

DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

DIEPAT/11-537-701 du 19/09/2011

MOUVEMENT DES PERSONNELS DE DIRECTION - RENTREE SCOLAIRE 2012

Référence : note de service n° 2011-121 du 26 juillet 2011 parue au BOEN n° 31 du 1er septembre 2011

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 2012 (**attention cette procédure ne concerne que les demandes de mobilité sur établissement hors ECLAIR**).

1 - SAISIE DES DEMANDES

Le serveur est ouvert **du jeudi 6 octobre 2011 au mercredi 2 novembre 2011 minuit**. Les demandes seront saisies sur le site 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 « perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) 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 2)
- Fiche « renseignements sur le poste actuel » (annexe 3)
- Fiche « extension de vœux » (annexe 4) à utiliser le cas échéant après le 16 décembre 2011 (date de remontée des dossiers au ministère) par la voie hiérarchique en lieu et place du courrier adressé au ministère.

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 - TRANSMISSION DU DOSSIER PAPIER

Pendant la période d'ouverture du serveur, vous remplirez la fiche de renseignements sur le poste actuel (annexe 3) et préparerez l'entretien servant à établir la fiche « perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1). Les annexes 1 et 2 seront complétées par les services académiques.

Ces trois documents (annexes 1 à 3) ainsi que

- **Une enveloppe grand 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 2011.*)
- **arrêté de 1^{ère} nomination dans le corps des personnels de direction impératif (voir modèle joint).**
- Les pièces justificatives

seront à retourner à Monsieur l'Inspecteur d'académie dans les délais qui vous seront prescrits au niveau départemental.

3 - 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 jeudi 3 novembre et le mardi 8 novembre 2011 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

Je vous rappelle que le curriculum vitae doit en outre faire l'objet d'une saisie par vos soins sur le site education.gouv.fr, rubrique « personnel, concours, carrières ».

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.

4 - EXAMEN DES DEMANDES DE MUTATION

Les appréciations figurant sur les annexes 1 et 2 vous seront communiquées par courrier par les services rectoraux, après la réunion académique d'harmonisation, fin novembre 2011. Ces documents d'appréciation – originaux - seront à retourner, signés, dans mes services (bureau DIEPAT 3.02, personnels de direction) par retour du courrier en vue de la préparation de la Commission Administrative Paritaire Académique relative aux demandes de révision des lettres-code et appréciations qui se tiendra le mercredi 14 décembre 2011

Ces appréciations seront également consultables à partir du site internet www.education.gouv.fr, rubrique « personnel, concours, carrières ».

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

Modèle arrêté
d° nomination

MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Direction de l'Encadrement
Sous-direction des personnels d'encadrement
Bureau des personnels de direction des lycées et collèges

Bureau DE B3

Chapitre n°31.93 Article 60

LE MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

VU la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ensemble la loi n° 84.16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;

/U l'article 14 alinéa 10 du décret n° 85.986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat;

VU le décret n° 94.874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics;

VU le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale, notamment l'article 6;

VU la liste arrêtée par le jury le ... portant admission au concours de recrutement des personnels de direction de 2ème classe session ...

ARRETE

ARTICLE 1er : - Les personnels dont les noms figurent au tableau ci-après admis au concours de recrutement des personnels de direction de 2ème classe , sont , à compter du 1er septembre ... nommés personnels de direction stagiaires de 2ème classe.

ARTICLE 2 : - A compter de cette même date ces personnels sont nommés dans les académies désignées dans le tableau ci-après.

ARTICLE 3 : - Leur classement dans le corps des personnels de direction fera l'objet d'un arrêté ultérieur pris par les services académiques.

ARTICLE 4 : - Ces personnels sont à compter du 1er septembre ... placés de plein droit en position de détachement dans le corps des personnels de direction de 2ème classe , pendant la durée de leur stage.

ARTICLE 5 : - Les recteurs sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour ampliation certifiée conforme,
Le chef de service,
joint au directeur de l'encadrement

Pour Le ministre et par délégation
Le directeur de l'encadrement

Extrait de l'arrêté collectif en date du ... portant nomination des personnels de direction stagiaires de 2ème classe à compter du 1er septembre ...

Nom-Prénom	Corps-Discipline ou Fonction d'origine	Académie d'origine	Académie d'accueil
			AIX-MARSEILLE