

Personnels de direction

Mobilité 2018

NOR : MENH1721099N
note de service n° 2017-139 du 23-8-2017
MEN - DGRH E2-3

Texte adressé aux personnels de direction ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; à la cheffe de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Les personnels de direction ont pour mission d'assurer le pilotage des établissements notamment dans le domaine pédagogique. Leur rôle est essentiel pour porter, en relation avec les personnels d'inspection, les réformes pédagogiques auprès des équipes et des usagers du service public d'éducation.

Ainsi les opérations de mobilité, qui ont concerné en 2017 plus de 4 900 personnels, revêtent une importance particulière d'autant qu'elles sont liées, dans la plupart des cas, à une promotion par l'accès à un établissement d'un autre type ou d'une catégorie supérieure ou, pour les chefs d'établissement adjoints, aux responsabilités de chef d'établissement 560 chefs d'établissement adjoints, sur les 1 220 ayant obtenu une mobilité à la rentrée 2017, sont devenus chefs d'établissement.

Outre la satisfaction des projets personnels et professionnels des candidats au mouvement, la recherche de la meilleure adéquation possible entre leur profil et le besoin des postes à pourvoir préside à l'élaboration du projet de mobilité pilotée par le service de l'encadrement de la DGRH.

Cette recherche suppose une approche personnalisée de la gestion du mouvement. De fait, s'il relève de la compétence de la ministre, le mouvement est préparé en amont par les académies qui disposent d'une connaissance de proximité, à la fois des personnels et des établissements.

Le niveau de compétence atteint et les capacités d'évolution sont évalués par les recteurs et/ou les directeurs académiques. L'inspection générale de l'éducation nationale peut apporter son expertise pour des situations particulières de personnels ou d'établissements à profil spécifique.

Les académies proposent des séquences de mouvement au service de l'encadrement qui a la responsabilité de les articuler entre elles pour aboutir à un projet national. Par ailleurs, dans le cadre de la mise en place des régions académiques, les projets de mouvement portés par celles-ci font l'objet d'une attention particulière.

Pensé globalement pour répondre aux besoins de mobilité des personnels de direction et favoriser le renouvellement des équipes de direction, le mouvement doit être conçu au regard des spécificités des établissements, en fonction des compétences et situations particulières des personnels, dans une logique de développement et d'enrichissement de leur parcours.

Acte majeur de la gestion du corps des personnels de direction, le mouvement doit être, à chaque étape, élaboré selon un certain nombre de principes ou règles simples dont l'expérience a montré la pertinence. Ces règles et principes sont tous rappelés voire commentés au fil de la présente note ; les points suivants peuvent néanmoins être mis en exergue :

- le mouvement doit permettre **la mobilité interacadémique et la réintégration** des personnels de direction en situation de détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte. L'enjeu est double : valoriser les parcours et apporter aux académies des savoir-faire et de nouveaux regards ;
- le mouvement doit être garant d'une **réelle mobilité géographique** des personnels ;
- la règle de **stabilité** pendant une période de trois ans est une exigence réaffirmée ;
- le mouvement des personnels de direction est organisé en trois phases complémentaires correspondant à trois réunions de la CAPN. **Une affectation réalisée à l'issue de l'une des CAPN ne peut être modifiée.**

Par ailleurs, aucun mouvement sur poste de chef d'établissement adjoint ne peut avoir lieu au cours de la troisième et dernière phase à l'exception des postes en collège Rep+.

- **Important** : seuls les postes vacants **au plus tard le 1er octobre 2018** pourront être pourvus dans le cadre de la mobilité, y compris les postes de directeur d'Erea et d'ERPD. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1er octobre 2018 ne seront pas proposés au mouvement. Il est donc souhaitable que les personnels de direction, eu égard à leurs responsabilités au sein des établissements, sollicitent leur admission à la retraite au plus tard à compter du 1er octobre 2018 ou terminent l'année scolaire commencée. La situation des personnels atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire sera examinée au cas par cas.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

I - Principes généraux du mouvement

II - Modalités d'expression des vœux pour le mouvement

III - Modalités spécifiques de recrutement dans les établissements Rep+, les Erea et ERPD

IV - Calendriers des opérations

V - Publication des résultats

Elles concernent :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directeur d'Erea, d'ERPD, de directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire 2018 ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- les personnels de direction souhaitant une affectation dans un collège Rep+, un Erea ou une ERPD.

I - Les principes généraux du mouvement

1 - L'entretien préalable au mouvement

Par mesure de simplification du processus d'évaluation des personnels de direction dans le cadre du mouvement, le dernier compte rendu d'entretien professionnel (modèle-type transmis par courrier électronique du 27 février 2017 pour l'évaluation à compter de l'année 2017 et le 12 janvier 2012 pour les évaluations antérieures) sera joint au dossier de mutation. Ce document est désormais le seul utilisé pour apprécier le niveau de compétence atteint par les candidats à la mobilité.

Pour les personnels de direction exceptionnellement autorisés à participer à la mobilité après seulement deux années de direction qui n'ont donc jamais bénéficié d'un entretien professionnel, la seule page 3/6 (ou 3/8) du compte-rendu d'entretien professionnel sera remplie par les autorités académiques dans le cadre des opérations de mobilité et jointe au dossier.

De plus, une évaluation de nature prospective de tous les candidats à la mobilité 2018 fera l'objet d'un entretien conduit par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) ou son adjoint, et/ou le recteur.

La fiche « Évaluation prospective » (annexe 1) servira de support à cet entretien et permettra aux autorités académiques :

- d'indiquer éventuellement les évolutions notables concernant le candidat et/ou l'établissement depuis le dernier compte rendu d'entretien professionnel (point 1) ;
- d'apprécier l'adéquation entre les vœux du candidat et ses capacités à exercer les fonctions souhaitées de chef d'établissement au regard des types d'établissement et des catégories financières sollicités (point 2) ;
- d'apprécier la capacité du candidat à exercer les fonctions souhaitées, notamment pour les chefs d'établissement adjoints souhaitant poursuivre leur carrière dans les mêmes fonctions (point 3).

2 - 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 modifié). Cette règle doit être rappelée, le cas échéant, aux personnels concernés avant même qu'ils aient formulé une demande de mobilité.

Afin d'harmoniser son utilisation, la lettre code M devra être **systématiquement** attribuée aux candidats à la mobilité **ayant moins de trois années d'affectation ministérielle sur leur poste.**

Pour les personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement, les recteurs cocheront la case 1.1 sur l'annexe 2 si le candidat justifie dûment qu'il remplit l'une des quatre situations dérogatoires permettant l'examen de son dossier :

- personne handicapée ;
- rapprochement de conjoint ;
- jugement de garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale, dans certaines conditions indiquées en annexe A.

Dans ces conditions, la lettre code M ne pourra pas faire l'objet d'une demande de révision auprès de la commission administrative paritaire académique.

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 en fonction de l'intérêt du service.

3 - La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

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

Pour préparer et anticiper cette échéance, il 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 est souhaitable que cette disposition soit encouragée et soutenue par les autorités académiques.

L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels d'encadrement sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements.

Le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié indique également, en son article 22, qu'il peut être dérogé à l'obligation de mobilité, dans l'intérêt du service ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes.

Au regard de ces dispositions, pourront être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 60 ans et plus au 1er septembre 2018, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Dans ce cadre, les demandes de dérogation à l'obligation de mobilité à la rentrée 2018 seront examinées eu égard :

- à la date de naissance, à l'âge d'ouverture des droits à la retraite et à la limite d'âge ;
- au nombre de dérogations déjà accordées et des motifs d'octroi ;
- au motif au titre duquel la demande est établie pour la rentrée 2018.

Les dérogations étant accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité devront se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétence à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

4 - Les demandes de mobilité prioritaires

En fonction de l'intérêt du service, des demandes de mobilité remplissant les critères de l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée seront examinées prioritairement. Il s'agit des demandes formulées par des personnels séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, des personnels handicapés et des personnels exerçant leurs fonctions depuis au moins cinq ans dans un collège Rep+.

II - Les modalités d'expression des vœux pour le mouvement

1 - Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient le plus ouverts possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants. En effet, dans de nombreux cas, les vœux très ciblés ne permettent pas de donner satisfaction aux demandes.

Il est donc recommandé d'utiliser, dès la première phase de saisie des vœux, les différents modes de formulation qui offrent de larges possibilités de choix (établissement précis, commune, zone géographique, etc.) et la possibilité d'en formuler dix.

2 - Possibilité d'extension de vœux

Les personnels de direction qui souhaiteraient néanmoins procéder ultérieurement à une extension de leurs vœux initiaux pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, devront obligatoirement utiliser la fiche spécifique figurant dans le dossier.

Le nombre de vœux d'extension autorisé est fixé à 5 au maximum pour chacune des deux périodes de demande.

La formulation de ceux-ci devra obligatoirement correspondre à la typologie des vœux saisis sur internet (établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France), indiquer l'emploi et les catégories souhaités (sauf pour les vœux portant sur un établissement précis) et préciser si le poste doit être logé.

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 de l'extension.

3 - Situations particulières méritant attention

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire feront l'objet d'un examen particulier. Dans toute la mesure du possible, une priorité sera donnée aux vœux portant sur des postes 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.

Les demandes émanant de personnels de direction dont l'établissement est déclassé à la rentrée 2017 feront l'objet d'une attention particulière. Il est toutefois rappelé que ces personnels bénéficient de la clause dite de sauvegarde.

Il est rappelé également que 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 candidats à la mobilité sont donc avertis que les vœux qu'ils formulent en ce sens ne pourront pas aboutir.

De même, les personnels de direction ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint est l'agent comptable. 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 ou sa conjoint.e, quelle que soit la nature de ses fonctions.

4 - Précisions diverses

Il est rappelé aux candidats que :

- toute correspondance doit obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis ;
- les demandes de mobilité et d'extension de vœux formulées hors délai ne sont pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- aucun refus de poste n'est accepté.

L'annexe A indique :

- les trois phases de l'examen des demandes de mobilité ;
- les modalités d'élaboration de la demande de mobilité ;
- les situations particulières ;
- les avis portés sur les demandes de mobilité.

III - Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges Rep+, les Erea et les Erpd

1 - Les collèges Rep+

L'affectation des personnels de direction dans les collèges Rep+ donnera lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectuera selon des modalités et un calendrier spécifiques.

La publication des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sera effectuée par les recteurs sur la Bourse régionale interministérielle de l'emploi public (Briep) et/ou sur les portails intranet académiques (PIA), accessibles à tous, selon le modèle joint en annexe B.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe D sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, en ligne sur le site www.education.gouv.fr (rubriques :

Concours, emplois et carrières / Les personnels de direction / Mobilité).

Le nombre de vœux dans un collège Rep+ est fixé à six pour le mouvement des chefs d'établissement et pour le mouvement des chefs d'établissement adjoints. Ils devront obligatoirement porter sur des établissements précis qui pourront néanmoins se situer dans plusieurs académies différentes. J'appelle votre attention sur le fait que les vœux portant sur des postes de chef d'établissement et les vœux portant sur des postes de chef d'établissement adjoint devront être inscrits dans deux dossiers spécifiques distincts.

Les candidats devront remplir et transmettre leur dossier de candidature au recteur de leur académie d'origine par la voie hiérarchique.

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

Les recteurs des académies d'accueil transmettront aux candidats l'accusé de réception figurant en dernière page de leur dossier de candidature spécifique (annexe D).

Les recteurs des académies d'accueil recevront les candidats pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un collège Rep+ ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats est appelée sur la stabilité nécessaire, de 4 à 6 ans, pour concevoir et mener à bien un projet. En outre, il est souhaitable que l'équipe de direction ne mute pas dans sa totalité la même année.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui formulera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis devront être motivés et portés à la connaissance des candidats.

Le recteur de l'académie d'accueil transmettra à l'administration centrale les dossiers de candidature complets et revêtus de tous les avis requis.

Les Erea (établissements régionaux d'enseignement adapté) et les ERPD (écoles régionales du premier degré)

L'affectation des personnels de direction dans les Erea et les ERPD donnera également lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, selon des modalités et un calendrier spécifiques. Pour candidater à ces postes, les personnels de direction doivent obligatoirement être titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).

La publication des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants sera effectuée par l'administration centrale sur la bourse interministérielle de l'emploi public (Biep) et par les recteurs sur la Briep et/ou sur les PIA (portails intranet académiques) selon le modèle joint en annexe C.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe D sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation, du dernier compte rendu d'entretien professionnel et d'un curriculum vitae, en ligne sur le site www.education.gouv.fr (rubriques :

Concours, emplois et carrières / Les personnels de direction / Mobilité).

Les candidats devront remplir et transmettre leur dossier de candidature au recteur de leur académie d'origine par la voie hiérarchique.

Après avoir émis un avis circonstancié, le recteur de l'académie d'origine transmettra au(x) recteur(s) de(s) l'académie(s) demandée(s) un exemplaire du(des) dossier(s).

Les recteurs des académies d'accueil transmettront aux candidats l'accusé de réception figurant en dernière page de leur dossier de candidature spécifique (annexe D).

Les recteurs des académies demandées recevront les candidats en entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Ils transmettront ensuite à l'administration centrale les dossiers complets revêtus de leur avis.

Il est demandé aux recteurs d'examiner prioritairement les candidatures émanant de personnels de direction qui occupent les fonctions de directeur d'Erea ou d'ERPD et qui souhaitent une mobilité dans les mêmes fonctions. Les propositions d'affectation seront ensuite soumises à l'examen de la CAPN (commission administrative paritaire nationale) compétente à l'égard des personnels de direction.

3 - Ordre d'examen des candidatures

Les affectations dans les collèges Rep+, les Erea et les ERPD seront examinées prioritairement. Le dossier de candidature comporte un engagement du candidat à accepter tout poste sollicité. Par conséquent, les éventuels vœux formulés dans le cadre du mouvement général ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour un poste Rep+, de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD. Toutefois, si un candidat est retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte, ou à l'étranger (AEFE, MLF, etc.), ses autres vœux (mouvement général, Rep+, Erea, ERPD) ne sont plus pris en compte.

IV - Les calendriers des opérations de mobilité

1 - Calendrier du mouvement général

1. Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (correspondant aux postes des personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2018) : **du mardi 3 octobre au lundi 30 octobre 2017 à minuit.**

Il est précisé que la liste des postes susceptibles d'être vacants sera accessible après identification du candidat à l'aide de son Numen.

2. Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr : **du mardi 3 octobre au lundi 30 octobre 2017 à minuit.**

Attention : ces dates sont impératives et sans dérogation possible.

3. Édition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité : **du mardi 31 octobre au lundi 6 novembre 2017 à minuit.**

La confirmation de demande de mobilité comporte trois pages qui devront obligatoirement être dûment complétées et signées par le candidat.

Attention : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.

4. Transmission à l'administration centrale par les vice-recteurs des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être affectés en académie à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte : **au plus tard le vendredi 3 novembre 2017.**

Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère des Armées, etc.) des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement : **avant le mardi 21 novembre 2017.**

J'appelle votre attention sur ces dispositions qui ont pour but de faciliter la bonne prise en compte des dossiers concernés.

5. Réunion des CAPA : **au plus tard le mardi 19 décembre 2017.**

6. Liaison informatique ascendante des lettres codées et saisie informatique des caractéristiques des établissements et des items d'évaluation sommative des candidats à la mobilité : **au plus tard le mercredi 20 décembre 2017.**

7. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des dossiers de mobilité : **au plus tard le mercredi 20 décembre 2017.**

8. Transmission à l'administration centrale des procès-verbaux des commissions administratives paritaires académiques : **avant le jeudi 18 janvier 2018.**

9. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des demandes d'extension de vœux : **au plus tard le vendredi 16 février 2018** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et **au plus tard le mardi 24 avril 2018** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur les postes de chef d'établissement.

10. Publication sur le serveur des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint : **du mardi 10 au jeudi 19 avril 2018.**

11. Réunions de la commission administrative paritaire nationale :

- mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 28 et jeudi 29 mars 2018** ;

- mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 29 et mercredi 30 mai 2018** ;

- ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 11 juillet 2018.**

Sauf cas particulier grave, les candidats sont informés que :

- aucune modification ou annulation de vœux et aucune annulation de demande de mobilité ne sera acceptée après le vendredi 16 février 2018 pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le mardi 24 avril 2018 pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement.

2 - Calendrier du mouvement spécifique Rep+

1. Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants de principal et de principal adjoint de collège Rep+ : **du mardi 3 octobre au lundi 30 octobre 2017 à minuit.**
2. Publication sur la Briep et/ou sur les PIA des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants de chef d'établissement et des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ : **à partir du lundi 6 novembre 2017.**
3. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 24 novembre 2017.**
4. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées : **du vendredi 24 novembre au vendredi 15 décembre 2017.**
5. Envoi des accusés réceptions aux candidats par les recteurs des académies d'accueil : **dès réception des dossiers.**
6. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mardi 9 au vendredi 26 janvier 2018.**
7. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **mardi 30 janvier 2018.**
8. CAPN mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 28 et jeudi 29 mars 2018.**
9. Publication sur la Briep et/ou sur les PIA des fiches profil des postes nouvellement vacants de chef d'établissement et des fiches profil des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ : **à partir du mardi 3 avril 2018.**
10. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **mardi 10 avril 2018.**
11. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du mardi 10 au mercredi 18 avril 2018.**
12. Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **mercredi 18 avril 2018.**
13. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mercredi 18 avril au mercredi 2 mai 2018.**
14. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil : **vendredi 4 mai 2018.**
15. CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 29 et mercredi 30 mai 2018.**
16. CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement et du mouvement des chefs d'établissement adjoints dans les collèges Rep+ : **mercredi 11 juillet 2018.**

3 - Calendrier du mouvement spécifique Erea / ERPD

1. Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (correspondant aux postes des personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2018) : **du mardi 3 octobre au lundi 30 octobre 2017 à minuit.**
2. Publication sur la Briep et/ou les PIA des fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD vacants et des postes susceptibles d'être vacants : **à partir du lundi 6 novembre 2017.**
3. Publication sur la Biep des fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD vacants et des postes susceptibles d'être vacants : **lundi 6 novembre 2017.**
4. Date limite de réception par les recteurs des académies d'origine des dossiers de candidature au recrutement des personnels de direction dans les fonctions de directeur d'Erea et/ou de directeur d'ERPD : **vendredi 24 novembre 2017.**
5. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers de candidature et date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies demandées : **du vendredi 24 novembre au vendredi 15 décembre 2017.**
6. Envoi des accusés réceptions aux candidats par les recteurs des académies d'accueil : **dès réception des dossiers.**
7. Entretien des candidats avec les recteurs des académies demandées et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mardi 9 au vendredi 26 janvier 2018.**
8. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **mardi 30 janvier 2018.**
9. CAPN mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 28 et jeudi 29 mars 2018.**
10. Publication sur la Briep et/ou sur les PIA des fiches de profil de postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restant à pourvoir : **à partir du mardi 3 avril 2018.**
11. Publication sur la Biep et sur le site www.education.gouv.fr des fiches de profil de postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restant à pourvoir : **mardi 3 avril 2018.**
12. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **mardi 10 avril 2018.**
13. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du mardi 10 au mercredi 18 avril 2018.**
14. Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **mercredi 18 avril 2018.**
15. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mercredi 18 avril au mercredi 2 mai 2018.**

16. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil : **vendredi 4 mai 2018.**

17. CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 29 et mercredi 30 mai 2018.**

18. CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 11 juillet 2018.**

V - La publication des résultats

Les résultats du mouvement et du recrutement dans les établissements Rep+, les Erea et les ERPD seront publiés sur le site **www.education.gouv.fr** à l'issue de chaque réunion de la commission administrative paritaire nationale.

Les personnels ayant obtenu leur mobilité recevront un arrêté par l'intermédiaire des services académiques, dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relevant de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figure sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe 1

Fiche « Évaluation prospective »

Annexe 2

Fiche « Lettres codes »

Annexe A

Instructions relatives aux opérations de mobilité

Annexe B

Fiche de profil de poste Rep+

Annexe C

Fiche de profil de poste de directeur d'Erea et d'ERPD

Annexe D

Dossier de candidature pour le recrutement de personnel de direction dans un collège Rep+ ou dans les fonctions de directeur d'Erea et/ou d'ERPD