

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

MOUVEMENT GÉNÉRAL DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTRÉE 2021

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

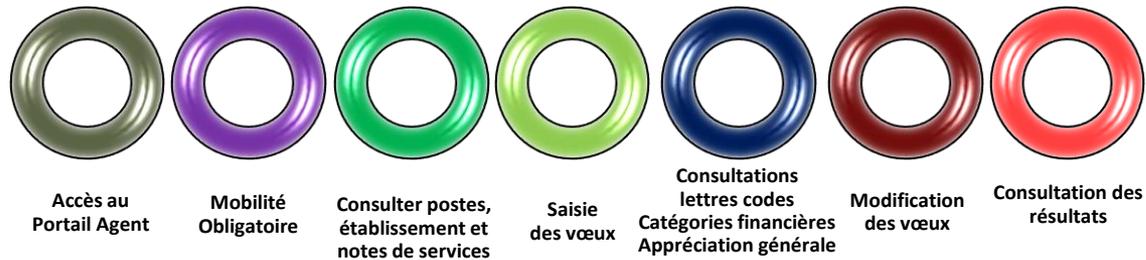

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mode Opératoire



MOUVEMENT GÉNÉRAL DES PERSONNELS DE DIRECTION – 2021

Les personnels de direction peuvent suivre les étapes clés suivantes des opérations de mouvement dans le Portail Agent :



Les processus pour la consultation des postes vacants, la modification des vœux et la consultation des résultats sont identiques pour chacune des trois 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 POJJOLS

Gestion des déplacements temporaires (DT)
Déplacements Temporaires

Mon Portail Agent
Mon Portail Agent

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

SIRHEN
SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire

© MEN 2010 - [Contact](#) v.2.1.1 - 08/10/2016

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

ACCÈS AU PORTAIL AGENT

- Sélectionner son académie :

Choisissez votre guichet d'authentification

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

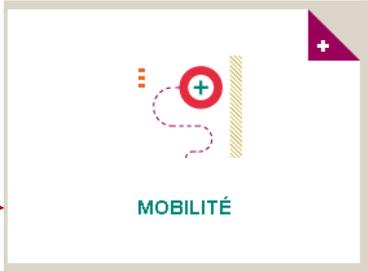
- Puis saisir son identifiant et mot de passe de messagerie professionnelle :

Authentification

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

ACCÉDER AU CONTENU

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

PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A A*

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | **PROMOTION ET MOBILITÉ**

Portail agent > 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 OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION

La date limite de réception des demandes de dérogation par l'académie est fixée au [23:59 - heure de Paris].

SAISIR UNE DEMANDE DE DÉROGATION

RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

CONTACTS

Information de l'agent sur son obligation de mobilité

Accéder à la saisie d'une demande de dérogation.

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

DEMANDE DE DÉROGATION À LA MOBILITÉ OBLIGATOIRE

ACCUEIL
MON DOSSIER EN BREF
MA SITUATION PERSONNELLE
MA CARRIÈRE
MON PARCOURS PROFESSIONNEL
PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > 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.

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire 2011-2012 du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM .

Vous avez jusqu'au 2011-2012 (11:00 - heure de Paris), pour déposer votre demande de dérogation à la mobilité obligatoire.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Ajoutez les pièces justificatives à votre demande de dérogation.

AJOUTER UN DOCUMENT

ANNULER

VALIDER

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 COM

- 2 **CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ**
- 1 **CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS**
- CONSULTER LA LISTE DES POSTES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE VACANTS DANS LES COLLECTIVITÉS D'OUTRE-MER**

Liens pour visualiser les postes :

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



Portail agent > Procédure et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

Campagne de mobilité - Retenue scolaire

Le décret n°201-1174 du 11 décembre 2001 relatif au statut particulier des personnels de direction prévoit une telle dérogation possible de 2 ans sur un même poste. Vous êtes dans cette situation. Avez-vous déjà participé par une opération de mobilité. Cochez, en fonction de votre réponse, la case correspondante.

MOBILITÉ OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION

La date limite de réception des demandes de dérogation par l'académie est fixée au [] [] [] (22:59 - heure de Paris).

INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

La saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.

Vous avez déclaré votre intention de mobilité le [] [] [] (10:42 - heure de Paris).

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 [] [] [] (heure de Paris) au [] [] [] (heure de Paris).

Période initiale de saisie des vœux

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 [] [] [] (heure de Paris) au [] [] [] (heure de Paris).

1ère période de modification des vœux

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

2ème période de modification des vœux

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

RÉSULTATS

Calendrier des résultats

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

- 1ère phase du [] [] [] : consultation des résultats à partir de [] [] [] (00:00 - heure de Paris).
- 2ème phase du [] [] [] : consultation des résultats à partir de [] [] [] (00:00 - heure de Paris).
- 3ème phase du [] [] [] : consultation des résultats à partir de [] [] [] (00:00 - heure de Paris).

CONSULTATION DES POSTES VACANTS

Deux possibilités pour consulter les postes:

ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

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

PORTAIL AGENT

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > 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 MEMBERS DIRE ETAB ENSE FORM

ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

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

PORTAIL AGENT

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > 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 MEMBERS 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'erpd
AIX-MARSEILLE	10	9	28	20	7	34		
AMIENS	3	2	11	4	2	6		
BESANCON	2	4	17	12	4	20	1	
BORDEAUX	12	5	37	20	10	42	1	
CAEN	4	2	28	12	2	21	1	
CLERMONT FERRAND	6	5	35	15	3	12		
CORSE			1	1				

Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes

CONSULTATION DES POSTES VACANTS

ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

PORTAILAGENT

IMPRIMER LA PAGE ⓘ | A⁺

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | **PROMOTION ET MOBILITÉ**

Portail agent > 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 : AMIENS
Emploi : PROVISEUR DE LP

MOBILITÉ

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

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : [1] 1 [2]

Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
Oise	0001897L - LYC PROF JULES VERNE - GRANDVILLIERS	2		LABEL "LYCEE DES METIERS"
Oise	0001470X - LYC PROF LAVOISIER - MERU	3	F4	ECLAIR SENSIBLELAB "LYCEE DES METIERS"

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : [1] 1 [2]

RETOUR

ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

PORTAILAGENT

IMPRIMER LA PAGE ⓘ | A⁺

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | **PROMOTION ET MOBILITÉ**

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes vacants > Détail des postes

POSTES VACANTS

Académie : AIX-MARSEILLE
Emploi : PROVISEUR DE LYCEE

MOBILITÉ

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

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : [1] 1 [2]

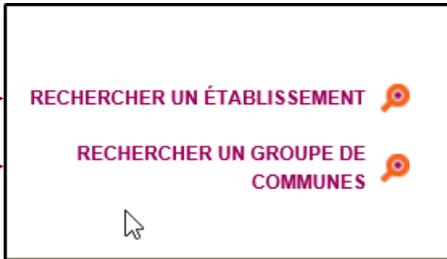
Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
ALPES-DE-HTE-PROVENCE	0040490L - LYC GT PIERRE-GILLES DE GENNES - 04000 DIGNE-LES-BAINS	3	F5	
BOUCHES-DU-RHONE	0130053M - LYC POLYV JEAN PERRIN - 13395 MARSEILLE 10E ARRONDISSEMENT	E	F6	

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : [1] 1 [2]

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.



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

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

VALIDER

RÉSULTATS - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS

25 résultat(s) | 1 à 20 | pages : 1 2

Sigle	Ville	Code	Etablissement	Catégorie financière	Sensible	Spécificités	Fiche étab.
CLG	BEAUVAIS	0601189S	COLLEGE JULES MICHELET	2			
CLG	BETZ	0601447X	COLLEGE MARCEL PAGNOL	2			
CLG	BORNEL	0602077G	COLLEGE FRANCOISE SAGAN	2			
CLG	BRESLES	0601424X	COLLEGE CONDORCET	2			
CLG	BRETEUIL	0601406C	COLLEGE COMPERE MOREL	2			

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 tel que les coordonnées, la catégorie financière, les items de complexité et les commentaires.

FICHE ÉTABLISSEMENT

Etablissement :
 0601189S - COLLEGE JULES MICHELET
 3 rue SAINT QUENTIN, 60000 BEAUVAIS
 Catégorie financière actuelle : 2
 Catégorie financière à la prochaine rentrée scolaire : 2

Etablissement complexe en terme :
 Pilotage d'un établissement : Oui
 Pédagogie et vie scolaire : Oui
 Conduite en animation des ressources humaines : Oui
 Relations avec l'environnement : Non

Commentaire sur l'établissement :
 [Zone de commentaire]

MOBILITÉ

Date de la fiche établissement : 19/10/2020

RECHERCHE D'UN GROUPE DE COMMUNE

ACCUEIL
MON DOSSIER EN BREF
MA SITUATION PERSONNELLE
MA CARRIÈRE
MON PARCOURS PROFESSIONNEL
PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Rechercher un groupe de communes

CRITÈRES DE RECHERCHE

Académie *

Département *

Commune *

VALIDER

MOBILITÉ

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	

RETOUR

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

VALIDER

La liste des communes du regroupement s'affiche.

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 **10/10/2020 (08:01 - heure de Paris)** au **01/11/2020 (23:59 - 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 **05/11/2020 (08:01 - heure de Paris)** au **26/11/2020 (23:59 - 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 **03/02/2021 (08:01 - heure de Paris)** au **14/02/2021 (23:59 - 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 **22/04/2021 (08:01 - heure de Paris)** au **02/05/2021 (23:59 - 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 **08/06/2021 (08:01 - heure de Paris)** au **12/06/2021 (23:59 - 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

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > 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 1

SUIVANT >

QUITTER

MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire 20... du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Vous avez jusqu'au 22/10/2020 à 18h00 (heure de Paris) pour valider votre demande de mobilité.

SAISIE DES VŒUX - CANDIDATURE

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

Saisir les informations demandées sur l'onglet « Candidature »

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

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 PROFESSIONNEL

Evaluation du niveau de compétence atteint dans chacun des domaines considérés

Capacité à piloter l'établissement : Très bien

Capacité à impulser et conduire une politique pédagogique et éducative propre à l'établissement au service de la réussite des élèves : Très bien

Capacité à conduire et animer l'ensemble des ressources humaines : Très bien

Capacité à assurer les liens avec l'environnement : Très bien

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Pour toute demande de mobilité au motif du Rapprochement de conjoint, les pièces justificatives obligatoires sont :

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants,
- 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,
- l'attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint,
- un justificatif de domicile.

AJOUTER UN DOCUMENT

< PRÉCÉDENT
SUIVANT >

QUITTER

Télécharger les pièces demandées :

- CV
- Lettre de motivation
- CREP (complet)
- Justificatif d'une priorité légale
- ...

Vous pouvez consulter un exemple de CV

SAISIE DES VŒUX – VŒUX

Portail agent > 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 29/11/2020 (23:59 - heure de Paris), pour valider votre demande de mobilité.

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](#)

[< PRÉCÉDENT](#)
[SUIVANT >](#)

[QUITTER](#)

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

SAISIE DES VŒUX – VŒUX

Saisir toutes les informations demandées.

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > 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 --

Vœu *

Catégorie(s) financière(s) * 1 2 3 4 5

Logement * Souhaite Indifférent

Rang du vœu * 1

ANNULER VOTRE VŒU VALIDER VOTRE VŒU

Fonction *

-- sélectionnez une fonction --

-- sélectionnez une fonction --

Principal de collège
Proviseur de lycée
Proviseur de lycée professionnel

SAISIR UN VŒU DE TYPE ACADÉMIQUE

Académie
-- sélectionnez une académie --

RETOUR SÉLECTIONNER CE VŒU

Type de vœu *

-- sélectionnez un type de vœu --

-- sélectionnez un type de vœu --

France entière
Académie
Département
Groupement de communes
Commune
Établissement

Valider votre vœu.

SAISIE DES VŒUX - VALIDATION

ACCUEIL
MON DOSSIER EN BREF
MA SITUATION PERSONNELLE
MA CARRIÈRE
MON PARCOURS PROFESSIONNEL
PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > 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 *

Type de vœu *
 MODIFIER VOTRE VŒU

Vœu *

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

Logement *
 Souhaite Indifferent

Rang du vœu *

ANNULER VOTRE VŒU
VALIDER VOTRE VŒU

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

Valider votre vœu

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 DOSSIER DE MOBILITE](#)
[SUPPRIMER VOTRE DOSSIER DE MOBILITE](#)
[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITE](#)

Après validation du dossier, il y a deux accès possibles pour l'édition du dossier de mobilité:

Consulter = fichier pdf imprimable

ANNEE 2021

PERSONNELS DE DIRECTION DOSSIER DE MOBILITE

Académie AMIENS

Civilité : Mlle
 Nom usuel : ANTHONNE
 Nom de famille : ANTHONNE
 Prénom : MARIELE JACQUE

1 - Situation personnelle

Date de naissance : 00/00/00 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 collège	Date d'affectation	01/09/00
Etablissement	00000 COLLEGE GASTON BOURCOURT 00000000		
Catégorie financière	1		
Logement	F5		
Courriel	ce.0800050V@ac-amiens.fr	Téléphone professionnel	000000000
		Téléphone pour la mobilité	000

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 * 1

PRIORISEZ VOS DEMANDES

Merci de prioriser vos demandes :

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

250 caractères restants.

Merci également de classer par ordre de priorité vos demandes :

Mvt. général 1

IMPRIMER MON DOSSIER

SUIVANT >

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

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

SAISIE DES VŒUX – VALIDATION

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

PORTAL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A+

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

Demande de mobilité : Modifier votre dossier

MODIFIER VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

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

Vous devez cliquer sur le bouton enregistrer et quitter pour que vos changements soient pris en compte dans votre dossier de mobilité.

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 20... du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

ANNULER CONTINUER

Attester l'exactitude des renseignements puis transmettre votre demande

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 est disponible depuis le [date].

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

En cas de désaccord, vous avez jusqu'au [date] - heure de Paris) pour faire une demande de révision (sous réserve d'avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées).

[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 état ouverte du [date] - heure de Paris) au [date] - 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).

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 est disponible depuis le [date].

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

En cas de désaccord, vous avez jusqu'au [date] - heure de Paris) pour faire une demande de révision (sous réserve d'avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées).

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

RÉSULTATS

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 [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:01 - heure de Paris).
- 2ème phase le [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:01 - heure de Paris).
- 3ème phase le [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:01 - heure de Paris).

[RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT](#)

[RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNE](#)

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 ET MAYOTTE](#)

CONSULTATION DES LETTRES CODES, CATÉGORIES FINANCIÈRES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE

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

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

FICHE LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES

Attribution des lettres codes

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximale
PRLY	D	
PRLP	F	3
PACG	F	4

Sur emploi de chef d'établissement adjoint :

Emploi	Lettre-code
ADLY	F
ADLP	F
ADCG	C

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées

Profil adapté à la direction d'un collège ou lycée pro.

Vous devez déclarer avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées.

En cas de désaccord, 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.

J'ai pris connaissance de ma fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées.

ANNULER **VALIDER**



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.

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.

DEMANDE DE RÉVISION DES LETTRES CODES, CATÉGORIES FINANCIÈRES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

FICHE LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR LES FONCTIONS SOUHAITÉES

Attribution des lettres codes

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximale
PRLY	D	
PRLP	F	3
PACG	F	4

Sur emploi de chef d'établissement adjoint :

Emploi	Lettre-code
ADLY	F
ADLP	F
ADCG	C

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées

Profil adapté à la direction d'un collège ou lycée pro.

DEMANDE DE RÉVISION

Lettres codes
 Catégorie Financière
 Appréciation générale

FORMULER UNE DEMANDE DE RÉVISION

RETOUR

Suite à l'attestation de la prise de connaissance de votre fiche lettres codes, vous pouvez faire 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 ».

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.

DEMANDE DE RÉVISION

Une demande de révision des lettres codes et de l'appréciation générale a été effectuée le XXXX/XX/XX.

[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 est disponible depuis le 06/09/2021.

La date limite de demande de révision était fixée au 17/09/2021 (20h00 - heure de Paris).

Vous avez déclaré avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes et de l'appréciation générale sur les fonctions souhaitées.

Une demande de révision des lettres codes et de l'appréciation générale a été effectuée le 06/09/2021.

Votre demande de révision a été acceptée.

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

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

FICHE LETTRES CODES ET APPRÉCIATION GÉNÉRALE RÉVISÉES

Attribution des lettres codes

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximale
PRLY	D	
PRLP	F	3
PACG	F	4

Sur emploi de chef d'établissement adjoint :

Emploi	Lettre-code
ADLY	D
ADLP	F
ADCG	C

Appréciation générale sur les fonctions souhaitées

Profil adapté à la direction d'un collège ou lycée pro.

DEMANDE DE RÉVISION

Une demande de révision des lettres codes et de l'appréciation générale a été effectuée le 06/09/2021.

Votre demande de révision a été acceptée.

[TÉLÉCHARGER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION](#)

MODIFICATION DES VŒUX - CONSULTATION POSTES VACANTS

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 [date] [heure de Paris] au [date] [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 [date] [heure de Paris] au [date] [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 [date] [heure de Paris] au [date] [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 [date] [heure de Paris] au [date] [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 [date] [heure de Paris] au [date] [heure de Paris].

Vous avez validé votre dossier de mobilité le [date] à 20:11 (heure de Paris).

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)

[MODIFIER VOS VŒUX](#)

[CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS](#)

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

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

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 le [] à 08:53 (heure de Paris).

CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ
MODIFIER VOS VŒUX

Cliquer sur le bouton « Modifier vos vœux ».

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

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	040	Département	[]	Principal de collège	1, 2	Souhaité
2	24007	Commune	[]	Proviseur de lycée	2	Indifférent
3	24005	Commune	[]	Proviseur de lycée	2	Indifférent

Ajouter un vœu de chef d'établissement

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	0400004M	Établissement	[]	Proviseur adjoint de lycée professionnel	2	Souhaité

Ajouter un vœu de chef d'établissement adjoint

RETOUR VALIDER VOS MODIFICATIONS

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	040	Département	Lycées	Principal de collège	1, 2	Souhaité
2	24007	Commune	-----	Proviseur de lycée	2	Indifférent
3	24005	Commune	-----	Proviseur de lycée	2	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 : PRLY - COMMUNE - ----- 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	040	Département	Lycées	Principal de collège	1, 2	Souhaité
3	24005	Commune	-----	Proviseur de lycée	2	Indifférent

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

MODIFICATION DES VŒUX

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

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	040	Département	[libellé]	Principal de collège	1, 2	Souhaité
3	24005	Commune	[libellé]	Proviseur de lycée	2	Indifférent

1P Voeux 1ere période

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
11	033	Département	[libellé]	Proviseur de lycée	2	Indifférent
12	0240050Z	Établissement	[libellé]	Proviseur de lycée professionnel	1	Indifférent

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 ADJOINT

Merci de renseigner les champs ci-dessous.

Fonction * :

Type de vœu * :

Vœu * :

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

Logement * : Souhaité Indifférent

Rang du vœu * :

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

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

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	040004M	Établissement		Proviseur adjoint de lycée professionnel	2	Souhaité

Vœux 1ère période						
Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
11	04	Académie		Proviseur adjoint de lycée	2	Indifférent

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

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 [date], consultation des résultats depuis le [date] (00:00 - heure de Paris).
- 2ème phase le [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:00 - heure de Paris).
- 3ème phase le [date], consultation des résultats à partir du [date] (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

ACCÈDER AU CONTENU

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

PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | DÉCONNEXION

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Résultat

RÉSULTAT DE VOTRE DEMANDE DE MOBILITÉ

A l'issue de la phase, vous avez obtenu votre mobilité pour la rentrée scolaire dans l'emploi de :

AFFECTATION

Académie :
 Etablissement :
 Adresse :
 Catégorie financière :
 Type de logement :

RETOUR

Affichage de la nouvelle affectation.



ASSISTANCE

En cas de difficulté pour se connecter ou pour utiliser le Portail Agent, une plateforme d'assistance est à disposition par mail:

sirh-assistance-agent@ac-toulouse.fr