

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

TITRE II

CHAPITRE II

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

INTRODUCTION

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

1/ ORIENTATIONS GENERALES DE LA POLITIQUE DE MOBILITE

1°) Les orientations générales de la politique de mobilité de l'administration, parmi lesquelles :
 - l'adaptation des **compétences** aux évolutions des missions et des métiers de l'administration ;
 - la diversité des **profils et des parcours professionnels** ;
 - les modalités **d'accompagnement des projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle** au sein ou à l'extérieur de l'administration d'emploi ;
 - la prise en compte de la politique **d'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes.

1. Principes de la mobilité :

Conformément à la Charte de la mobilité édictée par la DGAFP¹, la mobilité se construit dans le respect des trois principes suivants :

- la mobilité ne peut être considérée comme une fin en soi, elle répond à une attente de l'agent, à un besoin du service;
- la mobilité constitue pour l'agent une opportunité d'enrichissement de son parcours professionnel et pour le service, une opportunité de développement des compétences du collectif de travail : elle est ainsi favorable aux intérêts à la fois de l'employeur et de l'agent ;
- la réussite d'une démarche de mobilité repose sur un partage de responsabilités entre l'agent, l'employeur et les acteurs de la chaîne RH.

A ce titre :

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

dispose d'une autonomie dans ses choix de postes ; il est de sa responsabilité de valoriser ses compétences et son expérience.

Pour les personnels enseignants, il s'agit notamment de faire reconnaître une double-compétence d'enseignement dans le respect de la procédure prévue par note de service. Pour les personnels enseignants et d'éducation, il peut aussi s'agir de faire valoir un projet de réorientation professionnelle par la voie du détachement dans un autre corps, ou dans un statut d'emploi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2/ PROCEDURES DE GESTION DES DEMANDES INDIVIDUELLES DE MOBILITE

2°) *Les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité, parmi lesquelles les modalités d'échanges d'information entre les agents et l'administration.*

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

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

2.1.1 – Postes concernés

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

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

Commenté [LB1]: A faire valider par MTES

Ne sont pas concernés :

- les postes d'enseignement des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture ;
- les emplois d'enseignants contractuels de droit public des établissements d'enseignement technique agricole privés mentionnés à l'article L. 813-8 du code rural.

2.1.2 – agents concernés

Sont concernés :

- les agents appartenant aux corps de personnels enseignants et d'éducation régis par les décrets n° 90-89 (CPE) et n° 90-90 du 24 janvier 1990 (PLPA) et par le décret n° 92-778 du 2 août 1992 (PCEA),
- les agents appartenant au corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement (IAE) régis par le décret n° 2006-8 du 4 janvier 2006 exerçant ou souhaitant exercer des fonctions d'enseignement,
- les agents appartenant au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts (IPEF) régis par le décret n° 2009-1106 du 10 septembre 2009 exerçant ou souhaitant exercer des fonctions d'enseignement
- les agents contractuels du ministère de l'agriculture et de l'alimentation bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée,
- les agents appartenant aux corps des personnels enseignants et d'éducation relevant d'autres ministères ou de la fonction publique territoriale, susceptibles de solliciter une affectation sur un poste relevant du périmètre ci-dessus défini, par la voie de la position normale d'activité ou du détachement.

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

De même, ne sont pas concernés :

- les agents appartenant aux corps d'enseignants chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture régis par le décret n° 92-171 du 21 février 1992 ;
- les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L 813-8 du code rural et régis par le décret n° 89-406 du 20 juin 1989.

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

2.2.1 – Un cycle unique de mobilité :

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

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

- en octobre de l'année précédant la rentrée : procédure de déclaration d'intention de mobilité (DIM) ;
- en janvier : publication des postes et procédure de candidature ;
- de février à avril : instruction et examen des candidatures par les services ;
- d'avril à mai : publication des résultats (en deux phases) ;
- 1^{er} septembre : décision d'affectation

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

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

- en novembre : publication des postes et procédure de candidature pour les territoires de Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna ;
- en novembre : examen de ces candidatures ;
- en décembre : publication des résultats ;
- 1^{er} février : décision d'affectation en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna.

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

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

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

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

2.3. Information des agents candidats

2.3.1 Publicité des postes :

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

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

2.3.2 Dépôt des candidatures :

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

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

- Pour les agents appartenant aux corps des personnels enseignants et d'éducation, l'ensemble des pièces et justificatifs énoncés par la note de service et requis pour le calcul du barème ;
- Pour les agents appartenant aux autres corps, l'ensemble des pièces et justificatifs relatifs aux priorités légales énoncés par la note de service ;
- Pour les agents contractuels titulaires d'un contrat à durée indéterminée et les candidats d'autres ministères, l'ensemble des pièces énoncées par la note de service.

2.3.3 Contact avec les établissements

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

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

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

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

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

2.3.4 Prise en compte des erreurs matérielles et situations individuelles spécifiques

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

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

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

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

Les situations individuelles spécifiques peuvent être portées à la connaissance de l'administration (au bureau de gestion concerné du SRH) par tout moyen dans les délais de candidature ou dans un délai maximum de trois semaines après la fin de la période de candidatures.

2.4 Processus de décision

2.4.1 Pour les postes d'enseignement et d'éducation

La décision de l'administration se fonde essentiellement sur l'observation du barème prévu par le V du II de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 citée plus haut, pour les corps de PCEA, de PLPA et de CPE. Toutefois comme le précise ce même alinéa, le barème constitue un outil qui ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents.

2.4.2 Pour les postes de direction de centre définis au 2.1.1

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

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

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

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

2.5 Modalités de recours

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

3/ MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES PRIORITES DE MUTATION

3°) 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, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des besoins du service, ou de tout autre motif d'intérêt général.

4°) Le cas échéant, les modalités d'application des **durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois** dans les conditions prévues à l'article 10 du présent décret.

Au titre des **critères supplémentaires** prévus à l'article 7, les lignes directrices de gestion peuvent **notamment** prévoir les critères suivants :

1°) 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**.

A cette fin l'autorité compétente détermine au sein des lignes directrices de gestion :

- **la ou les zones géographiques concernées** ;

- **la durée minimale** d'exercice des fonctions exigée pour bénéficier de cette priorité établie à titre subsidiaire.

2°) une priorité, établie à titre subsidiaire, applicable au fonctionnaire souhaitant rejoindre une affectation en sa qualité de **proche aidant** au sens des articles L. 3142-16 et suivants du code du travail.

3.1 – Dispositions communes.

Conformément à l'article 3 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, sont examinées en priorité, les candidatures des personnels enseignants et d'éducation titulaires et stagiaires du ministère, puis celle des personnels enseignants et d'éducation titulaires d'une autre administration sollicitant un accueil en détachement ou en PNA.

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

Les candidats agents contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, candidats ou contraints¹ à la mobilité, pour les motifs qui seront explicités au sein de la note de service annuelle de mobilité, pourront être affectés sur les postes non attribués selon les modalités décrites précédemment.

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

3.2 – Poste d'enseignement et d'éducation

-

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

Conformément à l’article 8 du décret n° xxxxx du xxxxx relatif aux lignes directrices de gestion, aux politiques de mobilité et à l’évolution des attributions des commissions administratives paritaires, des tableaux périodiques de mutation sont établis pour les corps des personnels enseignants et d’éducation relevant du MAA.

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

- à situation équivalente, de départager entre elles les demandes de mutation ;
- le cas échéant, d’opérer leur classement à l’aide d’un barème.

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

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

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

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

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

Commenté [cm2]: En cours de validation par le MTES

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

Le corps des IAE n’entre pas dans le périmètre fixé par l’article 8 du décret... précité.

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

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

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

LDG – Mobilité sur postes d’enseignement, d’éducation et de direction de centre (hors statut d’emploi) – document de travail – V17 (post GT du 26/11/2019)

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

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

4/ BILAN ANNUEL DE LA MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE DE MOBILITE

Article 11

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de mobilité est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles. Il est présenté au comité social d'administration compétent.

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

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

PROJET