



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

education.gouv.fr

BO

LE BULLETIN OFFICIEL
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des BO spéciaux.

BULLETIN OFFICIEL SPÉCIAL N°7 DU 2 DÉCEMBRE 2021

Recrutement et mobilité des personnels titulaires des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

NOR : MENH2134512N

Note de service du 25-11-2021

MENJS - MESRI - DGRH C2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux secrétaires généraux d'académie ; aux vice-recteurs des collectivités d'outre-mer ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux secrétaires généraux des vice-rectorats ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directeurs et directrices généraux des services ; aux directeurs et directrices des établissements publics ; aux secrétaires généraux des établissements publics ; aux directeurs et directrices des établissements d'enseignement supérieur ; aux directeurs et directrices généraux des services des établissements d'enseignement supérieur ; au chef du service de l'action administrative et des moyens ; au directeur général des médias et des industries culturelles ; au directeur du livre et de la lecture

En application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, les orientations générales en matière de mobilité ont été définies par les lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la mobilité des agents publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021 pour le périmètre ministériel MENJS et au BOESRI n° 47 du 10 décembre 2020 pour le périmètre ministériel MESRI. Le cadre de cette gestion des ressources humaines est complété par un arrêté ministériel prévoyant une durée minimale de deux ans d'affectation suite à une première nomination dans certains corps de catégorie A : attaché d'administration de l'État, professeur de sport, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse et conseiller technique et pédagogique supérieur.

Pour mettre en œuvre ces orientations, la présente note de service a pour objet de préciser les modalités techniques et pratiques de déroulement des opérations de recrutement et de mobilité des personnels des bibliothèques, ITRF, ATSS, et des personnels techniques et pédagogiques de la jeunesse et des sports.

L'ambition des ministères est de valoriser la reconnaissance des compétences et des parcours professionnels des personnels, en poursuivant un objectif d'harmonisation des procédures, chaque fois que cela est pertinent et dans un souci de simplification de la gestion et d'intelligibilité pour les personnels.

L'ensemble des opérations à réaliser s'inscrit dans la perspective de préparation de la prochaine rentrée scolaire et universitaire. La responsabilité des compétences en matière de gestion des ressources humaines est partagée entre les services centraux de la DGRH, les services académiques, universitaires et, pour certains corps, d'autres départements ministériels notamment le ministère de la culture.

Les différentes modalités de gestion et d'affectation des personnels résultent ainsi des dialogues de gestion menés avec l'ensemble des interlocuteurs concernés, qui expriment leurs besoins en termes de vacances de postes dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des effectifs et des emplois.

Ces dialogues de gestion conduits par le service DGRH C des ministères chargés de l'éducation, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur permettent de pourvoir ces postes en recourant aux différentes modalités possibles (concours, liste d'aptitude, mutations, détachements), dans le respect du statut général de la fonction publique de l'État.

L'administration doit apporter un soin particulier à la régularité des opérations de gestion des recrutements et des mobilités, au respect des droits et garanties des personnels et à leur bonne information. Les principes de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes consacrés par la loi du 6 août 2019 doivent particulièrement s'appliquer dans la mise en œuvre de chacune des procédures décrites dans la présente note de service.

Afin de permettre une meilleure organisation collective du travail et la fluidité des échanges, les calendriers détaillés propres à chacune des filières ainsi qu'un calendrier simplifié des opérations de mobilité à destination des personnels (*annexe M20*) sont joints en annexe à la présente note. Il vous appartient d'en assurer la diffusion et de les décliner, le cas échéant, pour les opérations académiques relevant de votre compétence.

Votre attention est également appelée sur le respect impératif des dates de retour des informations demandées et sur la qualité des données des bases de gestion.

CHAPITRE 1 - ENTRÉE DANS LA CARRIÈRE DES PERSONNELS BIATPSS

Le présent chapitre a pour objet de préciser les modalités de gestion du recrutement des personnels BIATSS et des PTP et est complété des *annexes R1 à R8*.

Il comporte deux parties:

- I. Objectifs généraux en matière de recrutement
- II. Règles appliquées aux opérations de recrutement

I. Objectifs généraux en matière de recrutement des personnels titulaires

L'évolution des missions du service public nécessite une adaptation permanente des compétences. Le recrutement constitue un outil majeur d'une politique de ressources humaines et, plus précisément, dans une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, en permettant d'anticiper les besoins quantitatifs et qualitatifs, notamment au travers d'une redéfinition des compétences et des métiers au sein des services et des établissements. C'est par ailleurs un acte qui engage l'administration. Trois objectifs principaux sous-tendent la politique de ressources humaines en matière de recrutement et de

mobilité des BIATPSS :

- assurer la meilleure adéquation possible entre les postes et les personnes ;
- mener une politique active de recrutement en faveur du handicap, du respect de la diversité et de l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- vérifier le plus précisément possible l'aptitude professionnelle lors de la titularisation.

[A. Assurer la meilleure adéquation possible entre les postes et les personnes : concours, liste d'aptitude, gestion prévisionnelle](#)

Les concours, les listes d'aptitude, le recrutement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi constituent autant de voies de recrutement qui s'ajoutent aux flux de réintégrations et de mutations, de détachements et d'intégration directe avant ou après détachement des fonctionnaires en place.

Ces différentes modalités d'affectation doivent être intégrées dans la politique d'emplois des services et des établissements. Pour l'ensemble des personnels BIATPSS, vous aurez à les prendre en compte dans votre gestion prévisionnelle, selon les procédures prévues par les circulaires DGRH C1-1 de calibrage des recrutements.

En outre, vous veillerez à conserver l'équilibre des emplois administratifs existant entre la filière administrative et la filière ITRF de la BAP J (gestion et pilotage).

Premières affectations des stagiaires et titulaires :

Il convient de proposer à tout fonctionnaire stagiaire et à tout personnel faisant l'objet d'une primo-affectation un poste adapté à son statut d'agent débutant dans le corps auquel il vient d'accéder. Il convient également de mettre en place un dispositif d'accompagnement chaque fois que c'est nécessaire.

Ainsi, l'affectation des conservateurs et conservatrices de bibliothèque, titularisés à l'issue de leur scolarité à l'Enssib, est considérée comme une première affectation. Aussi, les établissements doivent-ils veiller à élaborer des fiches de poste de manière suffisamment large pour les rendre accessibles à l'ensemble des personnes sortant de l'école et à ne pas opposer un avis défavorable à la venue de l'un d'entre eux en exigeant un profil trop spécifique ou en offrant un poste d'un niveau de responsabilités peu compatible avec une première prise de fonctions.

[B. Mener une politique volontariste de recrutement en faveur du handicap : recrutement spécifique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi \(BOE\) et reclassement des fonctionnaires](#)

L'article L.5212-2 du Code du travail impose aux employeurs publics d'employer des bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans la proportion minimale de 6 % de leur effectif. Depuis le 1er janvier 2020, ce taux est révisable tous les cinq ans. La liste exhaustive des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) figure en *annexe R3*.

Sont également comptabilisés comme BOE, les fonctionnaires reclassés en application du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié pris en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État en vue de faciliter le reclassement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Les postes non pourvus au titre des emplois réservés aux personnes relevant du ministère des Armées, en application de la loi n° 2008-492 du 26 mai 2008, peuvent être prioritairement proposés aux personnes en situation de handicap (article L.242-7 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre). Des informations relatives aux modalités de recrutement et aux conditions d'accueil des bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont disponibles sur les sites des ministères MENJS, MESRI et auprès des correspondants handicap académiques et des correspondants handicap relevant des établissements d'enseignement supérieur.

C. Vérifier l'aptitude professionnelle des personnes recrutées : la titularisation des stagiaires

Les services académiques et les établissements doivent porter toute l'attention nécessaire à l'élaboration et au contenu des rapports de stage dont l'importance est primordiale. Il convient que soit évaluée, de la façon la plus précise possible, l'aptitude à exercer l'ensemble des missions dévolues aux titulaires de ces grades et corps car la décision prise en fin de période de stage est une décision qui engage l'administration.

La mise en place d'un tutorat et d'un rapport de stage à mi-parcours, porté à la connaissance de la personne intéressée, sont recommandés. Le relevé de décisions relatif au plan de requalification pluriannuel de la filière administrative du 10 septembre 2021 promeut ainsi la généralisation du tutorat. L'accompagnement de ces personnels est en particulier important pour permettre de déceler les difficultés et éviter, dans certains cas, un renouvellement de stage ou un refus définitif de titularisation. À cette fin, il est indispensable de disposer d'une fiche de poste, correspondant au modèle présenté en *annexe R1*, définissant en particuliers les missions et les compétences requises. Cette fiche de poste sera également utilisée lors de la première évaluation en qualité de fonctionnaire.

II. Règles appliquées aux opérations de recrutement

A. Règles communes

1. Affectation

S'agissant plus spécifiquement de l'enseignement supérieur, et conformément aux dispositions de l'article L.712-2 4° du Code de l'éducation, « aucune affectation d'un personnel BIATSS ne peut être prononcée si le président de l'université émet un avis défavorable motivé, après consultation des représentants des personnels dans des conditions fixées par les statuts de l'établissement. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation [...] » J'appelle votre attention sur le fait que les CPE ne sont plus compétentes pour l'examen des affectations (article L.953-6 du Code de l'éducation).

Je vous demande de transmettre une copie de toutes les décisions de veto présidentiel au bureau de gestion compétent de la DGRH.

2. Examen du casier judiciaire

En application de l'article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, « nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire [...] 3° le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions. »

Il convient de vérifier que les processus de nomination en place dans les rectorats garantissent bien la

vérification systématique des bulletins B2 avant la nomination des lauréats et lauréates des concours.

3. Bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Le recrutement s'opère selon la procédure prévue par le décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État qui prévoit un recrutement en qualité de personnel contractuel suivi, au terme du contrat, d'une appréciation de l'aptitude professionnelle par un jury organisé par l'administration chargée du recrutement.

Une attention particulière doit être portée à toute candidature émanant d'une personne en situation de handicap, ainsi qu'aux demandes de reclassement formulées par les fonctionnaires concernés.

Votre attention est appelée sur le fait que le justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi doit couvrir toute la durée du contrat. Si des aménagements du poste de travail sont nécessaires, ils doivent être mis en place dès l'arrivée de la personne, afin de lui permettre d'exercer correctement ses fonctions.

Point d'attention : le décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 pris en application de l'article 91 de la loi du 6 août 2019 fixe les modalités de la mise en place à titre expérimental pendant cinq ans, à compter du 1er janvier 2020, d'une procédure permettant la titularisation des personnes en situation de handicap à l'issue d'un contrat d'apprentissage dans la fonction publique, après vérification de l'aptitude professionnelle de la personne par une commission de titularisation.

4. Durée minimale d'occupation de certains emplois

Pour tenir compte de difficultés particulières de recrutement, d'impératifs de continuité du service et de maintien des compétences, une durée minimale d'occupation du premier emploi pendant deux ans est instituée par arrêté ministériel pour les attachés d'administrations de l'État (AAE), les professeurs de sport (PS), les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ) et les conseillers techniques pédagogiques supérieurs (CTPS).

Cette durée minimale d'occupation des emplois de deux ans s'applique aux fonctionnaires nommés suite à :

- une scolarité dans un institut régional d'administration (pour les AAE) ;
- la réussite d'un concours (pour les AAE, les PS, les CEPJ et les CTPS) ;
- une promotion au choix par la voie de la liste d'aptitude (pour les AAE, les PS, les CEPJ et les CTPS).

Cette durée minimale de deux ans ne s'applique pas pour les emplois de conseillers techniques sportifs. Il peut être dérogé à cette durée minimale, dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de la personne.

5. Recrutement par la voie du Pacte (parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État)

Le Pacte, institué par le décret n° 2005-902 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article 22 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, est un dispositif de recrutement ouvert aux personnes peu ou pas qualifiées de 28 ans au plus et aux personnes en situation de chômage de longue durée, âgées de 45 ans et plus et bénéficiaires de minima sociaux, qui vise à

renforcer la diversité dans la fonction publique. En cas de recrutement dans le 1er grade des corps de catégorie C, 20 % au moins des personnes recrutées doivent l'être dans le cadre de ce dispositif.

Les modalités de recrutement au titre du Pacte dans les filières administrative et ITRF sont détaillées dans la note DGRH C1-1 n° 21-0026 du 4 octobre 2021, dont les recteurs et vice-recteur ont été destinataires.

6. Recrutement au titre du contrat PrAB

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de l'application du décret 2017-1471 du 12 octobre 2017 pris en application de l'article 167 de la loi n° 2017-86 relative à l'égalité et à la citoyenneté dont l'objectif est de permettre à des jeunes sans emploi âgés de 28 ans au plus et des personnes âgées de 45 ans et plus en situation de chômage de longue durée et bénéficiaires des minima sociaux, de bénéficier d'un contrat associant l'exercice d'une activité professionnelle dans une administration publique et des actions d'accompagnement et de formation spécifique en vue de la préparation d'un concours de catégorie A ou B. Il convient de vous reporter à la circulaire DGAFP du 17 mai 2018 relative à la mise en œuvre du dispositif expérimental^[1] d'accompagnement des agents publics recrutés sur contrat à durée déterminée et suivant en alternance une préparation au concours de catégorie A ou B de la fonction publique de l'État, dénommé PrAB. J'appelle votre attention sur le fait que les recrutements effectués dans ce cadre sont neutres sur le plan du schéma d'emplois.

7. Titularisation

Le dossier de titularisation de chaque agent est composé de la fiche de poste (*annexe R1*) et de la fiche d'évaluation de l'année de stage (*annexe R2*). Il doit être adressé à l'autorité compétente pour prononcer la titularisation avant la fin du stage (cf calendriers spécifiques pour chaque filière). La fiche d'évaluation de stage est obligatoirement communiquée au stagiaire qui en prend en connaissance et signe le document. Dans le cas d'une demande de renouvellement de stage ou de refus de titularisation, le dossier de titularisation devra également contenir un rapport complémentaire motivé afin d'étayer la position des services académiques ou des établissements et d'informer le plus amplement possible les membres de la CAP compétente.

Concernant les personnels affectés en université (ITRF, bibliothèque, administratifs, santé, sociaux), les commissions paritaires d'établissement d'enseignement supérieur (CPE) doivent être consultées sur les refus de titularisation avant examen par la commission administrative paritaire compétente^[2]. Le dossier de titularisation sera par conséquent complété du compte rendu de la CPE et de l'organigramme de la structure du stagiaire. Le compte rendu de la CPE doit faire état des échanges détaillés intervenus lors de la commission et indiquer la qualité des intervenants.

Concernant les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi recrutés au titre du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié, le dossier de titularisation sera également complété du procès-verbal du jury de titularisation. Concernant les recrutements par la voie du Pacte, l'aptitude professionnelle du bénéficiaire du contrat est examinée par la commission de titularisation prévue par l'article 19 du décret n° 2005-902, dont le rapport doit être joint au dossier de titularisation.

8. Listes complémentaires

Dès lors que les mutations et réintégrations ont été réalisées et que les affectations des lauréats des

concours ont été effectuées à hauteur des postes offerts, il est possible de recourir aux lauréats et lauréates inscrits sur liste complémentaire pour pourvoir les vacances, dans la limite de l'autorisation budgétaire validée par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

B. Règles spécifiques

1. Pour les personnels ATSS

a. Recrutements par voie de concours

a1. Attachés issus des IRA

La refonte des modalités de recrutement, de formation et de titularisation des attachés et attachées issus des IRA, entrée en vigueur le 1er septembre 2019, a entraîné une modification des procédures jusqu'ici mises en œuvre pour affecter et accompagner les attachés qui arrivent au sein des MENJS-MESRI en qualité d'élève.

Le parcours de formation des élèves IRA s'organise en une première période probatoire de 6 mois en institut et une deuxième période probatoire de 6 mois dans la structure d'affectation, à l'issue de laquelle le service d'affectation se prononce sur l'aptitude à être titularisé. Cette nouvelle organisation permet de former deux promotions par an. Ainsi, au titre de l'année 2022, la première promotion d'attachés des IRA sera affectée dans les services et établissements du MENJS-MESRI le 1er mars 2022 (1/3 du contingent annuel, soit 120 recrutements), la deuxième promotion le 1er septembre 2022 (2/3 du contingent annuel, soit 239 recrutements).

À l'issue de la première période probatoire de six mois en institut, les attachés sont pré-affectés sur le poste qu'ils ont choisi et où ils arrivent avec le statut d'élève, qu'ils gardent pendant deux mois (7e et 8e mois). Les modalités d'accompagnement et de formation des élèves attachés issus des IRA rejoignant le MENJS et le MESRI sont détaillées dans la note de service n° 2019-0125 du 23 octobre 2019.

À l'issue de la période de six mois de pré-affectation, l'attaché stagiaire IRA est titularisé. La procédure de titularisation est détaillée dans la note de service n° 2020-0026 du 24 avril 2020.

Points d'attention :

S'agissant des pré-affectations de mars, pour réserver un nombre suffisant de postes, il convient de limiter la publication des postes devenant vacants en cours d'année scolaire (départ à la retraite, mobilité Cigem, etc.) de manière à privilégier le recrutement d'élèves IRA aux autres modalités de recrutement. En outre, en cas de recours à des personnels non titulaires, afin de pourvoir les postes devenus vacants en cours d'année, il convient d'anticiper, dans la durée initiale du contrat de travail, la pré-affectation en mars des élèves IRA.

S'agissant des pré-affectations de septembre, les postes vacants destinés aux élèves IRA sont transmis à la DGAFP avant les opérations de gestion des mutations ou de promotion (mutations intra-académique, liste d'aptitude, concours interne direct). Cette inversion du calendrier de gestion doit ainsi vous conduire à considérer les choix de recrutement des IRA préalablement aux autres voies, l'offre de postes à proposer aux élèves IRA ne pouvant plus être la résultante des autres opérations de gestion.

S'agissant de l'offre de postes destinée aux attachés sortant des IRA en mars et en septembre, elle doit être diversifiée en termes de métiers et de structures d'exercice. L'ensemble des structures d'affectation (rectorat, DSDEN, EPLE, EPSCP, Crous, EPN, administration centrale) est concerné par les pré-affectations des deux