



GUIDE MOBILITE 2015

1. Rappel du calendrier paru au BO n°31 du 28 août 2014

Le serveur ministériel est ouvert **du mercredi 1 octobre au mardi 28 octobre 2014.**

Saisie des demandes initiales sur le serveur **du mercredi 1er octobre au mardi 28 octobre 2014.**

Confirmation de la demande de mutation : **du 29 octobre au 4 novembre 2014.**

La CAPN mutation sur postes de chefs est prévue les **jeudi 26 et vendredi 27 mars 2015.**

Publication sur le serveur des postes vacants de chef d'établissement et d'adjoint : **du mercredi 8 au lundi 20 avril 2015.**

La CAPN mutation sur postes d'adjoints et d'ajustement sur postes de chefs est prévue les **mardi 2 et mercredi 3 juin 2015.**

La CAPN d'ajustement (sur postes de chefs uniquement) aura lieu le **vendredi 10 juillet 2015.**

Date limite pour les extensions ou annulation de vœux :

18 février 2015 pour la 1ère CAPN et **23 avril 2015** pour la 2ème.

Tout courrier d'extension doit passer par la voie hiérarchique (même si vous en envoyez un par fax à la Direction de l'encadrement) et **un double envoyé aux commissaires paritaires.**

Maximum : 5 vœux d'extension pour chacune des deux périodes (les vœux formulés dans le cadre d'une extension ne sont pas prioritaires par rapport à des vœux formulés sur le serveur).

2. Avertissement

La même fiche de mutation est à remplir pour le mouvement sur poste de chef et/ou le mouvement d'adjoint. Vous pouvez émettre jusqu'à 10 vœux pour chaque phase. Les vœux indiqués sur votre accusé réception ont un caractère définitif.

Les vœux formulés peuvent être étroits ou larges : tout dépend du motif de votre demande de mutation. Bien évidemment, des vœux plus étroits sont moins faciles à satisfaire que des vœux larges, et **permettent moins aux commissaires paritaires de faire réexaminer votre dossier.**

3. Rappel des méthodes de travail et des critères retenus par le ministère et des mécanismes d'élaboration du mouvement.

Toutes les candidatures sont triées sur les documents ministériels et examinés pour chaque poste.

Les 4 premiers critères de tri des candidatures par le ministère (outre la lettre F) sont :

- L'emploi antérieur (1.PRLY- 2.PRLP- 3.PACG- 4.ADLY- 5.ADLP- 6.ADCG)
- La catégorie de l'établissement (E-4-3-2-1)

- L'ancienneté dans le poste
- L'ancienneté dans le corps de direction
- **Les situations particulières** (handicap, rapprochement de conjoint, poste double, garde alternée, mesure de carte scolaire, obligation de mobilité, réintégration, régularisation de délégation rectorale) **sont étudiées prioritairement**. Il est absolument nécessaire de bien préparer le dossier et de fournir les pièces justificatives et d'en envoyer une copie aux commissaires paritaires.
- Les items (Excellent, Très bien, Bien et à améliorer) ainsi que les appréciations littérales (dont celle de l'inspection générale pour des situations particulières de personnels ou des spécificités d'établissement) qui permettent de « corriger » les distorsions dans leur utilisation entre académies sont évidemment fondamentaux dans leur choix du ministère. Il faut savoir que chaque recteur est contingenté (autour de 10% d'items excellent) ; un recteur qui dépasserait beaucoup ce seuil rendra ses avis excellents moins « concurrentiels ».
- Enfin le ministère a le souci de faire les chaînes les plus longues possibles afin de donner satisfaction au maximum de candidats.

Vous devez vous assurer d'une bonne appréciation de la part de la hiérarchie sur les quatre items.

Le principe de contradiction étant reconnu, n'hésitez pas à y apporter vos observations en cas de désaccord. La CAPA est la seule instance qui permette de faire évoluer l'appréciation relevant du recteur.

L'entretien de mobilité :

N'attendez pas nécessairement l'ouverture du serveur de mutations pour signaler votre intention de muter à votre DASEN.

- La grille du BO est un fil conducteur de l'entretien et doit vous servir à préparer l'entretien avec votre DASEN. N'hésitez pas en outre à remettre un dossier sur votre activité en soulignant les points forts de votre parcours, en valorisant sa qualité ainsi que la politique conduite dans votre établissement.
- Demandez un entretien au recteur (ou au DASEN) des académies demandées (surtout si vous demandez un lycée de 3ème catégorie et plus)
- Demandez éventuellement au Recteur à être reçu en entretien par IG établissements et vie scolaire.

Le CV est à remplir en ligne et à joindre au dossier papier : [CV en ligne](#)

N'hésitez pas à consulter vos élus (soit en CAPA soit en CAPN pour faire le point avant l'entretien ou sur le document que vous aurez rédigé).

Mécanismes d'élaboration du mouvement :

Une grande partie du mouvement est préparé dans les rectorats par les DASEN et les Recteurs. Entre janvier et février, la directrice de l'encadrement fait le tour des académies. Le point est fait sur les propositions rectorales et sur les postes que chaque recteur envisage de « rendre » à la direction

de l'encadrement pour faire entrer un candidat extérieur (en particulier pour les gros lycées). Entre février et mars, les services du ministère « affinent » le mouvement, pour allonger les chaînes et permettre les mouvements inter académiques.

5. Conseils pour l'élaboration de vos vœux

Ils dépendent du motif de la demande, mais quelques principes généraux doivent être respectés :

- une mutation géographique n'est pas toujours compatible avec une mutation « promotion »
- la fonction, le type d'établissement, la catégorie des établissements sont hiérarchisés et s'interfèrent.
- deux promotions ne peuvent être demandées simultanément
- précisez le plus clairement possible votre demande et **ne formulez JAMAIS de vœux que vous ne voulez pas vraiment.**

Règles précisées dans la note de service :

- l'obligation de mobilité pour les personnels qui ont atteint neuf ans dans le même poste sauf dérogation possible (pour les personnels ayant occupé quatre postes, pour les personnels âgés de 60 ans au 1^{er} septembre 2015 et qui s'engage à cesser leurs fonctions dans les deux années), la dérogation est à redemander chaque année. A l'issue de 7 ans dans le même poste les personnels sont tenus de participer au mouvement.
- L'obligation de stabilité est réaffirmée, 3 ans d'ancienneté obligatoires à défaut la lettre M sera attribué systématiquement. **Nouveauté : en cas de situation de personnes handicapées, de rapprochement de conjoint, de jugement de divorce avec garde alternée, de régularisation de délégation rectorale et avec une ancienneté de deux ans, les recteurs cocheront une nouvelle case 1.1**
- pas de nomination dans un établissement où l'on a exercé.
- pas de nomination dans un établissement dont le conjoint est agent comptable, et plus largement dans un établissement où le conjoint exerce.
- En cas de demande pour rapprochement de conjoint, les vœux doivent correspondre à la résidence professionnelle du conjoint et correspondre à un vœu départemental. Il n'est pas possible de viser une promotion en terme de type d'EPLÉ ou de catégorie. L'éloignement est pris en considération à partir de 1h30 de temps de trajet entre les deux résidences administrative et professionnelle.
- régularisation de délégation rectorale : ce n'est pas une obligation, ni sur le poste occupé en intérim ni sur un autre. Quoiqu'il en soit la régularisation ne sera possible lorsque le candidat aura au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle et au moins un an de délégation rectorale. En cas de délégation rectorale ayant couvert une période de deux ans, le candidat pourra solliciter une mobilité au bout de deux ans d'affectation ministérielle.

Règles non écrites mais appliquées largement en CAPN :

- pas de nomination d'adjoint sur un poste de chef en catégorie 4 (sauf éventuellement à la CAPN de juillet si un poste est resté vacant et si le dossier est très bon)
- pour un adjoint, la demande doit s'inscrire dans une perspective d'évolution de carrière. Il est difficile de prétendre en même temps à un changement de fonction et à une affectation dans un établissement de catégorie supérieure. De plus, une cohérence entre le type de poste

et les vœux géographiques doit être recherchée.

Exemple : un adjoint de CLG de 3^{ème} catégorie a intérêt, pour obtenir satisfaction plus rapidement, à postuler sur des établissements de 1^{ère} ou 2^{ème} catégorie et/ou à élargir le champ géographique de ses vœux.

- Pour un chef, les demandes d'évolution de carrière vers les postes de proviseur en catégorie 3, 4 et 5 sont examinées de façon particulière. Les inspecteurs généraux formulent un avis qui peut être déterminant si vous êtes candidat-e, demandez un entretien avec l'IG et son relevé de conclusions. Si votre demande est récurrente, demandez quand même un nouvel entretien.
- Les affectations dans les DOM sont prioritairement réservées aux natifs

Derniers conseils:

Le type de poste demandé, vos choix géographiques (certaines régions sont très demandées...), les avis des recteurs, des DASEN, votre CV font que votre demande a plus ou moins de chance d'aboutir.

Il est nécessaire parfois d'élargir le champ géographique des vœux et de réduire l'ambition concernant la catégorie de l'établissement.

Si vous ne faites des demandes que sur des postes précis, il est évident que la demande de mutation a « statistiquement » moins de chance d'aboutir.

6. Mouvement spécifique de recrutement dans les établissements Rep+

Les postes vacants sont publiés sur la BRIEP et/ou sur PIA.

Le nombre de vœux est fixé à 6 pour chaque mouvement, il est nécessaire de remplir un dossier spécifique par mouvement.

Le Recteur de l'académie d'origine émet un avis motivé. Les recteurs des académies d'accueil transmettront aux candidats l'accusé réception et les recevront pour un entretien. Attention la stabilité, entre 4 et 6 ans, dans le poste obtenu est requise.

7. Affectation à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon

Les demandes seront saisies du mercredi 10 septembre au mardi 30 septembre.

L'édition de la confirmation doit se faire entre le mercredi 1er et le mercredi 8 octobre.

Les dossiers papier sont à transmettre au recteur ou au DASEN au plus tard le 13 octobre.

Attention, il est essentiel de prendre connaissance de la note de service n°2014-103 au BO n°31 du 28 juillet 2014 pour prendre connaissance des conditions de remboursement des frais de déménagement mais aussi des conditions de vie dans chaque territoire.

Les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés par le ministère seront convoqués pour un entretien courant janvier habituellement.

La durée des séjours est limitée à deux années. La réforme encadrant la situation des personnels à Mayotte implique la suppression de la limitation de la durée du séjour. Les personnels nommés à la rentrée 2015 resteront sur le territoire sans limitation de durée. Les personnes de direction qui souhaiteront être réaffectés en métropole, à l'issue de trois années, feront l'objet d'un

accompagnement.

8. Candidatures à un poste à l'étranger

Les dossiers sont à saisir entre le 4 et le 25 septembre. Le dossier est à remettre en trois exemplaires au supérieur hiérarchique pour le 26 septembre au plus tard. Les candidats sélectionnés seront ensuite reçus pour un entretien début novembre pour les personnels dans le réseau et début décembre pour les candidats hors réseau.

Pensez à envoyer un double de votre dossier aux commissaires paritaires même si la commission paritaire compétente n'est que consultative.

9. Votre fiche syndicale

Il est indispensable de faire une fiche de suivi de mutation !!!

Aucun dossier ne peut être suivi efficacement si les commissaires paritaires ne disposent pas de toutes les informations qui vous concernent. Un site vous est dédié : [Eden Sgen plus](#)

Avant de pouvoir remplir la fiche mutation, vous devrez ouvrir un compte si vous n'en avez pas créé un en 2014. Vous recevrez vos codes d'accès sur l'adresse mail que vous aurez renseignée. Vous pourrez ensuite renseigner votre fiche mutation. Attention certaines informations sont indispensables pour valider votre fiche, aussi prenez un peu de temps pour la renseigner.

Vous pourrez remplir la fiche en trois temps.

En octobre vous pourrez renseigner la partie « identité » ; en novembre, après la fermeture du serveur, vous pourrez renseigner l'onglet concernant les vœux. A la réception de la fiche d'évaluation du recteur, vous pourrez renseigner l'onglet évaluation.

Les extensions : vous avez la possibilité de faire des vœux en extension.

Une fiche papier spécifique est jointe au dossier papier, veillez à bien la remplir et surtout à **en transmettre une copie aux commissaires paritaires!**

Les commissaires restent bien sûr à votre disposition pour tout renseignement particulier, vous pouvez les contacter par mail aux adresses ci-dessous.

Pour joindre les commissaires paritaires nationaux du Sgen-CFDT

Etienne GAUDRAT
Valérie MORAND

[Merci d'utiliser l'adresse eden@sgen.cfdt.fr](mailto:eden@sgen.cfdt.fr)

Journées de permanence à la Fédération du Sgen-CFDT, le jeudi. Tel :01 56 41 51 04