

Inspecteurs de l'éducation nationale

Opérations de mutation - année scolaire 2016-2017

NOR : MENH1529619N

note de service n° 2015-235 du 11-1-2016

MENESR - DGRH E2-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs de service (pour les personnels détachés ou mis à disposition)

La présente note de service précise les modalités relatives aux opérations de mutation des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) exerçant dans les spécialités « enseignement du premier degré », « enseignement technique », « enseignement général » et « information et orientation », pour l'année scolaire 2016-2017. Ces opérations sont organisées par spécialité. Toutefois, un IEN peut être candidat à un ou plusieurs poste(s) relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle il exerce. Dans cette hypothèse, sa demande est soumise à l'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) et fait l'objet d'un examen particulier. Cette campagne sera gérée dans le cadre de la procédure de mobilité mise en place dans l'application Sirhen.

I - Principes généraux

Les différents critères pris en compte

Le mouvement des inspecteurs de l'éducation nationale est fondé notamment sur **les appréciations formulées par le supérieur hiérarchique** et tient compte **des critères d'ordre qualitatif suivants** :

- **la continuité de service** ;

Je rappelle que pour des raisons de continuité du service, il est nécessaire d'avoir exercé au moins trois années dans le poste d'affectation actuel avant de solliciter une mutation sauf lorsque l'intérêt du service le requiert ou pour des raisons personnelles dûment justifiées.

- **les capacités d'adaptation** des candidats aux différents types de postes à profil.

II - La formulation des vœux

La liste des postes vacants pour la rentrée scolaire 2016-2017 est consultable sur le site www.education.gouv.fr, rubrique « concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions ».

D'autres postes étant susceptibles de se libérer ultérieurement, **les candidats peuvent émettre des vœux sur des postes ne figurant pas dans cette liste.**

A - Précisions relatives au dossier de mutation

Le nombre de vœux est limité à **six**, quelle que soit la spécialité. Lors de l'examen des demandes de mutation, seuls seront pris en compte les vœux exprimés conformément aux règles énoncées ci-après :

1. Poste publié vacant : les informations relatives au type et code du vœu, à son intitulé et à la spécialité d'exercice sont portées sur la liste des postes vacants.

2. Poste non publié : vous voudrez bien vous référer d'abord à l'annexe jointe au dossier de mutation. S'agissant du code de vœu et de l'intitulé complet, vous trouverez les informations nécessaires sur le site

www.education.gouv.fr/bce/index.php en procédant de la manière suivante :

- cliquer sur « Recherche avancée » ;

- dans le champ « Nature », dérouler le menu du champ et sélectionner « DSDEN et services - circonscriptions IEN » ;

- puis, dans le champ « Localisation », indiquer l'(les) académie(s) ou le(s) département(s) souhaité(s) à l'aide du menu déroulant ;

- enfin, cliquer sur « Rechercher » afin que les codes et intitulés des circonscriptions s'affichent à l'écran.

En cas de difficulté, vous pourrez prendre l'attache des services du recteur ou du directeur académique des services de l'éducation nationale concerné.

Une attention particulière sera apportée le cas échéant aux départements comptant un nombre relativement élevé de postes vacants lors de l'élaboration du mouvement.

Important

- En cas d'incohérence entre les diverses informations fournies au titre d'un même vœu, **seul le code du vœu** sera pris en compte.

- Les vœux comportant un code correspondant à la seule mention d'une commune ou d'un groupe de communes ne seront pas pris en compte.

- **Tout poste obtenu dans le cadre des vœux émis ne pourra être refusé.** Cette règle se justifie par les répercussions de chaque situation individuelle sur le mouvement collectif.

- La révision d'affectation pour un meilleur vœu figurant dans le dossier de mutation ne pourra intervenir que sur **demande expresse** de l'intéressé(e), **formulée par écrit**, et transmise sous couvert de l'autorité hiérarchique.

Les courriers reçus dans les quinze jours précédant les CAPN ne seront pas pris en compte.

B - Postes offerts au titre de la spécialité « enseignement du premier degré »

1. Les différentes formulations de vœux possibles

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- une circonscription du premier degré en particulier ;
- un poste à profil en particulier ;
- tout poste relevant d'une même direction des services départementaux de l'éducation nationale ;
- tout poste relevant d'une même académie.

2. Les caractéristiques des postes à profil

a) Les différents types de postes à profil

- IEN chargé de l'ASH (aide à la scolarisation des élèves en situation de handicap)

Sur ce type de poste, l'IEN assure, soit une mission académique en qualité de **conseiller du recteur**, soit une mission départementale auprès de l'IA-Dasen. L'IEN ASH est en règle générale chargé d'une circonscription. Les personnels souhaitant être affectés sur ces postes doivent justifier d'une formation spécifique ou s'engager à suivre cette formation.

- IEN adjoint à un IA-Dasen

L'IANA est un collaborateur direct de l'IA-Dasen.

- IEN avec mission préélémentaire

Il s'agit d'une mission académique ou départementale relative à l'enseignement préélémentaire. L'IEN peut être, en outre, chargé d'une circonscription. Pour plus d'information, il est possible de se reporter à la note n° 2013-0209 du 27 août 2013 relative au rôle des IEN chargés d'accompagner la scolarisation en école maternelle.

b) Les dispositions particulières relatives aux postes à profil

Compte tenu de leur caractère ou de leur spécificité, ces postes appellent en outre une procédure particulière de recrutement qui se déroule selon les principes suivants :

- les postes à profil sont publiés sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public (www.biep.fonction-publique.gouv.fr) par l'administration centrale (bureau DGRH E2-2) ;
- les inspecteurs de l'éducation nationale candidats à un poste à profil, y compris ceux qui ont formé un vœu sur ce type de poste dans leur demande de mutation, doivent envoyer auprès des services concernés, selon les modalités et les délais précisés sur la fiche de poste, une lettre de candidature précisant leurs motivations ainsi qu'un curriculum vitae. Le curriculum vitae et sa notice sont disponibles sur le site www.education.gouv.fr (rubrique « concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions »).
- l'IA-Dasen reçoit les candidats en entretien individuel (cet entretien pourra se dérouler, éventuellement, par téléphone lorsque le candidat ne peut pas se déplacer) ;
- à l'issue de ces entretiens, un avis motivé et circonstancié est établi pour chaque candidat. Cet avis devra être conclu par une appréciation claire : **Favorable** ou **Défavorable**. L'ensemble de ces candidatures est également soumis à l'avis du recteur.
- l'administration centrale collecte les différentes candidatures visées par le recteur. L'avis de l'inspection générale de l'éducation nationale est sollicité pour les postes d'IEN adjoint et de conseiller technique « ASH » ou « préélémentaire » de recteur. Cet avis porte sur les compétences pédagogiques et didactiques des candidats pour l'exercice de ces fonctions de conseil.

À noter qu'un inspecteur souhaitant candidater **uniquement** sur un ou plusieurs postes à profil **n'est pas tenu de remplir un dossier de mutation**. Sa candidature déposée auprès des services concernés est suffisante pour que la demande soit prise en compte par les services centraux.

C. Postes offerts au titre de la spécialité « information et orientation »

1. Les différentes formulations possibles

Vous pouvez opter entre les formulations suivantes :

- tout poste relevant d'une même académie ;
- tout poste relevant d'une direction des services départementaux de l'éducation nationale ;
- poste relevant d'une délégation régionale et/ou du siège de l'Onisep.

2. Les caractéristiques des postes spécifiques

Il s'agit des postes d'IEN implantés à l'Onisep (au siège de l'établissement ou au sein des délégations régionales).

Remarque : les candidats sont reçus en entretien individuel par le directeur de l'Onisep ou par le directeur régional, le cas échéant. Le directeur de l'Onisep fait ensuite parvenir au bureau DGRH E2-2 un avis, dûment motivé, établi pour chaque candidat.

D. Postes offerts au titre des spécialités « enseignement technique » et « enseignement général »

1. Les différentes formulations possibles

Les vœux seront formulés à l'échelon d'une **académie** uniquement. Toutefois, il est rappelé que, comme l'ensemble des IEN, vous pouvez demander à être muté sur tout poste, qu'il soit ou non publié.

2. Les postes spécifiques

Cette notion concerne les postes « économie et gestion » profilés « administratifs et financiers ».

Remarque : un avis spécifique de l'inspection générale de l'éducation nationale est sollicité par le bureau DGRH E2-2.

E. Cas particulier des postes à profil dits « formation continue »

Les IEN affectés sur ce type de poste exercent leurs fonctions auprès des délégués académiques à la formation continue.

Peuvent être candidats à ce type de poste les **IEN titulaires** de toutes les spécialités.

Remarque : le recteur de l'académie d'accueil émet un avis sur les candidatures qui lui seront soumises par le bureau DGRH E2-2.

III - Situations particulières

A. Demande de détachement

Dans un souci de bonne gestion du corps, lorsqu'un IEN envisage de demander un détachement dans un autre corps ou auprès d'une autre administration ou s'il a formulé d'autres demandes de changement d'affectation (Com, étranger...), **il est impératif** qu'il en informe le bureau DGRH E2-2 dans les plus brefs délais (cf. dossier de demande de mutation).

B. Demande de réintégration (après position hors cadres, disponibilité, détachement ou congé)

Les IEN placés en position hors cadres, de disponibilité, de détachement ou de congés, qui doivent réintégrer à la rentrée scolaire 2016-2017, sont tenus de remplir un dossier de mutation. Il est précisé qu'à l'expiration d'un détachement de longue durée, le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, pour être affecté sur le poste qu'il occupait avant son détachement, dans la mesure où, bien entendu, celui-ci est vacant.

C. Demande de rapprochement de conjoints et demande de mutation conjointe

1. Demande de rapprochement de conjoint

À l'appui de toute demande de mutation au titre **des priorités légales définies par l'article 60** de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée et, en particulier, au titre de la séparation, pour des raisons professionnelles, d'un conjoint ou d'un partenaire cosignataire d'un Pacs, devront être précisés le nom, les fonctions et le lieu d'exercice de cette personne. Devront être joints au dossier de mutation une copie du livret de famille (pages concernant les époux et, le cas échéant, les enfants), du contrat de Pacs, du dernier avis d'imposition commune et un justificatif de l'employeur du conjoint ou du partenaire. Si le conjoint ou partenaire est demandeur d'emploi, un justificatif de Pôle emploi doit également être fourni avec le dossier de mutation.

La situation des stagiaires qui sollicitent leur mutation pour des raisons familiales ou personnelles graves et avérées reprises au titre des priorités légales précitées, pourra être examinée dans le cadre de cette procédure, après l'affectation des titulaires et en fonction des postes restés vacants.

2. Demande de mutation conjointe

La demande de mutation conjointe est conditionnelle et ne sera prononcée que dans la mesure où celle du conjoint sera assurée.

Remarque : lorsque le conjoint relève également du corps des IEN, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints selon les modalités suivantes :

- dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN « enseignement du premier degré » ou « information et orientation » ;
- dans la même académie pour les IEN « enseignement technique » et les IEN « enseignement général ».

En tout état de cause, la mutation du conjoint ne pourra être prise en compte que dans la mesure où elle est confirmée au plus tard à la date à laquelle siégera la commission administrative paritaire nationale (CAPN) relative aux opérations de mutation des IEN, au cours du mois de mai 2016.

D. Mutation sollicitée dans le cadre d'une suppression de poste

Les demandes de mutation déposées à la suite d'une mesure de carte scolaire sont étudiées en priorité.

1. Dans le cas d'une suppression de poste : l'intéressé sera alors affecté, selon les postes vacants, de préférence dans le même département, éventuellement la même académie ou les départements et académies limitrophes, en tenant compte des contraintes de domiciliation de l'agent.

2. Dans le cas d'une suppression de poste à la suite d'un redécoupage de circonscription : l'intéressé sera affecté en priorité sur la ou les circonscriptions issues du redécoupage de la circonscription où il était affecté précédemment.

E. Autres situations

Pour la prise en compte de toute autre situation particulière (par exemple si des raisons médicales sont invoquées), vous devez joindre à votre demande toute pièce nécessaire à l'examen de votre situation (exemple : un certificat médical).

L'ensemble de ces informations est strictement confidentiel.

IV - Dépôts des dossiers

A. Retrait des dossiers

Les dossiers de mutation seront à votre disposition :

- sur le site www.education.gouv.fr (rubrique « concours, emplois, carrière - personnels d'encadrement - personnels d'inspection - gestion des carrières - mutations et promotions ») ;
- ou bien, auprès des rectorats et des directions des services départementaux de l'éducation nationale.

B. Transmission des dossiers

Vous voudrez bien établir votre demande de mutation en **un seul exemplaire**.

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement du premier degré et les inspecteurs relevant de la spécialité « information et orientation », la demande de mutation devra être adressée au supérieur hiérarchique direct, qui y portera un avis motivé, avant de la transmettre au recteur pour un deuxième avis motivé.

Pour les inspecteurs de l'éducation nationale relevant de l'enseignement du second degré, la demande de mutation devra être adressée directement au recteur qui y portera un avis motivé.

Cas particuliers

1. Inspecteurs de l'éducation nationale placés en position de détachement ou de mise à disposition, et sollicitant leur réintégration pour la rentrée scolaire 2016/2017

La demande de mutation établie en un seul exemplaire devra être transmise aux autorités hiérarchiques compétentes pour y recueillir un avis motivé.

2. Inspecteurs de l'éducation nationale placés en position de disponibilité et sollicitant leur réintégration pour la rentrée scolaire 2016/2017

La demande de mutation établie en un seul exemplaire devra être transmise aux services du recteur de l'académie d'origine pour y recueillir un avis motivé.

Si vous souhaitez être informé des avis portés sur votre candidature, vous pouvez en faire la demande auprès de votre supérieur hiérarchique.

Les dossiers complets de mutation (dossier de mutation et pièces justificatives, le cas échéant) seront **transmis directement par les services académiques et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition**, par courrier à l'adresse suivante :

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Secrétariat général - Direction générale des ressources humaines

Service de l'encadrement

Sous-direction de la gestion des carrières des personnels d'encadrement

Bureau des IA-IPR et des IEN - DGRH E2-2

72 rue Regnault - 75243 PARIS Cedex 13

La date limite de retour des dossiers de mutation à l'administration centrale par les services académiques et les services concernés pour les personnels détachés ou mis à disposition, est fixée au **vendredi 11 mars 2016, délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi**.

- Aucune demande de mutation expédiée après cette date ne sera prise en compte.

- Aucune modification apportée après cette date sur la fiche de vœux initiale ne sera prise en compte.

- La connaissance tardive d'une vacance de poste ne pourra pas être assimilée à un motif grave ou imprévisible justifiant une extension ou une modification de vœux hors des délais fixés, dans la mesure où **les candidats peuvent demander des postes non vacants**.

- Aucune demande de mutation expédiée directement par les inspecteurs de l'éducation nationale auprès de l'administration centrale ne sera prise en compte.

- Les décisions de mutation prises après consultation des CAPN seront définitives.

Parallèlement, un module de Sirhen sera mis à la disposition des services académiques afin de leur permettre de saisir dans l'application les avis de l'IA-Dasen et du recteur.

Une note technique sera communiquée ultérieurement pour leur apporter toute précision sur son utilisation.

C. Transmission des tableaux des candidatures sur un poste à profil - rentrée scolaire 2016 (annexe 1)

Il est nécessaire de remplir un tableau des candidatures par poste à profil déclaré vacant pour le mouvement 2016 des inspecteurs de l'éducation nationale.

Les services académiques devront retourner à l'administration centrale, **en respectant les dates de retour ci-dessous**, le(s) tableau(x) des candidatures sur un poste à profil complété(s) avec les avis et le classement des candidats sur le poste.

	CAPN 1	CAPN 2	CAPN 3
--	--------	--------	--------

Date limite de retour de(s) tableau(x) des candidatures à l'administration centrale	31 mars 2016	3 juin 2016	27 juin 2016
--	--------------	-------------	--------------

V - Communication des résultats

À l'issue de la CAPN, les résultats seront communiqués aux recteurs et aux vice-recteurs.

Les personnels ayant obtenu satisfaction recevront un arrêté de mutation par l'intermédiaire des services académiques.

Important : il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relève de la seule compétence des recteurs.

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

Annexes I

Demandes de mutation - rentrée scolaire 2016-2017

Tableau des candidatures sur un poste profile - rentrée scolaire 2016

Annexe II

Notice explicative