.

II.1.2 Mise en œuvre des règles de départage

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général, l'administration doit définir les modalités de prise en compte des priorités de mutation et, le cas échéant, de mise en œuvre de critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité.

II.1.2.A Les priorités légales

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 seront satisfaites qu'elles portent sur des postes non profilés[6] ou des postes profilés. Dans ce dernier cas, parmi les profils en adéquation avec le poste offert, les demandes des agents relevant d'une priorité légale seront jugées prioritaires. Et l'administration doit pour écarter une priorité légale justifier d'un intérêt du service pertinent, faute de quoi la décision prise encourrait, en cas de recours, la censure du tribunal administratif et le risque d'une condamnation financière à indemnisation du préjudice de l'agent non muté.

Dans le cadre des campagnes de mutation à deux phases, toute situation jugée prioritaire, au sens de la loi susmentionnée, à l'occasion des opérations de la phase inter-académique, sera également reconnue comme telle dans la phase intra-académique. Rappel des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- la prise en compte du handicap ;
- l'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;
- la prise en compte du Cimm ;
- la prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service ;
- et, à terme, la prise en compte de la situation du fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration de service. Cette priorité légale, prévue par l'article 62 bis de la loi 84-16 primera sur les priorités légales de l'article 60. Sa mise en œuvre sera précisée par un décret en Conseil d'État.

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

II.1.2.B Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire

Les critères supplémentaires prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère établis dans l'ordre suivant :

- 1) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 5) Pour les personnels exerçant à Mayotte [7] : l'affectation dans un service ou un établissement situé à Mayotte dès cinq ans d'exercice ;

- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 7) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 8) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

II.1.2.C La procédure de départage :

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

- candidature unique pour un poste donné : lorsque le poste proposé fait l'objet d'une seule candidature, aucune procédure de départage n'est mise en œuvre.

L'affectation demandée est alors, dans toute la mesure compatible avec l'intérêt du service, prononcée ;

- candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- 1) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales ;
- 2) pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales ;
- 3) dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B. En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

4) dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au II.1.2.B. Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé ou celle de leurs enfants par exemple.

II.2 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein du MENJ une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés sur le site la PEP. En effet, les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller néanmoins au respect des priorités légales et, le cas échéant, des critères subsidiaires supplémentaires ci-dessus évoqués.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé aux services :

- d'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- de conduire des entretiens de manière collégiale ;
- de recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité ;
- de compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- d'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

Les recruteurs prennent en compte la politique d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le choix des personnels retenus sur les postes à profil et se conforment aux bonnes pratiques recensées dans le guide cité supra.

II.3 L'examen des demandes de détachement

Les **détachements sortants**, notamment dans le réseau de l'EFE, constituent un **autre** levier de la mobilité à disposition des agents et contribuent au rayonnement du ministère.

Pour être détachés à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **deux ans de services effectifs** dans leur corps. Cette durée permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

La **durée d'un détachement à l'étranger** est limitée à **six ans** pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience et aux intéressés de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger. Il est à noter qu'afin de sécuriser la situation des agents, leur retour est garanti dans l'académie d'origine.

Après une période de trois ans de services effectifs au sein du ministère, les agents peuvent de nouveau être détachés à l'étranger.

Les **détachements entrants** permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux engager une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inapte à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps. C'est le cas notamment d'enseignants accueillis en détachement dans le corps des attachés.

Ces détachements permettent d'élargir le vivier de recrutement du ministère

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours et des campagnes annuelles de mutations des personnels titulaires.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

Le ministère peut de la même manière être amené à accueillir des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle (Cigem) pour pourvoir certains de ces postes, étant rappelé que dans ce cadre, les agents concernés font l'objet d'une affectation.

III. L'information et l'accompagnement des agents

Au-delà du site de publication de la PEP, le ministère accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Il organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels ATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la **note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS** publiée au BOEN et le site www.education.gouv.fr

En outre, l'outil informatique **AMIA** dédié aux différents processus collectifs de mobilité qui permet aux personnels de candidater et facilite donc l'accompagnement des agents le traitement par l'administration des candidatures, permet en outre à l'agent de :

- prendre connaissance de l'avis émis sur sa demande de mobilité ;
- accéder aux éléments liés à sa situation personnelle et le cas échéant en demandant la correction ou le complément ;
- consulter le résultat.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables [8] prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un **représentant désigné par une organisation syndicale représentative** de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- au niveau du comité technique du MENJ, ou, s'agissant des agents des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour une décision d'affectation relevant de la compétence du ministre ;
- au niveau du comité technique du MENJ ou, s'agissant des corps de la filière ITRF, du comité technique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ou du comité technique académique pour une décision d'affectation relevant de la compétence des recteurs d'académie.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels. Des **formations et accompagnement des personnels** sont ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leurs postes.

3e partie : Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

I. La politique du MENJ vise à favoriser la mobilité de ses personnels tout en garantissant la continuité et la qualité du service public de l'enseignement

La politique de mobilité des personnels d'encadrement permet de satisfaire les demandes des personnels qu'elles soient géographiques ou fonctionnelles, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 et de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, tout en permettant un véritable parcours professionnel au sein du même corps ou dans un autre corps de personnel d'encadrement.

Dans le cadre du plan d'action ministériel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations que cette politique contribue à mettre en œuvre, il pourra utilement être fait usage du guide élaboré afin de « recruter, accueillir et intégrer sans discriminer » et qui recense l'ensemble des procédures et bonnes pratiques mises en œuvre dans ce domaine.

I.1 Le MENJ offre à ses personnels la possibilité de parcours diversifiés

Le MENJ organise différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

Les affectations des lauréats de concours constituent la première étape du parcours professionnel des agents.

Elles sont réalisées dans l'intérêt du service, en fonction des postes à pourvoir, du rang de classement et des vœux d'affectation formulés par les intéressés.

Le cas échéant, une affectation prioritaire peut être accordée au lauréat bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Pour les agents titulaires, le ministère offre une grande diversité de mobilités géographiques et fonctionnelles.

• Les mouvements annuels des personnels d'encadrement :

- Durée d'affectation sur poste :

Conformément aux dispositions prévues par leur décret statutaire, les personnels de direction sont soumis à une période de stabilité de trois ans. La période maximale d'affectation sur un même poste est de neuf ans aux termes desquels ils doivent effectuer une mobilité obligatoire.

Pour les personnels d'inspection, afin de favoriser la mobilité, des arrêtés pourront prévoir une durée maximale d'affectation sur certains postes.

- La possibilité d'exercer des fonctions d'encadrement dans d'autres corps ou statut d'emploi :

Les personnels de l'encadrement peuvent être détachés dans d'autres corps pour exercer de nouvelles fonctions. Un personnel de direction peut par exemple être détaché dans un corps d'inspection et inversement.

- La mobilité des personnels d'encadrement auprès des COM :

Les personnels de direction peuvent être mis à la disposition du gouvernement de la Polynésie française pour exercer leur mission sous la responsabilité du ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française, qui bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements, et de la Nouvelle-Calédonie.

Ces mêmes personnels peuvent solliciter une affectation à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Les inspecteurs de l'éducation nationale du premier degré peuvent être mis à la disposition du gouvernement de la Polynésie française pour exercer leur mission sous la responsabilité du ministre chargé de l'éducation de la Polynésie française, qui bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements, et de la Nouvelle-Calédonie.

Les **inspecteurs du second degré** (IEN relevant des spécialités : enseignement général, enseignement technique et information et orientation ainsi que les IA-IPR) sont affectés auprès du vice - recteur.

Ces mêmes personnels peuvent solliciter une affectation à Wallis-et-Futuna

- La mobilité au sein du réseau de l'enseignement français à l'étranger ou auprès d'un système éducatif étranger :

Les personnels de l'encadrement peuvent être détachés au sein d'une école ou d'un établissement relevant d'un opérateur tels que l'AEFE ou d'une association comme la Mission laïque française ou l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture ou au sein d'un établissement partenaire, homologué par le ministère chargé de l'éducation nationale en accord avec le ministère chargé des affaires étrangères.

Ils peuvent être également détachés auprès de la principauté de Monaco pour exercer leurs fonctions dans les établissements d'enseignement secondaire de la principauté.

Conformément à la convention du 11 juillet 2013 entre le gouvernement de la République française et le gouvernement de la principauté d'Andorre, les personnels d'encadrement peuvent être affectés dans les établissements d'enseignement français en

principauté d'Andorre, placés sous la responsabilité du délégué à l'enseignement représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

Enfin, les personnels de direction peuvent être affectés dans des établissements publics locaux d'enseignement international (EPLEI) et les personnels d'inspection s'y voir confier une mission d'évaluation. Ces écoles sont créées conjointement par l'Union européenne et les gouvernements des États membres et sont implantées en Belgique, Allemagne, Italie, Espagne, au Luxembourg et aux Pays-Bas.

- La mobilité dans des fonctions d'encadrement hors de l'enseignement scolaire :

Les personnels d'encadrement peuvent être détachés pour exercer des fonctions ou des missions d'encadrement dans les établissements d'enseignement supérieur par le ministre chargé de l'éducation nationale sur proposition des responsables de ces établissements ainsi que dans d'autres ministères.

- La mobilité sur des fonctions d'encadrement en France ou à l'étranger :

Les personnels d'encadrement peuvent être détachés pour exercer des fonctions de direction ou d'encadrement au sein d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, réseau Canopé, etc.) d'autres ministères, d'établissements publics relevant d'autres ministères, de collectivités territoriales, d'établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche ou du secteur associatif ou au sein du réseau culturel français à l'étranger.

Par ailleurs, les personnels d'encadrement peuvent être détachés sur des emplois fonctionnels ou des cadres d'emploi en administration centrale ou en service déconcentrés tels que directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen), directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale (Daasen), conseiller technique de recteur, etc.

Pour chaque mobilité géographique ou fonctionnelle, le ministère s'assure dans l'organisation des procédures de concilier la satisfaction des demandes des personnels avec la prise en compte des nécessités de service.

I.2 Le MENJ veille au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement en France et à l'étranger

I.2.1 Les enjeux des mouvements annuels

Les affectations des personnels dans le cadre des mouvements garantissent, au bénéfice des élèves et de leurs familles, **l'efficacité, la continuité et l'égalité d'accès au service public de l'éducation nationale.**

Le ministère veille à assurer, dans ce cadre, une **mobilité équilibrée** des personnels entre les académies, départements et établissements afin de permettre une couverture des besoins y compris dans des établissements, services ou sur **les postes les moins attractifs** en raison de leur isolement géographique ou des conditions particulières d'exercice.

Enfin, la mobilité permet au ministère d'affecter au sein des académies, départements et des établissements **des personnels aux compétences enrichies et diversifiées.**

I.2.2 Le recrutement sur des postes à profils spécifiques

Les particularités de certains postes nécessitent des procédures spécifiques de sélection des personnels pour favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les capacités du candidat.

Les affectations prononcées sur ces postes dans le cadre du mouvement national s'effectuent sur proposition du recteur d'académie et relèvent de la compétence ministérielle.

Sont notamment concernés les postes de personnels de direction en Rep+ et en Erea, les postes des IEN en charge du handicap.

En outre, certains postes nécessitent la vérification préalable auprès du candidat de la détention d'un titre ou de la possession d'une compétence particulière. Il s'agit par exemple des postes requérant le diplôme du DDEEAS pour les fonctions de directeur d'Erea.

I.2.3 Les enjeux des détachements entrants et sortants

Par ailleurs, par **la voie du détachement entrant**, le ministère accueille des agents de l'éducation nationale qui souhaitent diversifier leur parcours professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles dans un autre corps et engager une **reconversion professionnelle** conduisant à leur intégration dans le corps d'accueil. Il est également attentif aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions pour lesquels un reclassement dans un autre corps doit être envisagé.

De même, le ministère accueille des fonctionnaires de catégorie A titulaires de l'État, des fonctions publiques territoriale et hospitalière ou des personnels militaires intéressés par les corps de l'encadrement et dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à ses besoins et d'enrichir ainsi les missions dévolues à ces corps.

Lors de l'examen de ces demandes de détachement, le ministre privilégie l'accueil de ces personnels dans les académies où les besoins restent élevés.

Enfin, le **détachement sortant** constitue un autre levier de la mobilité ; ils permettent aux personnels d'exercer leurs missions ou d'autres missions, en France ou à l'étranger.

La mobilité des personnels du ministère à l'étranger contribue au renforcement de la qualité de l'enseignement français à l'étranger dans un contexte de compétition internationale en matière d'éducation et de ressources humaines.

Pour être détaché en France ou à l'étranger, les personnels doivent avoir accompli **trois ans de services effectifs dans leur corps**. Cette durée leur permet de bénéficier de la formation obligatoire à l'entrée en fonction, d'appréhender les différentes compétences propres au métier, et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français, notamment pour pouvoir l'exporter à l'étranger.

Les détachements sont octroyés compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les recteurs des académies d'exercice.

II. Les procédures de mobilité visent à garantir un traitement équitable des candidatures et l'accompagnement qualitatif des agents

Les présentes lignes directrices de gestion exposent les principes applicables en matière de gestion des demandes individuelles de mobilité afin de garantir un traitement équitable de l'ensemble des candidatures et un accompagnement des personnels dans leurs démarches de mobilité.

Chaque processus de mobilité fait l'objet d'une note de service publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale et sur le site institutionnel du ministère (cf. liste des notes de service relatives à la mobilité en Annexe II)

Chaque note précise le calendrier spécifique de la procédure concernée, les modalités de dépôt et de traitement des candidatures ainsi que les outils utilisés.

II.1 Le MENJ organise des procédures transparentes et favorise l'adéquation profil/poste

Tout candidat à mutation doit veiller au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, suivant un calendrier et limites indiqués dans les notes de service ;
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation, répondant à la double condition suivante :

- être parvenues dans un délai fixé annuellement par les services compétents ;
- être justifiées par un motif exceptionnel déterminé par l'administration.

II.1.1 Modalités de départage des candidatures

La mobilité des personnels d'encadrement est réalisée par l'administration centrale qui affecte sur poste. Cette mobilité s'effectue sans barème et de manière individualisée sur la base des vœux des candidats. Afin de permettre la meilleure adéquation poste/profil et l'équité de traitement de l'ensemble des candidats, des éléments de départage sont définis.

Ces éléments prennent en compte **les priorités légales de mutation** prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Ainsi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants :

- **Demandes liées à la situation familiale**
 - rapprochement de conjoints.
- **Demandes liées à la situation personnelle**
 - fonctionnaire, conjoint ou enfant du fonctionnaire en situation de handicap ;
 - situation des personnels sollicitant la reconnaissance du Cimm.
- **Demandes liées à leur affectation actuelle**

Pour les personnels de direction :

- agents affectés dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (Rep +, Rep, établissement relevant de la politique de la ville).

En outre, des éléments complémentaires sont pris en compte pour départager les candidats comme la prise en compte des anciennetés notamment la durée d'affectation sur un poste et, pour les personnels de direction, de l'évaluation professionnelle.

Enfin, le traitement des demandes tient compte de l'avis des recteurs.

Pour les personnels de direction, le ministère veille également à la cohérence des vœux des agents afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements. Ces deux critères ayant une incidence sur la rémunération des agents.

II.1.2 Les procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats sur des postes spécifiques

Dans le cadre du **mouvement sur postes spécifiques**, la sélection des candidatures fait l'objet d'un traitement particulier : appel à candidatures par publication sur le site de la place de l'emploi public, entretien et classement du Dasen et/ou du recteur préalablement à l'affectation.

Le ministère recourt à des procédures spécifiques de sélection et d'affectation des candidats.

Afin de garantir aux candidats la transparence sur les modalités de recrutement et l'objectivité dans le choix des candidats retenus, les procédures sont détaillées dans une note de service.

Cette note de service précise notamment les **conditions requises** pour être recruté sur ces postes spécifiques et l'ensemble des acteurs intervenant dans la procédure.

En plus des acteurs institutionnels (recteurs, Dasen), des acteurs issus d'établissements publics ou d'autres ministères peuvent intervenir dans le recrutement des personnels ainsi que pour les postes en COM des représentants des collectivités territoriales concernées.

II.2 Le MENJ accompagne ses personnels dans leurs démarches de mobilité

Le ministère accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Il organise leur mobilité dans le cadre de campagnes et veille à garantir, tout au long de ces procédures, leur meilleure information.

- **En amont des procédures de mobilité**

Les personnels d'encadrement sont destinataires d'informations sur les différentes procédures de mobilité sur le site institutionnel du ministère et dans leur portail agent.
- **Pendant les procédures de mobilité**

Dans le cadre des mouvements, des outils informatiques dédiés aux différentes procédures de mobilité permettent aux personnels de candidater et facilitent le traitement des candidatures par l'administration.

Les notes de services relatives à la mobilité des personnels d'encadrement précisent les échanges d'informations avec les personnels et le délai octroyé aux agents pour leur permettre de signaler toute anomalie dans les éléments matériels et juridiques qui constituent le fondement de leur demande de mutation.
- **Après les procédures de mobilité**

Le jour de la publication des résultats, l'agent peut consulter dans son portail agent le résultat de sa demande de mobilité.

Les personnels peuvent 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.

Dans ce cadre, ils peuvent choisir un représentant syndical de leur choix pour les assister. Celui-ci doit être désigné par une organisation syndicale représentative au niveau du comité technique du MENJ.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

À l'issue des affectations, le ministère s'attache à développer l'adaptation à l'emploi de ses personnels.

Des formations des personnels sont organisées et des accompagnements sont mis en œuvre, en lien avec l'IH2EF, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes et favoriser ainsi leur prise de fonctions.

[1] Par personnels du second degré, il faut entendre dans l'ensemble de ces lignes directrices de gestion ministérielles « personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN » qu'ils exercent dans le premier ou le second degré.

[2] Rapprochement de conjoint, situation de handicap, exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles, Cimm, fonctionnaire dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

[3] Hors situations prévues par l'article 7, 4° du décret relatif aux lignes directrices de gestion qui prévoit que des durées d'occupation minimales et maximales d'occupation de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

[4] Décret n° 2018-1351 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

[5] Possibilité d'accueil : « droit d'entrée » sans visibilité sur le poste,

Poste fléché : poste déterminé, par opposition à la possibilité d'accueil

Poste à profil : poste spécifique correspondant à des fonctions ou un lieu d'affectation particuliers

[6] Les postes non profilés visent à la fois les possibilités d'accueil et les postes fléchés.

[7] Article 9 du décret relatif aux lignes directrices de gestion prévoit qu'elles peuvent notamment prévoir au titre des critères supplémentaires une priorité établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant une durée minimale dans une zone géographique connaissant des difficultés particulières de recrutement

[8] Agent n'obtenant aucun de ces vœux = agent non muté.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Vincent Soetemont

Annexe I - Liste des processus de mobilité entrant dans le périmètre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des PsyEN

- Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours et examens professionnalisés du second degré ;
- Mobilité des personnels enseignants du premier degré ;
- Mobilité des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale ;
- Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés ;
- Mise à disposition de la Polynésie française des personnels enseignants du premier degré spécialisés ;
- Mise à disposition de la Polynésie française des personnels du second degré ;
- Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du premier degré spécialisés ;
- Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ;
- Affectation à Wallis-et-Futuna des personnels enseignants du second degré, d'éducation et PsyEN ;
- Affectation des personnels enseignants du premier degré spécialisé à Wallis et Futuna ;
- Affectation des personnels du second degré à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- Recrutements et détachements dans les établissements d'enseignement français à l'étranger ;
- Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans la principauté de Monaco ;
- Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre ;
- Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans les écoles européennes ;
- Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur pour les enseignants du second degré ;
- Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif (détachement France) ;
- Candidatures postes directeurs nationaux adjoints, régionaux et départementaux UNSS ;
- Mutation à Mayotte des personnels enseignants des premier et second degrés détenant la certification Français langue seconde.

Annexe II - Liste des processus de mobilité entrant dans le périmètre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du MENJ

- Affectation en qualité de fonctionnaire stagiaire des lauréats des concours des personnels d'encadrement ;
- Mobilité des personnels de direction ;
- Mobilité des personnels d'inspection IEN et IA-IPR ;
- Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels d'encadrement ;
- Mise à disposition de la Polynésie française des personnels d'encadrement ;
- Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des personnels de direction ;
- Affectation ou Mise à disposition auprès du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie des personnels d'inspection ;
- Affectation à Wallis-et-Futuna des personnels d'encadrement ;
- Affectation des personnels de direction à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- Recrutements et détachements dans les établissements d'EFE ;
- Dépôt et instruction des candidatures à un poste à profil spécifique ;
- Affectation des personnels d'encadrement en principauté d'Andorre ;
- Détachement des personnels d'encadrement auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif (détachement France).