



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels enseignants

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

Créteil, le 08 juin 2022

Cellule mouvement

Affaire suivie par :
Julien NOUVET
Tél : 01 57 02 60 40
Mél : mvt2022@ac-creteil.fr

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

MODALITES DE RECOURS DANS LE CADRE DES OPERATIONS DE MOBILITE

Après les processus de mobilité, l'académie s'assure que les personnels qui le souhaitent puissent formuler **une demande de révision d'affectation ou un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises au titre de l'article L512-19 du code général de la fonction publique** lorsqu'ils n'obtiennent pas de mutation ou lorsque devant recevoir une affectation, ils sont mutés dans un département ou une zone ou sur un poste qu'ils n'avaient pas demandé.

1. Les conditions du recours

Les recours contre une décision individuelle de mobilité ou les demandes de révision d'affectation doivent être déposés dans les deux mois suivant la notification par l'administration des résultats des opérations de mobilité. Les résultats sont notifiés par message dans l'espace lprof des agents.

L'agent peut choisir d'être assisté par une organisation syndicale (OS) représentative.

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

Pour le mouvement intra académique des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré, les recours et demandes de révision d'affectation doivent être adressés au Recteur. L'agent adresse sa demande **exclusivement via l'application COLIBRIS CRETEIL** accessible en cliquant sur le lien suivant :

➤ <https://portail-creteil.colibris.education.gouv.fr/personnels-enseignants-deduction-et-psy/mvt-intra-academique-personnels-2D-psyen-2022/>



2. Modalités de traitement des demandes

- Organisation
 - Au préalable l'enseignant doit :
 - avoir fait directement un recours ou une demande de révision d'affectation auprès du recteur via l'outil COLIBRIS CRETEIL ;
 - avoir communiqué le nom d'une OS s'il souhaite être représenté et le cas échéant d'un représentant nommé désigné pour le représenter ;
 - Les organisations syndicales, pour la fluidité et l'efficacité des échanges, sont invitées à communiquer un tableau récapitulatif de l'ensemble des agents pour lesquelles elles ont reçu mandat d'accompagnement ou de représentation ;
 - L'administration :
 - vérifie que le demandeur a fait l'objet d'une décision individuelle défavorable (non mutation et mutation hors vœux notamment) et qu'il a mandaté une OS pour le représenter ;
 - demande à chaque OS de communiquer la liste des représentants désignés pour assister les personnels ;
- Instruction :
 - instruction par l'administration sur la base des éléments du dossier de l'agent, et le cas échéant des compléments fournis par l'agent et/ou son représentant,
 - réponses à l'OS concernée par retour du tableau fourni, avec indication de la date prévisible de réponse à l'agent
 - réponse à l'agent via COLIBRIS CRETEIL :
 - Défavorable,
 - Favorable avec réparation ou amélioration en année N,
 - Favorable avec réparation en année N+1.
- Le délai de recours étant celui de droit commun, les agents disposent donc de deux mois pour formuler leur recours ou leur demande de révision d'affectation à compter de la publication des résultats (soit jusqu'au 9 août pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré).