

Annexe 3- Annexe relative aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels d'encadrement du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Dans un objectif de compréhension des agents , la majorité des modifications apportées concerne la rédaction (simplification et de précision).

Corps	Partie	Rédaction actuelle Bulletin officiel spécial n°6 du 28 octobre 2021	Proposition de modification
Personnels d'encadrement	Introduction	Ces éléments prennent notamment en compte les priorités légales de mutation prévues par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.	<i>Ces éléments de départage prennent en compte les priorités légales de mutation prévues par l'article L. 512-19 du code général de la fonction publique.</i>
Personnels d'encadrement	Introduction	<p>Ainsi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandes liées à la situation familiale <ul style="list-style-type: none"> - rapprochement de conjoints. • Demandes liées à la situation personnelle <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnaire, en situation de handicap ; - situation des personnels sollicitant la reconnaissance du Cimm. • Demandes liées à leur affectation actuelle <p>Pour les personnels de direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - agents affectés depuis plusieurs années dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire (Rep+, Rep, établissement relevant de la politique de la ville). <p>En outre, des éléments complémentaires sont pris en compte pour départager les candidats comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la situation familiale de l'agent : garde alternée, parents isolés, conjoints ou enfants RQTH ou gravement malades. - pour les personnels de direction : les anciennetés - notamment la durée d'affectation sur un poste, l'entretien professionnel et l'entretien prospectif de mobilité (lettre-code, catégorie financière maximale, appréciation de l'autorité hiérarchique). - pour les personnels d'inspection : la durée d'affectation sur le dernier poste occupé et en cas d'égalité, l'ancienneté dans le corps. 	<p><i>Ces éléments de départage prennent en compte les priorités légales de mutation prévues par l'article L. 512-19 du code général de la fonction publique.</i></p> <p><i>Ainsi, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés au titre des critères de priorités légales suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rapprochement de conjoint</i> - <i>RQTH</i> - <i>CIMM</i> - <i>Quartier politique de la ville</i> - <i>Suppression de poste</i> <p><i>En outre, des éléments complémentaires subsidiaires sont pris en compte pour départager les candidats comme :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La situation médicale particulière des agents, de leur conjoint ou de leur enfant ;</i> - <i>La situation familiale de l'agent ;</i> - <i>Pour les personnels de direction : les anciennetés - notamment la durée d'affectation sur un poste – et l'évaluation professionnelle, dont l'évaluation prospective liée à la demande de mobilité ;</i> - <i>Pour les personnels d'inspection : la durée d'affectation sur le dernier poste occupé et en cas d'égalité, l'ancienneté dans le corps.</i>
Personnels de direction	I-1 Les grands principes du mouvement général & L'obligation de stabilité dans le poste	<p>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 et en fonction de l'intérêt du service.</p> <p>La décision ministérielle leur sera notifiée dans le Portail Agent.</p>	<p><i>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 et en fonction de l'intérêt du service.</i></p> <p><i>La décision ministérielle leur sera notifiée individuellement dans le Portail Agent.</i></p> <p><i>Cette même stabilité de trois ans est également préconisée pour les mobilités par détachement.</i></p>

Personnels de direction	I-1 Les grands principes du mouvement général & La mise en œuvre de l'obligation de mobilité	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.	<i>L'objectif de ces mesures est de favoriser la mobilité géographique et/ou fonctionnelle des personnels de direction d'encadrement sur un poste correspondant pleinement à leurs aspirations professionnelles et d'élargir l'accès à tous les établissements. Un agent ne pouvant rester plus de neuf ans sur son poste, une affectation hors vœux ne peut être exclue dans le cas de vœux trop restreints.</i>
Personnels de direction	I-1 Les grands principes du mouvement général & La mise en œuvre de l'obligation de mobilité	<p>Le décret du 11 décembre 2001 prévoit également la possibilité de déroger à cette obligation de mobilité, dans l'intérêt du service ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes.</p> <p>Peuvent également être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 62 ans et plus au 1er septembre de l'année concernée, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes, ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.</p> <p>Dans ce cadre, les demandes de dérogation à l'obligation de mobilité sont examinées eu égard :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la date de naissance ; • au nombre de dérogations accordées qui ne peut être supérieur à deux. <p>Il est par ailleurs demandé aux agents concernés de constituer un dossier de mobilité suivant les délais propres au mouvement général, dans l'attente de la décision de la direction de l'encadrement.</p> <p>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 doivent se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement et, le cas échéant, 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.</p> <p>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.</p>	<p><i>Le décret du 11 décembre 2001 susmentionné prévoit également la possibilité de déroger à cette obligation de mobilité. Il peut être dérogé à cette règle dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes différents dans le corps de personnels de direction</i></p> <p><i>Les dérogations sont accordées au titre d'une année scolaire, elles ne sont pas renouvelées automatiquement. Elles sont laissées à l'appréciation du ministère qui pourra tenir compte, dans l'intérêt du service, de l'âge de départ en retraite de l'agent ou d'une situation médicale particulière.</i></p> <p><i>Tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité doivent se déterminer, dès le début des opérations, sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation. Leur situation personnelle doit impérativement pouvoir être examinée avant la date fixée dans la note de service annuelle.</i></p> <p><i>La demande de dérogation est normalement précédé d'un entretien conseil avec l'autorité académique. La décision ministérielle leur sera notifiée individuellement</i></p>
Personnels de direction	I-1.1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général & Saisie des demandes initiales	<p>Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.</p> <p>Lors de la saisie de leur demande de mobilité dans le Portail Agent, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée est signalée selon les modalités précisées dans la note de service annuelle publiée au BOENJS</p>	<p><i>Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient aussi ouverts que possible et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants.</i></p> <p><i>Lors de la saisie de leur demande de mobilité dans le Portail Agent, les candidats doivent vérifier les éléments matériels qui seront examinés dans le cadre de leur demande de mutation. Toute erreur constatée est signalée selon les modalités précisées dans le formulaire de demande.</i></p> <p><i>Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation. Ils doivent compléter la ou les catégories financières souhaitées et la rubrique logement « souhaité » ou « indifférent ».</i></p>

Personnels de direction	1.1.2 Le dossier de candidature	<p>Le dossier de candidature au mouvement général, dématérialisé et constitué dans le Portail Agent avant la clôture de la période de saisie des vœux initiaux, doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la demande de mobilité validée dans le Portail Agent ; • une copie du dernier compte-rendu d'entretien professionnel ; • une lettre de motivation qui devra expliciter les vœux de l'agent, notamment s'il souhaite accéder à un poste de chef d'établissement ou à un établissement de catégorie 4 et 4ex ; • un curriculum vitae ; • les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint, handicap) ; • toutes pièces explicitant la situation particulière de l'agent. <p>Les candidats à la mobilité sont responsables de la saisie de leurs vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne les fonctions sollicitées et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Ils doivent indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et compléter la rubrique logement souhaité ou indifférent.</p> <p>Une fois que le dossier de mobilité est complet, les agents doivent cocher obligatoirement la rubrique Engagement située au bas de la dernière page du dossier de mobilité pour valider leur demande.</p>	<p><i>Le dossier de candidature au mouvement doit comporter les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>une lettre de motivation qui devra expliciter les vœux de l'agent, notamment s'il souhaite accéder à un poste de chef d'établissement ou à un établissement de catégorie 4 et 4ex ;</i> • <i>un curriculum vitae ;</i> • <i>le dernier compte-rendu de l'entretien professionnel ;</i> • <i>les justificatifs d'une priorité légale (Cimm, rapprochement de conjoint, handicap) ;</i> • <i>toutes pièces explicitant la situation particulière de l'agent.</i>
Personnels de direction	1.1.4 Situations particulières	<p>1.1.4 Situations particulières</p> <p>Mesure de carte scolaire Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde Agents en situation de réintégration Rapprochement de conjoint Fonctionnaires en situation de handicap et personnes ayant une situation médicale particulière Situation familiale de l'agent Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion) Régularisation de délégation rectorale Situations liées à l'établissement demandé Situations liées à l'affectation de l'agent (fonction, catégorie financière et géographique)</p>	<p>I-1.4 priorités légales</p> <p>Mesure de carte scolaire Fonctionnaires en situation de handicap Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion) Rapprochement de conjoint Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles</p> <p>I-1.5 Situations particulières</p> <p>Agents bénéficiant d'une clause de sauvegarde Réintégration après un congé ou une disponibilité Réintégration soit après détachement ou soit une affectation à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis-et-Futuna ou Saint-Pierre et Miquelon) Situation médicale particulière des agents Délégation rectorale Situations liées à l'établissement demandé Situations liées à l'affectation de l'agent (fonction, catégorie financière et géographique).</p> <p>Une attention particulière sera portée aux vœux hors-département</p>

Personnels de direction	I-1.4 priorités légales	<p>Rapprochement de conjoint Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint. Ces demandes doivent présenter des vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. À ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents au poste occupé (fonctions, type d'établissement, catégorie financière) et porter sur un vœu large de type département correspondant à la résidence professionnelle du conjoint. Ces demandes font l'objet d'un examen particulièrement attentif notamment lorsque le temps de transport entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à 1 h 30 par le trajet le plus direct. L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ; • un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs ; • une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ; • un justificatif de domicile. 	<p>Rapprochement de conjoint Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint dès lors que la séparation est effective à la date de la demande</p> <p>Ces demandes doivent présenter des vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. La formulation de vœux équivalents à la fonction occupé et de vœux larges de type département facilite le rapprochement de conjoint.</p> <p>Ces demandes font l'objet d'un examen particulièrement attentif notamment lorsque le temps de transport entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à 1h30 par le trajet le plus direct.</p> <p>L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant, - un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un PACS. <i>La date du PACS doit être antérieure ou égale à la date du 1er septembre de l'année n-1 de l'année du mouvement (exemple : 1er septembre 2024 pour le mouvement 2025). L'agent devra également produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts</i> - une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint à la date de la demande, - un justificatif de domicile.
Personnels de direction	I-1.4 priorités légales	<p>Fonctionnaires en situation de handicap et personnes ayant une situation médicale particulière Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison départementale des personnes handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur). Par ailleurs, dans le cadre de la politique d'accompagnement de la mobilité, une attention particulière pourra être portée aux agents dans une situation médicale grave (hors RQTH), à leur conjoint ou à leur enfant en situation de handicap ou dans une situation médicale grave (produire la RQTH du conjoint ou de l'enfant à charge, âgé de moins de 20 ans le 31 août N, et/ou certificat médical attestant de la situation médicale particulière).</p>	<p>Fonctionnaires en situation de handicap</p> <p>Les personnels de direction souhaitant faire valoir une priorité légale liée à leur handicap doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité une attestation de la Maison Départementale des Personnes Handicapées et un justificatif attestant que la mutation sollicitée améliorera leurs conditions de vie (ce justificatif nécessite de constituer un dossier auprès du médecin-conseiller technique du recteur). <i>La priorité de mobilité portera uniquement sur la mobilité géographique au regard de l'avis du médecin de prévention.</i></p>

Personnels de direction	I-1.4 priorités légales	Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)	Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion) <i>Ce paragraphe est à modifier afin de mettre les LDG en conformité avec la circulaire DGAFP du 2 août 2023. La direction de l'encadrement propose d'harmoniser le texte avec ce qui sera indiqué pour les autres corps</i>
Personnels de direction	I-1.4 priorités légales	Exercer ses fonctions dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles ;	<i>Une priorité est accordée aux agents ayant exercé des services continus accomplis pendant au moins cinq années dans les quartiers urbains particulièrement difficiles. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date de réalisation de la mutation. Une attention particulière sera également accordée aux agents ayant exercé depuis au moins 5 années dans un collège REP+ ou à Mayotte.</i>
Personnels de direction	NOUVEAUTE I-4 Le recrutement sur postes à profil I-4.1 Recrutement sur poste de proviseur de lycées classés en 4ème catégorie exceptionnelle :		I-4 Le recrutement sur postes à profil I-4.1 Recrutement sur poste de proviseur de lycées classés en 4ème catégorie exceptionnelle : <i>Le recrutement sur les postes de proviseur de lycée de 4ème catégorie exceptionnelle fait l'objet d'une procédure de recrutement particulière à compter des opérations de mobilité pour la rentrée scolaire 2025.</i> <i>Une pré-sélection des candidatures est assurée par le bureau des personnels de direction des lycées et des collèges de la direction de l'encadrement (DE) en lien avec les services académiques. Une attention particulière sera portée aux candidatures féminines.</i> <i>Les entretiens de candidature se déroulent durant le premier trimestre de l'année du mouvement. Le calendrier sera précisé dans la note de service annuelle.</i> <i>La liste des personnels convoqués en académie est établie par les autorités (conjointement la direction de l'encadrement et les services académiques) qui conduisent les entretiens .</i> <i>À l'issue des entretiens, le classement sur poste est arrêté par le recteur d'académie en lien avec la direction de l'encadrement</i> <i>Ces classements tiendront compte autant que possible des vœux du candidat, des règles de départage dont les priorités légales, de son parcours, de son projet personnel et professionnel afin de favoriser l'adéquation poste / profil.</i>
IEN et IA-IPR	II-1 Les modalités d'expression des vœux au mouvement général	Procédure pour les personnels affectés dans les COM ou hors académie	

IEN et IA-IPR	II – Modalités du mouvement des IEN et des IA-IPR	Précisions concernant la mobilité vers les collectivités d'outre-mer	<i>Pour Wallis et Futuna, l'affectation définitive est soumise à un avis médical préalable.</i>
IEN et IA-IPR	II-2 La formulation des vœux	Les différentes formulations de vœux possibles (tableau avec les différents vœux possibles selon la spécialité)	<i>Le tableau sera mis à jour et complété (il sera identique à celui qui a été actualisé dans la circulaire annuelle mobilité)</i>
IEN et IA-IPR	II-3 Situations particulières	II-3 Situations particulières <ul style="list-style-type: none"> - Rapprochement de conjoint - Personnes en situation de handicap ou situation médicale particulière - CIMM - Carte scolaire et suppression de poste - Situation familiale de l'agent - Réintégration suite à une affectation outre-mer - Mutation conjointe - Changement de spécialité 	II-3 Priorités légales <ul style="list-style-type: none"> - Carte scolaire et suppression de poste - Personnes en situation de handicap - CIMM - Rapprochement de conjoint II-4 Situations particulières <ul style="list-style-type: none"> - Situation médicale particulière - Situation familiale de l'agent - Réintégration suite à une affectation outre-mer - Mutation conjointe - Changement de spécialité
IEN et IA-IPR	Nouveau paragraphe II-3 Priorités légales	Rapprochement de conjoint Les demandes de rapprochement de conjoints doivent impérativement être complètes et accompagnées des pièces justificatives. Pour être étudiés au titre de la priorité légale, les vœux doivent inclure le lieu de résidence professionnelle du conjoint ou une zone limitrophe. Les demandes présentées par les IEN du 1er degré sont étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de transport entre les deux résidences professionnelles est supérieur ou égal à 1 heure 30 par le trajet le plus direct. L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes : - le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance de l'enfant ; - un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'engagement du Pacs ;	Rapprochement de conjoint <i>Les demandes de rapprochement de conjoint doivent impérativement être complètes et accompagnées des pièces justificatives. Pour être étudiées au titre de la priorité légale, les conjoints doivent être séparés pour des raisons professionnelles. Le premier vœu doit impérativement inclure le lieu de résidence professionnelle du conjoint avant d'éventuels autres vœux sur des zones géographiques limitrophes. Les demandes de dérogation à ce principe seront étudiées au cas par cas et devront être dûment justifiées.</i> <i>Pour les IEN du 1er degré, le premier vœu incluant la résidence professionnelle du conjoint peut être de niveau circonscription, départemental (toutes les circonscriptions du département) ou académique (toutes les circonscriptions de l'académie). Si le premier vœu est formulé au niveau d'une circonscription, celle-ci doit inclure la commune de résidence professionnelle du conjoint ou correspondre à une circonscription limitrophe. En tout état de cause, les IEN du 1er degré doivent obligatoirement formuler un vœu départemental correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.</i> <i>Les demandes présentées par les IEN du 1er degré sont étudiées avec une attention particulière lorsque le temps de transport entre les deux résidences professionnelles est supérieur ou égal à 1 heure 30 par le trajet le plus direct.</i> <i>Par ailleurs, pourra également être étudié au titre du rapprochement de conjoints, le rapprochement qui porte sur la résidence personnelle commune avec le conjoint dans la mesure où le temps de transport entre la résidence personnelle et la résidence professionnelle de l'agent serait supérieur ou égal à 1 heure 30 par le trajet le plus direct.</i>

		<p>d'enregistrement du Pacs ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint ; - un justificatif de domicile. 	<p><i>L'attention des intéressés est appelée sur le fait que leur demande ne sera pas examinée en l'absence des pièces justificatives suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - le livret de famille et/ou l'extrait d'acte de naissance du ou des enfants, - un justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un Pacs et l'extrait d'acte de naissance portant l'identité du partenaire et le lieu d'enregistrement du Pacs. L'agent devra également produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts - une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint à la date de la demande, - un justificatif de domicile. <p><i>Il est précisé que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécient au 1er septembre N-1. (exemple : 1er septembre 2024 pour le mouvement 2025).</i></p>
IEN et IA-IPR	II-3 Priorités légales		<p>Centre des intérêts matériels et moraux dans un département d'outre-mer (académie de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte ou de la Réunion)</p> <p>(...)</p> <p><i>Les IEN du 1er degré sollicitant une mobilité au titre du centre des intérêts matériels et moraux peuvent faire des vœux précis (circonscriptions) mais doivent obligatoirement formuler le vœu « académie ».</i></p>
IEN et IA-IPR	II-4 Situations particulières	<p>Changement de spécialité</p> <p>Les inspecteurs souhaitant changer de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) doivent saisir les vœux correspondants dans le Portail Agent et adresser en outre un courrier au bureau DE 2-2 motivant l'évolution professionnelle souhaitée. Ces demandes seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR).</p>	<p>Changement de spécialité</p> <p><i>Les inspecteurs souhaitant changer de spécialité (candidats à un ou plusieurs postes relevant d'une autre spécialité que celle au titre de laquelle ils exercent) doivent saisir les vœux correspondants dans l'application dédiée et adresser en outre un courrier au bureau DE SE2-2 motivant l'évolution professionnelle souhaitée. Ces demandes seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR).</i></p> <p><i>Elles ne pourront être satisfaites qu'après la mobilité des inspecteurs déjà détenteurs de la spécialité et sous réserve de postes vacants.</i></p>

IEN et IA-IPR	II-4 Situations particulières	<p>Mutation conjointe</p> <p>Les demandes de mutation conjointe sont conditionnelles et ne peuvent être prononcées que dans la mesure où celle du conjoint appartenant à un corps relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est assurée.</p> <p>Lorsque le conjoint relève également d'un corps de personnel d'inspection, la demande de mutation conjointe conduit à l'affectation des conjoints :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités enseignement technique ou enseignement général ; - dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN relevant des spécialités enseignement du premier degré ou information et orientation. 	<p>Mutation conjointe</p> <p>Les demandes de mutation conjointe ne concernent que les conjoints appartenant au corps des IEN ou des IA-IPR. La demande de mutation conjointe conduit à l'affectation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dans la même académie pour les IA-IPR et les IEN relevant des spécialités « enseignement technique » ou « enseignement général » ; - dans la même direction des services départementaux de l'éducation nationale pour les IEN relevant des spécialités « enseignement du premier degré » ou « information et orientation ».
IEN et IA-IPR	II-5 Recrutement sur les postes à profil		<p><i>L'obtention d'un vœu sur un poste à profil (y compris au sein d'une collectivité d'Outre-mer) prime sur tout autre vœu.</i></p>
IJS	III - Les modalités du mouvement des inspecteurs de la jeunesse et des sports	<p>Modalités d'expression et d'examen des vœux au mouvement général</p> <p>Le mouvement consiste essentiellement en une campagne annuelle nationale de mutations.</p> <p>La liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site Internet ministériel. Tout poste est susceptible d'être vacant. Il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes formellement vacants, mais de les étendre, le cas échéant, à ceux déclarés susceptibles de l'être.</p> <p>Le mouvement général s'organise selon un calendrier établi annuellement dans une note de service.</p>	<p>Modalités d'expression et d'examen des vœux au mouvement général</p> <p><i>La mobilité consiste d'une part, en une campagne annuelle nationale de mutations et d'autre part, en une mobilité au fil de l'eau.</i></p> <p><i>Lors de la campagne annuelle, la liste des postes vacants pour la rentrée suivante est publiée sur le site internet ministériel et relayée par les régions académiques. Tout poste est susceptible d'être vacant. Il est de l'intérêt des candidats de ne pas limiter leurs vœux aux seuls postes formellement vacants, mais de les étendre, le cas échéant, à ceux déclarés susceptibles de l'être.</i></p> <p><i>Le mouvement général s'organise selon un calendrier établi annuellement dans une note de service publiée sur le site internet ministériel.</i></p>