



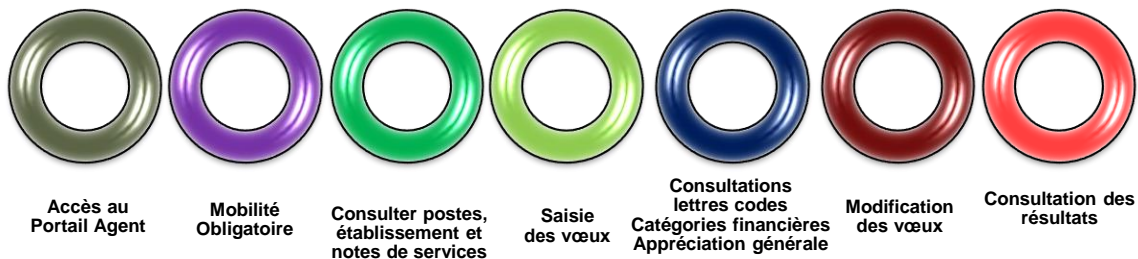
**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MOUVEMENT GÉNÉRAL DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTÉE 2024

***Guide pour l'accès et l'utilisation du
Portail Agent : consultation des postes,
saisie des candidatures et des vœux de
mobilité***

Mouvement général des personnels de direction – 2024



Les processus pour la consultation des postes vacants, la modification des vœux et la consultation des résultats sont identiques pour chacune des deux phases du mouvement.

Accès au Portail Agent

La connexion au Portail Agent se fait:

- Sur le portail Arena -> Menu « Mon Portail Agent »:

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Mme Nathalie POUJOLS

 **Gestion des déplacements temporaires (DT)**
Déplacements Temporaires

 **Gestion de la formation continue (GAIA)**
GAIA - Accès individuel

 **SIRHEN**
SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire

 **Mon Portail Agent**
Mon Portail Agent

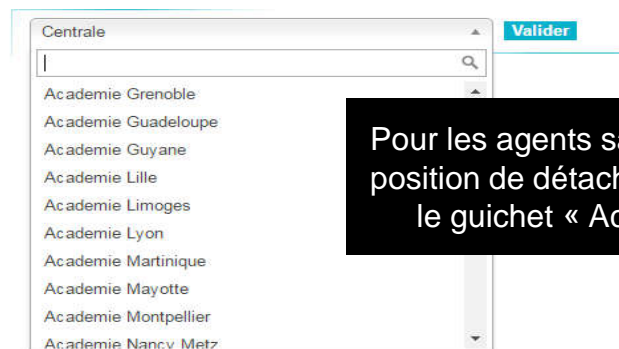
© MEN 2010 - [Contact](#) v.2.1.1 - 06/10/2016

- Sur internet par le lien: <https://portail.agent.phm.education.gouv.fr>

Accès au Portail Agent

- Sélectionner son académie :

Choisissez votre guichet d'authentification



The screenshot shows a web interface for selecting an authentication gateway. At the top, there is a dropdown menu with 'Centrale' selected. To the right of the dropdown is a search icon and a 'Valider' button. Below the dropdown, a list of academies is displayed: Academie Grenoble, Academie Guadeloupe, Academie Guyane, Academie Lille, Academie Limoges, Academie Lyon, Academie Martinique, Academie Mayotte, Academie Montpellier, and Academie Nancy Metz.

Pour les agents sans affectation ou en position de détachement, il faut choisir le guichet « Académie Guilen ».

- Puis saisir son identifiant et mot de passe de messagerie professionnelle :

Authentification

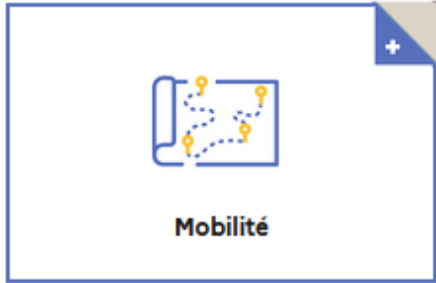


The screenshot shows an authentication form with two input fields. The first field is labeled 'Identifiant' and the second is labeled 'Mot de Passe'. Below the fields is a 'Valider' button.

Sélection de la campagne de mobilité

Après la connexion, l'écran d'accueil du Portail Agent s'affiche :

Accès par le menu

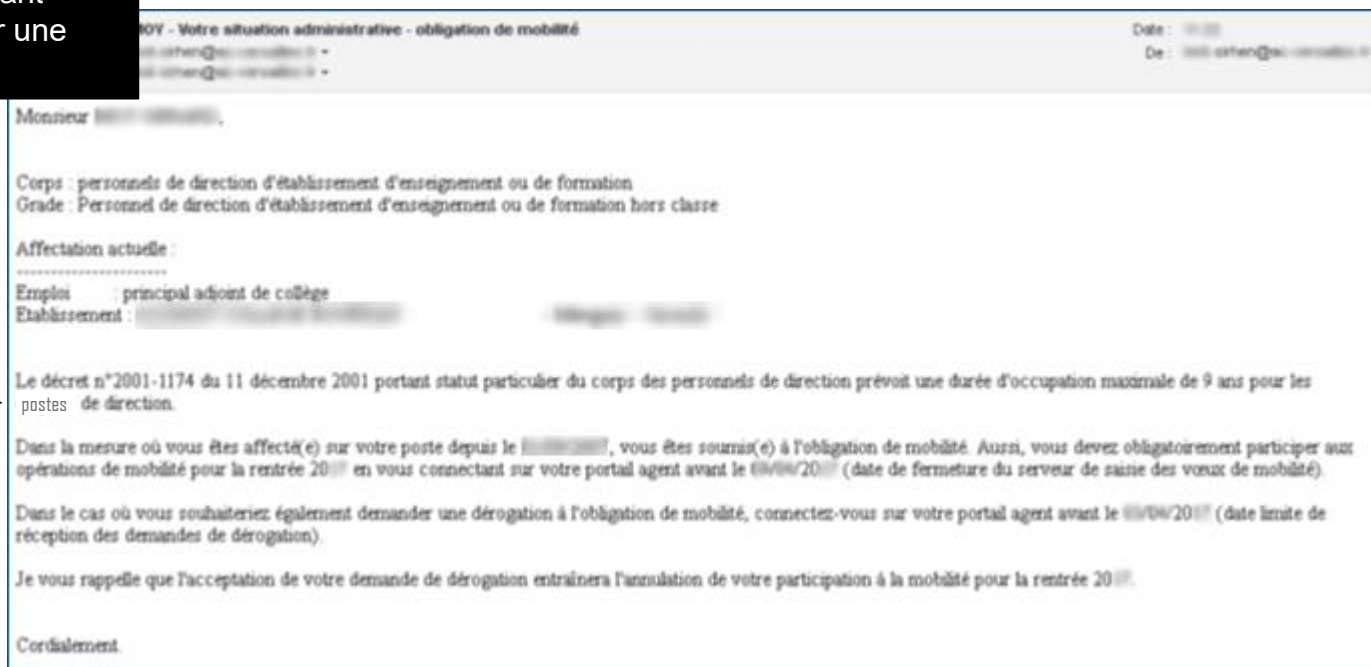


Accès direct

Mobilité obligatoire

Les personnels de direction concernés par la mobilité obligatoire sont ceux ayant une ancienneté dans le poste actuel égale ou supérieure à 9 ans (nature de support : PRLY, PRLP, PACG, ADLY, ADLP, ADCG, DREA, DRPD).

Les agents concernés par la mobilité obligatoire recevront un courriel leur indiquant qu'ils doivent formuler une demande de mobilité



Mobilité obligatoire



Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

Campagne de mobilité - Rentrée scolaire

DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

Le décret n°2001-1174 du 11 décembre 2001 relatif au statut particulier des personnels de direction prévoit une durée d'occupation maximale de 9 ans sur un même poste. Vous êtes dans cette situation. Aussi vous devez participer aux opérations de mobilité. Cependant, une demande de dérogation peut être déposée.



MOBILITÉ

Information de l'agent sur son obligation de mobilité

MOBILITÉ OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION

La date limite de réception des demandes de dérogation par l'académie est fixée au **18/11/2022 (23:59 - heure de Paris)**.

RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

Accéder à la saisie d'une demande de dérogation.

Après réception du courriel invitant l'agent en obligation de mobilité à formuler une demande de mobilité, celui-ci pourra saisir une demande de dérogation en cliquant sur ce lien

 SAISIR UNE DEMANDE DE DÉROGATION

Demande de dérogation à la mobilité obligatoire

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Demande de dérogation

DEMANDE DE DÉROGATION

Type de demande * Initiale (1) Renouvellement (2)
(1) : Initiale : 1ère demande de dérogation sur le poste que vous occupez
(2) : Renouvellement : vous avez déjà effectué une demande de dérogation sur le poste que vous occupez


A quel(s) titre(s) demandez-vous une demande de dérogation ?
Vous ne pouvez sélectionner que 2 motifs au maximum.

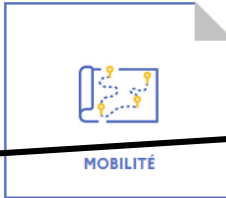
- Au titre de l'engagement retraite
- Au titre de quatre postes occupés
- Motif médical
- Autre motif

Commentaires (obligatoires si motif "Autre" sélectionné) :

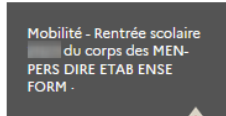
400 caractères restants.

PIÈCES JUSTIFICATIVES
Ajoutez les pièces justificatives à votre demande de dérogation.

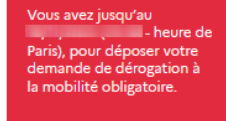
 AJOUTER UN DOCUMENT



Renseigner: type de la demande, le ou les motifs (max 2) et un commentaire si besoin.



Télécharger le ou les justificatifs (handicap, maladie grave...).



Valider

Consultation des postes vacants

- SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
- 2** CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ
- 1** CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS

Liens pour visualiser les postes :

1. Vacants
2. Dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité



Accès au Portail Agent Mobilité Obligatoire **Consulter poste, établissement et notes de service** Saisie des vœux Consultations lettres modes Catégories Transferts Modification des vœux Consultation des résultats

Accueil Mes documents **Mes démarches RH** Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

Campagne de mobilité - Rentrée scolaire
 DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

Le décret n°2001-174 du 11 décembre 2001 relatif au statut particulier des personnels de direction prévoit une durée d'occupation maximale de 9 ans sur un même poste. Vous êtes dans cette situation. Ainsi vous devez participer aux opérations de mobilité. Cependant, une demande de dérogation peut être déposée.

MOBILITÉ

MOBILITÉ OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION
 La date limite de réception des demandes de dérogation par l'académie est fixée au [] - heure de Paris)

INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 La saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.
 Vous avez déclaré votre intention de mobilité le [] (heure de Paris)

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ
 Période de saisie des vœux au mouvement des COH
 La période de saisie des demandes de mobilité dans les collectivités d'outre-mer, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris)

Période initiale de saisie des vœux au mouvement général
 La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris)

1ère période de modification des vœux au mouvement général
 La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris)

2ème période de modification des vœux au mouvement général
 La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris)

3ème période de modification des vœux au mouvement général
 La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris)

Vous avez validé votre dossier de mobilité au mouvement général le [] (heure de Paris)

MODIFIER VOTRE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 SUPPRIMER LA DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ

SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS

RECHERCHE
 RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT
 RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

CONTACTS
 Pour tout problème de gestion veuillez vous référer à la note de service de la campagne ou contacter votre service de gestion.

CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARLE AU BO
 CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARLE AU BO POUR LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER

RECOURS
 Portail recours

Consultation des postes vacants

Deux possibilités pour consulter les postes:

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes avec une intention de mobilité

POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ

La liste des postes publiée est indicative. Elle est établie à partir des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité.

Le logement est donné à titre d'information. Il vous appartient de vérifier cet élément.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser aux services académiques.

Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes.

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes vacants

POSTES VACANTS PAR ACADÉMIE

La liste des postes publiée est indicative. Elle est établie à partir des postes non pourvus à la rentrée scolaire précédente et des demandes de départ à la retraite déclarées à ce jour.

Le logement est donné à titre d'information. Il vous appartient de vérifier cet élément.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser aux services académiques.

Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes.

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM



Académie	proviseur de lycée	proviseur de lp	principal de collège	proviseur adjoint de lycée	proviseur adjoint de l.p.	principal adjoint de collège	directeur d'erea	directeur d'erp	directeur adjoint de segpa
AIX-MARSEILLE	5		3	3	1	10			
AMIENS			4	7	3	13			
BESANCON	1		3	7	2	11			
BORDEAUX	4	5	10	4	3	19			
CLERMONT-FERRAND	1	1	4	1		4			
CORSE			1		2	2			

Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes

Consultation des postes vacants

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes avec une intention de mobilité > Détail des postes

POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ

Académie : [blurred]
Emploi : [blurred]

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : 1

Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
Haute-Corse	[blurred]	3	F5	
Haute-Corse	[blurred]	2	F4	CITE SCOLAIRE

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : 1

[RETOUR](#)

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes vacants > Détail des postes

POSTES VACANTS

Académie : [blurred]
Emploi : [blurred]

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

3 résultat(s) | 1 à 3 | pages : 1

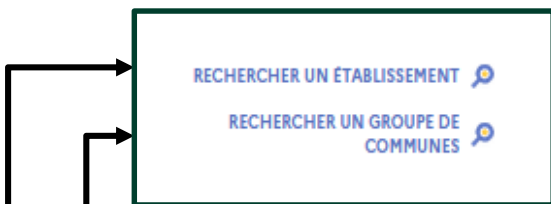
Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
BOUCHES-DU-RHONE	[blurred]	2	F5	
BOUCHES-DU-RHONE	[blurred]	3	F5	
VAUCLUSE	[blurred]	3	F4	

3 résultat(s) | 1 à 3 | pages : 1

[RETOUR](#)


Les résultats présentent la liste détaillée des postes

Recherche d'un établissement



La **recherche d'un groupe de communes** permet de voir le contenu du regroupement (liste de toutes les communes) à partir de l'académie du département et d'une commune.

Pour vous aider vous pouvez **consulter les établissements** en fonction du type, de la catégorie financière, de l'académie et du département. Il est également possible par la suite de consulter la fiche d'un établissement donné.



Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité
Campagne de mobilité - Rentrée scolaire
 DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION
 Le décret n°2001-1174 du 11 décembre 2001 relatif au statut particulier des personnels de direction prévoit une durée d'occupation maximale de 9 ans sur un même poste. Vous êtes dans cette situation. Aussi vous devez participer aux opérations de mobilité. Cependant, une demande de dérogation peut être déposée.
MOBILITÉ
MOBILITÉ OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION
 Fixée au [] - heure de Paris).
INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 La saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.
 Vous avez déclaré votre intention de mobilité le [] (heure de Paris).
DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ
 Période de saisie des vœux au mouvement des COM
 La période de saisie des demandes de mobilité dans les collectivités d'outre-mer, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [] - heure de Paris).
 Période initiale de saisie des vœux au mouvement général
 La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).
 1ère période de modification des vœux au mouvement général
 La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).
 2ème période de modification des vœux au mouvement général
 La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).
 3ème période de modification des vœux au mouvement général
 La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).
 Vous avez validé votre dossier de mobilité au mouvement général le [] (heure de Paris).
 MODIFIER VOTRE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 SUPPRIMER LA DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS

Recherche d'un établissement

CRITÈRES DE RECHERCHE

Type d'établissement *

collège
 lycée d'enseignement général et technologique.
 lycée d'enseignement professionnel

Catégorie financière de l'établissement * 1 2 3 4 e

Académie *

Département *

VALIDER

RÉSULTATS - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

7 résultat(s) | 1 à 7 | pages : 1

Sigle	Ville	Code	Etablissement	Catégorie financière	Sensible	Spécificités	Fiche étab.
CLG	BORDEAUX	0333531J	COLLEGE DE BORDEAUX LAC	1			
CLG	BORDEAUX	0333532K	COLLEGE BELCIER	1			
CLG	LE HAILLAN	0333530H	COLLEGE	1			
CLG	LE PIAN MEDOC	0333529G	COLLEGE	1			
CLG	PELLEGRUE	0330105K	COLLEGE CHAMP D EYMET	1			
CLG	SOULAC SUR MER	0330125G	COLLEGE GEORGES MANDEL	1			
CLG	ST SELVE	0333528F	COLLEGE	1			

7 résultat(s) | 1 à 7 | pages : 1

1
Remplir tous les critères de recherche puis cliquer sur le bouton:

VALIDER

2
La liste des établissements s'affiche. Il est possible de consulter la « Fiche Etablissement » en cliquant sur le bouton

3
La fiche établissement comprend les informations telles que les coordonnées, la catégorie financière, les items de complexité et les commentaires.

FICHE ÉTABLISSEMENT

Etablissement :
0333531J - COLLEGE DE BORDEAUX LAC
12 rue Marceline Desbordes-Valmore, 33300 BORDEAUX
Catégorie financière actuelle : 1
Catégorie financière à la prochaine rentrée scolaire : 1

Etablissement complexe en terme :
Pilotage de l'établissement : Non
Conduite et animation d'une politique pédagogique : Non
Compétences managériales : Non
Liens avec l'environnement : Non

Commentaire sur l'établissement :
Ouverture d'établissement

Recherche d'un groupe de commune

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Rechercher un groupe de communes

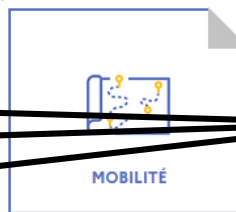
CRITÈRES DE RECHERCHE

Académie *

Département *

Commune *

VALIDER



Remplir tous les critères de recherche puis cliquer sur le bouton:

VALIDER

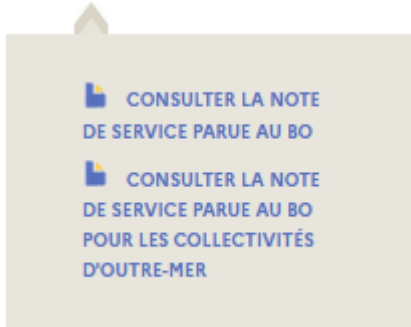
RÉSULTATS - COMPOSITION DES GROUPES DE COMMUNES

Groupe de communes	Commune	
	Libellé	Code
033953 BORDEAUX BANLIEUE SUD	Bègles	33039
	Bordeaux	33063
	Cadaujac	33080
	Cestas	33122
	Gradignan	33192
	La Brède	33213
	Léognan	33238
	Pessac	33318
	Talence	33522
Villenave-d'Ornon	33550	

La liste des communes du regroupement s'affiche.

RETOUR

Consultation des notes



La note de service relative à l'affectation de personnel de direction dans les Collectivités d'Outre-Mer est disponible via ce lien.

Accès au Portail Agent Mobilité Obligatoire **Consulter poste, établissement et notes de service** Saisie des vœux Consultations lettres codes Catégories Fonctionnaires Modification des vœux Consultation des résultats

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité
Campagne de mobilité - Rentrée scolaire
 DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
 La saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.
 Vous avez déclaré votre intention de mobilité le [date] (heure de Paris)

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ
 Période de saisie des vœux au mouvement des COM
 La période de saisie des demandes de mobilité dans les collectivités d'outre-mer, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du 28/09/2022 (00:01 - heure de Paris) au 30/10/2022 (23:59 - heure de Paris)
 Période initiale de saisie des vœux au mouvement général
 La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du [date] - heure de Paris au [date] - heure de Paris
1ère période de modification des vœux au mouvement général
 La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [date] - heure de Paris au [date] - heure de Paris
2ème période de modification des vœux au mouvement général
 La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [date] - heure de Paris au [date] - heure de Paris
3ème période de modification des vœux au mouvement général
 La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [date] - heure de Paris au [date] - heure de Paris

SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT COM
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS
 CONSULTER LA LISTE DES POSTES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER

LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES
 La consultation de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M) sera disponible à partir du [date] - heure de Paris.

RÉSULTATS
 Calendrier des résultats
 La mobilité des Personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation est réalisée au cours d'une seule phase.
 - 1ère phase [date] - [date], consultation des résultats à partir du [date] - heure de Paris
 - 2ème phase [date] - [date], consultation des résultats à partir du [date] - heure de Paris
 - 3ème phase [date] - [date], consultation des résultats à partir du [date] - heure de Paris

MOBILITÉ
 RECHERCHE
 RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT
 RECHERCHER UN GROUPE DE COLLECTIVITÉS
 CONTACTS
 Pour tout problème de gestion veuillez vous référer à la note de service de la campagne ou contacter votre service de gestion.
 CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO
 CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO POUR LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER
 RECOURS
 Portail recours

Saisie des vœux

Consulter le calendrier des demandes de mobilité

Accéder à la saisie de la demande de mobilité

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Période de saisie des vœux au mouvement des COM

C La période de saisie des demandes de mobilité dans les **collectivités d'outre-mer**, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

Période initiale de saisie des vœux au mouvement général

IN La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

1ère période de modification des vœux au mouvement général

1P La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

2ème période de modification des vœux au mouvement général

2P La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au 1 [] - heure de Paris).

3ème période de modification des vœux au mouvement général

3P La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

-  SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL
-  CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ
-  CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS

Saisie des vœux - Motif

La demande de mobilité est constituée de quatre étapes, matérialisées par des onglets. Les données sont enregistrées à chaque changement d'étape. Il est possible de revenir à l'étape précédente.

Il est possible de modifier ou de supprimer une candidature tant que la période de saisie des demandes de mobilité est ouverte.

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF CANDIDATURE VŒUX VALIDATION

VOTRE DEMANDE

Motif de la demande pour laquelle vous établissez un dossier de demande de mobilité.

Motif de la demande +
-- sélectionnez un motif --

Nombre de demandes de mobilité effectuées depuis votre affectation sur le poste actuel *

PRIORISEZ VOS DEMANDES

Merci de prioriser vos demandes :

- Collectivité d'outre mer (COM)
- Mouvement Général
- Détachement
- Autres, précisez :

250 caractères restants.

Merci également de classer par ordre de priorité vos demandes :

Mvt. général

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Vous avez jusqu'au [] - heure de Paris) pour valider votre demande de mobilité.

SUIVANT >

QUITTER

Saisie des vœux - Candidature

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF CANDIDATURE VŒUX VALIDATION

INFORMATIONS PERSONNELLES

Merci de renseigner les champs ci-dessous :

N° de téléphone mobile sur lequel vous souhaitez être joint(e) pour toute question relative à la mobilité, y compris pendant les vacances scolaires

Avez-vous un conjoint ? Oui Non

Votre photo

AJOUTER VOTRE PHOTO

OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Saisissez vos observations particulières ci-dessous :

250 caractères restants.

MOBILITÉ

ANCIENNETÉS

Nombre de postes de direction occupés (chefs et adjoints, y compris le premier) *

Ancienneté de nature de support

PRLY - Proviseur de lycée * 0 année(s)

PRLP - Proviseur de lycée professionnel * 0 année(s)

PACG - Principal de collège * 0 année(s)

ADLY - Proviseur adjoint de lycée * 0 année(s)

ADLP - Proviseur adjoint de lycée professionnel * 0

ADCG - Principal adjoint de collège * 1

DREA - Directeur régional d'enseignement adapté * 0

DRPD - Directeur régional du premier degré * 0

Ancienneté de direction

Ancienneté de direction * 1

Ancienneté de poste

Ancienneté de poste (affectation ministérielle) * 9

AFFECTATION MINISTÉRIELLE

Votre établissement actuel

Code établissement : []

Nom et commune de l'établissement : []

Catégorie financière : 4

Dans le cas où vous êtes logé, votre logement est-il accessible aux personnes handicapées ?

Oui Non

CLAUSE DE SAUVEGARDE

Faites-vous l'objet d'une clause de sauvegarde ?

Oui Non

N.B. : les anciennetés sur la nature de support ne sont pas modifiables, elles sont calculées par le système. En cas d'erreur, envoyer un signalement à pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr

Les personnels de direction dont l'établissement a été déclassé en 2021 doivent cocher la case « oui »

Saisir les informations demandées sur l'onglet « Candidature »

Saisie des vœux - Candidature


JOINDRE VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES
Pour plus d'informations concernant les pièces justificatives de votre dossier, consultez le guide sur la mobilité. Les pièces justificatives doivent être fournies au format pdf.

CV
Vous devez ajouter votre CV.

 [CONSULTER LE MODÈLE DE CV](#)
 [AJOUTER VOTRE CV](#)

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN DE MOBILITÉ
Evaluation du niveau de compétence atteint dans chacun des domaines considérés
Pilotage de l'établissement : N2 - Bon
Conduite et animation d'une politique pédagogique et éducative dédiée : N2 - Bon
Compétences managériales : N2 - Bon
Liens avec l'environnement : N2 - Bon

PIÈCES JUSTIFICATIVES
Vous pouvez joindre d'autres pièces justificatives issues d'une situation familiale particulière (livret de famille, PACS, jugement de garde alternée, certificat de l'employeur du conjoint...etc.), médicale ou autre évoquée à l'appui de la demande de mobilité.

 [AJOUTER UN DOCUMENT](#)

[< PRÉCÉDENT](#)

[SUIVANT >](#)

[QUITTER](#)

Vous devez joindre ici l'ensemble des pièces demandées :

- CV
- Lettre de motivation
- CREP (complet)
- Justificatif d'une ou plusieurs priorités légales

Vous pouvez consulter un exemple de CV

Saisie des vœux - Vœux

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF **CANDIDATURE** **VŒUX** **VALIDATION**

PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en période initiale de saisie des vœux de mobilité **IN**

Les vœux sont examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés.

Vous pouvez saisir **10** vœu(x) au maximum de chef d'établissement.

Vous pouvez saisir **10** vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint.

Vous avez jusqu'au **18/11/2022 (23:59 - heure de Paris)**, pour valider votre demande de mobilité.



MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire
du corps des MEN-
PERS DIRE ETAB ENSE
FORM

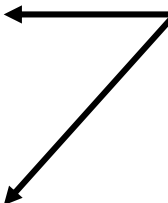
VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

 AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

 AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT

Vous pouvez saisir des vœux sur poste de chef d'établissement et/ou sur poste de chef d'établissement adjoint.



← PRÉCÉDENT

SUIVANT >

QUITTER

Saisie des vœux – Vœu

Saisir toutes les informations demandées.

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité > Saisir un vœu

SAISIE D'UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Merci de renseigner les champs ci-dessous.

Fonction *
-- sélectionnez une fonction --

Type de vœu *
-- sélectionnez un type de vœu --

DÉFINIR VOTRE VŒU

Vœu *

Catégorie(s) financière(s) * 1 2 3 4 E

Logement * Souhaite Indifférent

Rang du vœu * 1

ANNULER VOTRE VŒU VALIDER VOTRE VŒU

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE

Fonction *

-- sélectionnez une fonction --

Principal de collège
Proviseur de lycée
Proviseur de lycée professionnel

SAISIR UN VŒU DE TYPE GROUPE DE COMMUNES

Académie
-- sélectionnez une académie --

Groupe de communes
-- sélectionnez un groupe de commune --

RETOUR SÉLECTIONNER CE VŒU

Type de vœu *

-- sélectionnez un type de vœu --

France entière
Académie
Département
Groupement de communes
Commune
Établissement

Valider votre vœu.

Saisie des vœux - Validation

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité > Saisir un vœu

SAISIE D'UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Merci de renseigner les champs ci-dessous.

Fonction *
Proviseur de lycée

Type de vœu *
Groupement de communes

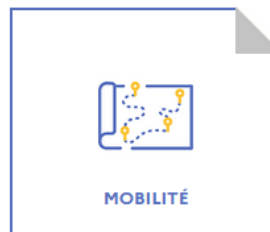
VOEU  [MODIFIER VOTRE](#)

Vœu * BELFORT ET ENVIRONS

Catégorie(s) financière(s) * 1 2 3 4 E

Logement * Souhaite Indifferent

Rang du vœu * 1



Mobilité - Rentrée scolaire
du corps des MEN-
PERS DIRE ETAB ENSE
FORM

Point d'attention 2024 : les vœux académie Caen et Rouen seront affichés vœux Normandie à l'issue de la fusion qui se déroulera le 9 novembre 2022.

ANNULER VOTRE VOEU

VALIDER VOTRE VOEU

Valider votre vœu.

Saisie des vœux - Vœux

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

Vœux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1		Groupement de communes		Proviseur de lycée	1, 2	Indifférent
2		Académie		Proviseur de lycée professionnel	1	Souhaité
3		Département		Proviseur de lycée	2	Souhaité

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Récapitulatif des vœux saisis

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

Vœux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1		Groupement de communes		Proviseur adjoint de lycée	2	Souhaité

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT

← PRÉCÉDENT

SUIVANT >

QUITTER

Cliquer sur SUIVANT pour finaliser la demande de mobilité.

Saisie des vœux - Validation



Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF CANDIDATURE VŒUX **VALIDATION**

VALIDER LA TRANSMISSION DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Vous allez transmettre votre dossier pour une demande de mobilité dans le corps des **Personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation**.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans ma demande de mobilité, et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé.



MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire
----- du corps des MEN-
PERS DIRE ETAB ENSE
FORM

Vous avez jusqu'au [] - heure de [] (Paris) pour valider votre demande de mobilité.

← PRÉCÉDENT

VALIDER ET TRANSMETTRE

Attester l'exactitude des renseignements puis transmettre votre demande

Saisie des vœux - Impression

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Période de saisie des vœux dans les collectivités d'outre-mer et Mayotte

La période de saisie des demandes de mobilité dans les collectivités d'outre-mer et Mayotte, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du 00:01 - heure de Paris au 23:59 - heure de Paris.

Période initiale de saisie des vœux au mouvement général

La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité sera ouverte du 00:01 - heure de Paris au 23:59 - heure de Paris.

1ère période de modification des vœux sauf pour le mouvement COM et Mayotte

La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du 00:01 - heure de Paris au 23:59 - heure de Paris.

2ème période de modification des vœux sauf pour le mouvement COM et Mayotte

La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du 00:01 - heure de Paris au 23:59 - heure de Paris.

3ème période de modification des vœux sauf pour le mouvement COM et Mayotte

La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du 00:01 - heure de Paris au 23:59 - heure de Paris.

Vous avez validé votre dossier de mobilité le 00:00 à 09:20 (heure de Paris).

[MODIFIER VOTRE DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL](#)

[SUPPRIMER LA DEMANDE DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL](#)

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)

Après validation du dossier et depuis l'accueil de la Mobilité, il y a deux accès possibles pour l'édition du dossier de mobilité:

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF CANDIDATURE VŒUX

VOTRE DEMANDE

Motif de la demande pour laquelle vous établissez un dossier de demande de mobilité.

Motif de la demande *

Convenance personnelle

Nombre de demandes de mobilité effectuées depuis votre affectation sur le poste actuel *

2

PRIORISEZ VOS DEMANDES

Marci de prioriser vos demandes :

Collectivité d'outre-mer (COM)

Mouvement Général

Detachement

Autres, précisez :

250 caractères restants.

Marci également de classer par ordre de priorité vos demandes :

Mvt. général [1]

[IMPRIMER MON DOSSIER](#)

[QUITTER](#)

En mode modification il faut ensuite cliquer sur le bouton « imprimer le dossier »

Consulter = fichier pdf imprimable

ANNEE 2021

PERSONNELS DE DIRECTION
DOSSIER DE MOBILITE

Académie AMIENS

Civilité Mlle
Nom usuel ANTHONIE
Nom de famille ANTHONIE
Prénom MARIELE ANTOINE

1 - Situation personnelle

Date de naissance	09/09/1988	Situation familiale	pacsé (e)
Département de naissance	Eure	Nombre d'enfants à charge	0

2 - Demande de mobilité

Motif de la demande générale Convenance personnelle

Nombre de demandes de mobilité dans le poste actuel 1

Nombre de postes de direction 1

Ordre de priorité des demandes 1 - Général

Clause de sauvegarde Non

3 - Situation administrative

Grade	Personnel de direction classe normale	Echelon	8ème échelon
Position	en activité		

Affectation ministérielle

Poste	principal de collègue	Date d'affectation	01/09/2019
Etablissement	AMBIENS - COLLEGE GASTON SOUCOURT 10000 ROUEN		
Catégorie financière	1		
Logement	F5		
Courriel	ce.0800050V@ac-amiens.fr	Téléphone professionnel	000000000
		Téléphone pour la mobilité	000

En mode consultation ou suite au clic sur le bouton « imprimer le dossier » il faut utiliser les fonctionnalités d'impression du fichier pdf.

Consultation des Lettres Codes, Catégories Financières et Appréciation Générale

Un courriel est envoyé à chaque agent pour indiquer que les lettres codes, catégories financières et appréciation générale ont été attribuées et qu'elles sont consultables sur le Portail Agent.

Accéder à la campagne de mobilité puis à la fiche lettres codes depuis l'accueil de la campagne de mobilité.

**LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE
SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES**

La consultation de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M) est disponible depuis le [date].

Vous avez jusqu'au [date] - heure de Paris pour attester en avoir pris connaissance.

Si vous avez pris connaissance de vos lettres codes et appréciations pendant la période requise, vous pouvez formuler une demande de révision jusqu'au [date] - heure de Paris).

Il est rappelé que la lettre code M n'est pas révisable.

[ACCÉDER AU DÉTAIL ET À LA DEMANDE DE RÉVISION](#)

Accéder à la fiche lettres codes et appréciation générale

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Période de saisie des vœux au mouvement des COM
La période de saisie des demandes de mobilité dans les collectivités d'outre-mer, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du 28/09/2022 (00:01 - heure de Paris) ²⁴ 18/10/2022 (23:59 - heure de Paris).

Période initiale de saisie des vœux au mouvement général
La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du 25/10/2022 (00:00 - heure de Paris) ²⁴ 18/11/2022 (23:59 - heure de Paris).

1ère période de modification des vœux au mouvement général
La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du 26/01/2023 (00:01 - heure de Paris) ²⁴ 06/02/2023 (23:59 - heure de Paris).

2ème période de modification des vœux au mouvement général
La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du 13/04/2023 (00:01 - heure de Paris) ²⁴ 18/04/2023 (23:59 - heure de Paris).

3ème période de modification des vœux au mouvement général
La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du 01/06/2023 (00:01 - heure de Paris) ²⁴ 06/06/2023 (23:59 - heure de Paris).

Vous avez validé votre dossier de mobilité au mouvement général le 18/11/2022 à 09:43 (heure de Paris).

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)

**LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE
SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES**

La consultation de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M) est disponible depuis le 05/01/2023.

Vous avez jusqu'au 12/01/2023 (23:59 - heure de Paris) pour attester en avoir pris connaissance.

Si vous avez pris connaissance de vos lettres codes et appréciations pendant la période requise, vous pouvez formuler une demande de révision jusqu'au 13/01/2023 (00:02 - heure de Paris).

Il est rappelé que la lettre code M n'est pas révisable.

[ACCÉDER AU DÉTAIL ET À LA DEMANDE DE RÉVISION](#)

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

CONTACTS

Pour tout problème de gestion veuillez vous référer à la note de service de la campagne ou contacter votre service de gestion.

[CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU 80](#)

[CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU 80 POUR LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER](#)

RECOURS

Portail recours

Consultation des Lettres Codes, Catégories Financières et Appréciation Générale

FICHE LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES

Définition des lettres codes

F : Favorable
D : Défavorable
C : Profil non adapté
M : Condition de stabilité non remplie

Seule la direction générale des ressources humaines du ministère autorisera les agents ne remplissant pas la condition de stabilité (lettre code M) à participer à la mobilité.

Attribution des lettres codes

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximale
PRLY	Sans objet	
PRLP	Sans objet	
PACG	F	3

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées

Monsieur Allili est actuellement directeur de cabinet adjoint de madame la Rectrice de l'académie de Montpellier. Auparavant principal adjoint d'un collège de complexité moyenne il présente un profil permettant de pronostiquer une réussite dans la direction d'un collège de catégorie III.

Vous devez déclarer avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M).

Vous pourrez formuler une demande de révision sur la lettre-code et/ou sur la catégorie financière et/ou sur l'appréciation générale après en avoir pris connaissance (sous réserve qu'aucune lettre code M ne soit attribuée).

J'ai pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M).



Mobilité - Rentrée scolaire
du corps des MEN-
PERS DIRE ETAB ENSE
FORM -

Vous avez jusqu'au
- heure de
Paris, pour déclarer avoir
pris connaissance de votre
fiche lettres codes.

Consulter la fiche lettres codes et attester de sa prise de connaissance.

La prise de connaissance de votre fiche lettres codes a bien été enregistrée.

Un message confirme que la prise de connaissance de la fiche lettres codes a été enregistrée.

Attester de la prise de connaissance de la lettre code puis Valider.

ANNULER VALIDER

Demande de révision des Lettres Codes, Catégories Financières et Appréciation Générale

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

FICHE LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES

Définition des lettres codes

F : Favorable
D : Défavorable
C : Profil non adapté
M : Condition de stabilité non remplie

Seule la direction générale des ressources humaines du ministère autorisera les agents ne remplissant pas la condition de stabilité (lettre code M) à participer à la mobilité.

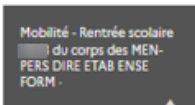
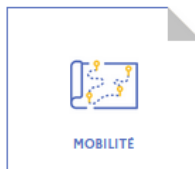
Attribution des lettres codes

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximale
PRLY	Sans objet	
PRLP	Sans objet	
PACG	F	3

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées

est actuellement directeur de cabinet adjoint de madame la rectrice de l'académie de Montpellier. Auparavant principal adjoint d'un collège de complexité moyenne il présente un profil permettant de pronostiquer une réussite dans la direction d'un collège de catégorie III.



Vous avez déclaré avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes.

Suite à l'attestation de la prise de connaissance de votre fiche lettres codes, vous pouvez faire une demande de révision

DEMANDE DE RÉVISION

Lettres codes
 Catégorie Financière
 Appréciation générale

FORMULER UNE DEMANDE DE RÉVISION

Depuis l'accueil de la campagne de mobilité, dans la rubrique « Lettres codes », cliquer sur le bouton « Accéder à votre fiche lettres codes ».

Dans l'écran de consultation de la fiche lettres codes, sélectionner la ou les nature(s) de la révision et cliquer sur le bouton « Formuler une demande de révision ».

RETOUR

Demande de révision des Lettres Codes, Catégories Financières et Appréciation Générale

Joindre la demande de révision sous la forme d'un document pdf, puis valider.

Joindre votre demande de révision
Document à joindre *

Parcourir

Vous pouvez joindre un document au format PDF dans la limite maximum de 5.0 Mo

ANNULER VALIDER

La demande de révision a été enregistrée.

RÉVISION

Une demande de révision des lettres codes a été effectuée le [REDACTED]

TÉLÉCHARGER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION 

SUPPRIMER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION 

Demande de révision des Lettres Codes, Catégories Financières et Appréciation Générale

Une notification par courriel est envoyée à l'agent suite à l'examen de la demande de révision par l'académie :

- ✓ soit aucune modification n'a été apportée aux avis et appréciation (lettres codes, catégories financières , appréciation générale)
- ✓ soit les avis et appréciation ont été modifiés et l'agent est invité à prendre connaissance des modifications sur le Portail Agent.

LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES

La consultation de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M) est disponible depuis le [REDACTED].

Vous avez jusqu'au [REDACTED] - heure de Paris) pour attester en avoir pris connaissance.

Si vous avez pris connaissance de vos lettres codes et appréciations pendant la période requise, vous pouvez formuler une demande de révision jusqu'au [REDACTED] - heure de Paris).

Il est rappelé que la lettre code M n'est pas révisable.

Vous avez déclaré avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées (hors lettre code M).

Une demande de révision des lettres codes a été effectuée le [REDACTED]

[ACCÉDER AU DÉTAIL ET À LA DEMANDE DE RÉVISION](#) 

FICHE LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES

Definition des lettres codes

F : Favorable
D : Défavorable
C : Profil non adapté
M : Condition de stabilité non remplie

Seule la direction générale des ressources humaines du ministère autorisera les agents ne remplissant pas la condition de stabilité (lettre code M) à participer à la mobilité.

Attribution des lettres codes

Sur emploi de chef d'établissement :


Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximale
PRLY	Sans objet	
PRLP	Sans objet	
PACG	F	3

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées

[REDACTED] est actuellement directeur de cabinet adjoint de madame la Rectrice de l'académie de Montpellier. Auparavant principal adjoint d'un collège de complexité moyenne il présente un profil permettant de pronostiquer une réussite dans la direction d'un collège de catégorie III.

RÉVISION

Une demande de révision des lettres codes a été effectuée le [REDACTED]

[TÉLÉCHARGER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION](#) 
[SUPPRIMER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION](#) 

Modification des vœux – Consultation Postes vacants

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Période de saisie des vœux au mouvement des COM
La période de saisie des demandes de mobilité dans les collectivités d'outre-mer, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

Période initiale de saisie des vœux au mouvement général
La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

1ère période de modification des vœux au mouvement général
La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés est ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

2ème période de modification des vœux au mouvement général
La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

3ème période de modification des vœux au mouvement général
La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

Vous avez validé votre dossier de mobilité au mouvement général le [] (heure de Paris).

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)
[MODIFIER VOS VŒUX DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL](#)

[CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS](#)

La liste des postes vacants est réactualisée à chaque période de modification des vœux.

Les informations sur la période de modification des vœux sont affichées sur le Portail Agent.

Lors de la 3ème période d'extension des vœux, seuls les vœux sur poste de chef d'établissement seront pris en compte.

Les deux fonctionnalités suivantes sont accessibles durant cette période:

- Modification des vœux
- Consultation des postes vacants réactualisés

Modification des vœux

Vous avez validé votre dossier de mobilité au mouvement général le
(heure de Paris)

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)
[MODIFIER VOS VŒUX DE MOBILITÉ AU MOUVEMENT GÉNÉRAL](#)

Cliquer sur le bouton
« Modifier vos vœux de
mobilité au mouvement
général ».

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

IN Voeux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1		Établissement		Principal de collège	3	Indifférent 
2		Établissement		Principal de collège	4	Indifférent 
3		Établissement		Principal de collège	4	Indifférent 

[AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT](#)

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

[AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT](#)

[RETOUR](#)
[VALIDER VOS MODIFICATIONS](#)

L'agent retrouve les
vœux qu'il a effectués
en période initiale.

Modification des vœux

Accueil Mes documents **Mes démarches RH** Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel **Promotion et mobilité**

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Vœux

PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en 1ère période de modification des vœux **1P**

Les vœux formulés en période initiale **IN** seront examinés prioritairement.

Vous pouvez saisir **5** nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement.

Vous pouvez saisir **5** nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint.

Vous avez jusqu'au 06/02/2023 (23:59 - heure de Paris), pour modifier vos vœux.



MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire
du corps des MEN-
PERS DIRE ETAB ENSE
FORM

Les informations sur le nombre de vœux autorisé ainsi que sur les dates clés sont précisées.

Dans le cas où vous modifiez vos vœux, vous devez en informer le DASEN.

Modification des vœux

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

IN Voeux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1		Établissement		Principal de collège	3	Indifférent
2		Établissement		Principal de collège	4	Indifférent
3		Établissement		Principal de collège	4	Indifférent

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Vous ne pouvez que supprimer un vœu de la période initiale.

confirmer la suppression de votre vœu

Vous allez supprimer le vœu de rang 2 : [blurred] ajouté en période initiale.

ANNULER SUPPRIMER

La suppression du vœu n'entraîne pas le recalcul des rangs de vœux qui le suivent.

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

IN Voeux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1		Établissement		Principal de collège	3	Indifférent
3		Établissement		Principal de collège	4	Indifférent

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Modification des vœux

La modification des vœux se fait de la même façon que pour la saisie des vœux lors de la période initiale.

Il y a un bloc spécifique pour chaque période de saisie des vœux (IN, 1P, 2P, 3P).

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT - MOUVEMENT GÉNÉRAL

IN Voeux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1		Établissement		Principal de collège	3	Indifférent
3		Établissement		Principal de collège		Indifférent

1P Voeux 1ere période

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
11		France entière	France	Principal de collège	1	Souhaité
12		Académie	Corse	Proviseur de lycée	2	Souhaité

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Le principe de suppression et de classement des vœux est le même que lors de la saisie des vœux en période initiale.

Le numéro du « rang » est calculé comme suit: Somme du nombre de vœu autorisé dans les périodes précédentes + 1. Ensuite il y a incrémentation de 1 à l'intérieur de la période courante. Ex: le rang pour la 1^{ère} période débutera à 11 (10 pour la période IN + 1). Il y aura donc possibilité d'avoir des vœux de rang 11 à 16 au maximum pour la période 1P.

Modification des vœux

SAISIE D'UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Merci de renseigner les champs ci-dessous.

Fonction *
Proviseur de lycée

Type de vœu *
Département

VOEU MODIFIER VOTRE

Vœu * Dordogne

Catégorie(s) financière(s) * 1 2 3 4 E

Logement * Souhaite Indifferent

Rang du vœu * 12

ANNULER VOTRE VŒU VALIDER VOTRE VŒU

Après validation de la saisie d'un vœu, un message indiquant qu'une modification a été détectée s'affiche.

Accueil Mes documents Mes démarches RH Mon dossier en bref Ma situation personnelle Ma carrière Mon parcours professionnel Promotion et mobilité

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Vœux

Une modification de vos vœux a été détectée, pour que celle-ci soit prise en compte vous devez impérativement valider vos modifications.

PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en 1ère période de modification des vœux **1P**.
Les vœux formulés en période initiale **IN** seront examinés prioritairement.
Vous pouvez saisir **5** nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement.
Vous pouvez saisir **5** nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint.
Vous avez jusqu'au [] - heure de Paris), pour modifier vos vœux.

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Il faut impérativement « valider vos modifications » pour qu'elles soient bien prises en compte.

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT

RETOUR VALIDER VOS MODIFICATIONS

Consultation des résultats

RÉSULTATS







Le résultat de votre demande de mobilité :

A l'issue de la 1ère phase, vous avez obtenu une nouvelle affectation. Vous pouvez en prendre connaissance.

[ACCÉDER AU RÉSULTAT DE VOTRE MOBILITÉ](#) 

Calendrier des résultats

Le mouvement des Personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation sera examiné au cours des phases suivantes :

- 1ère phase **le** , consultation des résultats depuis le 
(00:00 - heure de Paris).
- 2ème phase **le** , consultation des résultats à partir du 
(00:00 - heure de Paris).
- 3ème phase **le** , consultation des résultats à partir du 
(00:00 - heure de Paris).

Suite à la réception d'une notification par mail, vous pourrez prendre connaissance de votre nouvelle affectation via le lien « Accéder au résultat de votre mobilité ».

Consultation des résultats

ACCÉDER AU CONTENU DÉCONNEXION

 **Colibris – mon Portail RH**

IMPRIMER LA PAGE |  | A⁻ A⁺

Accueil | Mes documents | **Mes démarches RH** | Ma situation personnelle | Ma carrière | Mon parcours professionnel | **Promotion et mobilité** | Actualités

Mon portail RH > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Résultat

RÉSULTAT DE VOTRE DEMANDE DE MOBILITÉ

A l'issue de la 2ème phase, vous avez obtenu votre mobilité pour la rentrée scolaire [REDACTED] dans l'emploi de : [REDACTED]

AFFECTATION

Académie : [REDACTED]
Etablissement : [REDACTED]
Adresse : [REDACTED]
Catégorie financière : [REDACTED]


MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire [REDACTED] du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

RETOUR

Affichage de la nouvelle affectation.

Recours

DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Période de saisie des vœux au mouvement des COM

La période de saisie des demandes de mobilité dans les **collectivités d'outre-mer**, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du **28/09/2022 (00:01 - heure de Paris) au 18/10/2022 (23:59 - heure de Paris)**.

Période initiale de saisie des vœux au mouvement général

La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

1ère période de modification des vœux au mouvement général

La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

2ème période de modification des vœux au mouvement général

La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

3ème période de modification des vœux au mouvement général

La 3ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [] - heure de Paris) au [] - heure de Paris).

Vous n'avez renseigné aucun dossier de demande de mobilité.

[RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT](#)

[RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES](#)

CONTACTS

Pour tout problème de gestion veuillez vous référer à la note de service de la campagne ou contacter votre service de gestion.

[CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO](#)

[CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO POUR LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER](#)

RECOURS

[Portail recours](#)

Depuis l'onglet « Mobilité » il est possible, à tout moment, d'accéder au Portail de recours sur ce lien.



Assistance

En cas de difficulté vous pouvez contacter votre gestionnaire académique ou votre ADSI (Administrateur des Systèmes d'information) ou encore envoyer votre demande par courriel à l'adresse suivante :

sirh-assistance-agent@ac-toulouse.fr