



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**BO**

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

**Bulletin officiel n° 33  
du 8 septembre 2022**

## Sommaire

### Organisation générale

#### Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Programme de travail annuel pour l'année scolaire et universitaire 2022-2023  
lettre du 31-8-2022 (NOR : MENI2223866X)

### Enseignements secondaire et supérieur

#### Brevet de technicien supérieur

Thème concernant l'enseignement de culture audiovisuelle et artistique du BTS métiers de l'audiovisuel -  
session 2024  
note de service du 26-8-2022 (NOR : ESR2224338N)

### Sports

#### Fédération française des sports de glace

Avis relatif au règlement sportif des patinoires  
avis n° 2022-001 du 8-6-2022 (NOR : SPOV2221463V)

#### Fédération française des sports de glace

Règlement sportif des patinoires  
règlement du 8-6-2022 (NOR : SPOV2223310X)

### Personnels

#### Tableaux d'avancement

Accès à l'échelon spécial du grade de personnel de direction hors classe et à la hors-classe du corps des  
personnels de direction - année 2023  
note de service du 11-8-2022 (NOR : MEND2223695N)

#### Personnels de direction

Opérations de mobilité des personnels de direction - rentrée 2023  
note de service du 11-8-2022 (NOR : MEND2220773N)

### Mouvement du personnel

#### Nomination

Conseiller de recteur, délégué régional académique à l'information et à l'orientation de la région académique  
Auvergne-Rhône-Alpes (académie de Lyon)  
arrêté du 27-7-2022 (NOR : MEND2224410A)

**Nomination**

Conseiller de recteur, adjoint au délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue de la région académique Nouvelle-Aquitaine (académie de Limoges)  
arrêté du 27-7-2022 (NOR : MEND2224412A)

**Nomination**

Conseiller de recteur, adjoint à la déléguée régionale à la formation professionnelle initiale et continue de la région académique Île-de-France (académie de Paris)  
arrêté du 9-8-2022 (NOR : MEND2224409A)

## Organisation générale

# Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

## Programme de travail annuel pour l'année scolaire et universitaire 2022-2023

NOR : MENI2223866X

lettre du 31-8-2022

MENJ - MESR - MSJOP - IGÉSR

---

Texte adressé à la cheffe de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

---

S'ajoutant aux missions en cours, lancées dans le cadre du programme de travail 2021-2022 ou sur saisines récentes, le programme de travail, pour l'année scolaire et universitaire 2022-2023, est délibérément centré sur un nombre limité de missions : études thématiques à visée prospective, suivi des réformes en cours, évaluations et revues permanentes de contrôle.

Le présent programme sera complété tout au long de l'année par des missions sur saisine des cabinets, le cas échéant conjointement avec d'autres inspections générales.

### I. Contribuer à la réflexion prospective et à la transformation : missions de conseil

L'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) dispose d'une expertise dans les champs de l'éducation, de la jeunesse, du sport, de la vie associative, des bibliothèques, de la recherche, des établissements d'enseignement et de formation, du premier degré à l'enseignement supérieur, qui lui permet de mener des missions de conseil, à visée prospective, destinées à nourrir la réflexion, proposer des transformations et éclairer la décision.

Les missions thématiques pour l'année 2022-2023 pourront, le cas échéant, être conduites sur des temps courts ; elles donneront lieu à des recommandations opérationnelles en nombre limité ou à des scénarios comparés, livrables sous des formats divers et innovants. Elles porteront sur les sujets suivants :

- l'universitarisation des formations paramédicales, conjointement avec l'Inspection générale des affaires sociales (Igas) : bilan et perspectives ;
- la structuration du réseau Cnous-Crous : forces, faiblesses et évolutions possibles du modèle actuel ;
- les fonctions « ressources humaines » dans l'enseignement supérieur et la recherche ;
- la classe de 6e, étape clé de la réussite des élèves : transition école-collège, exploitation des évaluations, nouvelles formes d'organisation des enseignements, suivi des élèves ;
- certifications, attestations, tests de validation des acquis internes et externes : quelle place, quel rôle, quels risques pour le système éducatif ? ;
- la préparation aux formations et aux métiers du numérique et de l'informatique : parcours, programmes, pédagogie, mixité des cursus dans les lycées général, professionnel et technologique ;
- la réussite des élèves dans les académies d'outre-mer : analyse des dispositifs mis en œuvre et identification des leviers spécifiques ;
- le protocole Parcours professionnel, carrière et rémunération pour les enseignants : place et rôle des rendez-vous de carrière (RDVC) dans l'évolution et la progression de carrière ;
- la gouvernance et le pilotage des écoles et des établissements scolaires sur les plans pédagogique, budgétaire et comptable : impact des évolutions récentes, prise en compte des évaluations des élèves, des écoles et établissements ;
- la gouvernance territoriale de la jeunesse : articulations entre direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, Agence du Service civique et services déconcentrés ;
- la gouvernance territoriale du sport : articulations entre direction des sports, Agence nationale du sport et services déconcentrés.

### II. Contribuer à l'amélioration de la qualité du service public : missions de suivi et missions d'évaluation

L'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, présente dans les territoires au plus près des acteurs de terrain et en collaboration étroite avec les directions d'administration centrale, contribue par ses missions de suivi et d'accompagnement des réformes en cours et ses missions d'évaluation à l'amélioration de la qualité du service public.

Ces missions mobiliseront des équipes flash ou des groupes de travail qui, à la demande des cabinets, tout au long de l'année et selon les besoins, apporteront des diagnostics sur des points spécifiques à partir de données de terrain objectivées. Une liste non exhaustive des politiques mises en œuvre qui pourront faire l'objet de ces missions de suivi ou d'évaluation *in itinere* est proposée en annexe de ce programme de travail.

Il appartiendra aux équipes de mission de déterminer les modalités de conduite de ces missions. Seront attendues des recommandations rapidement exploitables pour permettre des ajustements ou, le cas échéant, des évolutions. Dans le cas des expérimentations, les évaluations en temps réel de l'IGÉSR permettront de mettre en place les conditions d'une généralisation raisonnée.

Par ailleurs, en complément de l'appui apporté aux directions d'administration centrale, aux services déconcentrés, aux établissements et structures relevant des ministères de tutelle dans le cadre de ses missions permanentes, l'IGÉSR adressera au ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, diagnostics et recommandations sur les contenus d'enseignement, les approches pédagogiques, les modalités de pilotage et d'organisation des établissements scolaires ou des circonscriptions du premier degré. Ces constats et propositions se nourriront des visites de terrain effectuées par les groupes de travail des différents collègues dans le cadre de leurs missions d'expertise.

Ces missions statutaires d'expertise feront l'objet d'un bilan et d'une analyse remis en fin d'année scolaire. En outre, un suivi de la mise en œuvre locale de la politique nationale dans les académies et dans les régions académiques sera réalisé par les correspondants territoriaux de l'inspection générale (CTIG), à qui pourront aussi être confiées des missions spécifiques d'appui ou d'évaluation.

Enfin, dans le cadre de la mise en place de la réforme de la haute fonction publique à partir de janvier 2023, l'IGÉSR pourra être sollicitée par ses ministères de tutelle pour travailler conjointement avec la délégation interministérielle à l'encadrement supérieur de l'État (Diese) et avec la direction de l'encadrement sur les nouveaux parcours à mettre en place et sur l'impact de la réforme sur les autres corps ministériels.

### III. Contribuer à l'assurance qualité : revues permanentes de contrôle et contrôles sur saisine

Au titre de la revue permanente des bibliothèques, en complément des missions du précédent programme de travail toujours en cours, seront contrôlés les établissements et services identifiés par les directions générales concernées du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère de la Culture qui en fourniront la liste.

Au titre de la revue permanente des fédérations sportives et dans la perspective des Jeux olympiques et paralympiques 2024, il sera procédé au contrôle de quatre fédérations sportives olympiques et paralympiques. Dans le domaine de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, seront effectuées trois missions de contrôle de fédérations ou associations de jeunesse et d'éducation populaire.

Il sera procédé au contrôle de deux opérateurs publics relevant de la tutelle de la ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques.

À ces revues de contrôle régulières s'ajouteront les missions de contrôle sur saisine en cas de dysfonctionnement avéré dans l'un des domaines ministériels couverts par l'IGÉSR.

Dans le cadre de l'application de la circulaire du premier ministre du 19 janvier 2022 concernant l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles par les ministères, un conseil ministériel d'engagement est installé sous la présidence de la secrétaire générale de nos ministères. Il pourra solliciter l'IGÉSR pour des contrôles spécifiques sur des segments d'achats. Dans le cadre de cette circulaire, l'IGÉSR pourra également procéder à des contrôles aléatoires dans les directions et services qui ont recours à des prestations intellectuelles (conseil en stratégie et organisation, enquêtes et sondages, prestations juridiques, informatiques, immobilières).

Les recteurs, les directeurs d'administration centrale, les préfets ou les responsables des établissements publics nationaux qui souhaitent, au cours de l'année, une intervention spécifique de l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, doivent prendre l'attache du cabinet concerné par l'intermédiaire d'un dossier de saisine dont la composition est précisée en annexe de la lettre du ministre du 29 mai 1997, publiée au Bulletin officiel n° 23 du 5 juin 1997. Suivant la même procédure, l'IGÉSR est susceptible d'intervenir pour d'autres ministères et pour les collectivités territoriales qui le souhaiteraient. L'IGÉSR assure ses missions selon une organisation, une méthodologie et des échantillons qu'il lui appartient de déterminer et que les notes, rapports et autres livrables explicitent.

Nous avons conscience de l'ampleur et de la diversité des tâches qui vous incombent. Il est important que l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche y voie le signe de la confiance que nous lui portons.

Le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,  
Pap Ndiaye

La ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche,  
Sylvie Retailleau

La ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques,  
Amélie Oudéa-Castéra

### **Annexe - Réformes et politiques publiques pouvant faire l'objet d'évaluation ou de suivi en cours de mise en œuvre durant l'année 2022-2023 - Liste non exhaustive**

- Dispositif expérimental de l'École du futur à Marseille.
- Expérimentation des 30 minutes d'activité physique quotidienne dans le premier degré.
- Expérimentation des deux heures d'activités physiques et sportives au collège.
- Co-interventions dans la voie professionnelle.
- Les questions environnementales dans l'éducation.
- Les liens entre les enseignements de spécialité du cycle terminal de la voie générale et l'offre d'enseignement supérieur.
- Mise en place des écoles académiques de la formation continue.
- Entrée dans le métier des enseignants recrutés à la rentrée scolaire 2022.
- La fonction recrutement dans les académies.
- Suivi des parcours préparatoires au professorat des écoles (PPPE).
- Mise en place du pass Culture.
- Statut des enseignants du supérieur.
- Gestion des unités mixtes de recherche (UMR).
- Service national universel.
- Service Civique.
- Jeux olympiques et paralympiques et Plan héritage.
- Loi ORE.
- LPR.
- Questions environnement dans l'enseignement du supérieur.

## Enseignements secondaire et supérieur

### Brevet de technicien supérieur

#### Thème concernant l'enseignement de culture audiovisuelle et artistique du BTS métiers de l'audiovisuel - session 2024

NOR : ESRS2224338N

note de service du 26-8-2022

MESR - DGESIP A1-2

---

Texte adressé aux recteurs de région académique, chanceliers des universités, et rectrices de région académique, chancelières des universités ; aux recteurs délégués et rectrices déléguées pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie, inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; au directeur du Cned ; au directeur du Siec ; aux chefs d'établissements

---

L'arrêté du 4 juin 2013 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien « métiers de l'audiovisuel » paru au Journal officiel de la République française le 13 juillet 2013, prévoit un programme de « culture audiovisuelle et artistique » qui comporte un thème et une dizaine de références à étudier durant les deux années de formation.

Le thème retenu pour la session 2023 est prolongé pour la session 2024. L'intitulé et les indications bibliographiques de ce thème sont présentés en annexe. Il est rappelé que la bibliographie et la filmographie de cette annexe restent **indicatives**.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Anne-Sophie Barthez

#### Annexe

↪ ↪ Thème : Le corps

## Annexe - Thème : Le corps

La bibliographie et la filmographie indicatives permettent de travailler, notamment, les axes suivants :

- Les représentations du corps dans les arts et dans les médias ;
- L'imaginaire et l'imagerie du corps et leur portée anthropologique ;
- La place du corps de l'auteur dans l'acte de création ; celle du corps du spectateur dans la réception.

### Textes de référence

- Vincent Amiel, *Le Corps au cinéma, Keaton, Bresson, Cassavetes*, PUF, 1998  
Daniel Arasse, *L'annonciation italienne, une histoire de la perspective*, Hazan, 1999  
Paul Ardenne, *L'image corps. Figures de l'homme dans l'art du XXème siècle*, 2001, Editions du Regard  
Raymond Bellour, *Le Corps du cinéma*, P.O.L., 2009  
Nicole Brenez, *De la figure en général et du corps en particulier*, de Boeck, 1998  
Philippe Comar, *Les images du corps*, collection Découvertes Gallimard n°185, 1993  
Georges Didi-Huberman, *Ouvrir Vénus*, collection Le Temps des images, Gallimard, 1999  
Stéphane Dumas, *Les Peaux créatrices. Esthétique de la sécrétion*, Klincksieck, 2014  
Umberto Galimberti, *Les Raisons du corps*, traduit de l'italien par Marilène Railo, Grasset-Mollat, 1998.  
Olivier Mongin, *Éclats de rire. Variation sur le corps comique, Essai sur les passions démocratiques III*, Éditions du Seuil, 2002  
Claude Reichler (dir.), *Le Corps et ses fictions*, Les Éditions de Minuit, 1983

### Textes littéraires et romans graphiques

- Samuel Beckett, *Oh les beaux jours* (1961) ou *Fin de partie* (1957)  
Théophile Gautier, *Arria Marcella*, 1852, ou *La Morte amoureuse*, 1836  
Hervé Guibert, *Le Protocole compassionnel*, 1993, Gallimard  
Michel Houellebecq, *Les Particules élémentaires*, ed « J'ai lu », 2019  
Victor Hugo, *Notre-Dame de Paris*, I, 5, « Quasimodo »  
Edouard Louis, *Qui a tué mon père*, Seuil, 2018  
Clément Marot, *Blasons anatomiques du corps féminin, suivi des Contreblasons*, GF Flammarion, 2016  
Michel de Montaigne, *Essais*, III, 13, « De l'expérience »  
Ovide, *Les Métamorphoses*, 1er siècle  
Edgar Allan Poe, *Le Portrait ovale*, 1842  
Mary Shelley, *Frankenstein ou le Prométhée moderne*, 1818  
Joy Sorman, *La Peau de l'ours*, 2014, Gallimard

Bastien Vives, *Polina* (roman graphique), Casterman, 2011

### Documents iconographiques et références plastiques

Aux origines du cinéma scientifique et de la photographie, Cnrs images, 1984-1989  
Marina Abramovics, *The artist is present*, Moma, 2010, ou *Rythm O*  
Francis Bacon, *Études du dos d'homme*, éléments d'un dyptique, 1970  
Joseph Beuys, *I like America and America likes me*, 1974  
Eugène Delacroix, *La Mort de Sardanapale*, 1827  
Léonard De Vinci, *L'homme de Vitruve* ou le *Modulor*, 1492, (Le Corbusier)  
Masaccio, *Adam et Eve chassés du paradis*, 1425  
Félix-Jacques Moulin, la série des *Nus allongés*, 1852  
Ron Mueck, *Wild man*, 2005  
Auguste Rodin, *Danseuses* (sculptures et dessins)  
Pierre Paul Rubens, *Le Christ à la paille*, 1618 ou *Les trois Grâces*, 1630-1635  
Niki de Saint-Phalle, *Hon/Elle*, 1966  
Cindy Sherman, les séries *Civil war* ou *Sex pictures*  
Joel-Peter Witkin, *Photopoches*, n° 49, 2008

### Documents filmiques et audiovisuels

Alexandre Aja, *Oxygène*, 2021  
Mathew Barney, *Cremaster 4*, 1994  
Sophie Bruneau, Marc Roudil, *Ils ne mouraient pas tous mais tous étaient frappés*, 2005  
Alain Cavalier, *Irène*, 2008  
Jérémy Clapin, *J'ai perdu mon corps*, 2019  
Clément Cogitore (mise en scène de.), *Les Indes galantes* de J-P. Rameau, 2017  
David Cronenberg, *La Mouche*, 1986  
Claire Denis, *Beau travail*, 1999  
De Palma, *Body Double*, 1984  
Paul Greengrass, *La mort dans la peau*, 2004  
Hervé Guibert, *La Pudeur et l'impudeur*, 1992  
David Lynch, *Elephant man*, 1980  
Kiyoshi Kurosawa, *Le Secret de la chambre noire*, 2016  
Im Kwon-taek, *Ivre de femmes et de peinture*, 2002  
Louis Malle, *Humain trop humain*, 1974  
Mamoru Oshii, *Avalon*, 2001  
Jacques Rivette, *La Belle Noiseuse*, 1991  
Albert Serra, *La Mort de Louis XIV*, 2017  
Jacques Tourneur, *La Féline*, 1942  
Billy Wilder, *Certains l'aiment chaud*, 1959  
  
Ryan Murphy, *Nip/Tuck*, (saison 1), 2003  
Steven Soderbergh, *The Knick*, (saison 1), 2014

### Documents sonores

Antonin Artaud, *Pour en finir avec le jugement de Dieu*, 1947 (émission radiophonique),

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

© Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation > [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)



*Harmonia mundi*, CD, 2001

« Le corps antenne », dans l'émission les ateliers de la création, France Culture, podcast : <https://www.franceculture.fr/emissions/latelier-de-la-creation-14-15/le-corps-antenne>

Abel Meeropol, le poème « Strange fruit » chanté par Billie Holiday ou Nina Simone (sur le corps « racisé » et supplicié).

### **Sitographie**

Site de l'artiste Orlan : <http://www.orlan.eu>

Visite virtuelle de la chapelle Sixtine :

[www.museivaticani.va/content/museivaticani/fr/collezioni/musei/cappella-sistina/tour-virtuale.html](http://www.museivaticani.va/content/museivaticani/fr/collezioni/musei/cappella-sistina/tour-virtuale.html)

## Sports

### Fédération française des sports de glace

#### Avis relatif au règlement sportif des patinoires

NOR : SPOV2221463V

avis n° 2022-001 du 8-6-2022

MSJOP - DS A3

À la suite de la saisine de la ministre chargée des sports par le président de la Fédération française de hockey sur glace (FFHG) et la présidente de la Fédération française des sports de glace (FFSG), par courrier en date du 25 avril 2022, la Commission d'examen des projets de règlements fédéraux relatifs aux équipements sportifs (Cerfres) s'est réunie le mercredi 8 juin 2022.

Au cours de cette réunion, la Cerfres a examiné le projet de modification du règlement fédéral des patinoires et présenté ces deux fédérations.

- vu les articles R. 142-7 à R. 142-10 du Code du sport ;

- vu le projet de modification du règlement fédéral des patinoires et la notice d'impact afférente adressés par les fédérations françaises de hockey sur glace et des sports de glace à la ministre chargée des sports et transmis aux membres de la Cerfres le 16 mai 2022 ;

- entendu les représentants de la Fédération française de hockey sur glace et de la Fédération française des sports de glace ;

- entendu les membres de la Cerfres,

La Cerfres adopte l'avis suivant :

**AVIS FAVORABLE**

Sous réserve de faire apparaître clairement dans le règlement fédéral la distinction entre ce qui relève de l'obligation fédérale et ce qui relève de la simple recommandation visant à apporter des informations complémentaires aux propriétaires des équipements.

Le règlement fédéral modifié et la notice d'impact qui s'y rapporte peuvent être consultés auprès du secrétariat de la Cerfres : Bureau de l'éthique sportive et de la protection des publics (DS3A), ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, 95 avenue de France, 75650 Paris Cedex 13 - téléphone : 01 40 45 96 87.

Cet avis est publié, conjointement avec le règlement définitivement adopté par les fédérations, au Bulletin officiel du ministère chargé des sports et selon les modalités prévues par l'article R. 131-36 du Code du sport.

Le président de la Cerfres

Maire de Chambly

David Lazarus

## Sports

### Fédération française des sports de glace

#### Règlement sportif des patinoires

NOR : SPOV2223310X

règlement du 8-6-2022

MSJOP - DS A3

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 136-16, R. 131-33 et suivants du Code du sport donnant compétences aux fédérations délégataires pour notamment définir « les règles applicables aux équipements nécessaires au bon déroulement des compétitions sportives qu'elles organisent ou autorisent (...) dans des conditions d'hygiène, de sécurité et de loyauté satisfaisantes ».

Afin de disposer de règlements cohérents entre eux, dans l'intérêt des sportifs et des collectivités maîtres d'ouvrages, la Fédération française de hockey sur glace et la Fédération française des sports de glace ont élaboré un règlement sportif des patinoires commun. Les règles sont proportionnées aux exigences de l'exercice de l'activité sportive réglementée.

➔ [Règlement sportif des patinoires 2022-2023](#)

## Personnels

### Tableaux d'avancement

#### Accès à l'échelon spécial du grade de personnel de direction hors classe et à la hors-classe du corps des personnels de direction - année 2023

NOR : MEND2223695N

note de service du 11-8-2022

MENJ - DE 2-1

Texte adressé aux personnels de direction ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au chef de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Références : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 10-5-2017 fixant le pourcentage mentionné à l'article 17 du décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; arrêté du 10-5-2017 pris pour l'application du 2° et du 3° de l'article 17 du décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; lignes directrices de gestion ministérielles du 22-10-2020 publiées au BOEN spécial n° 9 du 5-11-2020

La présente note de service a pour objet de compléter les lignes directrices de gestion ministérielles citées en référence pour l'établissement des tableaux d'avancement à la hors-classe et à l'échelon spécial de la hors-classe du corps des personnels de direction, au titre de l'année 2023.

#### I. Date d'examen des conditions requises

Les tableaux d'avancement sont établis au titre de l'année civile.

##### 1. Échelon spécial

Les conditions d'accès à l'échelon spécial s'apprécient au 31 décembre de l'année précédant l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, soit au 31 décembre 2022 pour l'accès à l'échelon spécial au titre de l'année 2023.

##### 2. Hors classe

Tous les personnels remplissant les conditions réglementaires au cours de l'année 2023 peuvent être promus au titre de cette année, à la date de leur éligibilité.

#### II. Établissement des tableaux d'avancement

Dans le cadre de la préparation des tableaux d'avancement, les recteurs doivent prendre en compte :

- la situation des personnels affectés à la rentrée 2022 dans l'académie, suite à une mobilité interacadémique, un retour d'une collectivité d'outre-mer ou une réintégration après une période de détachement ;
- les propositions adressées, le cas échéant, par le directeur général du Centre national d'enseignement à distance et les directeurs d'établissements nationaux ;
- les personnels de direction en position statutaire de mise à disposition sortante qui relèvent de l'académie qui assure leur rémunération ;
- les personnels de direction en position statutaire de détachement dans un autre corps de l'éducation nationale qui relèvent de l'académie dans laquelle ils sont affectés ;
- les personnels en position de disponibilité depuis le 7 septembre 2018, sous réserve qu'ils aient transmis les pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle.

##### 1. Échelon spécial

Au titre de l'année 2023, l'accès à l'échelon spécial se fait dans la limite de 10 % des effectifs du corps. Sont comptabilisés dans les effectifs du corps tous les personnels de direction, quelle que soit leur position statutaire ou le congé dont ils pourraient bénéficier. Ces effectifs sont observés au 31 décembre 2022. L'attention des personnels est attirée sur le fait que les dispositions de l'article 8 du décret n° 88-342 du 11 avril 1988 fixant le régime de rémunération, ont pour conséquence de plafonner l'avantage résultant de l'attribution de la bonification indiciaire prévue au même décret pour la rémunération brute soumise à retenue pour pension civile des chefs d'établissement de 4e catégorie et 4e catégorie exceptionnelle. Il en résulte que leur promotion à l'échelon spécial est sans effet sur leur rémunération et, s'ils sont en fin de carrière, sur leur pension de retraite.

De plus, pour donner sa pleine valeur à la promotion à l'échelon spécial, il est souhaitable de passer au moins

deux ans au grade hors classe avant de bénéficier de cette promotion. Une exception pourra être admise pour les personnels âgés de 62 ans au 1er janvier 2023.

## 2. Hors classe

Le taux de promotion permettant de déterminer le nombre maximum des avancements de grade pouvant être prononcés dans le corps des personnels de direction pour l'année 2023 sera publié au Journal officiel de la République Française au cours du dernier trimestre de l'année 2022. Pour information, le taux était de 11 % au titre de l'année 2022.

## III. Publication des tableaux d'avancement

Les arrêtés collectifs d'inscription aux deux tableaux d'avancement seront publiés le **vendredi 16 décembre 2022** sur le site ministériel.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,  
La cheffe du service de l'encadrement adjointe au directeur de l'encadrement,  
Valérie Le Gleut

## Personnels

### Personnels de direction

#### Opérations de mobilité des personnels de direction - rentrée 2023

NOR : MEND2220773N

note de service du 11-8-2022

MENJ - DE 2-1

Texte adressé aux personnels de direction

Copie aux recteurs et rectrices d'académie, aux vice-recteurs et à la vice-rectrice, au chef de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon, aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés  
Références : articles L. 512-18 à L. 512-22 du Code général de la fonction publique ; décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 25-10-2021 publiées au BO spécial n° 6 du 28-10-2021

En complément des lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, la présente note aux agents précise les modalités techniques et le calendrier du mouvement général des personnels de direction.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

- I. Modalités de participation au mouvement général et informations complémentaires
- II. Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges REP+, les EREA et les ERPD
- III. Le départage des candidatures au mouvement général
- IV. Publication des résultats.
- V. Formulation des révisions et des recours

#### I. Modalités de participation et informations complémentaires

Avant de vous porter candidat au mouvement général ou à un mouvement sur postes REP+, EREA ou ERPD, vous êtes invités à prendre connaissance des lignes directrices de gestion ministérielle précitées, et plus précisément l'annexe 3 relative à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports rappelée en annexe D de la présente note. Vous y trouverez notamment les indications relatives aux conditions de stabilité sur poste, aux priorités légales, à l'obligation de mobilité et aux règles de départage des candidatures.

##### 1. Personnels pouvant participer au mouvement général des personnels de direction

Excepté les personnels stagiaires, le mouvement général vous concerne quelle que soit votre affectation et votre position, si vous souhaitez obtenir un autre poste dans un établissement d'enseignement ou de formation, sous réserve de remplir les conditions de stabilité sur poste.

Par ailleurs, vous êtes tenu de participer aux opérations de mobilité si vous êtes en obligation de mobilité ou en situation de réintégration suite à une disponibilité, un détachement ou une fin de séjour réglementé dans une collectivité d'outre-mer.

En outre, si vous souhaitez être affecté dans un établissement REP+ et/ou dans un EREA/ERPD, vous devez suivre la procédure spécifique décrite ci-après. Il vous est également conseillé de participer au mouvement général.

##### 2. Un mouvement général organisé en trois phases

###### 1re phase : résultats le jeudi 30 mars 2023

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints sollicitant une mobilité **sur un poste de chef d'établissement**, quel que soit le type d'établissement demandé ;
- les demandes des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2023. Dans ce cas, vous ne devez formuler que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint.

###### 2e phase : résultats le jeudi 25 mai 2023

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes des chefs d'établissement adjoints désirant obtenir **un nouveau poste de chef d'établissement adjoint** ;
- les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre de **l'ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement**.

Les chefs d'établissement adjoints peuvent donc postuler pour des postes de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint. Les demandes sur postes de chef d'établissement sont toujours examinées en priorité (lors de la première et, le cas échéant, de la seconde phase du mouvement).

### **3e phase : résultats le jeudi 6 juillet 2023**

Sont examinées les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre du **dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement**.

**Lors de cette phase, aucun mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint n'est réalisé**, à l'exception de la prise en compte de priorités légales tardives et de postes à pourvoir en collège REP+.

### **3. Saisie des vœux de mobilité et justificatifs**

Pour effectuer votre demande de mobilité **que vous ayez ou non déclaré une intention de mobilité** au mois de septembre, vous devez vous connecter à votre Portail Agent accessible depuis le Portail Arena, pour les agents affectés en académie ou à l'adresse suivante : <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr>, pour les agents non rattachés à une académie.

La saisie des vœux se fait selon le calendrier indiqué en annexe A de la présente note.

La demande de mobilité est formulée au motif d'une priorité légale, au titre de la mobilité obligatoire, de la convenance personnelle ou encore au titre d'une situation familiale ou médicale.

Vous pouvez formuler, lors de la phase initiale d'ouverture du serveur, jusqu'à 20 vœux, au maximum 10 vœux sur des postes de chef et 10 vœux sur des postes d'adjoint.

Il peut s'agir de vœux établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France.

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux seuls postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.

**Il est rappelé que seuls les postes de chef d'établissement vacants au plus tard le 1er octobre 2023 et les postes de chef d'établissement adjoint vacants au 1er septembre 2023** pourront être pourvus dans le cadre du mouvement général. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement à l'une de ces deux dates ne seront pas proposés au mouvement.

Trois périodes supplémentaires en février, avril et juin 2023 vous offrent la possibilité de préciser votre projet de mobilité en retirant certains de vos vœux ou en saisissant une extension de 5 vœux au maximum pour les vœux de chef pour chacune des trois périodes de demande et de 5 vœux au maximum pour les vœux d'adjoint pour les périodes de février et d'avril. Les vœux initiaux non supprimés sont examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés.

A l'issue de la première phase de formulation des vœux, il ne vous sera plus possible d'ajouter d'autres documents directement dans votre Portail Agent. Si vous souhaitez compléter votre demande de mobilité, il vous est possible de transmettre des pièces complémentaires uniquement par la voie hiérarchique à votre service gestionnaire. Les services académiques communiqueront celles-ci à la direction de l'encadrement.

**Lors de la saisie de votre demande de mobilité dans le Portail Agent, il vous appartient de vérifier tous les éléments** matériels qui constituent le fondement de votre demande de mutation.

**Si vous constatez une erreur, vous devez la signaler par courriel, à l'adresse suivante :**

[pdir\\_signalement\\_mobilite@education.gouv.fr](mailto:pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr).

Il est précisé que même si votre dossier de demande de mobilité présente une anomalie, il doit obligatoirement être validé dans votre portail agent pour que votre demande soit prise en compte.

Par ailleurs, vous devez obligatoirement télécharger dans le Portail Agent tous les documents constitutifs de votre dossier de mobilité, dont les pièces sont précisées au 1.1.2 de l'annexe 3 des lignes directrices de gestion ministérielle précitées, au moment de la saisie de votre candidature et de vos vœux.

En cas de demande de mobilité au titre d'une priorité légale vous devrez également joindre les pièces justificatives indiquées au 1.1.4 de l'annexe 3 susmentionnée.

Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent notamment fournir à l'appui de leur demande de mobilité et de leur attestation de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), l'avis du médecin-conseiller technique du recteur de leur académie attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie.

Ces pièces justificatives sont indispensables à la prise en compte d'une priorité légale.

Si vous êtes détaché et que vous sollicitez votre réintégration, votre administration d'accueil doit adresser à la direction de l'encadrement l'annexe C « Evaluation prospective-Réintégration », dûment remplie et signée, selon le calendrier indiqué ci-après.

Enfin, il vous est rappelé que :

- **toute correspondance doit obligatoirement être visée par l'autorité hiérarchique** avant transmission à la direction de l'encadrement par les services académiques ;
- les demandes de mobilité et d'ajout et retrait de vœux formulées hors délai ne sont pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service. Ces demandes doivent être dûment validées par les autorités hiérarchiques ;
- **la participation aux opérations de mobilité vaut engagement d'affectation** sur un poste correspondant à l'un

des vœux formulés par l'agent. Aucun refus d'affectation ne sera accepté. De même, une affectation prononcée ne peut pas être modifiée ;  
- aucune dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste ne peut être accordée après seulement un an d'affectation administrative de gestion et cela quel que soit le motif de dérogation.

#### 4. Entretien prospectif de mobilité - avis hiérarchique

L'autorité hiérarchique émet un avis prospectif pour chaque candidat à la mobilité en cohérence avec les appréciations du dernier compte rendu d'entretien professionnel (annuel ou triennal). L'autorité hiérarchique s'attache à émettre un avis motivé sur le principe même de la mobilité envisagée (type de fonctions, d'établissement et de catégorie financière) et apprécie le niveau de compétence mobilisable dans chacun des quatre grands domaines de compétences fondant les missions des personnels de direction en EPLE. Ainsi, l'évaluation du niveau global de l'agent dans les quatre grands domaines se traduit, pour la mobilité, par l'attribution d'une valeur numérique allant de 1 (à améliorer) à 4 (excellent). Un indice 5 (exceptionnel) peut également être attribué pour souligner des qualités professionnelles remarquables de l'agent dans un ou plusieurs domaines par l'appréciation générale.

Selon le calendrier fixé par la présente note, vous pourrez prendre connaissance dans votre portail agent, des lettres codes, catégories financières maximales, niveaux de compétences mobilisables et appréciations littérales de l'évaluation prospective de mobilité. À l'issue de la phase de consultation, vous pourrez en demander la révision auprès des services académiques (cf. V-1 ci-dessous).

## II. Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges REP+, les EREA et ERPD

L'affectation des personnels de direction dans les collèges REP+, EREA et ERPD donne lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier qui sont spécifiques.

La publication des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint est effectuée par les recteurs d'académie sur la « Place de l'emploi public (PEP) » et sur les portails intranet académiques (PIA). Les fiches de postes indiquent précisément les caractéristiques et le contexte des établissements et les compétences attendues.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe B est disponible auprès du recteur de votre académie d'origine. Il doit être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, téléchargeable sur le site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

Votre lettre de motivation rédigée sur feuille libre doit notamment indiquer vos acquis de l'expérience professionnelle les plus significatifs ainsi que votre volonté d'être affecté dans l'établissement demandé. Il vous appartient de constituer un dossier de candidature dans un collège REP+, un EREA ou une ERPD par académie. Le nombre de vœux est limité à cinq par académie (postes de chefs d'établissement et, le cas échéant, de chefs d'établissement adjoints). Ils doivent obligatoirement porter sur des établissements précis. Vous devez remplir et transmettre votre dossier de candidature au recteur de votre académie d'origine par la voie hiérarchique.

Le recteur de votre académie d'exercice émettra un avis motivé sur votre aptitude à exercer vos fonctions dans un collège REP+, un EREA, ou une ERPD. Il adressera ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Les recteurs des académies d'accueil vous transmettront l'accusé de réception figurant en dernière page de votre dossier de candidature spécifique (annexe A).

Les recteurs des académies d'accueil après une éventuelle présélection vous recevront pour un entretien au cours duquel ils vous informeront de la nature et des exigences du poste.

## III. Départage des candidatures

Le départage se fait sur la base des vœux des candidats en recherchant la meilleure adéquation poste/profil dans le respect des lignes directrices de gestion et l'équité de traitement de l'ensemble des candidats. Ainsi, il est tenu compte du motif de la demande notamment des priorités légales prévues dans l'article L. 512.19 du Code général de la fonction publique, de l'ancienneté des candidats et de leur évaluation (compte rendu de l'entretien professionnel et de l'entretien prospectif de mobilité) et de l'avis hiérarchique.

La direction de l'encadrement veille également à la cohérence des vœux des agents afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements.

Par ailleurs, l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les vœux formulés dans ce sens par les candidats à la mobilité ne peuvent donc aboutir.



De même, d'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son conjoint, quelle que soit la nature de ses fonctions. En outre, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable.

Il est également rappelé que le mouvement général est garant d'une réelle mobilité géographique des personnels. Ainsi, à l'exception des métropoles, la mobilité dans la même ville ne sera réalisée que si l'intérêt du service l'exige.

Enfin, la direction de l'encadrement veille tout particulièrement à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes pour l'accès aux postes de chef d'établissement de 4e catégorie et 4e catégorie exceptionnelle ainsi qu'entre les femmes chef d'établissement adjointes et les hommes chef d'établissement adjoints pour l'accès à un poste de chef d'établissement. Une attention particulière sera portée pour veiller à ce que le nombre de femmes et d'hommes obtenant une mutation soit proportionnel au nombre de femmes et d'hommes candidats au mouvement dans chaque académie.

#### IV. Publication des résultats

Les résultats du mouvement général et du recrutement dans les collèges REP+, les EREA et ERPD seront publiés dans le Portail Agent aux trois dates indiquées dans le calendrier en annexe de la présente note. Si vous avez obtenu une nouvelle affectation, votre arrêté vous sera notifié par la suite dans votre Portail Agent.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations entre académies relèvent de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figurera par conséquent sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

#### V. Révision et recours

##### 1. Révision de l'entretien prospectif de mobilité

Le compte rendu d'entretien prospectif de mobilité ne constitue pas une décision administrative au sens des articles L. 410-1 à L. 411-7 du Code des relations entre le public et l'administration. Il s'agit pour l'administration d'une aide à la constitution du projet national de mobilité des agents.

Vous pourrez prendre connaissance des éléments constitutifs de ce compte-rendu dans votre Portail Agent suivant le calendrier indiqué en annexe de la présente note de service.

Vous pourrez effectuer une demande de révision d'un ou plusieurs éléments de cet entretien prospectif, auprès de l'autorité hiérarchique ayant conduit cet entretien prospectif, au cours d'une période ouverte en fonction du calendrier des opérations. Cette demande s'effectuera directement sur le Portail Agent. À l'issue de cette dernière, les services académiques vous communiqueront sur le Portail Agent les suites données à votre demande.

##### 2. Après les différentes phases de publication de résultats

Si vous n'avez pas obtenu de mutation, vous pouvez former un recours directement dans l'outil colibris. Lors de la formulation de votre recours, vous pouvez vous faire assister par une organisation syndicale de votre choix. Votre recours sera étudié au regard des critères de départage, des possibilités d'affectation et de l'ensemble des demandes.

Il vous est conseillé de former votre recours dans les meilleurs délais suite à la publication des résultats de mobilité, afin qu'une prise en compte éventuelle puisse avoir lieu lors des phases suivantes du mouvement général.

À l'issue de la deuxième phase du mouvement général ou de la troisième phase le cas échéant, vous serez destinataire d'une réponse de la direction de l'encadrement directement dans l'outil colibris. Vous serez avisé par courriel de la disponibilité de la réponse à votre recours.

Pour les seuls agents en situation de réintégration ou en mobilité obligatoire mutés dans une académie, un département, une zone ou sur un poste que vous n'aviez pas demandé(e), ce recours prend la forme d'une demande de révision d'affectation qui sera à adresser à la direction de l'encadrement par la voie hiérarchique.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,  
La cheffe de service de l'encadrement, adjointe au directeur de l'encadrement,  
Valérie Le Gleut

#### Annexe A

[📅 📅 Calendrier de la campagne de mobilité - Rentrée 2023](#)

#### Annexe B

[📅 📅 Mobilité 2023 des personnels de direction  
Recrutement dans un collège REP+, un EREA ou un ERPD](#)

### Annexe C

↳ ↳ Mobilité 2023 des personnels de direction - Réintégration  
Évaluation prospective

### Annexe D

↳ ↳ Mobilité 2023 des personnels de direction

## Annexe A - Calendrier de la campagne de mobilité - Rentrée 2023

**Attention : toutes les dates indiquées dans les calendriers ci-dessous sont impératives et sans dérogation possible.**

### 1 - Calendrier du mouvement général

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1  | Publication dans le Portail Agent des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité   | Du mardi 25 octobre 2022<br>au vendredi 18 novembre 2022 inclus |
| 2  | Saisie des demandes initiales, validation et édition de leur demande de mobilité par les candidats dans le Portail Agent   | Du mardi 25 octobre 2022<br>au vendredi 18 novembre 2022 inclus |
| 3  | Vérification et signalement par courriel des anomalies dans les éléments matériels constituant le fondement de la demande de mutation : <a href="mailto:pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr">pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr</a> | Du mardi 25 octobre 2022<br>au vendredi 18 novembre 2022 inclus |
| 4  | Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère des Armées, ...) de l'annexe B « Evaluation-Réintégration » des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement                      | Au plus tard le jeudi 1er décembre 2022                         |
| 5  | Saisie et validation par les recteurs des lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale sur les fonctions souhaitées par les candidats au mouvement général   | Du lundi 21 novembre 2022<br>au mercredi 4 janvier 2023         |
| 6  | Consultation et prise de connaissance de la décision ministérielle d'accord ou de refus de dérogation à l'obligation de mobilité   | Le vendredi 16 décembre 2022                                    |
| 7  | Saisie et validation des items de l'entretien prospectif de mobilité   | Au plus tard le mercredi 4 janvier 2023                         |
| 8  | Consultation et prise de connaissance par les candidats au mouvement général des lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale sur les fonctions souhaitées   | Du jeudi 5 janvier 2023<br>au jeudi 12 janvier 2023             |
| 9  | Saisie des demandes de révision des lettres codes, catégories financières maximales et appréciation générale sur les fonctions souhaitées dans le Portail Agent  | Du jeudi 5 janvier 2023<br>au jeudi 12 janvier 2023             |
| 10 | Consultation et prise de connaissance par les candidats au mouvement général des décisions d'accord ou de refus de dérogation à la clause de stabilité (lettre code M)   | Le mercredi 25 janvier 2023                                     |
| 11 | Saisie par les académies des décisions de révision des lettres codes, catégories financières maximales et appréciations générales sur les fonctions souhaitées   | Du vendredi 13 janvier<br>au mardi 24 janvier 2023 inclus       |
| 12 | 1 <sup>re</sup> période supplémentaire de publication des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le Portail Agent   | Du jeudi 26 janvier<br>au lundi 6 février 2023 inclus           |
| 13 | <b>Résultats de la phase 1 : mouvement sur postes de chef d'établissement</b>  | <b>Jeudi 30 mars 2023</b>                                       |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 14 | 2 <sup>e</sup> période supplémentaire de publication des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le Portail Agent                         | Du jeudi 13 avril<br>au mardi 18 avril 2023 inclus |
| 15 | <b>Résultats de la phase 2 : mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint et ajustement sur postes de chef d'établissement</b>                        | <b>Jeudi 25 mai 2023</b>                           |
| 16 | 3 <sup>e</sup> période supplémentaire de publication des postes de chef d'établissement vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le Portail Agent | Du jeudi 1er juin<br>au mardi 6 juin 2023 inclus   |
| 17 | <b>Résultats de la phase 3 : ajustement sur les postes de chef d'établissement</b>  | <b>Jeudi 6 juillet 2023</b>                        |

Sauf cas particulier grave, vous êtes informés qu'**aucun ajout et retrait de vœux et aucune annulation de demande de mobilité** ne sera acceptée après :

- le **mardi 31 janvier 2023** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement,
- le **mardi 18 avril 2023** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement,
- le **mardi 6 juin 2023** pour l'ajustement sur les postes de chef d'établissement.

## 2 - Calendrier du mouvement spécifique REP+ et EREA/ERPD

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Publication dans le Portail Agent des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité   | Du mardi 25 octobre 2022<br>au vendredi 18 novembre 2022<br>inclus |
| 2 | Publication sur la PEP et sur les PIA des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants de chef d'établissement et des postes vacants de chef d'établissement adjoints dans les collèges REP+ | Du mardi 25 octobre 2022<br>au vendredi 18 novembre 2022<br>inclus |
| 3 | Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine   | Le jeudi 1er décembre 2022   |
| 4 | Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers de candidature et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées   | Du jeudi 1er décembre 2022<br>au jeudi 5 janvier 2023              |
| 5 | Envoi des accusés de réception aux candidats par les recteurs des académies d'accueil  | Dès réception des dossiers   |
| 6 | Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers   | Au plus tard le lundi 6 mars 2023                                  |
| 7 | Date limite de transmission des dossiers à la DE - bureau 2-1 par les recteurs des académies d'accueil, <b>exclusivement par la voie électronique en un seul fichier</b>   | Au plus tard le vendredi 10 mars 2023                              |
| 8 | <b>Résultats de la phase 1 : mouvement sur les postes de chef d'établissement</b>  | <b>Jeudi 30 mars 2023</b>  |

|    |  |                                      |
|----|--|--------------------------------------|
| 9  | Publication sur la PEP et sur les PIA des fiches profil des postes nouvellement vacants de chef d'établissement et des fiches profil des postes vacants de chef d'établissement adjoints | Jeudi 13 avril 2023                  |
| 10 | Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine   | Vendredi 21 avril 2023               |
| 11 | Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers   | Au plus tard vendredi 28 avril 2023  |
| 12 | Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil  | Au plus tard vendredi 28 avril 2023  |
| 13 | Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers   | Au plus tard le mercredi 10 mai 2023 |
| 14 | Date limite de transmission des dossiers à la DE par les recteurs des académies d'accueil <b>exclusivement par la voie électronique en un seul fichier</b>                               | Au plus tard le mercredi 10 mai 2023 |
| 15 | <b>Résultats de la phase 2 : mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement sur les postes de chef d'établissement</b>   | <b>Jeudi 25 mai 2023</b>             |
| 16 | <b>Résultats de la phase 3 : ajustement sur les postes de chef d'établissement sur les postes de chef d'établissement adjoint</b>  | <b>Jeudi 6 juillet 2023</b>          |

## Annexe B – Mobilité 2023 des personnels de direction Recrutement dans un collège REP+, un EREA ou un ERPD

**COLLEGE REP+ : SUR POSTE DE CHEF D'ETABLISSEMENT**  **SUR POSTE DE CHEF D'ETABLISSEMENT ADJOINT** <sup>(1)</sup>   
**DIRECTEUR D'EREA** <sup>(1)</sup>  - **DIRECTEUR D'ERPD** <sup>(1)</sup>

**ACADÉMIE D'ORIGINE :**

**ACADÉMIE SOUHAITÉE :**

Coller une  
photo

**NOM D'USAGE** (en majuscules) :

Prénom :

Nom patronymique :

Date de naissance :

N° de téléphone :

**EMPLOI ACTUEL** <sup>(2)</sup> : \_\_\_\_\_

**ETABLISSEMENT** <sup>(3)</sup>

N° établissement

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Nom et adresse :

Commune :

N° de téléphone :

Email :

**CATEGORIE** <sup>(4)</sup> :

LOGÉ : oui  non

si oui, nombre de pièces :

établissement REP+ : oui  non

internat : oui  non

**Êtes-vous actuellement en délégation rectorale** : oui  non  Si oui, sur poste de : chef  adjoint   
dans quel établissement (indiquer le nom de l'établissement, la commune et le département) :

### SITUATION DE FAMILLE

Célibataire  Pacsé/e  Marié/e  Divorcé/e  Veuf/ve

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : ..... Prénom : ..... Né/e le : J | \_ | \_ | M | \_ | \_ | A | \_ | \_ |

Exerce-t-il/elle une activité ? oui  non  secteur public  secteur privé  autre  retraité/e

Profession : .....

Lieu d'exercice : ..... Département : .....

Si agent de l'éducation nationale

Corps / Grade : .....

Discipline : .....

Etablissement d'exercice : ..... Commune : .....

Département : .....

Renseignements concernant les enfants à charge (moins de 20 ans) :

| date de naissance | nom | prénom |
|-------------------|-----|--------|
|                   |     |        |
|                   |     |        |
|                   |     |        |

**ADRESSE PERSONNELLE**

n° et rue .....  
code postal : |\_|\_|\_|\_| commune : .....  
adresse électronique : .....  
n° téléphone mobile ou fixe : .....

NOM et Prénom du candidat :

**VŒUX**

| rang | code établissement | nom de l'établissement | commune |
|------|--------------------|------------------------|---------|
| 1    |                    |                        |         |
| 2    |                    |                        |         |
| 3    |                    |                        |         |
| 4    |                    |                        |         |
| 5    |                    |                        |         |

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT** un curriculum vitae et une lettre de motivation.

**ENGAGEMENT :** J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.

J'ai bien noté que si ma candidature est retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mobilité au mouvement général est annulée.

Fait à .....le ..... Signature :

**AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ORIGINE**

sur la capacité du candidat à exercer dans un collège REP+

sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de : directeur d'EREA  directeur d'ERPD

Date :

Signature :

**AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ACCUEIL** <sup>(5)</sup>

sur la capacité du candidat à exercer dans un collège REP+

sur la capacité du candidat à exercer les fonctions de :    directeur d'EREA                     directeur d'ERPD

Date :

Signature :

*(1) mettre une croix dans une des quatre case(s) - en cas de candidatures multiples, établir un dossier par académie*

*(2) en qualité de titulaire (3) affectation ministérielle (4) renseigner par 1, 2, 3, 4 ou 4EX*

*(5) à remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'origine*



## Annexe B - Mobilité 2023 des personnels de direction Recrutement dans un collège REP+, un EREA ou un ERPD

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION À TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AU CANDIDAT par courriel**

Je soussigné (cachet du service gestionnaire de l'académie d'accueil) :

atteste avoir reçu en date du (indiquer la date) :

le dossier de candidature de Monsieur/Madame :

à un poste en collège REP+

à un poste de directeur d'EREA

à un poste de directeur d'ERPD

## Annexe C - Mobilité 2023 des personnels de direction - Réintégration Évaluation prospective

### ADMINISTRATION D'ACCUEIL :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance :    /    /  
 Etablissement : \_\_\_\_\_  
 Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_   
 Emploi actuel : \_\_\_\_\_ Le cas échéant, catégorie financière de l'établissement : \_\_\_\_\_  
 Fonctions : \_\_\_\_\_

### 1/ Projet de mobilité (à compléter au moment de l'entretien)

|  |
|--|
| <p><b>Fonctions envisagées :</b><br/>         poste d'<b>adjoint</b> en <input type="checkbox"/> CLG et/ou <input type="checkbox"/> LP et/ou <input type="checkbox"/> LYC<br/> <b>et/ou</b><br/>         poste de <b>chef</b> en <input type="checkbox"/> CLG et/ou <input type="checkbox"/> LP et/ou <input type="checkbox"/> LYC</p> <p><b>Périmètre géographique envisagé</b> (commune, département, académie...) :</p> |
|--|

### 2/ Appréciation sur les capacités du candidat à exercer les fonctions de chef d'établissement :

L'agent peut-il exercer des fonctions de chef d'établissement ?  oui  non

Si oui, préciser le type et la catégorie financière maximale :

| Type d'EPL                                   | Avis<br>Défavorable      | Avis <u>favorable</u> jusqu'à la catégorie : |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  |                          | cat. 2                                       | cat. 3                   | cat. 4                   | cat. 4 ex                |
| Collège                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lycée professionnel                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lycée général et technologique ou polyvalent | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 3/ Évaluation du niveau de compétence mobilisable par l'agent dans la perspective des postes envisagés :

|  |     |
|--|-----|
| Pilotage de l'établissement *                                    | N-X |
| Conduite et animation d'une politique pédagogique et éducative * | N-X |
| Compétences managériales *                                       | N-X |
| Liens avec l'environnement *                                     | N-X |

\* 1 (à améliorer), 2 (bon), 3 (très bon), 4 (excellent), 5 (exceptionnel).



## Annexe D - Mobilité 2023 des personnels de direction

**Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 25-10-2021**

**BOEN spécial n° 6 du 28 octobre 2021**

**Annexe 3 - Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports**

La mobilité des personnels de direction, des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN), des inspecteurs d'académie - inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et des inspecteurs de la jeunesse et des sports (IJS) est organisée par l'administration centrale du MENJS, en liaison avec les services compétents.

Si la nature des missions confiées aux corps d'encadrement du MENJS confère aux opérations de mobilité un caractère personnalisé, ces dernières n'en sont pas moins réalisées dans le respect des principes communs édictés dans la première partie des présentes lignes de gestion : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en considération des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

La direction de l'encadrement s'inscrit dans une démarche d'information claire des agents tout au long de l'année et d'accompagnement individualisé des personnels dans leurs mobilités.

Le droit à la mobilité a été consacré par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses [1], notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent. Ainsi, pour l'ensemble des personnels d'encadrement, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans sauf dans certaines situations qui relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les personnels de direction sont soumis à une double obligation statutaire, à la fois de stabilité minimale sur leur poste et de mobilité obligatoire après plusieurs années d'exercice sur le même poste.

La mobilité des personnels d'encadrement s'effectue essentiellement à l'occasion d'une campagne annuelle, à l'exception du mouvement spécifique de recrutement sur certains postes à profil ou de l'examen des candidatures vers les collectivités d'outre-mer.

Cette mobilité s'effectue sans barème et de manière individualisée sur la base des vœux des candidats. Afin de permettre la meilleure adéquation poste/profil et l'équité de traitement de l'ensemble des candidats, des éléments de départage sont définis.

Ces éléments prennent notamment en compte **les priorités légales de mutation** prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

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

- **Demandes liées à la situation familiale**

- rapprochement de conjoints.

- **Demandes liées à la situation personnelle**

- fonctionnaire, en situation de handicap ;

- situation des personnels sollicitant la reconnaissance du Cimm.

- **Demandes liées à leur affectation actuelle**

Pour les personnels de direction :

- agents affectés depuis plusieurs années dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (REP+, REP, établissement relevant de la politique de la ville).

En outre, des éléments complémentaires sont pris en compte pour départager les candidats comme :

- la situation familiale de l'agent : garde alternée, parents isolés, conjoints ou enfants RQTH ou gravement malades.

- pour les personnels de direction : les anciennetés - notamment la durée d'affectation sur un poste, l'entretien professionnel et l'entretien prospectif de mobilité (lettre-code, catégorie financière maximale, appréciation de l'autorité hiérarchique).

- pour les personnels d'inspection : la durée d'affectation sur le dernier poste occupé et en cas d'égalité, l'ancienneté dans le corps.

Le cas échéant, le traitement des demandes tient compte de l'avis des recteurs.

Pour les personnels de direction, le ministère veille également à la cohérence des vœux des agents afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements, ces deux critères ayant une incidence sur la rémunération des agents.

## **1. Les principes et modalités du mouvement des personnels de direction**

Le mouvement général concerne tous les personnels de direction, quelles que soient leur affectation et leur position, s'ils souhaitent obtenir un poste dans un établissement d'enseignement ou de formation.

Par ailleurs, les personnels de direction sont tenus de participer aux opérations de mobilité s'ils sont concernés par l'obligation de mobilité ou en situation de réintégration suite à une disponibilité, un détachement ou une fin de séjour réglementé dans une collectivité d'outre-mer.

En outre, les personnels de direction qui se portent candidats à une affectation dans un établissement REP+ et/ou dans un EREA/ERPD doivent également s'inscrire au mouvement général et suivre par ailleurs la procédure spécifique décrite ci-après

### **1.1 Les grands principes du mouvement général**

Les différentes phases du mouvement général

Le mouvement général s'organise en trois phases :

- phase 1 : début avril, mouvement sur les postes de chef d'établissement ;

- phase 2 : début juin, mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et ajustement du mouvement sur les postes de chef d'établissement ;
- phase 3 : début juillet, ajustement du mouvement sur les postes de chef d'établissement.

Les postes à profil concernent l'affectation des personnels de direction dans un établissement REP+, dans les EREA et les ERPD, distincte du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques.

Ils font l'objet d'une publication sur Place de l'emploi public (PEP) et sur les portails intranet académiques (PIA).

Candidatures pour une affectation dans les collectivités d'outre-mer :

La demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer fait l'objet d'une présentation au 1.3 dans cette annexe.

### **L'entretien préalable au mouvement**

Pour les personnels de direction, la mobilité peut être étroitement liée à l'évolution de carrière, dès lors qu'elle permet de passer d'un poste d'adjoint à un poste de chef d'établissement, ou encore de changer de nature ou de catégorie d'établissement.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel comprend un temps d'échange relatif aux perspectives de mobilité et son compte-rendu évoque ce thème.

Ainsi, le dernier compte rendu d'entretien professionnel, qui sera joint au dossier de mutation, permettra d'apprécier le niveau de compétence atteint par les candidats à la mobilité.

Pour les personnels de direction exceptionnellement autorisés à participer à la mobilité après seulement deux années de direction et qui n'ont donc jamais bénéficié d'un entretien professionnel, seule la partie dédiée à la mobilité dans le compte rendu d'entretien sera remplie par les autorités académiques et jointe au dossier.

En outre, une évaluation de nature prospective de tous les candidats à la mobilité pour l'année suivante fera l'objet d'un entretien conduit par le directeur académique des services de l'éducation nationale ou son adjoint, et/ou le recteur.

### **L'obligation de stabilité dans le poste**

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant trois ans au moins d'ancienneté dans le poste, conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 précité).

À titre exceptionnel, il peut être procédé à l'examen dérogatoire du dossier de personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, lorsque ces derniers sont concernés par l'une des cinq situations dérogatoires suivantes :

- fonctionnaire en situation de handicap ;
- rapprochement de conjoint ;
- rapprochement de son centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académies de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion) ;

- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions, indiquées au point 1.1.4.

Le bénéficiaire d'une dérogation à l'obligation de stabilité dans le poste sera *in fine* laissé à l'appréciation de l'administration centrale, après examen de la situation personnelle et professionnelle des intéressés et en fonction de l'intérêt du service.

La décision ministérielle leur sera notifiée dans le Portail Agent.

### **La mise en œuvre de l'obligation de mobilité**

Le statut particulier des personnels de direction dispose qu'ils ne peuvent pas occuper le même poste de direction d'établissement d'enseignement ou de formation plus de neuf ans.

Pour préparer et anticiper cette échéance, il prévoit qu'à l'issue d'une période de sept ans dans le même poste, les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité. Il revient aux autorités académiques d'encourager et de soutenir la mise en œuvre de cette disposition.

L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels d'encadrement sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements.

Le décret du 11 décembre 2001 prévoit également la possibilité de déroger à cette obligation de mobilité, dans l'intérêt du service ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes.

Peuvent également être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 62 ans et plus au 1er septembre de l'année concernée, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Dans ce cadre, les demandes de dérogation à l'obligation de mobilité sont examinées eu égard :

- à la date de naissance ;
- au nombre de dérogations accordées qui ne peut être supérieur à deux.

Il est par ailleurs demandé aux agents concernés de constituer un dossier de mobilité suivant les délais propres au mouvement général, dans l'attente de la décision de la direction de l'encadrement.

Les dérogations étant accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité doivent se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement et, le cas échéant, sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétence à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

La décision ministérielle est notifiée aux intéressés dans le Portail Agent.

#### 1.1.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

## Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.

Lors de la saisie de leur demande de mobilité dans le Portail Agent, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée est signalée selon les modalités précisées dans la note de service annuelle publiée au BOENJS.

## Saisie des ajouts et retraits de vœux

Pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, une ou plusieurs périodes supplémentaires d'ouverture du serveur permettent aux candidats au mouvement de consulter la liste des postes vacants et de procéder à l'ajout de vœux et/ou au retrait de leurs vœux initiaux.

Les candidats à la mobilité sont informés que les vœux initiaux **non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés**. Ensuite, l'examen porte sur les vœux formulés dans le cadre des vœux ajoutés.

### 1.1.2 Le dossier de candidature

**Le dossier de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux, doit comporter les éléments suivants :**

- la demande de mobilité validée dans le Portail Agent ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- une lettre de motivation qui devra expliciter les vœux de l'agent, notamment s'il souhaite accéder à un poste de chef d'établissement ou à un établissement de catégorie 4 et 4ex ;
- un curriculum vitae ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint, handicap) ;
- toutes pièces explicitant la situation particulière de l'agent.

Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne les fonctions sollicitées et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Ils doivent indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et compléter la rubrique logement souhaité ou indifférent.

Une fois que le dossier de mobilité est complet, les agents doivent cocher obligatoirement la rubrique Engagement située au bas de la dernière page du dossier de mobilité pour valider leur demande.

### 1.1.3 Les avis portés sur les dossiers de mobilité

L'autorité hiérarchique attribue à chaque candidat les lettres codes définies ci-dessous en cohérence avec les appréciations littérales du compte rendu d'entretien professionnel et l'évaluation prospective.



|  |  |
|--|--|
| <p>Avis favorable<br/>à la demande de mobilité</p>   | <p><b>F</b> : les avis et appréciations doivent éclairer la lettre F en cernant au mieux les capacités du candidat à exercer les fonctions souhaitées.</p>   |
| <p>Avis défavorable<br/>à la demande de mobilité</p> | <p><b>C</b> : la demande de mobilité en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée en regard des emplois sollicités.</p> <p>Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.</p> <hr/> <p><b>D</b> : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée en regard des emplois sollicités.</p> |
| <p>Condition de stabilité non remplie</p>            | <p><b>M</b> : lettre code obligatoire lorsque le candidat ne remplit pas la condition de stabilité de trois ans dans le poste.</p>   |

Dans le Portail Agent, selon le calendrier fixé par la note de service, les candidats prennent connaissance des lettres codes, catégories financières maximales et appréciations littérales de l'évaluation prospective, et le cas échéant, peuvent en demander la révision.

#### 1.1.4 Situations particulières

##### Mesure de carte scolaire

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire font l'objet d'un examen particulier. Dans la mesure du possible, une priorité est donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une affectation en dehors de leurs vœux.

##### Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde

Les demandes émanant de personnels de direction bénéficiant de la clause de sauvegarde en raison du déclassement de leur établissement ou d'une mutation dans un établissement de catégorie inférieure (cf. articles 2 et 3 du décret n° 88-342 du 11 avril 1988) feront l'objet d'une attention particulière.

##### Agents en situation de réintégration :

- après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, en congé parental, ou en disponibilité souhaitant être réintégrés à la rentrée scolaire suivante établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux dans le Portail Agent.

Il est rappelé que les personnels en disponibilité doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Leurs vœux d'affectation devront être réalistes, en concordance avec leur parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique. Une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

- à l'issue d'un séjour d'un séjour réglementé dans une COM (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna) ou après un détachement

Les personnels de direction en fin de séjour réglementé (deux ans ou quatre ans) dans une COM ou en fin de détachement participent aux opérations du mouvement général au titre de la réintégration. Ils feront l'objet d'un suivi individualisé et peuvent demander un entretien préalable, auprès de la direction de l'encadrement, à la formulation de leur demande de réintégration.

Il est rappelé que les personnels de direction n'ont pas un droit à réintégration dans leur dernière académie d'exercice. Dès lors, leurs vœux d'affectation devront être réalistes, en concordance avec leur parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique.

Une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

Les agents seront informés avant la première période d'extension des vœux de leur académie de réintégration.

**Le dossier de réintégration et de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent** avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux, doit comporter les éléments suivants :

- la demande de mobilité dans le Portail Agent ;
- du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ou le formulaire d'évaluation pour les personnels détachés ;
- un curriculum vitae ;
- un courrier explicitant les vœux d'affectation et la priorité donnée entre les fonctions ou la localisation géographique ;
- un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera notamment état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils auront pu mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

L'attention des personnels est appelée sur le fait qu'une nouvelle affectation en métropole est fortement recommandée avant une autre mobilité vers une académie d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer ou un détachement l'étranger.

### **Rapprochement de conjoint**

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint.

Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. À ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière) et porter sur un vœu large de type département correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

**Ces demandes font l'objet d'un examen particulièrement attentif notamment lorsque** le temps de transport entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à 1 h 30 par le trajet le plus direct.

**L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :**

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ;
- un justificatif de domicile.

**Fonctionnaires en situation de handicap et personnes ayant une situation médicale particulière**

Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur).

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée aux agents dans une situation médicale grave (hors RQTH), à leur conjoint ou à leur enfant en situation de handicap ou dans une situation médicale grave (produire la RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).

**Situation familiale de l'agent**

Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :

- les agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- les agents formulant une demande de mutation au titre de la situation de parent isolé, tendant à faciliter l'exercice de l'autorité parentale exclusive.

**Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)**

Les personnels de direction dont la résidence habituelle est située dans un département d'outre-mer peuvent demander leur mobilité dans ce même département.

La résidence habituelle s'entend comme le centre des intérêts matériels et moraux dont l'agent doit apporter la preuve. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes au dossier de mobilité pour permettre à l'administration centrale d'apprécier la localisation du centre des intérêts matériels et moraux.

| Critères d'appréciation   | Exemples de pièces justificatives  |
|---|--|
| Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré | Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc. |

|   |  |
|---|--|
| Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire                       | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc. |
| Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré   | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.                                    |
| Lieu de naissance de l'agent ou de ses <b>enfants</b> sur le territoire considéré                     | Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.                                  |
| Bénéfice antérieur d'un congé bonifié   | Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié                     |
| Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré        | Relevé d'identité bancaire, etc.   |
| Païement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré | Avis d'imposition  |
| Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré                                 | Attestations d'emploi correspondantes  |
| Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré               | Carte d'électeur   |
| Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants                                     | Diplômes, certificats de scolarité, etc.   |
| Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré   | Copies des demandes correspondantes.   |
| Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré   | Toutes pièces justifiant ces séjours.  |
| Autre critère d'appréciation  |  |

Les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière).

### Régularisation de délégation rectorale

Les recteurs sont amenés à pourvoir temporairement certains emplois dont la vacance nuit à l'intérêt du service en y affectant des personnels de direction déjà en fonction dans l'académie, les autorités académiques ne peuvent prendre aucun engagement vis-à-vis des personnels de direction quant à la

régularisation ultérieure de cette affectation par l'administration centrale. Chaque situation est examinée au regard des progressions de carrière et de l'ensemble des demandes.

La reconnaissance par l'institution du service rendu par le personnel concerné peut en effet se traduire par une affectation dans un autre établissement.

En tout état de cause, la régularisation dans les fonctions occupées au titre de la délégation rectorale ne peut intervenir, dans le cadre de la mobilité, que lorsque l'intéressé compte au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle dont la deuxième année en délégation rectorale dans un autre établissement.

Par la suite, l'agent ainsi régularisé ne peut formuler une nouvelle demande de mobilité qu'après quatre ans d'exercice dans l'établissement (1 an en délégation rectorale et 3 ans d'affectation administrative de gestion **ou** 2 ans en délégation rectorale et 2 ans d'affectation administrative de gestion).

### **Situations liées à l'établissement demandé**

L'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont exercé des fonctions d'enseignement, d'éducation ou de direction au cours des dix années précédant l'année de la mobilité. Les vœux formulés dans ce sens par les candidats à la mobilité ne peuvent donc aboutir.

D'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son conjoint, quelle que soit la nature de ses fonctions. En outre, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable

### **Situations liées à l'affectation de l'agent (fonction, catégorie financière et géographique)**

Afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements, la direction de l'encadrement veille à ne pas affecter des chefs d'établissement adjoint sur un premier poste de chef d'établissement en catégorie 4 ou 4ex à l'exception des établissements situés dans une zone d'éducation prioritaire.

Enfin, Le mouvement est garant d'une **réelle mobilité géographique des personnels**. Notamment, à l'exception des métropoles, **la mobilité dans la même ville ne sera réalisée que si l'intérêt du service l'exige**.

## **1.2 Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges REP+, les EREA et les ERPD**

### **Les collèges REP+**

L'affectation des personnels de direction dans les collèges REP+ donne lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifiques.

La publication des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint est effectuée par les recteurs sur Place de l'emploi public (PEP) et sur les portails intranet académiques (PIA).

Le recteur de l'académie d'origine émet un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un collège REP+. Il adresse ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Les recteurs des académies d'accueil reçoivent les candidats pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un collège REP+ ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité nécessaire, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener à bien un projet.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui formulera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis doivent être motivés et portés à la connaissance des candidats.

### **Les EREA (établissements régionaux d'enseignement adapté) et les ERPD (écoles régionales du premier degré)**

L'affectation des personnels de direction dans les EREA et les ERPD donne également lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques. Pour candidater à ces postes, les personnels de direction n'ont plus désormais l'obligation d'être titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS).

La publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants sera effectuée par les recteurs sur Place de l'emploi public (PEP) et sur les portails intranet académiques (PIA).

Les recteurs des académies demandées reçoivent les candidats en entretien au cours duquel ils les informent de la nature et des exigences du poste. Ils transmettent ensuite à l'administration centrale les dossiers complets revêtus de leur avis.

**Les recteurs examinent prioritairement les candidatures émanant de personnels de direction qui occupent déjà les fonctions de directeur d'EREA ou d'ERPD** et qui souhaitent une mobilité dans les mêmes fonctions.

### **Ordre d'examen des candidatures**

Les candidatures sont examinées dans l'ordre suivant :

- affectations à l'étranger ;
- affectation dans les COM ;
- affectation dans les collèges REP+, les EREA et les ERPD ;
- affectation dans un poste du mouvement général.

### **1.3 Mobilité pour une affectation en collectivité d'outre-mer**

#### **Modalités de candidature**

*a) Saisie des vœux, enregistrement des pièces justificatives et validation de la demande de mobilité*

La saisie des vœux d'affectation dans les collectivités d'outre-mer, l'enregistrement des pièces justificatives et la validation de la demande s'effectuent en une seule période.

Au cours de cette période, les candidats peuvent saisir ou modifier leur demande. Les candidats doivent veiller à ne pas attendre le dernier jour pour saisir leur demande.

Les candidats peuvent émettre vingt vœux maximum pour l'ensemble des collectivités d'outre-mer, dont dix vœux sur des postes de chef d'établissement et dix vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une collectivité d'outre-mer pour un type de poste déterminé (collège, lycée, LP).

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date de début de saisie des vœux, fins de 2e séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fins de 1er séjour, intentions de participer au mouvement général des personnels affectés sans durée réglementée) sont consultables dans le Portail Agent pendant toute la période de saisie des vœux.

Il est à noter que tout poste est susceptible d'être vacant, compte tenu notamment de la mobilité interne.

Dans la mesure où les opérations d'affectation dans les collectivités d'outre-mer relèvent d'un recrutement sur profil, aucune procédure particulière n'est organisée pour les établissements REP+ situés dans ces territoires. En conséquence, il n'est pas nécessaire de constituer un dossier spécifique.

#### **Points d'attention pour toutes les demandes :**

- les demandes de mobilité formulées hors délai ne sont pas recevables, sauf pour des cas exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- les demandes émanant de personnels de direction stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ainsi que les demandes émanant de personnels de direction ne remplissant pas la condition de stabilité de trois ans dans leur poste ne sont pas recevables ;
- les demandes d'affectation en poste double ne concernent que les conjoints appartenant au corps des personnels de direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel de l'éducation nationale, a fait une demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer. Il est souligné que l'affectation en poste double reste difficile à réaliser compte tenu du principe de recrutement sur profil et de la localisation des postes ;
- les demandes d'affectation dans les collectivités d'outremer ou de détachement à l'étranger (AEFE, MLF, etc.) seront examinées prioritairement. Par conséquent, les vœux formulés dans le cadre du mouvement général, dans un établissement REP+, un EREA ou un ERPD ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour une affectation dans une collectivité d'outremer ou pour un détachement ;
- si un candidat sollicite à la fois un poste dans une collectivité d'outremer et un détachement à l'étranger, il devra au moment de la saisie des vœux classer ses demandes par ordre de préférence.

#### *b) Constitution du dossier de candidature*

Le dossier de candidature dématérialisé, constitué dans le Portail agent avant la clôture de la période de saisie des vœux, comporte les éléments suivants :

- la demande de d'affectation dans les collectivités d'outre-mer ;
- une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint).

**La qualité de la lettre de motivation et le soin que les candidats apporteront à la constitution de leur dossier constituent un critère supplémentaire de pré-sélection.**

### **Recueil de l'avis des autorités académiques :**

Après fermeture de la campagne de saisie des vœux pour une affectation dans les collectivités d'outre-mer, les services académiques peuvent consulter dans l'application Sirhen la liste des candidats de l'académie.

L'annexe Avis des autorités académiques permet d'apprécier au mieux les candidatures en vue de la meilleure adéquation entre les profils des candidats et les spécificités des postes à pourvoir dans les territoires demandés. Cette annexe accompagne la note de service relative au calendrier de chaque campagne annuelle

Les recteurs communiquent aux candidats leur avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles peuvent être formulées par les candidats et adressées aux recteurs.

Les avis motivés et portés à la connaissance des candidats doivent être enregistrés dans les dossiers de mobilité des candidats.

### **Entretiens de recrutement et proposition de poste dans les collectivités d'outre-mer :**

Une présélection des candidatures est assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et collèges de la direction de l'encadrement (DE).

La liste des personnels convoqués pour un entretien est arrêtée conjointement avec les vice-recteurs, le ministre de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports de Polynésie française ou encore le membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en charge de l'éducation.

Les entretiens de recrutement se déroulent pendant le mois de janvier de l'année du mouvement.

Ces entretiens seront conduits par le vice-recteur, un représentant de la DE, ainsi que pour la Polynésie française, le ministre de l'Éducation, ou son représentant, et pour la Nouvelle-Calédonie, le membre du gouvernement en charge de l'éducation.

Les candidats à la mobilité interne seront reçus sur le territoire par les autorités locales.

À l'issue des auditions, les vice-recteurs ou, pour la Polynésie française, le ministre en charge de l'éducation, transmettront leurs propositions définitives d'affectation au service de l'encadrement.

La proposition d'affectation tiendra compte autant que possible des vœux du candidat, de son parcours, de l'expérience acquise, de son projet personnel et professionnel mais aussi des contraintes des établissements et des priorités éducatives des territoires. Pour ces raisons, il est conseillé aux candidats de faire des vœux larges en termes fonctionnels et géographiques.

Les résultats des affectations sur les postes de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint seront publiés sur le Portail agent lors de la première phase du mouvement général.

### **Réintégration à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer :**

À l'issue de leur 2e séjour réglementé (ou du 1er séjour s'il n'est pas renouvelé), les personnels en poste dans une collectivité d'outre-mer doivent participer au mouvement général des personnels de direction. Ils joignent à leur dossier de mobilité **un rapport d'activité** faisant état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils ont pu mobiliser.



L'affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon, de même que les affectations en COM au titre d'un Cimm, ne sont pas soumises à une durée de séjour limitée.

Les personnels de direction en poste depuis au moins 3 ans peuvent participer au mouvement général pour convenance personnelle avec ou sans priorité légale. Ils font l'objet d'un accompagnement individualisé.

Toutefois, les vœux exprimés doivent être réalistes, en concordance avec le parcours professionnel et les appréciations de l'autorité académique.

#### **1.4 Le recrutement sur les postes à profil**

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel Place de l'emploi public (<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>).

Les demandes passent par un dossier de mutation distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de la décision qu'il a prise.

## **2. Les modalités du mouvement des IEN et des IA-IPR**

Ces modalités concernent l'ensemble des IA-IPR et des IEN (spécialités enseignement du premier degré, enseignement technique, enseignement général et information et orientation), actuellement en fonction ainsi que les inspecteurs souhaitant réintégrer notamment à l'issue d'un détachement.

### **2.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général**

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

#### **Le dépôt des candidatures**

Les personnels affectés en académie et dans les collectivités d'outre-mer (COM) saisissent leur candidature dans le Portail Agent. Il leur appartient de vérifier tous les éléments matériels et, le cas échéant, juridiques, qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation (date d'entrée dans le corps, dans le poste actuel, situation familiale, notamment).

Les demandes des IEN affectés en DSDEN et relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation requièrent un avis motivé de leur supérieur hiérarchique avant avis du recteur.

#### **Procédure pour les personnels affectés dans les COM ou hors académie**

La demande de mobilité est à établir à l'aide de la fiche de vœux figurant en annexe de la note de service relative au calendrier de chaque campagne annuelle. Elle est transmise, revêtue du visa du supérieur hiérarchique direct et accompagnée des pièces justificatives incluses, par messagerie électronique, avant la date limite inscrite dans le calendrier de la campagne.

#### **Précisions concernant la mobilité vers les collectivités d'outre-mer**

Les personnels qui candidatent pour les postes situés dans les COM (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna) répondent à l'appel à candidature qui se fait par voie de publication des vacances de postes sur le site de la Place de l'emploi public (PEP- <https://www.place-emploi-public.gouv.fr>) et peuvent être conviés à un entretien.

## 2.2 La formulation des vœux

Pour les IA-IPR, le nombre de vœux est limité à cinq académies.

Pour les IEN, le nombre de vœux est limité à six dans chaque spécialité de poste. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls sont pris en compte les vœux exprimés conformément aux modalités précisées dans la notice explicative dédiée aux vœux de mutation, annexée à la note relative au calendrier annuel de la campagne.

La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée pour information sur le site Internet du ministère et sur le Portail Agent. Toutefois, il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux à ces seuls postes, mais au contraire de les étendre à des postes non déclarés vacants initialement ou d'indiquer tout poste au titre de l'un de leurs vœux, afin de pouvoir accéder à des postes se découvrant en cours de mouvement.

Les différentes formulations de vœux possibles selon la spécialité d'IEN :

|   |  |
|---|--|
| <p>Spécialité enseignement du premier degré :</p> <p>3 formulations possibles</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• une circonscription du premier degré en particulier (vœu sur un poste précis) ;</li> <li>• tout poste relevant d'un même département (vœu large départemental) ;</li> <li>• tout poste relevant d'une même académie (vœu large académique).</li> </ul>  |
| <p>Spécialités enseignement technique et enseignement général :</p> <p>1 formulation possible</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un poste dans une académie (vœu sur un poste précis) ;</li> </ul>   |
| <p>Spécialité information et orientation :</p> <p>3 formulations possibles</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• un poste dans une académie au rectorat ou en DSDEN(vœu sur un poste précis) ;</li> <li>• tout poste relevant d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale (vœu à l'échelon départemental) ;</li> <li>• tout poste relevant d'une même académie (vœu à l'échelon académique).</li> </ul> |

## 2.3 Situations particulières

### Rapprochement de conjoint

Les demandes de rapprochement de conjoints doivent impérativement être complètes et accompagnées des pièces justificatives. Pour être étudiés au titre de la priorité légale, les vœux doivent inclure le lieu de résidence professionnelle du conjoint ou une zone limitrophe.

Les demandes présentées par les IEN du 1er degré sont étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de transport entre les deux résidences professionnelles est supérieur ou égal à 1 heure 30 par le trajet le plus direct.

**L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :**

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ;
- un justificatif de domicile.

**Personnes en situation de handicap ou situation médicale particulière**

Les personnels d'inspection souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la maison départementale des personnes handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur).

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée aux agents dans une situation médicale grave (hors RQTH), à leur conjoint ou à leur enfant en situation de handicap ou dans une situation médicale grave (produire la RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).

**Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)**

Les personnels d'inspection dont la résidence habituelle est située dans un département d'outre-mer peuvent demander leur mobilité dans ce même département.

La résidence habituelle s'entend comme le centre des intérêts matériels et moraux dont l'agent doit apporter la preuve. Toutes les pièces justificatives doivent être jointes au dossier de mobilité pour permettre à l'administration centrale d'apprécier la localisation du centre des intérêts matériels et moraux.

| Critères d'appréciation   | Exemples de pièces justificatives  |
|---|--|
| Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré | Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc. |
| Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire                 | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, titre de propriété, taxe foncière, etc.             |

|   |  |
|---|--|
| Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré   | Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.                |
| Lieu de naissance de l'agent ou de ses <b>enfants</b> sur le territoire considéré                     | Pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.              |
| Bénéfice antérieur d'un congé bonifié   | Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié |
| Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré        | Relevé d'identité bancaire, etc.                                 |
| Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré | Avis d'imposition  |
| Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré                                 | Attestations d'emploi correspondantes                            |
| Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré               | Carte d'électeur   |
| Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants                                     | Diplômes, certificats de scolarité, etc.                         |
| Demandes de mutation antérieures vers le territoire considéré   | Copies des demandes correspondantes.                             |
| Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré   | Toutes pièces justifiant ces séjours.                            |
| Autre critère d'appréciation  | 2 listes des dirigeants de 2 associations                        |

### **Carte scolaire et suppression de poste**

Les demandes des IEN du 1er degré sollicitées dans le cadre d'une mesure de carte scolaire ou d'une suppression de poste sont étudiées de façon prioritaire. Les inspecteurs concernés sont affectés en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de leur circonscription antérieure.

Dans le cas d'une suppression de poste, l'inspecteur est affecté, selon les postes vacants, de préférence dans le même département, éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

### **Situation familiale de l'agent**

Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :

- les agents sollicitant un rapprochement avec le détenteur de l'autorité parentale conjointe dans l'intérêt de l'enfant ;
- les agents formulant une demande de mutation au titre de la situation de parent isolé, tendant à faciliter l'exercice de l'autorité parentale exclusive.

#### **Réintégration suite à une affectation outre-mer**

Les personnels en fin de séjour dans une collectivité d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna) participent au mouvement général.

#### **Réintégration après détachement et disponibilité**

Il est rappelé que les personnels d'inspection n'ont pas un droit à réintégration dans leur dernière académie d'exercice. Dès lors, ils sont invités à formuler des vœux larges, une affectation hors vœux ne pouvant être exclue en cas de vœux trop restreints.

#### **Mutation conjointe**

Les demandes de mutation conjointe sont conditionnelles et ne peuvent être prononcées que dans la mesure où celle du conjoint appartenant à un corps relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est assurée.

Lorsque le conjoint relève également d'un corps de personnel d'inspection, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints :

- dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités enseignement technique ou enseignement général ;
- dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation.

#### **Changement de spécialité**

Les inspecteurs souhaitant changer de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) doivent saisir les vœux correspondants dans le Portail Agent et adresser en outre un courrier au bureau DE 2-2 motivant l'évolution professionnelle souhaitée. Ces demandes seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR).

#### **2.4 Le recrutement sur les postes à profil**

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel Place de l'emploi public (<https://www.place-emploi-public.gouv.fr/>).

Les demandes passent par un dossier de mutation distinct de celui d'une demande de mutation pour le mouvement commun.

Toutefois, pour les postes d'IEN 1er degré (ASH, préélémentaire, etc.), les candidats doivent saisir la demande dans le Portail Agent en sus du dossier à transmettre selon la procédure indiquée dans la fiche de poste publiée sur la Place de l'emploi public.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de la décision qu'il a prise.

## **2.5 Communication des résultats**

La publication des résultats du mouvement s'effectue, pour les agents ayant saisi leur candidature en ligne, sur le Portail Agent.

Les arrêtés d'affectation sont également notifiés via le Portail Agent.

### **3. Les modalités du mouvement des inspecteurs de la jeunesse et des sports**

Ces modalités concernent l'ensemble des inspecteurs de la jeunesse et des sports actuellement en fonction dans leur corps ainsi que ceux en position de détachement. Elles sont mises en œuvre par l'administration centrale, en liaison avec les services ou établissements d'affectation.

#### **Modalités d'expression et d'examen des vœux au mouvement général**

Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.

La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site Internet ministériel. Tout poste est susceptible d'être vacant. Il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes formellement vacants, mais de les étendre, le cas échéant, à ceux déclarés susceptibles de l'être.

Le mouvement général s'organise selon un calendrier établi annuellement dans une note de service.

#### **Transmission des dossiers**

Le dossier de candidature annexé à la note relative au calendrier annuel des opérations de mutation permet de préciser les postes souhaités, classés par ordre de priorité.

Il est transmis par la voie hiérarchique, au plus tard le dernier jour de campagne tel que prévu sur le calendrier annuel, afin de recueillir un avis hiérarchique fondé sur l'intérêt du service. Les avis défavorables doivent être motivés.

L'ensemble des éléments justificatifs relatifs à la situation personnelle de l'agent (priorités légales, situation sociale, notamment) sont joints à la demande.

#### **Examen des candidatures**

Toutes les candidatures sont examinées. Les services ou établissements dans lesquels des postes à profil sont ouverts peuvent convier les candidats déclarés à des entretiens à distance ou en présentiel.

Le service concerné informe la DE des candidatures ayant retenu son attention, selon un ordre de préférence qui doit être fondé sur l'adéquation entre les exigences du poste et les profils et compétences des candidats.

La décision de mutation est prise par la DE, dans le respect des principes de transparence des procédures, de traitement équitable des candidatures et de prise en compte des priorités légales de mutation communs à tous les corps du MENJS.

La DE informe par écrit l'ensemble des candidats du résultat de leur demande de mutation.

**Prise de fonction**

La date de prise de fonction dans la nouvelle affectation est, sauf disposition particulière connue des candidats, fixée au 1er septembre de l'année considérée.

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### Conseiller de recteur, délégué régional académique à l'information et à l'orientation de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes (académie de Lyon)

NOR : MEND2224410A

arrêté du 27-7-2022

MENJ - DE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 27 juillet 2022, Étienne Maurau-Buirette, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional hors classe (académie de Lyon) est nommé dans l'emploi conseiller de recteur, délégué régional académique à l'information et à l'orientation de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes (groupe II) (académie de Lyon), pour une première période de quatre ans, du 1er septembre 2022 au 31 août 2026, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.



## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Conseiller de recteur, adjoint au délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue de la région académique Nouvelle-Aquitaine (académie de Limoges)**

NOR : MEND2224412A

arrêté du 27-7-2022

MENJ - DE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 27 juillet 2022, Bruno Querré, inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional hors classe, est nommé dans l'emploi conseiller de recteur, adjoint au délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue de la région académique Nouvelle-Aquitaine (académie de Limoges), pour une première période de quatre ans, du 1er septembre 2022 au 31 août 2026, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Conseiller de recteur, adjoint à la déléguée régionale à la formation professionnelle initiale et continue de la région académique Île-de-France (académie de Paris)**

NOR : MEND2224409A

arrêté du 9-8-2022

MENJ - DE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 9 août 2022, Anthony de Castro, professeur de lycée professionnel de classe normale (académie de Paris) est nommé dans l'emploi de conseiller de recteur, adjoint à la déléguée régionale académique à la formation professionnelle initiale et continue de la région académique Île-de-France (groupe II) (académie de Paris), pour une première période de quatre ans, du 1er septembre 2022 au 31 août 2026, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.