

<p>Direction générale de l'enseignement et de la recherche Service de l'enseignement technique Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences</p> <p>78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</p> <p>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération</p>	<p>Note de service</p> <p>DGER/SDEDC/SG/SRH/SDCAR/2022-696</p> <p>21/09/2022</p>
---	---

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 07/10/2022

Cette instruction abroge :

SG/SRH/SDCAR/2021-719 du 29/09/2021 : Déclarations d'intention de mobilité (DIM) des personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée de l'enseignement agricole technique public et sous statut agriculture de l'enseignement maritime pour la rentrée scolaire 2022.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 3

Objet : procédure de télédéclaration d'intention de mobilité (DIM) des personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée de l'enseignement agricole technique public et sous statut agriculture de l'enseignement maritime pour la rentrée scolaire 2023.

Destinataires d'exécution

DRAAF/DAAF/SRFD/SFD

Secrétariat d'état chargé de la mer - Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (bureau des lycées professionnels maritimes)

Mmes et MM. les directeurs d'établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles et des lycées maritimes

M. le directeur de l'École nationale supérieure de formation et de l'enseignement agricole

Résumé : cette note a pour objet de présenter le calendrier et les modalités de recueil, sur le téléportail dédié, des déclarations d'intention de mobilité (DIM) des personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée affectés dans les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) ou qui souhaitent y être réintégré à la prochaine rentrée scolaire.

La présente note de service présente les modalités et le calendrier de la nouvelle procédure de déclaration d'intention de mobilité (**DIM**) pour la rentrée scolaire 2023. Les DIM constituent la première étape du cycle unique de mobilité des personnels d'enseignement, d'éducation et de direction des établissements publics locaux d'enseignement de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA), prévue dans les lignes directrices de gestion du ministère relatives à la politique de mobilité (note de service SG/SRH/SDCAR/2020-31 du 16 janvier 2020). Elles sont un outil de gestion prévisionnelle des emplois de l'Etat ouverts dans les EPLEFPA et des mobilités susceptibles d'intervenir à la prochaine rentrée scolaire.

La procédure de recueil des DIM est profondément renouvelée par rapport aux années précédentes. Dans la continuité de la démarche de dématérialisation des opérations de gestion collective engagée par le ministère, elle repose désormais **exclusivement** sur le déploiement d'un **téléportail de saisie** des déclarations d'intention par les agents eux-mêmes. Cette évolution vise à simplifier, à sécuriser et à fiabiliser le recueil des données pouvant être prises en compte en vue des prochaines campagnes annuelles de mobilité.

La téléprocédure est ouverte aux **personnels titulaires et contractuels à durée indéterminée** (CDI) de l'enseignement technique agricole public relevant du ministère, affectés en **EPLEFPA** ou souhaitant y être réintégrés au 1^{er} septembre 2023. Elle est également ouverte aux personnels enseignants ou d'éducation titulaires relevant du ministère affectés en **établissement maritime**.

I.- Rappels

A. Première étape du cycle annuel de mobilité

La DIM constitue une **formalité obligatoire préalable à la mobilité** pour les agents suivants :

- **personnels sous statut d'emploi de direction d'EPLEFPA** régi par le décret n° 2019-1135 du 5 novembre 2019 relatif aux emplois d'encadrement de l'enseignement et de la formation professionnelle agricoles ;
- **personnels contractuels en CDI** affectés sur poste d'enseignement, d'éducation ou de direction souhaitant obtenir un autre poste à temps plein que celui qu'ils occupent actuellement ou un poste à temps plein dans le cadre des prochaines campagnes de mobilité pour l'année 2023 ;
- **personnels** de l'enseignement technique agricole public, **titulaires ou contractuels en CDI**, souhaitant y être réintégrés à la rentrée scolaire 2023.

B. Mise à jour des données relatives à la situation individuelle

Les données relatives à la situation individuelle des télédéclarants apparaissant sur le téléportail sont issues du SIRH RenoIRH. Les agents doivent donc **impérativement** s'assurer de la mise à jour de leur situation personnelle et familiale dans le SIRH, contribuant également à sa bonne prise en compte lors des campagnes de mobilité ultérieures (cf. PACS, mariage, séparation, divorce, autorité parentale, nombre d'enfant(s), adresse personnelle, ...).

La demande de mise à jour s'effectue **directement auprès du gestionnaire de proximité** (GP) au sein de l'établissement d'affectation actuel, en joignant les justificatifs correspondants **suffisamment en amont du terme de la période de saisie** des DIM. Le GP assure la **transmission au bureau de gestion du personnel concerné**, en vue de la prise en compte effective dans le SIRH dès la campagne des DIM et pour les campagnes de mobilité ultérieures.

C. Mise en œuvre de procédures associées à certains motifs de DIM

Comme les années antérieures, 14 motifs de DIM peuvent être sélectionnés et classés par les télédéclarants. La procédure est présentée au point II. ci-après.

Deux annexes jointes à la présente note de service détaillent les situations administratives ou statutaires correspondant à chacun des différents motifs de DIM prévus sur le téléportail, respectivement, pour les agents titulaires (**annexe 1**) et pour les agents contractuels en CDI (**annexe 2**).

Ces annexes signalent, par ailleurs, pour certains motifs, des **points de vigilance** portant sur les conditions de mise en œuvre des procédures particulières qui y sont associées. Les références des notes de service organisant ces procédures sont rappelées, auxquelles les télédéclarants concernés doivent se reporter pour leur bonne mise en œuvre, notamment par l'envoi des pièces requises aux services compétents, dans le respect des **dates limites** indiquées. Ces dates sont fixées pour permettre la prise en compte de ces **démarches ultérieures** dans le cadre des campagnes de mobilité de l'année 2023 (cf. demande de reconnaissance de double compétence, de réorientation de parcours professionnel ou de rupture conventionnelle).

II.- La procédure dématérialisée

Le guide « utilisateurs » annexé à la présente note de service indique les modalités d'accès au téléportail, ainsi que de saisie et de classement des différents motifs prévus, qui demeurent inchangés.

Les coordonnées des **services d'assistance**, à contacter en cas de difficulté rencontrée dans l'accès au téléportail ou dans son fonctionnement, sont précisées en dernière page du guide. Seule la saisine individuelle de ces services, par **courriel à l'adresse fonctionnelle** indiquée et dans un **délaï suffisant en amont du terme de la période de saisie des DIM**, permet la mise en œuvre des solutions techniques appropriées.

Par ailleurs, les personnels concernés conservent la possibilité de signaler d'autres difficultés qu'ils pourraient rencontrer, directement au service régional ou service de la formation et du développement (SRFD – SFD) de la DRAAF – DAAF dont ils relèvent au titre de leur affectation actuelle ou, le cas échéant, immédiatement antérieure à leur placement en congé ou changement de position statutaire (détachement, disponibilité). Ces signalements sont effectués **exclusivement par courriel** à adresser sur la **messagerie fonctionnelle** de ce service dont l'adresse figure sur la **liste annexée** à la présente note de service.

Les personnels affectés en établissement maritime s'adressent au bureau des lycées professionnels maritimes, relevant de la sous-direction des gens de mer, au sein de la direction générale des affaires maritimes, de la pêche, et de l'aquaculture (DGAMPA).

A. Accès au téléportail de saisie des DIM

Le site de télédéclaration AgriMobEns est accessible via le navigateur *Firefox* (version 24 et au-delà). Il est ouvert du **vendredi 23 septembre** au **vendredi 7 octobre 2022**, minuit.

L'adresse est la suivante : <https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite-enseignement/>

Trois **informations** sont **nécessaires** :

- l'identifiant de l'adresse de messagerie professionnelle du télédéclarant ;
- le mot de passe lié à l'identifiant de son compte de messagerie Agricoll ;
- les 5 à 6 derniers chiffres de son matricule RH.

Le guide « utilisateurs » apporte toutes les précisions nécessaires à l'identification et à la saisie de ces données.

B. Saisie des DIM

La saisie de la télédéclaration s'effectue en 6 étapes précisées dans le guide « utilisateurs ».

Après un contrôle, et une éventuelle mise à jour, des données administratives et personnelles préenregistrées sur le téléportail, les télédéclarants procèdent au classement des motifs cochés dans leur DIM.

Comme indiqué au point I.- C, ci-dessus, les situations administratives ou statutaires correspondant à chacun des 14 motifs de DIM prévus sont présentées dans les annexes 1 et 2 jointes à la note de service, concernant, respectivement, les télédéclarants titulaires et les télédéclarants contractuels.

La sélection de plusieurs motifs de DIM est possible. Dans ce cas, le télédéclarant doit également saisir leur classement via les menus déroulants affichés en partie droite de l'écran. La saisie d'un ordre de classement est obligatoire pour passer à l'étape suivante.

Une case *commentaire*, située en bas de la page de saisie et limitée à 1 000 caractères, permet aux télédéclarants d'indiquer d'éventuels observations et/ou motivations qu'ils jugeraient nécessaires de porter à la connaissance de l'administration.

Le téléportail dispose d'une fonctionnalité d'export des saisies effectuées. Toutefois, **seule la signature** de la DIM déclenche l'**enregistrement définitif** de la télédéclaration qui devient alors opposable et ne peut plus être modifiée. L'absence de cette signature / validation fait techniquement obstacle à toute prise en compte de la DIM, y compris sous la forme d'une copie d'écran ou d'un export. **La date limite du vendredi 7 octobre 2022 doit être strictement observée.**

L'enregistrement effectif de la DIM sur le téléportail est confirmé par l'envoi automatisé aux télédéclarants d'un accusé de réception reprenant les motifs saisis et leur classement. Cet accusé de réception est envoyé à l'adresse de messagerie saisie lors de la connexion d'initialisation de la DIM. Il n'appelle aucune réponse.

**Pour le ministre, et par délégation,
Le sous-directeur des établissements,
des dotations et des compétences**

**Pour le ministre, et par délégation,
Le sous-directeur de la gestion des carrières
et de la rémunération**

Cédric MONTESINOS

Laurent BELLÉGUIC

Présentation des situations et des motifs de DIM correspondants
Agents titulaires

Situations	Motif à cocher et classer	Procédure associée	Point de vigilance
Agent affecté en EPLEFPA			
Souhaitant effectuer une mutation :			
- sur un poste d'enseignant ou de CPE ou de direction en EPLEFPA (personnels enseignant, d'éducation ou de direction)	Mutation	Notes de service organisant les campagnes de mobilité pour la prochaine rentrée scolaire, en décembre N ou janvier N+1	Formalité obligatoire préalable à la mobilité pour : - personnels sous statut d'emploi de directeur d'EPLEFPA - personnels titulaires de l'enseignement technique agricole public souhaitant y être réintégré à la rentrée scolaire N+1
- sur un poste administratif, technique, de santé ou de chargé de mission en ou hors EPLEFPA	Participation à la mobilité générale	Notes de service organisant les campagnes de mobilité générale en février/mars N+1 et le fil de l'eau	
- sur un poste de professeur agrégé (uniquement pour les professeurs agrégés)	Information sur vacance de poste d'agrégé en EPLEFPA	Contacteur l'inspection de l'enseignement agricole	
Souhaitant réintégrer son administration d'origine	Réintégration auprès de l'administration d'origine	Démarches à conduire auprès de l'administration d'origine selon les modalités des notes de mobilité publiées par cette administration	Respect du sous couvert hiérarchique (direction EPLEFPA et DRAAF-DAAF /SRFD-SFD) avec copie au bureau de gestion du SRH
Souhaitant cesser définitivement ses fonctions			
- en partant à la retraite	Départ en retraite	Note de service SG/SRH/SDDPRS/2018-292 du 16 avril 2018 précisant les modalités de demande de départ à la retraite par voie dématérialisée	Procédure dématérialisée à engager 6 mois avant la date de départ effectif souhaitée , indiquée sur le volet employeur à éditer pour transmission, sous couvert de la voie hiérarchique (EPLEFPA et DRAAF-DAAF / SRFD-SFD), au bureau des pensions du ministère par courrier ou courriel adressé sur la messagerie fonctionnelle droit-inforetraite.sg@agriculture.gouv.fr Pour apprécier la vacance d'un poste publié à la campagne de mobilité, seuls sont pris en compte les agents inscrits dans le tableau mensuel du bureau des pensions du ministère au plus tard : - en semaine 15 de l'année N+1 (14 avril 2023) pour les postes d'enseignement et de CPE - en semaine 23 de l'année N+1 (9 juin 2023) pour les postes de direction et des filières administrative, technique, santé et missions
- en démissionnant	Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle	Articles L.550-1 et L.551-1 et suivants du code général de la fonction publique	Demande écrite et non équivoque de cessation des fonctions à transmettre au bureau de gestion du SRH, sous couvert hiérarchique (direction EPLEFPA et DRAAF-DAAF /SRFD-SFD) Effet conditionné à l'acceptation régulière par l'administration
- en bénéficiant d'une convention de rupture conventionnelle	Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle	Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 et note de service SG/SRH/SDCAR/2020-680 du 4 novembre 2020	Pour apprécier la vacance d'un poste publié à la campagne de mobilité, seuls sont pris en compte les dossiers définitivement instruits par le SRH et ayant donné lieu à convention définitive au plus tard : - en semaine 15 de l'année N+1 (14 avril 2023) pour les postes d'enseignement et de CPE - en semaine 23 de l'année N+1 (9 juin 2023) pour les postes de direction et des filières administrative, technique, santé et missions
Souhaitant poursuivre sa carrière en dehors d'un service ou établissement relevant du MASA :			
- en bénéficiant d'un détachement	Départ en détachement	Participation à la campagne de mobilité organisée par l'administration d'accueil pour obtenir un poste correspondant aux missions statutaires du corps d'accueil, au titre duquel la demande de détachement pourra être formulée	L'agent transmet son dossier de candidature sur le poste visé, incluant sa demande formelle de détachement sous couvert hiérarchique (copie direction EPLEFPA d'affectation, DRAAF-DAAF /SRFD-SFD), avec copie au bureau de gestion du SRH/SDCAR dont il relève au titre du corps d'origine le bureau de gestion, qui assurera la relation avec l'administration d'accueil pour l'édiction de l'arrêté portant détachement si sa candidature est retenue Pour apprécier la vacance d'un poste publié à la campagne de mobilité, seules sont prises en compte les décisions de détachement prises par le SRH et, le cas échéant, l'administration d'accueil, au plus tard : - en semaine 15 de l'année N+1 (14 avril 2023) pour les postes d'enseignement et de CPE - en semaine 23 de l'année N+1 (9 juin 2023) pour les postes de direction et des filières administrative, technique, santé et missions
- en bénéficiant d'une disponibilité	Départ en disponibilité ou congé sans rémunération pour convenance personnelle	Demande de disponibilité à adresser au gestionnaire de proximité qui assure le respect du sous couvert hiérarchique (direction EPLEFPA et DRAAF-DAAF /SRFD-SFD) et la transmission au bureau de gestion du SRH/SDCAR dont relève l'agent, compétent pour prendre la décision correspondante	La transmission au gestionnaire de proximité de la demande de disponibilité avant le 31 mars N+1 permet d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions
Appartenant à un corps d'enseignement ou d'éducation du ministère et souhaitant poursuivre sa carrière dans un EPLEFPA en exerçant les missions statutaires relevant d'un autre corps d'enseignement, d'éducation ou du corps des attachés d'administration de l'Etat	Réorientation du parcours professionnel	Note de service DGER/SDEDC/2018-720 du 25/09/2018	L'agent transmet parallèlement (avant le terme de la période de DIM : 7 octobre 2022) son CV et sa lettre de motivation par courriel adressé sur la messagerie fonctionnelle du SRFD-SFD dont il relève, sous couvert hiérarchique (avec copie au directeur de l'EPLEFPA d'affectation pour recueillir son avis) Il participe à la campagne de mobilité pour obtenir un poste ouvert dans le corps vers lequel la réorientation pourra être engagée, sous réserve d'expertise favorable du dossier transmis parallèlement à la DIM Il conserve le poste antérieur d'enseignement, d'éducation ou d'attaché en EPLEFPA durant la première année d'engagement dans la réorientation professionnelle donnant lieu à validation des compétences requises
Appartenant à un corps d'enseignement ou d'éducation en situation de reclassement au sens des articles L.826-1 et suivants du code général de la fonction publique et du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 relatif au reclassement des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions		Note de service DGER/SDEDC/2018-720 du 25/09/2018	Parallèlement à la communication de l' avis du conseil médical constatant son inaptitude à l'exercice des fonctions statutaires d'enseignement ou d'éducation, l'agent transmet sa demande formelle de reclassement au bureau de gestion du SRH/SDCAR dont il relève, sous couvert hiérarchique (copie direction EPLEFPA d'affectation et DRAAF-DAAF /SRFD-SFD)
Souhaitant enseigner dans une autre discipline que celle du concours de recrutement	Reconnaissance de double compétence	Note de service DGER/SDEDC/2018-720 du 25/09/2018	L'agent transmet parallèlement (avant le terme de la période de DIM : 7 octobre 2022) son CV et sa lettre de motivation par courriel adressé sur la messagerie fonctionnelle du SRFD-SFD dont il relève, sous couvert hiérarchique (avec copie au directeur de l'EPLEFPA d'affectation pour recueillir son avis) La lettre de motivation doit caractériser la demande de reconnaissance de double compétence , en précisant : - l' objectif associé à cette demande (souhait de mobilité géographique sur un poste ouvert dans une autre discipline que celle du concours ou souhait d'enseigner dans une autre discipline au sein de l'établissement d'affectation actuel) - l' expérience déjà acquise dans la discipline visée, en mentionnant le nombre d'heures, la(les) année(s) scolaire(s) correspondante(s) et le public concerné - la liste des justificatifs de cette expérience produits à l'appui de la demande (fiches de service ou attestation(s) des heures effectuées signée(s) par le(s) directeur(s) du(des) centre(s))
Souhaitant changer de quotité de travail	Changement de temps de travail	Articles L.811-4 du code rural et de la pêche maritime et D.911-4 à R.911-14 du code de l'éducation Note de service SG/SRH/SDCAR/2019-697 du 09/10/2019	Date limite réglementaire de dépôt de la demande d'autorisation fixée au 31 mars précédant le début de l'année scolaire au titre de laquelle l'exercice à temps partiel est demandé, sauf situations de temps partiel de droit. En cas de mutation obtenue à la rentrée scolaire, une nouvelle demande doit être déposée auprès du nouvel établissement d'affectation dès publication des résultats de mobilité
Souhaitant obtenir l'un des congés prévus par le code général de la fonction publique (CGFP) ou par la réglementation, exemples :			
- congé de formation professionnelle (article L.422-1 CGFP)	Départ en congés divers	Note de service annuelle à paraître en février	Dossier à constituer et déposer courant mars
- congé de mobilité (décret n°92-322 du 27 mars 1992)		Note de service annuelle à paraître en février	Dossier à constituer et déposer courant mars
Agents en congés antérieurement affectés en EPLEFPA			
Souhaitant réintégrer un poste en EPLEFPA à la prochaine rentrée scolaire	Réintégration de détachement ou de disponibilité ou de congé sans rémunération	Demande formelle de réintégration à adresser au bureau de gestion du SRH/SDCAR dont relève l'agent, compétent pour prendre la décision correspondante, avec copie à la DRAAF-DAAF / SRFD-SFD dont relevait l'agent au titre de son affectation antérieure en EPLEFPA	Participation obligatoire à la campagne de mobilité ultérieure, assurant la publication des postes du secteur professionnel
Souhaitant être renouvelé dans la situation actuelle	Maintien situation actuelle	Demande formelle de maintien/renouvellement à adresser au bureau de gestion du SRH/SDCAR dont relève l'agent, compétent pour prendre la décision correspondante, avec copie à la DRAAF-DAAF / SRFD-SFD dont relevait l'agent au titre de son affectation antérieure en EPLEFPA	La transmission par un personnel d'enseignement ou d'éducation de la demande de renouvellement d'une première année de disponibilité avant la semaine 15 de l'année précédant la rentrée scolaire (14 avril 2023) permet d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions

**Présentation des situations et des motifs de DIM correspondants
Agents contractuels en CDI**

Situations	Motifs	Procédure associée	Point de vigilance
Agents affectés en EPLEFPA			
Souhaitant effectuer une mutation :			
- sur un poste d'enseignant ou CPE ou directeur en EPLEFPA	Mutation	Notes de service organisant les campagnes de mobilité pour la prochaine rentrée scolaire, en décembre N ou janvier N+1	Formalité obligatoire préalable à la mobilité pour les personnels contractuels en CDI : - affectés sur poste d'enseignement, d'éducation ou de direction souhaitant obtenir un autre poste à temps plein que celui qu'ils occupent actuellement ou un poste à temps plein dans le cadre des prochaines campagnes de mobilité pour l'année 2023
- sur un poste administratif, technique, de santé ou de chargé de mission en ou hors EPLEFPA	Participation à la mobilité générale	Notes de service organisant les campagnes de mobilité générale en février/mars N+1 et le fil de l'eau	
Souhaitant réintégrer son administration d'origine	Réintégration auprès de l'administration d'origine	Démarches à conduire auprès de l'administration d'origine	
Souhaitant cesser définitivement sa carrière			
- en partant à la retraite	Départ en retraite	Information auprès du gestionnaire de proximité de l'établissement d'affectation du dépôt d'une demande de retraite	Pour apprécier la vacance d'un poste publié à la campagne de mobilité, seuls sont pris en compte les agents dont le départ en retraite est confirmé au plus tard : - en semaine 15 de l'année N+1 (14 avril 2023) pour les postes d'enseignement et de CPE - en semaine 23 de l'année N+1 (9 juin 2023) pour les postes de direction et des filières administrative, technique, santé et missions
- en démissionnant	Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle		
- en bénéficiant d'une convention de rupture conventionnelle	Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle	Article L. 552-1 du code général de la fonction publique Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-680 du 4 novembre 2020	
Souhaitant poursuivre sa carrière en dehors d'un service ou établissement relevant du MASA :			
- en bénéficiant d'un congé sans rémunération	Départ en disponibilité ou congé sans rémunération pour convenance personnelle		La transmission au gestionnaire de proximité de la demande de disponibilité avant le 31 mars N+1 permet d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions
Souhaitant changer de quotité de travail (enseignant ou CPE contractuel en CDI affecté sur poste titulaire)	Changement de temps de travail		Date limite de dépôt de la demande d'autorisation fixée au 31 mars précédant le début de l'année scolaire au titre de laquelle l'exercice à temps partiel est demandé, sauf situations de temps partiel de droit. En cas de mutation obtenue à la rentrée scolaire, une nouvelle demande doit être déposée auprès du nouvel établissement d'affectation dès publication des résultats de mobilité
Souhaitant obtenir un congé prévu par la réglementation (décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat), exemple :			
- de formation professionnelle (décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007)	Départ en congés divers	Note de service annuelle à paraître en février	Dossier à constituer et déposer courant mars
Agents en congés			
Souhaitant réintégrer un poste en EPLEFPA à la prochaine rentrée scolaire	Réintégration de détachement ou de disponibilité ou de congé sans rémunération	Demande formelle de réintégration à adresser au bureau de gestion SDCAR/BPCO, compétent pour prendre la décision correspondante, avec copie à la DRAAF-DAAF / SRFD-SFD dont relevait l'agent au titre de son affectation antérieure en EPLEFPA	Participation à la campagne de mobilité ultérieure, assurant la publication des postes du secteur professionnel
Souhaitant être renouvelé dans la situation actuelle	Maintien situation actuelle	Demande formelle de maintien/renouvellement à adresser au bureau de gestion SDCAR/BPCO, compétent pour prendre la décision correspondante, avec copie à la DRAAF-DAAF / SRFD-SFD dont relevait l'agent au titre de son affectation antérieure en EPLEFPA	La transmission par un agent contractuel d'enseignement ou d'éducation en CDI, affecté sur poste de titulaire, de la demande de renouvellement d'une première année de congé sans rémunération avant la semaine 15 de l'année précédant la rentrée scolaire (14 avril 2023) permet d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



AgriMobEns

Télédéclaration

des intentions de mobilité

**Guide utilisateurs destiné aux agents titulaires et
contractuels à durée indéterminée de l'enseignement
agricole technique public relevant du MASA**

version 1.3

Secrétariat Général

Service du Numérique

Département des applicatifs et des services numériques

Table des matières

1. Présentation générale.....	3
2. Habilitation et accès.....	3
3. Saisie de votre télé déclaration.....	5
4. Exemple d'accusé de réception.....	9
5. Consultation de la télé déclaration.....	10
6. Exemple d'export au format pdf.....	12
7. Assistance.....	12

1. Présentation générale

Dans le cadre de la modernisation de son système d'information pour la gestion de la mobilité des personnels de l'enseignement technique agricole public, le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire met en service en 2022 un site internet **AgriMobEns** destiné au recueil des intentions de mobilité par télédéclaration pour la rentrée scolaire 2023.

Cette nouvelle étape de dématérialisation supprime définitivement l'utilisation des formulaires de déclaration d'intention de mobilité (DIM) "papier".

La procédure de télédéclaration repose désormais uniquement sur la base des informations que vous aurez enregistrées sur le site **AgriMobEns** avec la possibilité de signaler d'éventuelles mises à jour nécessaires de votre situation individuelle. Cette dématérialisation simplifie, sécurise et fiabilise le recueil des données prises en compte en vue des campagnes annuelles de mobilité pour la rentrée scolaire 2023 dans l'enseignement technique agricole public.

Pour télédéclarer son intention de mobilité pour la rentrée scolaire 2023, vous devez désormais :

- Compléter les informations concernant votre situation administrative et personnelle ;
- Sélectionner un ou plusieurs motifs d'intention de mobilité en leur attribuant un classement par ordre de priorité ;
- Apporter, le cas échéant, un commentaire ;
- Signer votre télédéclaration pour recevoir un accusé de réception par courriel, avec le récapitulatif des motifs que vous aurez sélectionnés sur le téléportail.

 **Pour télédéclarer, vous devez obligatoirement disposer d'un compte Agricol.**

2. Habilitation et accès

Conformément à la note de service organisant la téléprocédure de DIM, publiée sur Bo-Agri, **AgriMobEns** est ouvert à tous les agents titulaires et contractuels à durée indéterminée de l'enseignement technique agricole public relevant du MASA.

Le site de télécandidature est accessible via le **navigateur Firefox** (version minimum 24.x).



Pour vous identifier sur le site, vous devez saisir 3 informations :

1. l'identifiant de votre adresse de messagerie professionnelle composé généralement du prénom, du nom de famille, et complété par le nom de domaine @agriculture.gouv.fr ou @educagri.fr (exemple : jean.dupont@educagri.fr) ;
2. le mot de passe lié à l'identifiant de votre compte Agricol (généralement celui lié à votre messagerie professionnelle) : si vous ne connaissez pas ce mot de passe, rappelez-vous du gestionnaire local Agricol (GLA) de votre établissement ou, à défaut, de votre gestionnaire de proximité ;
3. les 5 à 6 derniers chiffres de votre matricule d'agent RH figurant notamment sur les notifications d'actes qui vous ont été adressées par le service des ressources humaines. Vous pouvez en prendre connaissance auprès de votre gestionnaire RH de proximité.

Exemple : si votre identifiant d'agent RH indiqué sur les notifications correspond à AGR000321465, vous devez saisir uniquement 321456.

L'adresse du site Internet **AgriMobEns** dédié à la télédéclaration de votre intention de mobilité est la suivante :

<https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite-enseignement/>

Ecran d'accueil du Ministère pour l'authentification



Identifiez-vous pour accéder à vos applications.

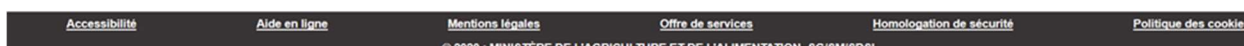
Par identifiant

M'AUTHENTIFIER

Par certificat

Vous pouvez également vous authentifier en présentant votre certificat :

M'AUTHENTIFIER



- 1 Saisir votre identifiant de type prenom.nom, ainsi que le mot de passe associé.
- 2 Cliquer sur le bouton **M'AUTHENTIFIER**.

- 3 Saisir votre numéro d'agent RH.
- 4 Cliquer sur le lien "**Valider**".

L'accès au site de télédéclaration s'est effectué avec succès.




En cas de problème de connexion, vous pouvez écrire à assistance.dsa@agriculture.gouv.fr

3. Saisie de votre télédéclaration

La saisie d'une télédéclaration via le site Internet **AgriMobEns** s'effectue en **6** étapes.

A chaque étape vous pouvez sauvegarder votre saisie, en cliquant sur le bouton **Sauvegarder**.

1 A partir de l'écran d'accueil ci-dessus, cliquer sur le bouton "**Créer votre demande**".

 Affichage de l'onglet **Agent**

Déclaration d'intention de mobilité

Date demande : 07/09/2022 Rentrée scolaire : 2022 Agent : 305581 - LEJARDINER Bénédicte

1 Agent 2 Motifs 3 Signature

Informations personnelles et administratives

Nom de naissance : POIRIER

* Adresse mèl :

* Confirmer adr. mèl :

* Section - Option de recrutement :

Double compétence validée : Non

Matière enseignée :

Corps-Grade : 121 - professeur certifié de l'enseignement agricole classe normale

Situation familiale : Marié (e)

* Nombre d'enfants à charge : 2

* Ministère d'origine : Agriculture

Affectations

Région : Occitanie

Affectation administrative : EPL Villefranche de Rouergue

Affectation opérationnelle : LEGTA Villefranche de Rouergue

Certains éléments relatifs à votre situation administrative et personnelle s'affichent automatiquement. Si vous constatez des **erreurs**, vous devez **impérativement le signaler à votre gestionnaire de proximité**, pour que votre dossier soit actualisé dans le système d'informations et correctement pris en compte dans le cadre des campagnes de mobilité.

2 Saisir l'adresse de messagerie (2 fois) à laquelle sera envoyé l'accusé de réception de votre télédéclaration.

- Mettre à jour votre option de recrutement à partir de la liste déroulante.
 - Si vous exercez des fonctions d'éducation (CPE), vous devez sélectionner la valeur « CPE-Education » dans la liste déroulante.
 - Si vous exercez des fonctions de direction, vous devez choisir la valeur « Directeur » dans la liste déroulante.
- Si vous disposez d'une double compétence d'enseignement reconnue et validée, cocher la case et sélectionner cette discipline dans la liste déroulante.
- Modifier si besoin, votre situation familiale, dont le nombre d'enfants à charge, avec signalement parallèle au gestionnaire de proximité (cf. ci-dessus).

Informations personnelles et administratives


Nom de naissance :	POIRIER	Corps-Grade :	121 - professeur certifié de enseignement agricole classé
* Adresse mél :	<input type="text" value="benedict.lejardinier@educagri.fr"/>	Situation familiale :	<input type="text" value="Séparé (e)"/>
* Confirmer adr. mél :	<input type="text" value="benedict.lejardinier@educagri.fr"/>	* Nombre d'enfants à charge :	<input type="text" value="2"/>
* Section - Option de recrutement :	<input type="text" value="CAPESA - Biologie, écologie"/>	* Ministère d'origine :	<input type="text" value="Agriculture"/>
Double compétence validée :	<input type="text" value="Oui"/>		
Matière enseignée :	<input type="text" value="CAPESA - Physique & Chimie"/>		

Affectations

Région : Occitanie
Affectation administrative : EPL Villefranche de Rouergue
Affectation opérationnelle : LEGTA Villefranche de Rouergue

[Précédent](#) [Accueil](#) [Étape suivante](#) [Sauvegarder](#)

3 Cliquer sur le bouton "Étape Suivante".

 Affichage de l'onglet **Motifs**

Déclaration d'infraction de mobilité

Date demande : 07/09/2022 Reprise scolaire : 2022 Agent : 308811-LEJARDINIER BENEDICTE

1 2 3 4

Sélection des motifs de mobilité

Mutation :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Participation à la mobilité générale :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Reintégration au sein de l'administration d'origine :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en retraite :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en détachement :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Reorientation du parcours professionnel :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Reconnaissance de double compétence :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Changement de temps de travail :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en congés divers :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en disponibilité ou congé sans rémunération pour coexistence personnelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Information sur vacance de poste d'ajout :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Maintien situation actuelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Reintégration de détachement ou de disponibilité ou de congé sans rémunération :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Commentaire

Commentaire :

[Étape précédente](#) [Accueil](#) [Étape suivante](#) [Sauvegarder](#)


4 Sélectionner un ou plusieurs motifs :

- Cliquer sur une ou plusieurs cases à cocher.
- Indiquer **impérativement** l'ordre de priorité de chacun des motifs cochés (en commençant par 1 sans possibilité de doublons). Cette information, est, en effet, requise pour terminer votre télé déclaration.
- Saisir les éventuels commentaires/motivations (saisie libre limitée à 1000 caractères).

Sélection des motifs de mobilité

Mutation :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Participation à la mobilité générale :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Réintégration auprès de l'administration d'origine :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en retraite :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Démission de la fonction publique ou demande de rupture conventionnelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en détachement :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Réorientation du parcours professionnel :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Reconnaissance de double compétence :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Changement de temps de travail :	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Départ en congés divers :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Départ en disponibilité ou congé sans rémunération pour convenance personnelle :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Information sur vacance de poste d'agrégé :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Maintien situation actuelle :	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Réintégration de détachement ou de disponibilité ou de congé sans rémunération :	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

5 Cliquer sur le bouton "Etape Suivante"

 Affichage de l'onglet **Signature**

Déclaration d'intention de mobilité

Date demande : 13/09/2022 Rentrée scolaire : 2023 Agent : 305581 - LEJARDINIER Bénédicte

1 Agent 2 Motifs 3 Signature

Récapitulatif de votre déclaration d'intention

Rentrée scolaire : 2023
Agent : 305581 - LEJARDINIER Bénédicte
Date de création de la demande : 13/09/2022
État de la demande : En cours

Motif	Classement
Maintien situation actuelle	1
Changement de temps de travail	2

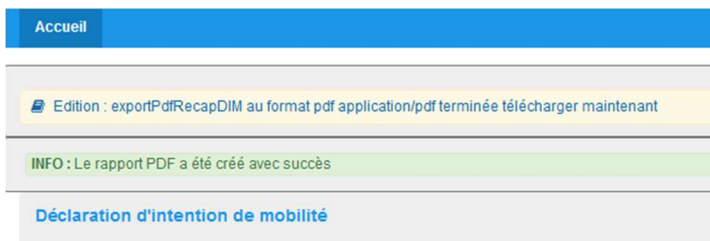
Date de signature :
Courriel télé déclarant : benedicte.lejardinier@educagri.fr

Vous devez signer impérativement votre déclaration d'intention de mobilité avant le 7 octobre 2022 minuit pour sa bonne prise en compte, notamment lors de l'examen ultérieur de votre dossier de mobilité. En signant votre déclaration, vous la validez et vous ne pourrez plus la modifier ultérieurement.

[Étape précédente](#) [Accueil](#) **[Signer](#)** [Supprimer la demande](#) [Export PDF](#)

Vous avez également la possibilité :

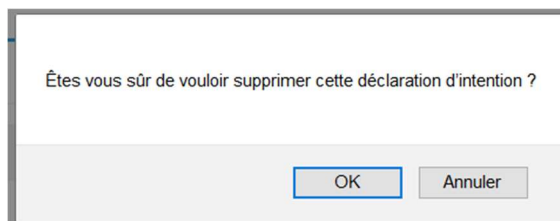
★ d'exporter au format pdf un récapitulatif de votre télédéclaration, en cliquant sur le bouton 'Export PDF'.



Cliquer sur le lien affiché en dessous du bouton **Accueil** pour ouvrir le fichier.

 Edition : exportPdfRecapDIM au format pdf application/pdf terminée télécharger maintenant

★ de supprimer votre demande, si vous souhaitez abandonner votre télédéclaration.



6 Cliquer sur



En **signant** votre demande, vous la **validez** et vous **ne pouvez plus la modifier**.



Cette validation est **impérative et doit obligatoirement intervenir** pendant la **période d'ouverture du téléportail AgriMobEns**, pour sa bonne prise en compte lors de l'examen ultérieur de votre dossier de mobilité.

En outre, pour certains personnels (directeurs et enseignants et CPE contractuels à durée indéterminée non soumis à obligation de mobilité), cette DIM constitue un préalable obligatoire à la prise en compte d'une demande ultérieure de mobilité.



Votre déclaration est validée : un accusé de réception contenant le récapitulatif de votre télédéclaration est envoyé à l'adresse de messagerie que vous avez indiquée dans l'onglet Agent.

4. Exemple d'accusé de réception

De ~Ne-pas-repondre.agorha (par serveur local interne) <ne-pas-repondre.agorha@agriculture.gouv.fr> ☆

Sujet **Récapitulatif de votre déclaration d'intention de mobilité pour la rentrée scolaire 2023**

Pour benedict.lejardinier@educagri.fr

> Commentaire(s):

Bonjour,

Votre déclaration d'intention de mobilité au titre de la rentrée scolaire 2023 a bien été enregistrée.

Vous trouverez ci-joint le récapitulatif que vous avez signé.

Cette demande est définitive et vous ne pouvez plus la modifier.

Elle sera prise en compte lors de l'examen ultérieur de votre dossier de mobilité.

Si vous constatez des erreurs dans vos informations, vous devez impérativement le signaler à votre gestionnaire de proximité, pour que votre dossier soit actualisé dans le système d'informations et correctement pris en compte dans le cadre des campagnes de mobilité.

Cordialement,

Ce courrier électronique a été généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.

Rentrée scolaire : 2023 Numéro de demande : 200000063

Vos informations

Nom : 305581 LEJARDINIER Bénédicte Nom de naissance : POIRIER
Corps/Grade : P.C.E.A. Situation familiale : Séparé (e)
Affectation administrative : Occitanie EPL Villefranche de Rouergue (012)
Affectation opérationnelle : Occitanie LEGTA Villefranche de Rouergue (012)
Section - Option de recrutement : CAPESA - Biologie, écologie
Double compétence validée :CAPESA - Physique & Chimie
Signataire : Benedicte LEJARDINIER Date de signature : 14/09/2022

Votre(s) motif(s) de DIM

- 1 - Maintien situation actuelle
- 2 - Changement de temps de travail

Vos commentaires

5. Consultation de la télédéclaration

Après la signature de votre télédéclaration, vous conservez la possibilité d'accéder en **consultation uniquement** aux informations enregistrées, et de demander un export au format pdf du récapitulatif.

Accueil

La campagne de télédéclaration des intentions de mobilité est ouverte du vendredi 23 septembre au vendredi 7 octobre 2022 minuit.

Veillez vous référer à la documentation utilisateurs annexée à la note de service n°2022... du 22 septembre 2022, présentant les modalités et le calendrier de la procédure de télédéclaration des intentions de mobilité pour la rentrée scolaire 2023, accessible sur BO Agri.

Bienvenue !

- Bienvenue sur le site de télédéclaration des intentions de mobilité des agents titulaires et contractuels à durée indéterminée de l'enseignement technique agricole public.
- Veuillez-vous référer au guide utilisateurs annexé à la note de service publiée n°2022... du 22 septembre 2022 pour connaître les modalités d'utilisation de ce site.

[Consulter votre demande](#)

A partir de l'écran d'accueil, cliquer sur le bouton **Consulter votre demande**.

Informations personnelles et administratives

Nom de naissance :	POIRIER	Corps-Grade :	121 - professeur certifié de l'enseignement agricole classe
Adresse mél :	benedicte.lejardiner@educagri.fr	Situation familiale :	Séparé (e)
Confirmer adr. mél :	benedicte.lejardiner@educagri.fr	Nombre d'enfants à charge :	2
Section - Option de recrutement :	CAPESA - Biologie, écologie	* Ministère d'origine :	Agriculture
Double compétence validée :	Oui		
Matière enseignée :	CAPESA - Physique & Chimie		

Affectations

Région :	Occitanie
Affectation administrative :	EPL Villefranche de Rouergue
Affectation opérationnelle :	LEGTA Villefranche de Rouergue

[Précédent](#) [Accueil](#) [Étape suivante](#)

Cliquer sur le lien **Étape Suivante**.

Déclaration d'intention de mobilité

Date demande : 13/09/2022 Rentrée scolaire : 2023 Agent : 305581 - LEJARDINIER Bénédicte

1 Agent 2 Motifs 3 Signature

Sélection des motifs de mobilité

Motif	Classement
Maintien situation actuelle	1
Changement de temps de travail	2

Commentaire

Commentaire :

[Étape précédente](#) [Accueil](#) [Étape suivante](#)

Cliquer sur le lien **Étape Suivante**.

Déclaration d'intention de mobilité

Date demande : 13/09/2022

Rentrée scolaire : 2023

Agent : 305581 - LEJARDINIER Bénédicte



Récapitulatif de votre déclaration d'intention

Rentrée scolaire : 2023
Agent : 305581 - LEJARDINIER Bénédicte
Date de création de la demande : 13/09/2022
État de la demande : Signée

Motif

Motif	Classement
Maintien situation actuelle	1
Changement de temps de travail	2

Date de signature : 13/09/2022

Courriel télé déclarant : benedicte.lejardinier@educagri.fr

Vous devez signer impérativement votre déclaration d'intention de mobilité avant le 7 octobre 2022 minuit pour sa bonne prise en compte, notamment lors de l'examen ultérieur de votre dossier de mobilité. En signant votre déclaration, vous la validez et vous ne pourrez plus la modifier ultérieurement.

◀ Étape précédente

🏠 Accueil

📄 Export PDF

Cliquer sur le lien **Export PDF**.

Accueil

📄 Edition : exportPdfRecapDIM au format pdf application/pdf terminée télécharger maintenant

INFO : Le rapport PDF a été créé avec succès

Déclaration d'intention de mobilité

Cliquer sur le lien affiché en dessous du bouton **Accueil** pour ouvrir le fichier.

📄 Edition : exportPdfRecapDIM au format pdf application/pdf terminée télécharger maintenant

6. Exemple d'export au format pdf

Récapitulatif de votre DIM dans le cycle de mobilité

Rentrée scolaire : 2023

Numéro de demande : 200000060

Vos informations :

Nom : 305581 LEJARDINIER Bénédicte

Nom de naissance : POIRIER

Situation familiale : Séparé (e)

Corps/Grade : 121 - professeur certifié de l'enseignement agricole classe normale

Affectation administrative : Occitanie EPL Villefranche de Rouergue (012)

Affectation opérationnelle : Occitanie LEGTA Villefranche de Rouergue (012)

Section/Option de recrutement : CAPESA - Biologie, écologie

Double compétence : CAPESA - Physique & Chimie

Signataire : LEJARDINIER Bénédicte

Date de signature : 13/09/2022

Votre(s) motif(s) de DIM

- 1 - Maintien situation actuelle
- 2 - Changement de temps de travail

Commentaire :

LEJARDINIER Bénédicte

13/09/2022

7. Assistance

En cas de **problème de connexion**, vous devez vous adresser à : assistance.dsa@agriculture.gouv.fr.

En cas de difficulté **d'utilisation d'AgriMobEns**, vous pouvez écrire à l'adresse : assistance-sirh.sg@agriculture.gouv.fr.

Pour toute autre difficulté, vous devez adresser un courriel au SRFD – SFD dont vous relevez au titre de votre affectation actuelle ou de la dernière affectation avant votre placement en congé, disponibilité ou détachement. La liste des messageries fonctionnelles des SRFD – SFD est annexée à la note de service organisant la campagne de téléDIM.