

Personnels de direction

Mobilité 2016

NOR : MENH1515145N
note de service n° 2015-123 du 3-8-2015
MENESR - DGRH E2-3

Texte adressé aux personnels de direction sous couvert des rectrices et des recteurs d'académie, des vice-rectrices et vice-recteurs, de la cheffe de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon, des 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 2015 plus de 4 700 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. Un peu plus de 510 chefs d'établissement adjoints, sur les 1 100 ayant obtenu une mobilité à la rentrée 2015, 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, notamment vers un établissement complexe, sont appréciés par les recteurs et/ou les directeurs académiques en relation avec l'inspection générale de l'éducation nationale 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.

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 ; je souhaite cependant mettre en exergue les points suivants :

- 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 regards nouveaux ;
- 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 ;
- **L'harmonisation de l'appréciation des compétences** au sein des académies et entre les académies implique que chacune d'elle s'inscrive dans les objectifs fixés au plan national ;
- 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.

- **Important** : seuls les postes vacants **au plus tard le 1er octobre 2016** pourront être pourvus dans le cadre de la mobilité. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1er octobre 2016 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 2016 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+, 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 2016 ;
- 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 un ERPD.

I- Les principes généraux du mouvement

1- L'entretien préalable au mouvement

L'évaluation du niveau de compétence et les perspectives d'évolution de carrière de tous les candidats à la mobilité 2016 feront l'objet d'un entretien conduit par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale ou son adjoint, et/ou le recteur. Il doit être l'occasion d'un dialogue basé sur la mise en regard des projets personnels, des compétences et aptitudes acquises.

La fiche « Évaluation du niveau de compétence et perspectives d'évolution de carrière » (annexe 1) servira de support à cet entretien.

Le compte rendu de l'entretien professionnel (version transmise le 12/01/2012) des personnels en ayant bénéficié au cours des deux dernières années scolaires sera joint en lieu et place de l'annexe 1. Dans le cas où l'évaluation du niveau de compétence nécessite d'être modifiée, l'annexe 1 sera utilisée.

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 du 11 décembre 2001 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 2016, 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 2016 seront examinées eu égard :

- à la date de naissance, de l'âge d'ouverture des droits à la retraite et de 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 2016.

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

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée pourront être examinées. 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 établissement 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...) 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 a été déclassé à la rentrée 2013 feront l'objet d'une attention particulière. Il est toutefois rappelé que ces personnels bénéficient de la clause dite de sauvegarde.

Il est rappelé que l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont déjà exercé des fonctions de chef d'établissement adjoint, d'enseignement, d'éducation ou d'orientation. 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, ordonnateurs, ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint(e) 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 devra 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 seront pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- aucun refus de poste ne sera 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 spécifique.

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 Briep (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les PIA (portails intranet académiques)**, accessibles à tous, selon le modèle joint en annexe B.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe C sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation 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.

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 C).

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 à ces postes est donc appelée sur la nécessaire stabilité pour réussir, entre 4 et 6 ans. 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 portera 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.

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

Les fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restés vacants à l'issue des CCPN (commissions consultatives paritaires nationales) compétentes à l'égard de ces personnels seront publiées par les recteurs sur la BRIEP (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les PIA (portails intranet académiques) et par l'administration centrale sur la BIEP (bourse interministérielle de l'emploi public). Dans le même temps, la liste des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD vacants à la rentrée 2016 sera accessible à tous sur le site www.education.gouv.fr (rubriques : [Concours, emplois et carrières](#) / [Les personnels de direction](#) / Mobilité / Erea - ERPD : consultation des postes vacants à la rentrée 2016).

Le recrutement sur les postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD s'effectue en deux temps complémentaires selon un calendrier détaillé au point IV - C. de la présente note.

Les postes restés vacants à l'issue du mouvement spécifique des directeurs d'Erea et des directeurs d'ERPD sont tout d'abord proposés aux personnels de direction, titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS), selon une procédure de recrutement de type « postes à profil », qu'ils soient ou non inscrits dans le mouvement général des personnels de direction.

Les candidats devront remplir et transmettre le dossier figurant en annexe D 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 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.

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 établissements 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 était retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte, ou à l'étranger (AEFE, MLF...), ses autres vœux (mouvement général, Rep+, Erea, ERPD) ne seraient plus pris en compte.

IV- Les calendriers des opérations de mobilité

A. Calendrier du mouvement général

1. Publication sur le serveur des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (correspondant aux postes des personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2016) : **du jeudi 1er au lundi 26 octobre 2015 à minuit.**

2. Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr : **du jeudi 1er au lundi 26 octobre 2015 à minuit.**

Attention : ces dates sont impératives et sans dérogation possible.

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

3. Édition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité : **du mardi 27 octobre au mardi 3 novembre 2015 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 jeudi 5 novembre 2015.**

Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère de la Défense...) des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement : **avant le mardi 24 novembre 2015.**

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 15 décembre 2015.**

6. Liaison informatique ascendante des lettres codes et des caractéristiques des établissements et des avis et appréciations portés sur les candidats au mouvement : **au plus tard le mercredi 16 décembre 2015.**

7. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des dossiers de mobilité : **au plus tard le mercredi 16 décembre 2015.**

8. Consultation par les candidats au mouvement de leur fiche d'évaluation sur le site ministériel www.education.gouv.fr / Concours, emplois, carrières / Personnels d'encadrement / Personnels de direction / Gestion des personnels de direction : **à partir du jeudi 17 décembre 2015.**

9. Transmission à l'administration centrale des procès-verbaux des commissions administratives paritaires académiques : **avant le jeudi 21 janvier 2016.**

10. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des demandes d'extension de vœux : **au plus tard le vendredi 19 février 2016** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et **au plus tard le vendredi 22 avril 2016** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur les postes de chef d'établissement.

11. Publication sur le serveur des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint : **du mardi 12 au jeudi 21 avril 2016.**

12. Réunions de la commission administrative paritaire nationale :

- mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 30 et jeudi 31 mars 2016** ;

- mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 1er et jeudi 2 juin 2016** ;

- ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mardi 12 juillet 2016.**

Sauf cas particulier grave, les candidats sont informés que :

- **aucune modification ou annulation de vœu(x) et aucune annulation de demande de mobilité** ne sera acceptée après le **vendredi 19 février 2016** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le **vendredi 22 avril 2016** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement ;

B. Calendrier du mouvement spécifique Rep+

1. 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 établissements Rep+ : **à partir du lundi 2 novembre 2015.**

2. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 27 novembre 2015.**

3. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du vendredi 27 novembre au vendredi 18 décembre 2015.**

4. Date limite de transmission des dossiers aux recteurs des académies d'accueil par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 18 décembre 2015.**

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 lundi 4 au lundi 18 janvier 2016.**

7. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - Bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **vendredi 29 janvier 2016.**

8. CAPN mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 30 et jeudi 31 mars 2016**

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 nouvellement vacants de chefs d'établissement adjoints dans les établissements Rep+ : **à partir du lundi 4 avril 2016.**

10. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **lundi 11 avril 2016.**

11. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du lundi 11 au mardi 19 avril 2016.**

12. Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **mardi 19 avril 2016.**

13. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mardi 19 avril au lundi 2 mai 2016.**

14. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil : **lundi 2 mai 2016**.

15. CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 1er et jeudi 2 juin 2016**.

16. CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement et du mouvement des chefs d'établissement adjoints : **mardi 12 juillet 2016**.

C. Calendrier du mouvement spécifique Erea / ERPD

1- Publication sur la Briep et/ou les PIA des fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restés vacants à l'issue des CCPN : **le vendredi 8 avril 2016 au plus tard**.

2- Publication sur la BIEP des fiches de profil des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restés vacants à l'issue des CCPN : **le mercredi 13 avril 2016 au plus tard**.

3- Publication sur le site www.education.gouv.fr de la liste des postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD vacants à la rentrée 2016 : **le mercredi 13 avril 2016 au plus tard**.

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 : **le vendredi 15 avril 2016 au plus tard**.

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 : **le vendredi 22 avril 2016 au plus tard**.

6- Entretien des candidats avec les recteurs des académies demandées et inscription de leurs avis sur les dossiers : **le mercredi 4 mai 2016 au plus tard**.

7- Date limite de transmission par les recteurs des académies demandées à la DGRH - Bureau E2-3 des dossiers de candidature : **le lundi 9 mai 2016 au plus tard**.

8- Réunion de la CAPN des personnels de direction les **mercredi 1er et jeudi 2 juin 2016** pour l'examen du recrutement des personnels de direction par la procédure dite « postes à profil » sur les postes de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD restés vacants à l'issue des CCPN.

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 la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe 1

Évaluation du niveau de compétences et perspectives d'évolution de carrière

Annexe 2

Utilisation des lettres codes

Annexe A

Instructions relatives aux opérations de mobilité - rentrée 2016

Annexe B

Profil de poste : personnel de direction

Annexe C

Recrutement dans un collège Rep+

Annexe D

Dossier de candidature au recrutement de personnel de direction dans les fonctions de directeur d'Erea et de directeur d'ERPD