

# DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/10-505-658 du 04/10/2010

## **MOUVEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2011**

Référence : note de service n° 2010-110 du 23 août 2010 parue au BOEN n° 30 du 26 août 2010

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Personnels de Direction s/c de Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale 04-05-13-84

Affaire suivie par : Mmes JUVENAL-LAMBERT Caroline / Véronique GUISTETTO DIEPAT 3.02 Tél. : 04.42.91.73.70/71 Fax. : 04.42.91.70.06. Mèl. : caroline.juvenal-lambert@ac-aix-marseille.fr - veronique.guistetto@ac-aix-marseille.fr

Vous voudrez bien prendre connaissance du dispositif relatif aux opérations de mutation des personnels de direction pour la rentrée 2011.

### **1 - SAISIE DES DEMANDES**

Le serveur est ouvert **du mercredi 6 octobre 2010 au mardi 2 novembre 2010 minuit**. Les demandes seront saisies sur le site [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr).

Vous devez, préalablement, demander à l'Inspection Académique (secrétariat particulier pour le 13, cabinet pour les autres départements) le dossier papier qui comprend 4 documents :

- Fiche de renseignements sur le poste actuel (annexe 1)
- Fiche « Appréciation se fondant sur l'action conduite dans l'établissement » (annexe 2)
- Fiche « développement professionnel » (annexe 3), établie après entretien avec M. l'Inspecteur d'académie. L'objet de cet entretien est d'aider chaque agent à mieux définir ses choix de carrière.
- Fiche relative aux lettres-code (annexe 4)

Le candidat peut participer à deux mouvements :

- Le mouvement sur poste de chef
- Le mouvement sur poste d'adjoint

10 vœux maximum pourront être saisis pour chaque mouvement.

Les vacances scolaires sont incluses dans la période d'ouverture du serveur, il est conseillé de ne pas attendre les derniers jours pour vous connecter. Votre demande de mutation risquerait d'être retardée par la saturation du serveur, il est donc préférable que les demandes soient suffisamment étalées.

### **2 - NOUVEAU : COLLEGES ET LYCEES POUR L'AMBITION, L'INNOVATION ET LA REUSSITE : PROGRAMME CLAIR**

La mise en œuvre de ce programme est présentée dans la circulaire n° 2010-096 du 7 juillet 2010 parue au BOEN n° 29 du 22 juillet 2010. L'affectation des personnels de direction dans ce type d'établissements donnera lieu, pour la rentrée 2011, à un recrutement sur profil fondé sur le volontariat. Les recteurs auront toutefois la possibilité de susciter des candidatures répondant au profil recherché. Les postes de chef d'établissement et d'adjoint au chef d'établissement vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée 2011 feront l'objet d'une publication simultanée sur [evidens.education.gouv.fr](http://evidens.education.gouv.fr) (emplois vacants d'encadrement supérieur) et sur [www.biep.gouv.fr](http://www.biep.gouv.fr) (bourse interministérielle de l'emploi public) par l'administration centrale **début octobre 2010**. Les candidats à un établissement CLAIR devront être suffisamment informés et conscients de la nature et des

exigences du poste. Ils devront transmettre leur dossier de candidature pour un ou des postes précis **dans le courant du mois d'octobre 2010** à la direction de l'encadrement et au(x) recteur(s) concerné(s). Cette procédure ne se substitue pas à la participation, en parallèle, au mouvement national par le biais du serveur internet dans la mesure où cette dernière permet une hiérarchisation de l'ensemble des vœux, qu'ils portent sur des établissements CLAIR ou non.

### **3 - TRANSMISSION DU DOSSIER PAPIER**

Pendant la période d'ouverture du serveur, vous remplirez la fiche de renseignements sur le poste actuel (annexe 1) et préparerez l'entretien servant à établir la fiche « développement professionnel » (annexe 3). Les autres documents (annexes 2, 3 et 4) seront complétés par les services académiques.

Ces quatre documents (annexes 1 à 4) ainsi que

- Une enveloppe format 229 x 324 non affranchie libellée à votre nom et adresse. (*Attention : indiquer l'adresse de présence la plus fréquente, cette enveloppe servira à l'envoi de vos appréciations début décembre 2010.*)
- Les pièces justificatives

seront à retourner à Monsieur l'Inspecteur d'académie, sans attendre la confirmation de demande de mutation, dès que possible et **au plus tard pour le mercredi 10 novembre 2010**.

### **4 - EDITION DE LA CONFIRMATION DE DEMANDE DE MUTATION**

Il appartient aux candidats à mutation d'éditer eux-mêmes leur confirmation de demande de mutation à la clôture de la période de saisie des vœux ; pour ce faire, vous devez vous connecter à nouveau **entre le mercredi 3 novembre et le lundi 8 novembre 2010 minuit**. Je vous invite à ne pas attendre le dernier jour pour procéder à cette édition. La confirmation de demande de mutation comporte 3 pages, à compléter par vos soins :

- situation professionnelle et vœux de mutation
- situation personnelle
- curriculum vitae

**Nouveau** : le curriculum vitae doit en outre faire l'objet d'une saisie par vos soins sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr)

L'ensemble de ces documents est à **renvoyer à l'Inspection académique sous 48h** après édition. Tout retard dans la transmission de ce document entraînera un retard dans l'étude de votre demande de mutation.

S'il y a deux demandes : poste chef + poste d'adjoint – elles figureront sur le même document.

### **5 - EXAMEN DES DEMANDES DE MUTATION**

Les appréciations figurant sur les annexes 2,3 et 4 vous seront communiquées par courrier par les services rectoraux, après la réunion académique d'harmonisation, début décembre 2010. Ces documents d'appréciation – originaux - seront à retourner, signés, dans mes services (bureau DIEPAT 3.02, personnels de direction) par retour du courrier.

Ces appréciations seront également consultables à partir du site internet [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), rubrique « personnel, concours, carrières ».

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*