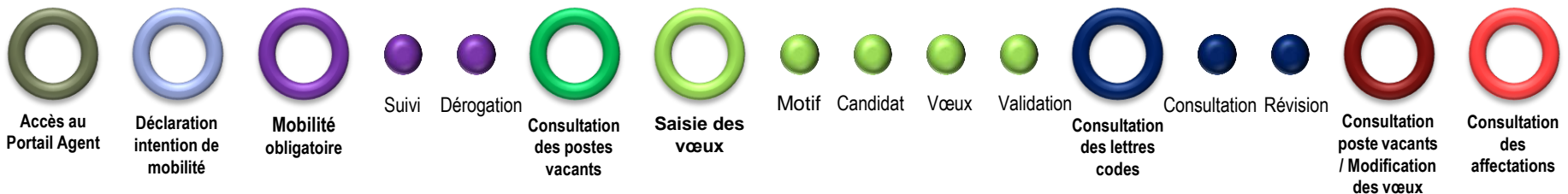


# MOBILITE DES PERSONNELS DE DIRECTION - rentrée 2019

## Guide pour l'accès et l'utilisation du Portail Agent : consultation des postes et saisie des candidatures et vœux de mobilité

# MOBILITE DES PERSONNELS DE DIRECTION 2019

Le Portail Agent permet de suivre la mobilité des personnels de direction en 8 étapes clés :



La connexion au Portail Agent se fait via :

Si vous êtes un personnel non-enseignant affecté en académie :

- Votre portail Arena  
**Menu « Mon Portail Agent »**

ARENA - Accédez à vos applications  
POUJOLS

➤ Gestion des déplacements temporaires (DT)  
Déplacements Temporaires

➤ Gestion de la formation continue (GAIA)  
GAIA - Accès individuel

➤ SIRHEN  
SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire

➤ Mon Portail Agent  
Mon Portail Agent

© © MEN 2010 - Contact v.2.1.1 - 06/10/2016

Si vous êtes un personnel enseignant :

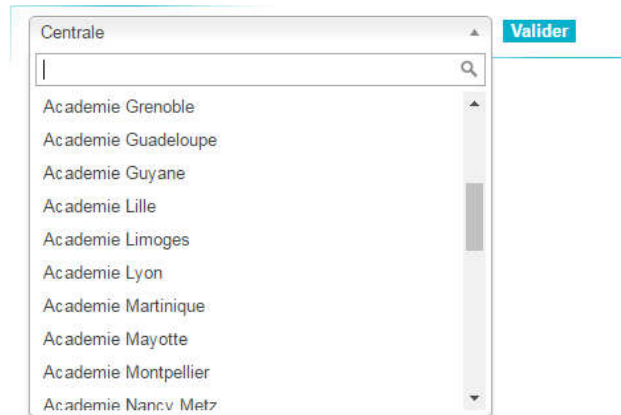
- Votre portail iProf  
**Menu « Vos Services »**

Accès par le lien « *Candidater pour l'inscription sur la liste d'aptitude d'accès au corps des Personnels de Direction et au corps des Inspecteurs de l'Education Nationale* ».

Mais également **depuis internet par le lien suivant, quel que soit votre corps d'origine :**  
<https://portail.agent.phm.education.gouv.fr>

Sélectionner son académie :

## Choisissez votre guichet d'authentification



Centrale

Académie Grenoble

Académie Guadeloupe

Académie Guyane

Académie Lille

Académie Limoges

Académie Lyon

Académie Martinique

Académie Mayotte

Académie Montpellier

Académie Nancy Metz

Valider

Pour les personnels de direction en position de détachement sortant, choisir « Académie GUILLEN »

Puis saisir son identifiant et mot de passe de messagerie professionnelle :

## Authentification



Identifiant

Mot de Passe

Valider

# SELECTION DE LA CAMPAGNE DE MOBILITE



Après connexion, l'écran d'accueil du Portail Agent s'affiche :

The screenshot shows the Portail Agent interface. At the top, there are logos for the Ministry of Education and the Ministry of Higher Education, Research, and Innovation. The main navigation bar includes: ACCUEIL, MON DOSSIER EN BREF, MA SITUATION PERSONNELLE, MA CARRIÈRE, MON PARCOURS PROFESSIONNEL, and PROMOTION ET MOBILITÉ. A blue callout box labeled "Accès par le menu" points to the "PROMOTION ET MOBILITÉ" button.

Below the navigation bar, there are several sections: "SIMPLE & ACCESSIBLE MON PORTAIL" with a woman's image, "CONSULTER MON DOSSIER", "MES DERNIÈRES NOTIFICATIONS" (listing "Notification d'un arrêt d'échelon" and "PPCR - Reclassement au 01/09/2017"), "CONSULTER MES INFORMATIONS PERSONNELLES", "CONSULTER MON AVANCEMENT", and "MOBILITÉ" (with details on the opening of the mobility application period from 23/05/2018 to 03/06/2018). A blue callout box labeled "Accès direct" points to a button labeled "ACCÉDER À LA CAMPAGNE DE MOBILITÉ".

The "MOBILITÉ" section leads to a page titled "CAMPAGNES DE MOBILITÉ" where users can select a campaign. A list shows "Campagne mobilité - 2019 - personnels de direction d'établissement d'enseignement". A blue callout box labeled "Choisir la campagne de mobilité, puis valider" points to a "VALIDER" button on this page.

# SAISIE INTENTION DE MOBILITE



Dates fictives – cette étape n'est pas obligatoire pour demander sa mobilité – close pour 2019

ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE | MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A+

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

### Campagne de mobilité - Rentrée scolaire 2019

DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

#### INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

La saisie des intentions de mobilité est ouverte du **24/02/2018 (00:00 - heure de Paris)** au **01/06/2018 (23:59 - heure de Paris)**.

**DÉCLARER VOTRE INTENTION DE MOBILITÉ**

#### RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

Accès au formulaire de saisie de l'intention de mobilité

# SAISIE INTENTION DE MOBILITE



Dates fictives – cette étape n'est pas obligatoire pour demander sa mobilité – close pour 2019

ACCÈS AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

PORTAL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A+

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Intention de participer à la mobilité

### INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

Affectation actuelle : LYC GT MARGUERITE FILHOL - 0470018P  
Commune : FUMEL  
Emploi : PROVISEUR DE LYCEE

Je confirme mon intention de participer au mouvement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation

ANNULER VALIDER

Mobilité - Rentrée scolaire 2019 du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Vous avez jusqu'au 01/06/2018 (23:59 - heure de Paris), pour déclarer votre intention de mobilité.

Cocher l'intention de participer au mouvement avant validation

ACCÈS AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

PORTAL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A+

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

### Campagne de mobilité - Rentrée scolaire 2019

DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

Votre intention de mobilité a bien été enregistrée.

### INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

La saisie des intentions de mobilité est ouverte du 24/02/2018 (00:00 - heure de Paris) au 01/06/2018 (23:59 - heure de Paris).

Vous avez déclaré votre intention de mobilité le 24/05/2018 à 16:45 (heure de Paris).

SUPPRIMER VOTRE INTENTION DE MOBILITÉ

RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

# MOBILITE OBLIGATOIRE ET DEMANDE DE DEROGATION



Les personnels de direction concernés par la mobilité obligatoire sont ceux ayant une ancienneté dans le poste actuel égale ou supérieure à 9 ans (nature de support : PRLY, PRLP, PACG, ADLY, ADLP, ADCG).

Les agents concernés par la mobilité obligatoire recevront un courriel leur indiquant qu'ils ont obligation de mobilité



NOTE: Ce n'est qu'après la réception de ce courriel que l'agent pourra faire une demande de dérogation.



# MOBILITE OBLIGATOIRE ET DEMANDE DE DEROGATION



ACCÉDER AU CONTENU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

PORTALAGENT

IMPRIMER LA PAGE

ACCUEIL

MON DOSSIER EN BREF

MA SITUATION PERSONNELLE

MA CARRIÈRE

MON PARCOURS PROFESSIONNEL

PROMOTION ET MOBILITÉ

Accueil >

SIMPLE & ACCESSIBLE MON PORTAIL

CONSULTER MON DOSSIER

CONSULTER MES INFORMATIONS PERSONNELLES

CONSULTER MON AVANCEMENT

MES DERNIÈRES NOTIFICATIONS

TOUTES LES NOTIFICATIONS

MOBILITÉ

Campagne de mobilité des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation.

Ouverture de la saisie des demandes de mobilité du (00:01 - heure de Paris) au (23:59 - heure de Paris).

ACCÉDER À LA CAMPAGNE DE MOBILITÉ

Pour accéder à l'espace « Mobilité » cliquer sur l'un des deux liens

# MOBILITE OBLIGATOIRE ET DEMANDE DE DEROGATION



ACCÈDER AU CONTENU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE | MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A A\*

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

### Campagne de mobilité - Rentrée scolaire

DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

**Le décret n°2001-1174 du 11 décembre 2001 relatif au statut particulier des personnels de direction prévoit une durée d'occupation maximale de 9 ans sur un même poste. Vous êtes dans cette situation. Aussi nous vous invitons à participer aux opérations de mobilité. Cependant, une demande de dérogation peut être déposée.**

#### MOBILITÉ OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION

La date limite de réception des demandes de dérogation par l'académie est fixée au [ ] (23:59 - heure de Paris).

**SAISIR UNE DEMANDE DE DÉROGATION**

#### INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

Le saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.

RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

CONTACTS

Pour tout problème de

Avertissement de l'agent sur l'obligation de mobilité

Accéder à la saisie d'une demande de dérogation.

! Ce bouton est disponible uniquement si l'agent a déjà reçu un courriel lui indiquant qu'il a obligation de mobilité.

# DEMANDE DE DEROGATION



ACCÉDER AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A A\*

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Demande de dérogation

### DEMANDE DE DÉROGATION

Type de demande \*  Initiale (1)  Renouvellement (2)  
(1) : Initiale : 1ère demande de dérogation sur le poste que vous occupez  
(2) : Renouvellement : vous avez déjà effectué une demande de dérogation sur le poste que vous occupez

A quel(s) titre(s) demandez-vous une demande de dérogation ?

- Au titre de l'engagement retraite
- Au titre de quatre postes occupés
- Intérêt du service
- Motif médical
- Autre motif

Commentaires (obligatoires si motif "Autre" sélectionné) :

Commentaires sur mon intérêt du service

**MOBILITÉ**

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM.

Vous avez jusqu'au 31/12/2018 (23:59 - heure de Paris), pour déposer votre demande de dérogation à la mobilité obligatoire.

### PIÈCES JUSTIFICATIVES

Ajoutez les pièces justificatives à votre demande de dérogation.

AJOUTER UN DOCUMENT

ANNULER VALIDER

Renseigner : type de la demande, le motif et un commentaire si besoin

Insérer les pièces justificatives

Valider

# DEMANDE DE DEROGATION



Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

**Campagne de mobilité - Rentrée scolaire**  
DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

## MOBILITÉ OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DÉROGATION

La date limite de réception des demandes de dérogation par l'académie était fixée au [REDACTED] (23:59 - heure de Paris).

Vous avez déposé une demande de dérogation à la mobilité obligatoire le [REDACTED] à 19:43 (heure de Paris).

[ACCÉDER À VOTRE DEMANDE DE DÉROGATION](#)

RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

La demande de dérogation est modifiable et supprimable depuis le Portail Agent.

La notification de la décision est envoyée par courriel à l'agent.

- ✓ Si la dérogation est acceptée, la demande de mobilité est automatiquement annulée.
- ✓ Si la dérogation est refusée, l'agent participe aux opérations de mobilités.

# CONSULTATION DES POSTES



Consultation des postes : deux entrées avec un même processus derrière

Accéder à la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité

Accéder à la liste des postes vacants

A screenshot of the PORTAL AGENT website. The page title is 'Campagne de mobilité - Rentrée scolaire'. It features a navigation menu with 'ACCUEIL', 'MON DOSSIER EN CHEF', 'MA SITUATION PERSONNELLE', 'MA CARRIÈRE', 'MON PARCOURS PROFESSIONNEL', and 'PROMOTION ET MOBILITE'. The main content area includes sections for 'MOBILITE OBLIGATOIRE : DEMANDE DE DEROGATION', 'INTENTION DE PARTICIPER A LA MOBILITE', and 'DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITE'. The 'DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITE' section contains information about the initial submission period and subsequent modification periods. At the bottom, there are three red icons with labels: 'SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITE', 'CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DECLARE UNE INTENTION DE MOBILITE', and 'CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS'. The last two labels are highlighted with blue boxes.

A diagram showing the relationship between the website and the navigation menu. It features three red icons with labels: 'SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITE', 'CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DECLARE UNE INTENTION DE MOBILITE', and 'CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS'. The last two labels are highlighted with blue boxes. Arrows point from the text boxes in the previous slide to these labels.

# CONSULTATION DES POSTES



ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAILAGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A+

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableaux des postes avec une intention de mobilité

### POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ

La liste des postes publiée est indicative. Elle est établie à partir des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité.

Le logement est donné à titre d'information. Il vous appartient de vérifier cet élément.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser aux services académiques.

**Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes.**

Académie	proviseur de lycée	proviseur de lp	principal de collège	proviseur adjoint de lycée	proviseur adjoint de l.p.	principal adjoint de collège	directeur d'area	directeur d'erpd
AIX-MARSEILLE	6	7	20	5	3	21	1	
AMIENS	2	3	19	7	2	21		
BESANCON	3	1	15	7	3	17		
BORDEAUX	17	8	42	15	12	40	4	

ACCÈDER AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAILAGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A+

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableaux des postes vacants

### POSTES VACANTS PAR ACADÉMIE

La liste des postes publiée est indicative. Elle est établie à partir des postes non pourvus à la rentrée scolaire précédente et des demandes de départ à la retraite déclarées à ce jour.

Le logement est donné à titre d'information. Il vous appartient de vérifier cet élément.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser aux services académiques.

**Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes.**

Académie	proviseur de lycée	proviseur de lp	principal de collège	proviseur adjoint de lycée	proviseur adjoint de l.p.	principal adjoint de collège	directeur d'area	directeur d'erpd
AIX-MARSEILLE	2		6	1	2	5	1	
AMIENS		1	3	3		10		
BESANCON		1	1	4		9		
BORDEAUX		3	12	5	2	15		
CAEN		1	7	5		7	1	
CLERMONT-FERRAND			7	2		1	1	
CORSE						1		

Cliquer sur le nombre pour afficher la liste des postes

# CONSULTATION DES POSTES



ACCÉDER AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE | MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAILAGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A\*

ACCUEIL
MON DOSSIER EN BREF
MA SITUATION PERSONNELLE
MA CARRIÈRE
MON PARCOURS PROFESSIONNEL
PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes avec une intention de mobilité > Détail des postes

### POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ

Académie : BESANCON  
Emploi : PROVISEUR DE LYCEE

**MOBILITÉ**

Mobilité - Rentrée scolaire  
du corps des MEN- PERS DIRE ETAB ENSE FORM

3 résultat(s) | 1 à 3 | pages : 1

Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
Doubs	0250030X - LYC GT GEORGES CUVIER - 25207 MONTBÉLIARD	4	F5	
Jura	0390786T - LYC POLYV PRE SAINT SAUVEUR - 39201 SAINT-CLAUDE	4	F6	CITE SCOLAIRE
Haute-Saône	0700018P - LYC POLYV GEORGES COLOMB - 70204 LURE	4	F5	

3 résultat(s) | 1 à 3 | pages : 1

[RETOUR](#)

ACCÉDER AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE | MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAILAGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A\*

ACCUEIL
MON DOSSIER EN BREF
MA SITUATION PERSONNELLE
MA CARRIÈRE
MON PARCOURS PROFESSIONNEL
PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes vacants > Détail des postes

### POSTES VACANTS

Académie : AIX-MARSEILLE  
Emploi : PROVISEUR DE LYCEE

**MOBILITÉ**

Mobilité - Rentrée scolaire  
du corps des MEN- PERS DIRE ETAB ENSE FORM

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : 1

Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
ALPES-DE-HTE-PROVENCE	0040490L - LYC GT PIERRE-GILLES DE GENNES - 04000 DIGNE-LES-BAINS	3	F5	
BOUCHES-DU-RHONE	0130053M - LYC POLYV JEAN PERRIN - 13395 MARSEILLE 10E ARRONDISSEMENT	E	F6	

2 résultat(s) | 1 à 2 | pages : 1

[RETOUR](#)

Les résultats présentent la liste détaillée des postes

Consulter le calendrier des demandes de mobilité

Accéder à la saisie de la demande de mobilité

**DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ**

Période initiale de saisie des vœux

**IN** La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du [ ] (00:01 - heure de Paris) au [ ] (23:59 - heure de Paris).

1ère période de modification des vœux

**1P** La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [ ] (00:01 - heure de Paris) au [ ] (23:59 - heure de Paris).

2ème période de modification des vœux

**2P** La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [ ] (00:01 - heure de Paris) au [ ] (23:59 - heure de Paris).

**CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO**

**SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITÉ**

**CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ**

**CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS**

**LETTRES CODES**

Date prévue de la CAPA le [ ]

La consultation de votre fiche lettres codes sera disponible à partir du [ ] (08:00 - heure de Paris).

**RÉSULTATS**

Calendrier des C.A.P.N.

Le mouvement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation sera examiné au cours des C.A.P.N. suivantes :

- 1ère C.A.P.N. le [ ], consultation des résultats à partir du [ ] (00:01 - heure de Paris).
- 2ème C.A.P.N. le [ ], consultation des résultats à partir du [ ] (00:01 - heure de Paris).
- 3ème C.A.P.N. le [ ], consultation des résultats à partir du [ ] (00:01 - heure de Paris).



# SAISIE DES VŒUX - MOTIF



La demande de mobilité est constituée de quatre étapes, matérialisées par des onglets. Les données sont enregistrées à chaque changement d'étape. Il est possible de revenir à l'étape précédente.

Il est possible de modifier ou de supprimer une candidature tant que la période de saisie des demandes de mobilité est ouverte

ACCÈDER AU CONTENU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE / MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A+ A-

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF | CANDIDATURE | VŒUX | VALIDATION

VOTRE DEMANDE

Motif de la demande pour laquelle vous établissez un dossier de demande de mobilité.

Motif de la demande \*

Convenance personnelle

Nombre de demandes de mobilité effectuées depuis votre affectation sur le poste actuel \* 1

AUTRES DEMANDES

Avez-vous effectué d'autres demandes ? \*  Oui  Non

Si c'est le cas, merci de préciser lesquelles :

- Collectivité d'outre mer (COM)
- Détachement
- Autres, précisez :

SUIVANT >

QUITTER

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Vous avez jusqu'au 23:59 (heure de Paris) pour valider votre demande de mobilité.

# SAISIE DES VŒUX - CANDIDATURE



**ACCÈDER AU CONTENU** DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

**PORTALAGENT**

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA SITUATION PROFESSIONNELLE

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF CANDIDATURE VŒUX

### INFORMATIONS PERSONNELLES

Merci de renseigner les champs ci-dessous :

N° de téléphone mobile sur lequel vous souhaitez être joint(e) pour toute question relative à la mobilité, y compris pendant les vacances scolaires

Avez-vous un conjoint ?  Oui  Non

Votre photo

AJOUTER VOTRE PHOTO

### INFORMATIONS RELATIVES À VOTRE CONJOINT

Merci de renseigner les champs ci-dessous :

Nom d'usage \*  
Nom de famille  
Prénom \*  
Date de naissance  
Code postal et Commune de résidence \*  
Profession \*  
Secteur d'activité  Public  Privé  
Commune d'exercice  
Votre conjoint est-il fonctionnaire de l'éducation nationale ?  Oui  Non

### SI VOTRE CONJOINT EST FONCTIONNAIRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Merci de renseigner les champs ci-dessous :

Académie d'affectation \* -- liste des académies  
Etablissement d'affectation \*  
Commune de l'établissement \*  
Corps \* -- liste des corps --  
Fonction / Discipline \*

### ANCIENNETÉS

Nombre de postes de direction occupés (chefs et adjoints, y compris le premier) \* 31

Vos anciennetés à la date du

#### Ancienneté d'emploi

PRLY - Proviseur de lycée \*  
PRLP - Proviseur de lycée professionnel \*  
PACG - Principal de collège \*  
ADLY - Proviseur adjoint de lycée \*  
ADLP - Proviseur adjoint de lycée professionnel \*  
ADCG - Principal adjoint de collège \*

#### Ancienneté de direction

Ancienneté de direction \*

#### Ancienneté de poste

Ancienneté de poste (affectation) \*

### AFFECTATION MINISTÉRIELLE

**Votre établissement actuel**

Code établissement : 07709400  
Nom et commune de l'établissement : LYC POLYV ETIENNE BEZOUT, Nemours  
Catégorie financière : 4  
Dans le cas où vous êtes logé, votre logement est-il accessible aux personnes handicapées ?  
 Oui  Non

### CLAUDE DE SAUVEGARDE

Faites-vous l'objet d'une clause de sauvegarde ?  
 Oui  Non

Catégorie financière de l'établissement avant déclassement  
-- catégorie financière -  
Année de déclassement

### OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Saisissez vos observations particulières ci-dessous :

Saisir les informations demandées sur l'onglet « Candidature »

# SAISIE DES VŒUX – CANDIDATURE



**JOINDRE VOS PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Pour plus d'informations concernant les pièces justificatives de votre dossier, consultez le guide sur la mobilité. Les pièces justificatives doivent être fournies au format pdf.

---

**CV**

Vous devez ajouter votre CV.

[CONSULTER LE MODÈLE DE CV](#)

[AJOUTER VOTRE CV](#)

---

**POSTES OCCUPÉS DANS LE CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION ET ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ANTÉRIEURES**

Vous devez ajouter un document répertoriant vos postes occupés dans le corps des personnels de direction et vos activités professionnelles antérieures.

[AJOUTER VOTRE DOCUMENT](#)

---

**AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Vous pouvez joindre d'autres pièces justificatives issues d'une situation familiale particulière (livret de famille, PACS, jugement de garde alternée, certificat de l'employeur du conjoint...etc.), médicale ou autre évoquée à l'appui de la demande de mobilité.

[AJOUTER UN DOCUMENT](#)

[< PRÉCÉDENT](#) [SUIVANT >](#)

[QUITTER](#)

Attacher les dossiers demandés

Vous pouvez consulter un exemple de CV

Joindre impérativement une copie de votre dernier compte rendu d'entretien professionnel

# SAISIE DES VŒUX - VOEUX



ACCÈS AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

PORTAILAGENT

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF CANDIDATURE VŒUX VALIDATION

PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en période initiale de saisie des vœux de mobilité. Les vœux sont examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés. Vous pouvez saisir 10 vœux(x) au maximum de chef d'établissement. Vous pouvez saisir 10 vœux(x) au maximum de chef d'établissement adjoint. Vous avez jusqu'au 23:59 - heure de Paris, pour valider votre demande de mobilité.

MOBILITÉ - Rentrée scolaire du corps des PERS DIRE ETAB ENSE FORH

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT

PRÉCÉDENT SUIVANT QUITTER

ACCÈS AU CONTENU DÉCONNEXION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

PORTAILAGENT

ACCUEIL MON DOSSIER EN BREF MA SITUATION PERSONNELLE MA CARRIÈRE MON PARCOURS PROFESSIONNEL PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité > Saisir un vœu

SAISIE D'UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Merci de renseigner les champs ci-dessous.

Fonction \* -- sélectionnez une fonction --

Type de vœu \* -- sélectionnez un type de vœu --

DÉFINIR VOTRE VŒU

Vœu \*

Catégorie(s) financière(s) \*  1  2  3  4  E

Logement \*  Souhaite  Indifférent

Rang du vœu \* 1

ANNULLER VOTRE VŒU VALIDER VOTRE VŒU

SAISIR UN VŒU DE TYPE ACADÉMIQUE

Académie -- sélectionnez une académie --

RETOUR SÉLECTIONNER CE VŒU

Fonction \*  
-- sélectionnez une fonction --  
Principal de collège  
Proviseur de lycée  
Proviseur de lycée professionnel



Type de vœu \*  
-- sélectionnez un type de vœu --  
France entière  
Académie  
Département  
Groupement de communes  
Commune  
Établissement

Vous pouvez saisir des vœux sur postes de chef d'établissement et/ou sur postes de chef d'établissement adjoint

# SAISIE DES VŒUX – VALIDATION



ACCÉDER AU CONTENU DÉCONNEXION

 **PORTAIL AGENT** IMPRIMER LA PAGE |  | A- A\*

**ACCUEIL** | **MON DOSSIER EN BREF** | **MA SITUATION PERSONNELLE** | **MA CARRIÈRE** | **MON PARCOURS PROFESSIONNEL** | **PROMOTION ET MOBILITÉ**

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité > Saisir un vœu

### SAISIE D'UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Merci de renseigner les champs ci-dessous.

Fonction \*

Type de vœu \*  
 [MODIFIER VOTRE VŒU](#)


Vœu \*

Catégorie(s) financière(s) \*  
 1  2  3  4  E

Logement \*  
 Souhaite  Indifférent

Rang du vœu \*

**ANNULER VOTRE VŒU** **VALIDER VOTRE VŒU**



Mobilité - Rentrée scolaire  
du corps des MEN-  
PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Valider votre vœux

# SAISIE DES VŒUX – IMPRESSION



## DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

### Période initiale de saisie des vœux

**IN** La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du 00:01 - heure de Paris) au 23:59 (23:59 - heure de Paris).

### 1ère période de modification des vœux

**1P** La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du 00:01 - heure de Paris) au 23:59 (23:59 - heure de Paris).

### 2ème période de modification des vœux

**2P** La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du 00:01 - heure de Paris) au 23:59 (23:59 - heure de Paris).

Vous avez validé votre dossier de mobilité le 00:01 (00:01 - heure de Paris) à 15:19 (heure de Paris).

**MODIFIER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ**

**SUPPRIMER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ**

**CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ**

Après validation du dossier, il y a deux accès possibles pour l'édition du dossier de mobilité:

MOTIF CANDIDATURE VŒUX

### VOTRE DEMANDE

Motif de la demande pour laquelle vous établissez un dossier de demande de mobilité.

Motif de la demande \*

Pour toute demande de mobilité au motif du Rapprochement de conjoint, les justificatifs obligatoires sont :

- la copie du livret de famille ou du contrat de pacs,
- le justificatif de l'employeur du conjoint ou de Pôle emploi,
- le(s) certificat(s) de scolarité de(s) enfant(s),
- la copie du dernier avis d'imposition commune.

Nombre de demandes de mobilité effectuées depuis votre affectation sur le poste actuel \*

**IMPRIMER MON DOSSIER**

### AUTRES DEMANDES

Avez-vous effectué d'autres demandes ? \*  Oui  Non

SUIVANT >

En mode modification il faut ensuite cliquer sur le bouton « imprimer le dossier »

Mobilité des personnels de direction Rentrée scolaire 2019 Académie CRETOL

## Dossier de mobilité

Civilité Monsieur  
 Nom usuel FRUTEAU  
 Nom de famille FRUTEAU  
 Prénom ERIC

Situation administrative

Grade Personnel de direction classe normale  
 Echelon 6ème échelon  
 Position en activité

Affectation ministérielle

Emploi	proviseur adjoint de lycée professionnel	Date d'affectation	01/08/2017
Etablissement	0940132H LYC PROF CAMILLE PERRO		
	94500 Cham		
Catégorie financière			

1 / 3

En mode consultation ou suite au clic sur le bouton « imprimer le dossier » il faut utiliser les fonctionnalités standard d'impression du fichier PDF.

# SAISIE DES VŒUX – VALIDATION



ACCÉDER AU CONTENU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE / MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

## PORTAIL AGENT

IMPRIMER LA PAGE | A- A\*

ACCUEIL | MON DOSSIER EN BREF | MA SITUATION PERSONNELLE | MA CARRIÈRE | MON PARCOURS PROFESSIONNEL | PROMOTION ET MOBILITÉ

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Dossier de demande de mobilité

MOTIF | CANDIDATURE | VŒUX | VALIDATION

### VALIDER LA TRANSMISSION DE VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Vous allez transmettre votre dossier pour une demande de mobilité dans le corps des **personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation**

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans ma demande de mobilité, et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé.

← PRÉCÉDENT

**VALIDER ET TRANSMETTRE**

**MOBILITÉ**

Mobilité - Rentrée scolaire du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

Vous avez jusqu'au [date] (23:59 - heure de Paris) pour valider votre demande de mobilité.

Attester l'exactitude des renseignements puis transmettre votre demande

# LETTRES CODES - CONSULTER



- Un courriel est envoyé à chaque agent pour indiquer que les lettres codes ont été attribuées et qu'elles sont consultables sur le Portail Agent.
- Sur le Portail Agent, accéder à la campagne de mobilité puis à la fiche lettres codes depuis l'accueil de la campagne de mobilité.

## LETTRES CODES

La consultation de votre fiche lettres codes est disponible depuis le [date].

Vous avez jusqu'au [date] (22:00 - heure de Paris) pour attester avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes.

En cas de désaccord, vous avez jusqu'au [date] (00:00 - heure de Paris) pour faire une demande de révision.

[ACCÉDER À VOTRE FICHE LETTRES CODES](#)

Accéder à votre  
fiche lettres codes

### DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

**Période initiale de saisie des vœux**

La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité est ouverte du [date] (00:01 - heure de Paris) au [date] (23:59 - heure de Paris).

**1ère période de modification des vœux**

La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés sera ouverte du [date] (00:01 - heure de Paris) au [date] (23:59 - heure de Paris).

**2ème période de modification des vœux**

La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [date] (00:01 - heure de Paris) au [date] (23:59 - heure de Paris).

[SAISIR UNE DEMANDE DE MOBILITÉ](#)

[CONSULTER LA LISTE DES POSTES DONT LE TITULAIRE A DÉCLARÉ UNE INTENTION DE MOBILITÉ](#)

[CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS](#)

### LETTRES CODES

[Texte flouté]

### RÉSULTATS

**Calendrier des C.A.P.N.**

Le mouvement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation sera examiné au cours des C.A.P.N. suivants :

- 1ère C.A.P.N. le [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:01 - heure de Paris)
- 2ème C.A.P.N. le [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:01 - heure de Paris)
- 3ème C.A.P.N. le [date], consultation des résultats à partir du [date] (00:01 - heure de Paris)



# LETTRES CODES - CONSULTER



➔ Consulter la fiche lettres codes et attester de sa prise de connaissance.

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

### FICHE LETTRES CODES

**Définition des lettres codes**

F : Favorable  
D : Défavorable  
C : Profil non adapté  
M : Condition de stabilité non remplie  
N : Sans objet

La catégorie financière maximum de l'établissement correspondant au type d'emploi demandé dans lequel vous pourriez être affecté(e) est précisée pour toute lettre code F attribuée.

L'association d'une catégorie financière à une lettre code M vaut autorisation à participer à la mobilité. Seule la direction générale des ressources humaines du ministère donnera cette autorisation à titre définitif.

**Attribution des lettres codes**

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
PRLY	N	
PRLP	N	
PACG	D	

Sur emploi de chef d'établissement adjoint :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
ADLY	F	4
ADLP	N	
ADCG	N	

Vous devez déclarer avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes.  
En cas de désaccord, vous pouvez formuler une demande de révision sur la lettre-code et/ou sur la catégorie financière après en avoir pris connaissance.

J'ai pris connaissance de ma fiche lettres codes.

➔ Un message confirme que la prise de connaissance de la fiche lettres codes a été enregistrée.

La prise de connaissance de votre fiche lettres codes a bien été enregistrée.

Attester de la prise de connaissance des lettres codes avec le bouton Valider

- Depuis l'accueil de la campagne de mobilité, dans la rubrique « Lettres codes », cliquer sur le bouton « Accéder à votre fiche lettres codes ».
- Dans l'écran de consultation de la fiche lettres codes il est possible de « Formuler une demande de révision ».

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

## FICHE LETTRES CODES

**Définition des lettres codes**

F : Favorable  
D : Défavorable  
C : Profil non adapté  
M : Condition de stabilité non remplie  
N : Sans objet

La catégorie financière maximum de l'établissement correspondant au type d'emploi demandé dans lequel vous pourriez être affecté(e) est précisée pour toute lettre code F attribuée.

L'association d'une catégorie financière à une lettre code M vaut autorisation à participer à la mobilité. Seule la direction générale des ressources humaines du ministère donnera cette autorisation à titre définitif.

**Attribution des lettres codes**

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
PRLY	N	
PRLP	N	
PACG	D	

Sur emploi de chef d'établissement adjoint :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
ADLY	F	4
ADLP	N	
ADCG	N	

**FORMULER UNE DEMANDE DE RÉVISION**

# LETTRES CODES – REVISION



➔ Joindre la demande de révision sous la forme d'un document PDF, puis valider.

**FICHE LETTRES CODES**

**Définition des lettres codes**

F : Favorable  
D : Défavorable  
C : Profil non adapté  
M : Condition  
N : Sans objet

La catégorie d'emploi de toute lettre code

L'association participer à la ministère dor

**Attribution des lettres codes**

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
DDM	N	

➔ Si une demande de révision a été formulée, elle est enregistrée.

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Fiche lettres codes

## RÉVISION DES LETTRES CODES

**Demande de révision**

Une demande de révision a été effectuée le [date] à 14:56 (heure de Paris).

TÉLÉCHARGER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION

SUPPRIMER VOTRE DEMANDE DE RÉVISION

# LETTRES CODES – REVISION



- ➔ Une notification par courriel est envoyée à l'agent suite à l'examen de la demande de révision par la commission administrative paritaire académique (CAPA) :
- ✓ soit aucune modification n'a été apportée à la fiche lettres codes,
  - ✓ soit la fiche lettres codes a été modifiée et l'agent est invité à prendre connaissance des modifications sur le Portail Agent.

## LETTRES CODES

La consultation de votre fiche lettres codes est disponible depuis le **19/12/2018**.  
La date limite de demande de révision était fixée au **19/12/2018 00:00 - heure de Paris**.

---

Vous avez déclaré avoir pris connaissance de votre fiche lettres codes.  
Une demande de révision a été effectuée le **19/12/2018** à **00:00 (heure de Paris)**.  
Votre demande de révision a été **accordée**.

[ACCÉDER À VOTRE FICHE LETTRES CODES](#)

## FICHE LETTRES CODES RÉVISÉE

**Définition des lettres codes**

F : Favorable  
D : Défavorable  
C : Profil non adapté  
M : Condition de stabilité non remplie  
N : Sans objet

La catégorie financière maximum de l'établissement correspondant au type d'emploi demandé dans lequel vous pourriez être affecté(e) est précisée pour toute lettre code F attribuée.  
L'association d'une catégorie financière à une lettre code M vaut autorisation à participer à la mobilité. Seule la direction générale des ressources humaines du ministère donnera cette autorisation à titre définitif.

---

**Attribution des lettres codes**

Sur emploi de chef d'établissement :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
PRLY	N	
PRLP	N	
PACG	F	3

Sur emploi de chef d'établissement adjoint :

Emploi	Lettre-code	Catégorie financière maximum
ADLY	F	4
ADLP	N	
ADCG	N	

# CONSULTATION POSTES VACANTS



Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

## Campagne de mobilité - Rentrée scolaire

DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

### INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

La saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.

Vous n'avez pas déclaré d'intention de mobilité.

### DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

Période initiale de saisie des vœux

La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du [date] (00:01 - heure de Paris) au [date] (23:59 - heure de Paris).

**1<sup>ère</sup> période de modification des vœux**

La 1<sup>ère</sup> période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés est ouverte du [date] (00:01 - heure de Paris) au [date] (23:59 - heure de Paris).

**2<sup>ème</sup> période de modification des vœux**

La 2<sup>ème</sup> période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du [date] (00:01 - heure de Paris) au [date] (23:59 - heure de Paris).

Vous avez validé votre dossier de mobilité le [date] à 19:20 (heure de Paris).

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)

[MODIFIER VOS VŒUX](#)

[CONSULTER LA LISTE DES POSTES VACANTS](#)

### MOBILITÉ

### RECHERCHE

[RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT](#)

[RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES](#)

### CONTACTS

Pour tout problème de gestion veuillez vous référer à la note de service de la campagne ou contacter votre service de gestion.

[CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO](#)

Les informations sur la période de modification des vœux sont affichées sur le Portail Agent.

L'agent a accès à deux fonctionnalités durant cette période:

- ✓ La modification des vœux
- ✓ La consultation des postes vacants réactualisés

# CONSULTATION POSTES VACANTS



Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Tableau des postes vacants

### POSTES VACANTS PAR ACADÉMIE

La liste des postes publiée est indicative. Elle est établie à partir des postes non pourvus à la retraite sociale précédente et des demandes de départ à la retraite démissionnaires à ce jour.  
Le logement est donné à titre d'information. Il vous appartient de vérifier cet élément.  
Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser aux services académiques.  
Cliquez sur le nombre pour afficher la liste des postes.

MOBILITE

Mobilité - Rentrée scolaire  
Menu du corps des MEPPERS DRE ETAB ENSE FORM

Académie	Proviseur de lycée	Proviseur de lycée	Principal de collège	Principal adjoint de lycée	Principal adjoint de lycée	Principal adjoint de collège	Directeur d'école	Directeur d'école
AIX-MARSEILLE	2		6			3	1	
AMENS	3		5	4			8	
BESANCON	1	1	4	2			3	1
BORDEAUX	7	3	20	5	2	14		
CASN	8	1	11	4		4	1	
CLERMONT-FERRAND	1		7	1			1	
CORSE							1	
CRETEIL	5	2	6	5	4	22	1	
DJON	2	2	10	3	1	9		
GRENOBLE			5	2	2	13	2	
GUADELOUPE							1	
GUYANE	1		4	4			1	
LA-REUNION	5	1	5	2	1	4		
LILLE	3	4	5	2		10	1	
LILOUVE			5	2		2	1	
LYON	3	1	7	1	2	5		
MARTINIQUE			2					
MONTPELLIER	1		5	2	2	4		
NANCY-METZ	1			2	1	7		
NANTES	6	3	12	5	3	11	2	
NICE	1		2	1		3		
ORLEANS-TOURAINE		3	5	6	2	7	1	
PARIS	7		1	3		7	1	
POITIERS		2	6	3		5	1	
REIMS			10	2	1	6	1	
RENNES				4	2	6		
ROUEN	5		2	2		8		
STRASBOURG	1	1		3	1	3		
TOULOUSE	4	1	3	4	2	3		
VERSAILLES	6	1	22	5		14	2	

- La consultation des postes vacants se fait de la même façon que lors de la période initiale.
- Le tableau affiche les nombres de postes vacants par académie pour chaque type de poste.
- Les caractéristiques des postes vacants sont accessibles en cliquant sur le nombre de postes.
- L'agent retrouve les postes vacants actualisés pour la 1ère période de modification de l'académie de Créteil pour les postes de proviseur de lycée.



Département	Etablissement / commune	Catégorie financière	Logement	Spécificités
SEINE-ET-MARNE	0770945J - LYC PROF GUSTAVE EIFFEL - 77130 VARENNES-SUR-SEINE	2	F5	LABEL "LYCEE DES METIERS"
SEINE-SAINT-DENIS	0930129K - LYC PROF MADELEINE VIONNET - 93140 BONDY	3	F4	

# SAISIE DES MODIFICATIONS DE VŒUX



Vous avez validé votre dossier de mobilité le [date] à 19:20 (heure de Paris).

[CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ](#)

[MODIFIER VOS VŒUX](#)

➤ L'agent retrouve les vœux qu'il a effectués en période initiale.

➤ Les vœux initiaux peuvent être supprimés. Ils ne peuvent pas être modifiés.

➤ L'agent peut formuler de nouveaux vœux qui seront identifiés 'vœux 1P'.

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Vœux

## PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en 1ère période de modification des vœux **1P**.  
Les vœux formulés en période initiale **1P** seront examinés prioritairement.  
Vous pouvez saisir 5 nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement.  
Vous pouvez saisir 5 nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint.  
Vous avez jusqu'au [date] (23:59 - heure de Paris), pour modifier vos vœux.

**Dans le cas où vous modifiez vos vœux, vous devez les valider et imprimer votre dossier de mobilité puis le transmettre au DASEN avant le [date].**

### MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire  
du corps des MEN-  
PERS DIRE ETAB ENSE  
FORM

## VŒUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Vœux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s) Logement
1	93048	Commune	Mortreuil	Professeur de lycée	2, 3, 4, Souhaité
2	93006	Commune	Bagnollet	Professeur de lycée	2, 3, 4, Souhaité
3	93001	Commune	Aubenilliers	Professeur de lycée	2, 3, 4, Souhaité
4	94041	Commune	Iry-sur-seine	Professeur de lycée	2, 3, 4, Souhaité
5	01	Académie	Paris	Professeur de lycée professionnel	2, 3, 4, Souhaité

[AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT](#)

## VŒUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT

[AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT ADJOINT](#)

[RETOUR](#) [VALIDER VOS MODIFICATIONS](#)

# SAISIE DES MODIFICATIONS DE VŒUX



## VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

**IN** Vœux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement	
1	93048	Commune	Montreuil	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	⊗
2	93006	Commune	Bagnolet	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	⊗
3	93001	Commune	Aubervilliers	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	⊗
4	94041	Commune	Ivry-sur-seine	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	⊗
5	01	Académie	Paris	Proviseur de lycée professionnel	2, 3, 4	Souhaité	⊗

➡ L'agent ne peut que supprimer ses vœux initiaux.

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

### CONFIRMER LA SUPPRESSION DE VOTRE VŒU

Vous allez supprimer le vœu de rang 3 : PRLY - COMMUNE - AUBERVILLIERS ajouté en période initiale.

ANNULER

SUPPRIMER



# SAISIE DES MODIFICATIONS DE VŒUX



La suppression du vœu n'entraîne pas le recalcul des rangs de vœux qui le suivent.

**VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT**

**IN** Vœux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement	
1	93048	Commune	Montreuil	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	✘
2	93006	Commune	Bagnolet	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	✘
4	94041	Commune	Ivry-sur-seine	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité	✘
5	01	Académie	Paris	Proviseur de lycée professionnel	2, 3, 4	Souhaité	✘

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

*Exemple : le vœu de rang 4 reste un vœu de rang 4 et il n'y a plus de vœu de rang 3*

# SAISIE DES MODIFICATIONS DE VŒUX



## PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en 1ère période de modification des vœux **1P**

Les vœux formulés en période initiale **IN** seront examinés prioritairement.

Vous pouvez saisir 5 nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement.

Vous pouvez saisir 5 nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint.

➡ Le nombre de vœux que l'agent peut ajouter est indiqué dans la note de service.

➡ Le principe d'ajout d'un vœu en 1ère période de modification est le même que celui effectué lors de la saisie de vœux en période initiale.

### VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

#### **IN** Vœux initiaux

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1	93048	Commune	Montreuil	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité
2	93006	Commune	Bagnolet	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité
4	94041	Commune	Ivry-sur-seine	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité
5	01	Académie	Paris	Proviseur de lycée professionnel	2, 3, 4	Souhaité

#### **1P** Vœux 1ère période

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
11	0310047H	Établissement	Lyc gt ozenne	Proviseur de lycée	E	Indifférent
12	0311586F	Établissement	Lyc gt toulouse-lautrec	Proviseur de lycée	4	Indifférent

AJOUTER UN VŒU DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

➡ Dans le récapitulatif, les vœux initiaux et de 1ère période ne sont pas mélangés.

➡ Le rang des vœux de 1ère période de modification commence au nombre de vœux maximum de la période initiale +1.

➡ Le principe de suppression et de classement est le même que celui effectué par l'agent lors de la saisie de ses vœux en période initiale.

# SAISIE DES MODIFICATIONS DE VŒUX



Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Vœux

Une modification de vos vœux a été détectée, pour que celle-ci soit prise en compte vous devez impérativement valider vos modifications.

### PÉRIODE DE SAISIE DES VŒUX

Vous êtes en 1ère période de modification des vœux. Les vœux formulés en période initiale seront examinés prioritairement. Vous pouvez saisir 5 nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint. Vous pouvez saisir 5 nouveau(x) vœu(x) au maximum de chef d'établissement adjoint. Vous avez jusqu'au 23/01/2019 (23:59 - heure de Paris), pour modifier vos vœux.

**Dans le cas où vous modifiez vos vœux, vous devez les valider et imprimer votre dossier de mobilité puis le transmettre au DASEN avant le 24/01/2019.**

### VOEUX SUR POSTE DE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

**Voeux initiaux**

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
1	93006	Commune	Bagnole	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité
2	93006	Commune	Bagnole	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité
4	94041	Commune	Ivry-sur-seine	Proviseur de lycée	2, 3, 4	Souhaité
5	01	Académie	Paris	Proviseur de lycée professionnel	2, 3, 4	Souhaité

### Voeux 1ère période

Rang	Code du vœu	Type de vœu	Libellé du vœu	Fonction	Catégorie(s)	Logement
11	0310047H	Établissement	Lyc gt ozernne	Proviseur de lycée	E	Indifférent
12	0311586F	Établissement	Lyc gt toulouse-autrec	Proviseur de lycée	4	Indifférent

RETOUR VALIDER VOS MODIFICATIONS

➡ S'il modifie ses vœux, un message d'information précise à l'agent qu'il doit imprimer son dossier de mobilité puis le transmettre au DASEN.

➡ Un message d'alerte s'affiche dès qu'une modification des vœux est détectée (suppression d'un vœu de période initiale / ajout d'un vœu de 1ère période ...etc.) pour indiquer à l'agent qu'il doit valider ses modifications.

Une modification de vos vœux a été détectée, pour que celle-ci soit prise en compte vous devez impérativement valider vos modifications.

VALIDER VOS MODIFICATIONS

# CONSULTATION DES AFFECTATIONS

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité

## Campagne de mobilité - Rentrée scolaire 2019

DES PERSONNELS DE DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION

### INTENTION DE PARTICIPER À LA MOBILITÉ

La saisie des intentions de mobilité n'est plus autorisée.

Vous avez déclaré votre intention de mobilité le 08/09/2017 à 09:56 (heure de Paris).

### DOSSIER DE DEMANDE DE MOBILITÉ

**Période initiale de saisie des vœux**  
La période de saisie des demandes de mobilité, de publication de la liste des postes vacants et de la liste des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité était ouverte du 08/09/2017 (08:00 - heure de Paris) au 08/09/2017 (22:00 - heure de Paris).

**1ère période d'extension des vœux**  
La 1ère période de modification des vœux et la publication de la liste des postes vacants réactualisés était ouverte du 08/09/2017 (08:00 - heure de Paris) au 08/09/2017 (22:00 - heure de Paris).

**2ème période d'extension des vœux**  
La 2ème période de modification des vœux et la publication des postes vacants réactualisés sera ouverte du 08/09/2017 (08:00 - heure de Paris) au 08/09/2017 (22:00 - heure de Paris).

Vous avez validé votre dossier de mobilité le 08/09/2017 à 09:10 (heure de Paris).

### RÉSULTATS

**Calendrier des C.A.P.N.**  
Le mouvement des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation sera examiné au cours des C.A.P.N. suivantes :

- 1ère C.A.P.N. le 08/09/2017, consultation des résultats depuis le 08/09/2017 (08:00 - heure de Paris).
- 2ème C.A.P.N. le 08/09/2017, consultation des résultats à partir du 08/09/2017 (08:00 - heure de Paris).
- 3ème C.A.P.N. le 08/09/2017, consultation des résultats à partir du 08/09/2017 (08:00 - heure de Paris).

**Le résultat de votre demande de mobilité :**  
A l'issue de la 1ère C.A.P.N., vous avez obtenu une nouvelle affectation. Vous pouvez en prendre connaissance.

CONSULTER LE GUIDE SUR LA MOBILITÉ

RECHERCHE

RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT

RECHERCHER UN GROUPE DE COMMUNES

CONTACTS

Pour tout problème de gestion veuillez vous référer à la note de service de la campagne.

CONSULTER LA NOTE DE SERVICE PARUE AU BO

CONSULTER VOTRE DOSSIER DE MOBILITÉ

ACCÉDER AU RÉSULTAT DE VOTRE MOBILITÉ

Une notification est envoyée par mail, aux agents ayant obtenu une affectation suite à la tenue de la CAPN. Cette notification les invite à prendre connaissance de leur nouvelle affectation sur le Portail Agent.

# CONSULTATION DES AFFECTATIONS

## ➔ Affichage de l'affectation de l'agent.

Portail agent > Promotion et mobilité > Mobilité > Campagne de mobilité > Résultat

### RÉSULTAT DE VOTRE DEMANDE DE MOBILITÉ

A l'issue de la 1ère CAPN, vous avez obtenu votre mobilité pour la rentrée scolaire 2018 dans l'emploi de : **PRINCIPAL ADJOINT DE COLLEGE**

### AFFECTATION

Académie : LYON  
Etablissement : COLLEGE JULES MICHELET - 0690094C  
Adresse : 3 AV JEAN MOULIN - 69634 VENISSIEUX CEDEX  
Catégorie financière : 4  
Type de logement : F4



MOBILITÉ

Mobilité - Rentrée scolaire 2018 du corps des MEN-PERS DIRE ETAB ENSE FORM

[RETOUR](#)

## ASSISTANCE

En cas de difficulté pour se connecter ou utiliser le Portail Agent, une plateforme d'assistance est à disposition

- par téléphone : N°vert : 0800 100 600 du lundi au vendredi de 8h à 18h.
- par mail : [sirh-assistance-agent@ac-toulouse.fr](mailto:sirh-assistance-agent@ac-toulouse.fr)