

Annexe 3 – Mobilité des personnels d’encadrement des ministères de l’Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

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

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

L’accompagnement des personnels dans leurs mobilités ainsi que leur bonne information au cours des procédures sont également au cœur de la démarche de la direction de l’encadrement.

Le droit à la mobilité est consacré par l’article L. 511-4 du Code général de la fonction publique. La politique de mobilité ministérielle peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d’hypothèses¹, notamment lorsqu’il s’agit du premier emploi de l’agent. **Ainsi, pour l’ensemble des personnels d’encadrement, le ministère préconise une stabilité sur poste de trois ans.** Cette durée peut être raccourcie dans certaines situations qui relèvent de priorités légales.

Par ailleurs, les personnels de direction sont concernés par une double obligation statutaire, à la fois de stabilité minimale de trois ans sur leur poste, et de mobilité obligatoire au-delà de neuf années d’exercice sur le même poste.

La mobilité des personnels d’encadrement s’effectue essentiellement à l’occasion d’une campagne annuelle, à l’exception des recrutements à profil.

Cette mobilité s’effectue sans barème et de manière individualisée en tenant compte des possibilités d’affectation et des vœux des candidats. Afin de permettre la meilleure adéquation poste/profil et l’équité de traitement de l’ensemble des candidats, des éléments de départage sont définis.

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

Ces éléments de départage prennent en compte **les priorités légales de mutation** prévues par l’article L. 512-19 du Code général de la fonction publique.

Ainsi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés au titre d’une ou plusieurs priorités légales parmi les suivantes :

- rapprochement de conjoint (RC) ;
- être en situation de handicap ;
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d’outre-mer ou une collectivité d’outre-mer (Cimm) ;
- quartier politique de la ville ;
- suppression de poste.

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

- la situation médicale particulière des agents, de leur conjoint ou de leur enfant ;
- la situation familiale de l’agent ;
- l’exercice dans l’académie de Mayotte ;
- Pour les personnels de direction : les anciennetés (ancienneté d’affectation, ancienneté de corps, ancienneté dans les différentes fonctions), l’évaluation professionnelle (dont l’évaluation prospective liée à la demande de mobilité) et l’exercice dans un établissement REP+ ;
- Pour les personnels d’inspection : les anciennetés (durée d’affectation sur le dernier poste occupé et, en cas d’égalité, l’ancienneté dans le corps).

¹ Hors situations prévues au 4° de l’article 8 du décret relatif aux LDG, lequel dispose que des durées d’occupation minimales et maximales de certains emplois peuvent être fixées notamment pour des impératifs de continuité de service.

Enfin, pour les personnels de direction, le ministère veille également à la cohérence des affectations au regard du parcours des agents afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions (postes de chef d'établissement adjoint et postes de chef d'établissement) et la catégorie des établissements.

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

Le mouvement des personnels de direction concerne tout agent titulaire souhaitant obtenir une nouvelle affectation dans un établissement d'enseignement ou de formation, quelle que soit sa position (activité, détachement, disponibilité), sous réserve de remplir les conditions de stabilité sur poste.

1.1 Les grands principes du mouvement général

Les différentes phases du mouvement général

Le mouvement général s'organise en une ou plusieurs phases dont le calendrier est précisé chaque année dans une note de service.

Les postes à profil concernent l'affectation des personnels de direction dans un établissement REP+, dans les Erea et les ERPD, dans les collectivités d'outre-mer ainsi que dans les établissements à fortes responsabilités (exemple : proviseur de lycée de 4^e catégorie exceptionnelle).

L'entretien préalable au mouvement

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

L'**entretien de mobilité** permet à l'**autorité hiérarchique** (recteur, IA-Dasen ou IA-Daasen), au regard de l'entretien professionnel annuel, **d'émettre un avis de principe sur les capacités de l'agent** à exercer différents types de fonctions, et d'indiquer le niveau de compétence qu'il peut mobiliser dans ce cadre.

L'obligation de stabilité dans le poste

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant trois ans au moins d'ancienneté dans le poste, conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale).

Pour les personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, les cinq situations permettant l'examen de leur dossier de participation à la campagne mobilité sont les suivantes :

- personne en situation de handicap ;
- rapprochement de conjoint ;
- centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer ;
- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale dans certaines conditions, indiquées au point 1.1.5.

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

Cette période de stabilité de trois ans sur poste est également préconisée avant toute demande de mobilité par détachement dans un autre corps ou une autre administration.

La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

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

Pour préparer et anticiper cette échéance, le décret statutaire n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 précité prévoit qu'à l'issue d'une période de sept ans dans le même poste les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité. Il revient aux autorités académiques d'encourager et de soutenir la mise en œuvre de cette disposition.

L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels de direction sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements. Un agent ne pouvant rester plus de neuf ans sur son poste, des vœux larges sont recommandés afin d'éviter une affectation hors vœux qui ne peut être exclue.

Le décret susmentionné prévoit également la possibilité de déroger à cette obligation de mobilité, dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes différents dans le corps de personnels de direction

Les dérogations sont accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Elles sont laissées à l'appréciation du ministère qui pourra tenir compte, dans l'intérêt du service, de l'âge de départ en retraite de l'agent ou d'une situation médicale particulière.

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

La demande de dérogation est normalement précédée d'un entretien conseil avec l'autorité académique. La décision ministérielle leur sera notifiée individuellement.

1.1.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

Saisie des demandes initiales

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

Lors de la saisie de leur demande de mobilité, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée doit être signalée selon les modalités précisées dans la note de service.

Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation.

Saisie des ajouts et retrais de vœux (hors COM)

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

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

1.1.2 Le dossier de candidature

Le dossier de candidature au mouvement doit comporter les éléments suivants :

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

1.1.3 Les avis portés sur les dossiers de mobilité

Les recteurs attribuent à chaque candidat les lettres codes définies ci-dessous en cohérence avec les appréciations littérales du compte rendu d'entretien professionnel et du compte rendu de l'entretien de mobilité.

Avis favorable à la demande de mobilité	F : les avis et appréciations portés doivent éclairer la lettre F en cernant au mieux les capacités du candidat à exercer les fonctions. .
Avis défavorable à la demande de mobilité	C : la demande de mobilité en elle-même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée en regard des fonctions. Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.

	D : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée en regard des fonctions. Les avis et appréciations portés doivent éclairer la lettre D en cernant au mieux les difficultés du candidat à exercer les fonctions.
Condition de stabilité non remplie	M : lettre Code obligatoire lorsque le candidat ne remplit pas la condition de stabilité de 3 ans dans le poste.

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

1.1.4 Priorités légales

Rapprochement de conjoint

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint dès lors que la séparation est effective à la date de la demande.

Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. La formulation de vœux équivalents à la fonction occupée et de vœux larges de type département facilite le rapprochement de conjoint.

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

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

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs. L'agent devra également produire la preuve qu'il se soumet à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint à la date de la demande ;
- un justificatif de domicile.

Il est précisé que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1^{er} septembre N-1 (exemple : 1^{er} septembre 2024 pour le mouvement 2025).

Fonctionnaires en situation de handicap

Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent fournir, à l'appui de leur demande de mobilité, une attestation de la maison départementale des personnes handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur) ; la priorité de mobilité portera sur la mobilité géographique compte tenu de l'avis du médecin-conseiller technique, l'évolution de carrière restant appréciée au regard du parcours de l'agent.

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

La priorité légale au titre du **centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)** est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie, selon des modalités précisées dans la circulaire des ministres de la transformation et de la fonction publiques, de l'intérieur et des outre-mer du 2 août 2023 référencée NOR : TFPP2320324C et la circulaire du ministre de l'Éducation nationale et de la jeunesse référencée MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du Cimm s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont 6 sont considérés « irréversibles ». Les Cimm reconnus sur la base de trois critères « irréversibles » sont accordés pour une durée illimitée. Les Cimm reconnus sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps et « réversibles » sont valables 6 ans. Au sein de la fonction publique d'État, le Cimm est portable entre services.

Pour formuler sa demande, un agent peut se prévaloir de critères à la fois **réversibles** et **irréversibles**.

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance du Cimm, l'agent doit fournir un certain nombre de pièces justificatives à son dossier de mobilité, qui sont précisées dans la note de service.

La priorité est accordée sur des vœux équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière).

Exercice de ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles

Une priorité est accordée aux agents ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation.

Mesure de carte scolaire

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

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

1.1.5 Situations particulières

Réintégration après détachement ou affectation à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna ou Saint-Pierre-et-Miquelon)

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

Il est rappelé que les personnels de direction n'ont pas un droit à réintégration dans leur dernière académie d'exercice. Il leur est conseillé de ne pas limiter leurs vœux à cette académie. En effet, une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.

En complément des vœux émis par l'agent en phase initiale, les agents seront informés de leur académie d'affectation avant la première période d'extension des vœux afin qu'ils puissent utilement compléter leur demande de réintégration. Pour les personnels en situation de réintégration après détachement, il est rappelé qu'une affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer est fortement recommandée avant une mobilité vers une collectivité d'outre-mer.

Pour les personnels en situation de fin de séjour en collectivité d'outre-mer, une affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer est obligatoire avant de demander une nouvelle mobilité vers une collectivité d'outre-mer.

Uniquement pour les personnels de direction en situation de réintégration après un détachement à l'étranger ou dans une autre administration, le dossier de réintégration doit comporter les mêmes éléments que le dossier de candidature évoqué au 1.1.2. S'y ajoute un rapport d'activité rendant compte des compétences particulières mobilisées dans l'emploi occupé.

Réintégration après un congé ou une disponibilité

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

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

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

Situation médicale particulière des agents

Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée sur les demandes de mobilité pour convenance personnelle faisant valoir une situation personnelle médicale grave (hors RQTH), ou une situation de handicap ou médicale grave de leur conjoint ou de leur enfant (produire la

RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).

Situation familiale de l'agent

Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :

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

Délégation rectorale

Les recteurs peuvent être amenés, dans l'intérêt du service, à pourvoir temporairement certains emplois en y affectant des personnels de direction déjà en fonction dans l'académie. Aucun engagement ne peut être pris vis-à-vis des personnels de direction quant à la régularisation ultérieure par une affectation par l'administration centrale. Chaque situation est examinée au regard des règles de départage.

L'affectation définitive dans les fonctions occupées au titre de la délégation rectorale ne peut intervenir, dans le cadre de la mobilité, que lorsque l'intéressé compte au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle et que les règles de départage lui sont favorables.

L'agent concerné ne pourra formuler une nouvelle demande de mobilité qu'après trois ans d'affectation ministérielle dans l'établissement.

Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde

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

Situations liées à l'établissement demandé

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

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

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

Afin de garantir une progression dans la carrière entre la nature des fonctions et la catégorie des établissements, le ministère veille à ne pas affecter des chefs d'établissement adjoint sur un premier poste de chef d'établissement en catégorie 4 ou 4 exceptionnelle, exception faite des établissements REP + (recrutement sur profil).

Le mouvement est garant d'une réelle mobilité géographique des personnels. Ainsi, la mobilité dans la même ville ne sera réalisée que si l'intérêt du service l'exige à l'exception faite des métropoles dont la taille garantit une réelle pluralité de contexte d'exercice. De même, une attention particulière sera portée aux mobilités interdépartementales.

Enfin, une attention particulière sera également accordée aux agents **ayant exercé depuis au moins 5 années** dans un collège REP+ ou à Mayotte.

1.2 Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges REP+, les Erea et les ERPD

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

La publication des fiches de postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint est effectuée par les recteurs sur le site : <https://choisirleservicepublic.gouv.fr> et sur les portails intranet académiques (PIA).

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

Après sélection de ces dossiers par les recteurs de l'académie d'accueil, les candidats sont convoqués pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité attendue, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener à bien un projet d'établissement.

1.3 Les modalités spécifiques de mobilité pour une affectation en collectivité d'outre-mer

Modalités de candidature

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

Au cours de cette période, les candidats peuvent saisir ou modifier leur demande.

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

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

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date de début de saisie des vœux, fins de 2^e séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fins de 1^{er} séjour, intentions de participer au mouvement général des personnels affectés sans durée réglementée) sont consultables suivant les mobilités prévues par la note de service annuelle.

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

Points d'attention pour toutes les demandes :

- Les demandes de mobilité formulées hors délai ne sont pas recevables ;
- Les demandes émanant de personnels de direction ne remplissant pas la condition de stabilité de trois ans dans leur poste ne sont pas recevables ;
- Les demandes d'affectation en poste double ne concernent que les conjoints appartenant au corps des personnels de direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel de l'éducation nationale, a fait une demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer. Il est souligné que l'affectation en poste double reste difficile à réaliser compte tenu du principe de recrutement sur profil et de la localisation des postes.

Pour la constitution du dossier de candidature, se référer au 1.1.2.

Recueil de l'avis des autorités académiques

L'annexe « avis des autorités académiques » permet d'apprécier l'adéquation poste/profil des candidats. La liste des candidats à une mobilité vers une collectivité d'outre-mer est consultable par les autorités académiques après la fermeture des serveurs.

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

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

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

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

Les entretiens de recrutement se déroulent en début d'année civile de l'année du mouvement selon le calendrier précisé dans la note de service annuelle.

La liste des personnels convoqués est établie par les autorités qui conduisent les entretiens à savoir : le vice-recteur, un représentant de la DE, ainsi que, pour la Polynésie française, le ministre de l'Éducation nationale, ou son représentant, et pour la Nouvelle-Calédonie, le membre du gouvernement en charge de l'éducation.

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

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

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

Les résultats des affectations sur les postes de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sont publiés suivant les modalités prévues par la note de service annuelle.

Pour Wallis-et-Futuna, l'affectation définitive est soumise à un avis médical préalable.

Durée de séjour dans une collectivité d'outre-mer

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

Les personnels de direction en poste depuis au moins 3 ans peuvent participer au mouvement général ils font l'objet d'un accompagnement individualisé précisé au 1.1.4.

1.4 Le recrutement sur postes à profil

1.4.1 Recrutement sur poste de proviseur de lycées classés en 4^e catégorie exceptionnelle

Le recrutement sur les postes de proviseur de lycée de 4^e catégorie exceptionnelle fait l'objet d'une procédure de recrutement particulière à compter des opérations de mobilité pour la rentrée scolaire 2025.

Une pré-sélection des candidatures est assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et des collèges de la direction de l'encadrement (DE), en lien avec les services académiques. Une attention particulière sera portée à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le calendrier des entretiens sera précisé dans la note de service annuelle.

La liste des personnels convoqués en académie est établie par les autorités (conjointement la direction de l'encadrement et les services académiques) qui conduisent les entretiens.

À l'issue des entretiens, le classement sur poste est arrêté par le recteur d'académie, en lien avec la direction de l'encadrement.

Ces classements tiendront compte, autant que possible, des vœux du candidat, des règles de départage dont les priorités légales, du parcours et du projet personnel et professionnel afin de favoriser l'adéquation poste/profil.

1.4.2 Les autres postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil (comme par exemple les postes de proviseur – directeur des unités pédagogiques régionales, les postes de proviseur de lycée adjoint en charge d'une clinique relevant de la Fondation santé des étudiants de France, etc.) est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel dédié.

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

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de l'avis porté sur leur candidature.

1.5 Ordre d'examen des candidatures multiples

Les candidatures puis les affectations sont priorisées dans l'ordre suivant :

- affectations à l'étranger ;
- affectation dans les COM ;
- affectation sur poste de proviseur de lycées classés en 4^e catégorie exceptionnelle ;
- affectation dans les collèges REP+, les Erea et les ERPD ;
- affectation dans un poste du mouvement général.

2. Modalités du mouvement des IEN et des IA-IPR

Ces modalités concernent l'ensemble des IA-IPR et des IEN actuellement en fonction ainsi que les inspecteurs souhaitant réintégrer, notamment à l'issue d'un détachement.

2.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général

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

Dépôt des candidatures

Les personnels saisissent leur candidature dans l'application dédiée selon les modalités prévues par la note de service annuelle. Il leur appartient de vérifier tous les éléments qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation (date d'entrée dans le corps, dans le poste actuel, situation familiale, notamment).

Les demandes des IEN relevant des spécialités enseignement du 1^{er} degré ou information et orientation requièrent un avis motivé de leur supérieur hiérarchique avant avis du recteur.

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

Les personnels qui candidatent pour les postes situés dans les COM (Polynésie française, Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna) saisissent leurs vœux dans l'application dédiée et répondent par ailleurs à l'appel à candidature qui se fait par voie de publication des fiches de postes sur le site <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>.

Après étude des dossiers, des entretiens avec le vice-recteur concerné et les représentants des gouvernements locaux peuvent être organisés par la direction de l'encadrement.

Pour Wallis-et-Futuna, l'affectation définitive est soumise à un avis médical préalable.

2.2 Formulation des vœux

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

Pour les IEN, le nombre de vœux est limité à six, dans chaque spécialité de poste.

Seuls sont pris en compte les vœux régulièrement exprimés, conformément aux modalités précisées dans la note de service.

La liste indicative des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site Internet du ministère et sur l'application de saisie des vœux. Toutefois, il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux à ces seuls postes, afin de pouvoir accéder à des postes se découvrant en cours de mouvement.

Les différentes formulations de vœux possibles sont les suivantes :

IA-IPR : 2 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none"> • un poste dans une académie (vœu sur un poste précis) • tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)
IEN spécialité enseignement du 1^{er} degré : 4 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none"> • une circonscription du 1^{er} degré en particulier (vœu sur un poste précis appelé « établissement ») • tout poste relevant d'un même département (vœu large départemental) • tout poste relevant d'une même académie (vœu large académique) • tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)
IEN spécialités enseignement technique et enseignement général : 2 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none"> • un poste dans une académie (vœu sur un poste précis) • tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)
IEN spécialité information et orientation : 3 formulations possibles	<ul style="list-style-type: none"> • un poste en DSDEN (vœu sur un poste précis) • tout poste relevant d'une même académie (vœu large académique) • tout poste sur la France entière (vœu large national y compris Drom)

2.3 Priorités légales

Carte scolaire et suppression de poste

Les demandes des IEN du 1^{er} degré concernés par une mesure de carte scolaire ou une suppression de poste sont étudiées de façon prioritaire. La priorité d'affectation porte sur les vœux de circonscriptions issues du redécoupage de leur circonscription antérieure.

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

Personnes en situation de handicap

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

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

La priorité légale au titre du **centre de leurs intérêts matériels et moraux (Cimm)** est accordée aux agents justifiant de la présence de ce Cimm dans l'académie, selon des modalités précisées dans la circulaire des ministres de la transformation et de la fonction publiques, de l'intérieur et des outre-mer du 2 août 2023 référencée NOR : TFPF2320324C et la circulaire du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse référencée MENH2331262N du 24 novembre 2023.

La localisation du Cimm s'apprécie selon un faisceau d'indices et de critères dont 6 sont considérés « irréversibles ». Les Cimm reconnus sur la base de trois critères « irréversibles » sont accordés pour une durée illimitée. Les Cimm reconnus sur la base de critères pouvant fluctuer dans le temps et « réversibles » sont valables 6 ans. Au sein de la fonction publique d'État, le Cimm est portable entre services.

Pour formuler sa demande, un agent peut se prévaloir de critères à la fois **réversibles** et **irréversibles**.

Afin de faciliter l'analyse des critères d'appréciation permettant la reconnaissance du Cimm, l'agent doit fournir un certain nombre de pièces justificatives à son dossier de mobilité, qui sont précisées dans la note de service.

Les IEN du 1^{er} degré sollicitant une mobilité au titre du centre des intérêts matériels et moraux peuvent faire des vœux précis (circonscriptions) mais **doivent obligatoirement formuler le vœu « académie »**.

Rapprochement de conjoint

Pour être étudiées au titre de la priorité légale, les demandes doivent concerner des conjoints séparés pour des raisons professionnelles à la date de la demande. Le premier vœu doit impérativement inclure le lieu de résidence professionnelle du conjoint avant d'éventuels autres vœux sur des zones géographiques limitrophes. Les demandes de dérogation à ce principe seront étudiées au cas par cas et devront être dûment justifiées.

Pour les IEN du 1^{er} degré, le premier vœu incluant la résidence professionnelle du conjoint peut être de niveau circonscription, départemental (toutes les circonscriptions du département) ou académique (toutes les circonscriptions de l'académie). Si le premier vœu est formulé au niveau d'une circonscription, celle-ci doit inclure la commune de résidence professionnelle du conjoint ou correspondre à une circonscription limitrophe.

Dans tous les cas, **les IEN du 1^{er} degré en rapprochement de conjoint doivent obligatoirement formuler un vœu départemental** correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

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

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

- le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance 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'agent devra également produire la preuve qu'il se soumet à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code général des impôts ;

- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint à la date de la demande ;
- un justificatif de domicile.

Il est précisé que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1^{er} septembre N-1 (exemple : 1^{er} septembre 2024 pour le mouvement 2025).

2.4 Situations particulières

Situation médicale particulière

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

Situation familiale de l'agent

Une attention particulière pourra être portée aux situations suivantes :

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

Réintégration suite à une affectation outre-mer

Les personnels en fin de séjour dans une collectivité d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna) doivent participer à la mobilité. Une affectation hors vœux ne peut être exclue en cas de vœux trop restreints.

Une attention particulière sera accordée aux agents ayant exercé depuis au moins cinq années sur un poste d'IEN ou d'IA-IPR à Mayotte.

Réintégration après détachement et disponibilité

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

Mutation conjointe

Les demandes de mutation conjointe ne concernent que les conjoints appartenant aux corps des IEN ou des IA-IPR. La demande de mutation conjointe conduit à l'affectation :

- dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités enseignement technique ou enseignement général ;
- dans le même département pour les IEN relevant des spécialités enseignement du 1^{er} degré ou information et orientation.

Changement de spécialité

Les inspecteurs souhaitant changer de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) doivent saisir les vœux correspondants dans l'application dédiée et adresser en outre un courrier au bureau DE SE 2-2 motivant l'évolution professionnelle souhaitée. Ces demandes seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR). Elles ne pourront être satisfaites qu'après la mobilité des inspecteurs déjà détenteurs de la spécialité et sous réserve de postes vacants.

2.5 Recrutement sur les postes à profil

Le recrutement sur les postes à profil est réalisé selon une procédure particulière précisée dans les avis de vacance de ces postes, publiés sur le site interministériel <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>.

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

Toutefois, pour les postes d'IEN 1^{er} degré (ASH, préélémentaire, etc.), les candidats doivent saisir la demande dans l'application de saisie des vœux en sus du dossier à transmettre selon la procédure indiquée dans la fiche de poste publiée sur <https://choisirleservicepublic.gouv.fr>.

Les intéressés sont informés directement par le recruteur de l'avis porté sur leur candidature.

L'obtention d'un vœu sur un poste à profil (y compris au sein d'une collectivité d'outre-mer) prime sur tout autre vœu.

2.6 Communication des résultats

La publication des résultats du mouvement s'effectue sur l'application dédiée.

Les arrêtés d'affectation sont notifiés individuellement.

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

Ces modalités concernent l'ensemble des inspecteurs de la jeunesse et des sports actuellement en fonction dans leur corps ainsi que ceux en position de détachement. Elles sont mises en œuvre par l'administration centrale en lien avec les régions académiques.

Modalités d'expression et d'examen des vœux lors de la campagne annuelle

La mobilité consiste, en premier lieu, en une campagne annuelle nationale de mutations et, en second lieu, en une mobilité au fil de l'eau.

Lors de la campagne annuelle, une note de service ministérielle et une liste indicative des postes vacants pour la rentrée suivante sont publiées sur le site internet ministériel et relayées par les régions académiques, par les établissements publics du sport et par l'administration centrale. La note de service précise les modalités d'expression et d'examen des vœux.

Tout poste est susceptible d'être vacant. Il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes formellement vacants, mais de les étendre, le cas échéant, à ceux susceptibles de l'être.

Transmission des dossiers

Le dossier de candidature annexé à la note relative à la campagne annuelle de mutations permet de préciser les postes souhaités, classés par ordre de priorité.

Il est transmis à la direction de l'encadrement, par la voie hiérarchique, selon le calendrier prévu par la note de service. Ce dossier est porteur d'un avis hiérarchique fondé sur le projet de l'agent. Les avis défavorables doivent être motivés.

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

Examen des candidatures

Les services ou établissements dans lesquels des postes sont ouverts peuvent convier les candidats déclarés à des entretiens à distance ou en présentiel. Comme pour les autres personnels d'inspection, après une première phase d'étude des dossiers, des entretiens sont organisés pour les candidats présentant un profil susceptible d'être en adéquation avec les exigences du poste.

Le service concerné informe la direction de l'encadrement des candidatures ayant retenu son attention, selon un ordre de préférence qui doit être fondé sur l'adéquation poste/profil.

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

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

Prise de fonction

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