



Mobilité 2019

Chaque année paraît en août une note de service qui détaille les dispositions relatives au mouvement des personnels de direction. Changer de poste, pour un personnel de direction, c'est aussi passer à une autre étape de son parcours professionnel. Mutation et promotion sont donc souvent liées. Il s'agit donc d'un moment particulièrement sensible dans une carrière. Les commissaires paritaires du SNPDEN, les responsables académiques et départementaux, ainsi que les personnels du siège national ont vocation à vous guider dans vos démarches. Mais la connaissance précise des principes généraux du mouvement, de la procédure et la rigueur avec laquelle on prépare son dossier sont absolument indispensables pour mettre toutes les chances de son côté.

QUEL EST LE RÔLE DE L'ENTRETIEN PRÉALABLE ?

Cette mutation doit être envisagée comme l'aboutissement d'un processus longuement mûri et qui s'est construit au fil de votre parcours. Le dernier compte rendu d'entretien professionnel ainsi que la fiche évaluation prospective établie suite à l'entretien obligatoire de mobilité seront joints au dossier. Autant dire que cet entretien et l'évaluation professionnelle sont des éléments clé du processus d'évaluation des candidatures. Les élus du SNPDEN et les commissaires paritaires peuvent vous accompagner dans la constitution de votre dossier, et veiller à ce que chaque personnel de direction soit évalué dans de bonnes conditions. L'évaluation professionnelle peut être examinée en CAPA, et des explicitations ou des révisions peuvent être demandées à l'autorité hiérarchique qui l'a établie.



STABILITÉ OU MOBILITÉ : QUAND DEMANDER UNE MUTATION ? QUE FAIRE SI ON VEUT RESTER EN POSTE ?

Les notes de service d'août 2017 et août 2018 rappellent également que le maintien sur un même poste pendant trois ans est un prérequis indispensable pour demander une mutation, à l'exception de quatre situations pouvant être dérogoires :

- Situation de handicap ;
- Rapprochement de conjoint ;
- Jugement de garde alternée ;

- Régularisation de délégation rectorale.

Cependant, dans la mesure où le principe d'une approche personnalisée du mouvement prévaut, l'administration centrale appréciera *in fine* l'opportunité d'accorder les dérogations à l'obligation de stabilité.

Inversement, les personnels de direction ne peuvent exercer plus de neuf ans sur un même poste. À l'issue de sept années de service dans le même établissement, il est impératif de participer aux opérations de mutation. Des dérogations à l'obligation de mouvement peuvent être accordées aux motifs suivants :

- Personnels ayant occupé plus de quatre postes, ou maintenus sur poste « dans l'intérêt du service » (décret 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié). Cette clause ne s'applique que lorsque l'on est à proximité de la retraite ;
- Personnels ayant atteint 60 ans et plus au 1^{er} septembre 2019, et s'engageant à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes ;
- Personnels connaissant des difficultés médicales.

Les dérogations ne sont accordées qu'à titre annuel. En conséquence, ceux qui sont concernés par l'obligation de mobilité doivent se positionner très rapidement et manifester au plus tôt leur intention de mobilité ou leur demande de maintien dérogoire. Quelle que soit la situation, un entretien avec l'autorité académique est nécessaire : qu'il s'agisse de faire valoir ses arguments pour une dérogoire ou accroître ses chances d'obtenir un poste conforme à ses aspirations. Dans l'attente d'une réponse, il faudra déposer une demande de mutation dans le respect du calendrier.

Indépendamment de la durée d'emploi sur le poste, on retient quatre cas de figure dans lesquels les demandes de mobilité seront examinées de façon prioritaire :

- Situation de handicap ;
- Séparation de conjoints pour raison professionnelle ;
- Personnels en exercice dans un établissement classé REP+ depuis au moins 5 ans.

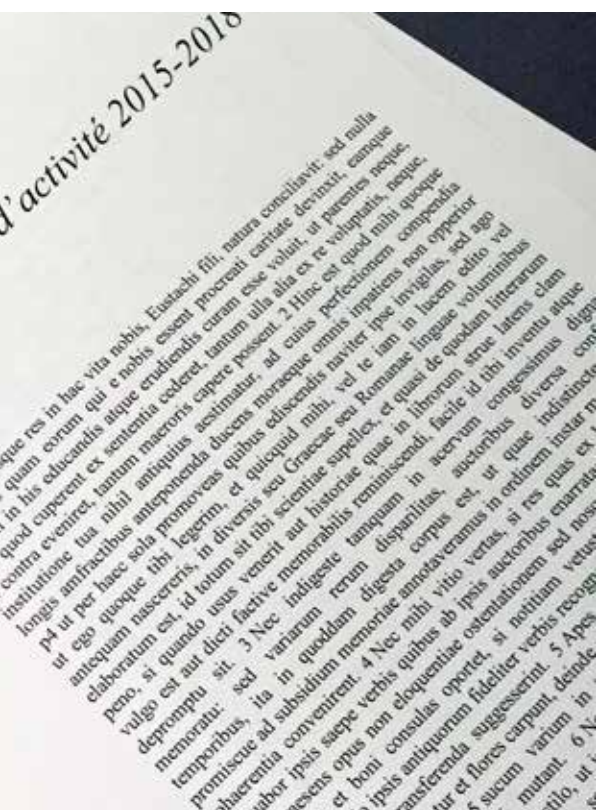
Formuler des vœux... oui, mais comment ?

Les vœux (10 possibles) seront formulés. On peut retrouver le lien vers le serveur de saisie des vœux ici : www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-de-direction.html

À cette étape du processus, il est impératif que votre projet personnel de mobilité soit très clairement établi. Car si, effectivement, la DGRH vous encourage à formuler les vœux les plus larges possible, sans exclure des demandes géographiques (commune, regroupements géographiques, etc.), ni se cantonner aux seuls postes vacants ou susceptibles de l'être, il faut garder à l'esprit qu'on ne peut en aucun cas refuser une affectation qui correspond à un poste demandé.

La nature des vœux, leur nombre, l'ordre dans lequel ils sont présentés sont autant d'éléments qui tissent la trame de votre projet personnel. Pour l'autorité hiérarchique qui sera chargée d'apprécier l'opportunité de vos demandes, la liste de vos vœux constituera, avec votre évaluation professionnelle, la base du dialogue qui s'instaure avec l'entretien de mobilité. La saisie est ouverte du mardi 3 octobre au lundi 30 octobre à minuit.

À l'issue de cette première phase de saisie et de l'entretien de mobilité, les personnels de direction ont encore la possibilité de procéder à une extension des vœux, en passant par un formulaire papier (annexe IV du dossier de mutation). 5 nouveaux souhaits correspondant à la typologie des vœux que vous avez saisis sur internet peuvent ainsi être ajoutés. Il n'y a aucune obligation de supprimer les vœux initiaux : ils seront toujours examinés de façon prioritaire à chaque phase du mouvement.



SITUATIONS PARTICULIÈRES : CARTE SCOLAIRE, DÉCLASSEMENT D'ÉTABLISSEMENT ET RÉSERVES

Si le ministère annonce être particulièrement attentif aux personnels concernés par une mesure de carte scolaire (volonté de proposer une affectation équivalente dans la mesure du possible), chacun veillera cependant à ne pas formuler de vœux trop étroits, ce qui augmenterait le risque d'affectation non souhaitée. La même vigilance sera accordée aux personnels touchés par un déclassement de leur établissement à la rentrée 2018.

Par ailleurs, les personnels de direction ne peuvent être nommés dans des établissements dans lesquels ils ont exercé (en tant qu'enseignant, personnel d'éducation ou autre) au cours des dix dernières années. De plus, pour des raisons déontologiques assez évidentes, il n'est pas permis à un personnel de direction d'exercer dans un établissement dans lequel son conjoint serait agent comptable. Enfin, il n'apparaît pas souhaitable qu'un chef d'établissement adjoint ou non exerce dans la même structure que son conjoint.

Pour finir la présentation générale des règles du mouvement, la note de service du 23 août 2017 réaffirme trois principes intangibles de procédure :

- Toute correspondance doit passer par l'autorité hiérarchique fonctionnelle ;
- Aucune demande d'extension de vœux formulée hors délai ne sera prise en compte, sauf cas tout à fait exceptionnel laissé à l'appréciation de l'administration ;
- Aucun refus de poste ne pourra être accepté.

ENVISAGER UN REP+ ?

Bien que l'ensemble du mouvement, par le système des évaluations et des entretiens préalables, tende à favoriser les affectations selon le profil de poste, le mouvement sur les établissements REP+ accentue encore cette tendance.

Les recteurs mettent en ligne les fiches de poste sur des portails intranet ou via la BRIEP (Bourse régionale interministérielle de l'emploi public). Les délais de publication des postes étant variables d'une académie à l'autre, il sera utile de recouper

les informations pour savoir exactement quels postes sont susceptibles d'être libérés. De même il est important de se manifester très clairement et au plus vite auprès de son autorité de tutelle pour manifester son intention de briguer un poste en REP+.

Un dossier de candidature spécifique est à constituer auprès de son académie d'origine (annexe D : deux dossiers distincts si l'on postule sur des emplois de chef d'établissement ou de chef d'établissement adjoint).

Les dossiers constitués dans l'académie d'origine sont transmis aux recteurs de l'académie demandée. Un accusé de réception est alors transmis aux candidats. Les postulants sont ensuite reçus pour un entretien d'informations sur le poste demandé. Une stabilité sur les postes REP+ de 4 à 6 ans est exigée des personnels de direction.

L'avis motivé du recteur de l'académie d'accueil et le cas échéant du chef d'établissement en poste pour le mouvement des principaux adjoints doit être porté à la connaissance des postulants.

CAS PARTICULIER DES EREA, ÉTABLISSEMENTS RÉGIONAUX D'ENSEIGNEMENT ADAPTÉ ET ERP, ÉCOLES RÉGIONALES DU PREMIER DEGRÉ

Le recrutement sur profil, les conditions de publication des postes et la liaison

entre académie d'origine et académie d'accueil sont en tous points semblables aux dispositions mises en œuvre pour le mouvement en REP+.

Il est à noter cependant que seuls les personnels de direction titulaires du DDEEAS (diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée) sont susceptibles de porter leur candidature en EREA ou ERP.

Dans les cas de figure où un personnel de direction présenterait des candidatures sur des postes à profil en même temps que dans le cadre classique du mouvement, ce sont les candidatures sur postes spécifiques (REP+, EREA) qui seraient examinées en premier. Et pour un candidat retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer, à Mayotte ou à l'étranger, les autres vœux éventuellement formulés ne seront pas pris en compte (mouvement général, REP+, etc.).

La mutation est donc un exercice qui exige d'élaborer une stratégie fine et complexe. Il faut alors savoir poser son ambition tout en restant conscient des possibilités objectives qui s'offrent à une étape ou l'autre de sa carrière. Si la procédure de mutation s'échelonne sur quelques mois, le processus professionnel de maturation et de construction du projet reste l'objet d'un travail subjectif et personnel de plus longue haleine. Au-delà des règles du mouvement, c'est très certainement ce cheminement subjectif qui reste la clé de tout projet de mobilité mené à bien.

Calendrier indicatif : au moment où ces lignes sont imprimées, la note de service qui détaille le calendrier des opérations n'est pas encore parue. Il nous paraissait important cependant de d'indiquer dans les grandes lignes les principales opérations de mutation.

RENTÉE 2018	Début des entretiens de positionnement : si votre DSDEN ne propose pas d'entretien préalable à la mutation, il est impératif d'insister pour en obtenir un. Non seulement cet entretien est de droit, mais il peut, à l'issue d'un échange franc vous permettre de formuler votre projet de mobilité en veillant à ce qu'il soit en adéquation avec votre évaluation.
OCTOBRE 2018	Publication sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (correspondant aux postes des personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2018). Il est précisé que la liste des postes susceptibles d'être vacants sera accessible après identification du candidat à l'aide de son Numen. Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur le site www.education.gouv.fr
FIN OCTOBRE-DÉBUT NOVEMBRE 2018	Édition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité. La confirmation de demande de mobilité comporte trois pages qui devront obligatoirement être dûment complétées et signées par le candidat. Attention : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.
DÉCEMBRE	Réunion des commission académique paritaire
MARS	1 ^{er} CAPN mouvement chefs
MAI	1 ^{er} CAPN mouvement adjoints



L'essentiel

Attention: les demandes de mobilité et d'extension de vœux formulées hors délai ne sont pas recevables sauf cas exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service.

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

FAIRE DES VŒUX

Utilisez les différents modes de formulation qui offrent de larges possibilités de choix (établissement précis, commune, zone géographique, etc.) mais surtout, participez aux réunions d'information organisées dans votre académie.

Dix vœux possibles.

SI VOUS FAITES DES EXTENSIONS DE VŒUX

Utilisez l'annexe IV.

5 vœux au maximum pour chacune des deux périodes de demande.

Respectez la typologie des vœux saisis sur internet (établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France).

Indiquez l'emploi et les catégories souhaités (sauf pour les vœux portant sur un établissement précis).

Précisez si le poste doit être logé.

Attention: les vœux initiaux non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés. Ensuite, l'examen porte sur

les vœux formulés dans le cadre de l'extension.

Logement: renseignez-vous auprès du collègue en poste pour confirmation d'un logement et connaître l'état du dit-logement.

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

ANTICIPEZ!

N'attendez pas le dernier jour pour saisir votre demande de mobilité sur

Internet et pour éditer la confirmation de votre demande, étant rappelé que les dates de saisie des vœux et de confirmation sont impératives.

Attention au classement que vous faites : vous ne pourrez plus modifier cet ordre.

En outre, vous devrez remplir le *curriculum vitae* type en ligne sur www.education.gouv.fr et le joindre à votre dossier de mobilité (rubriques : Concours, emplois et carrières/ Les personnels de direction/Mobilité).

Il vous est conseillé de préparer l'ensemble des documents dès la saisie de votre demande sans attendre la réception de la confirmation de demande. Vous pourrez également joindre une lettre précisant vos motivations.

Enfin, toute correspondance doit obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis.

LA PUBLICATION DES RÉSULTATS

Les résultats du mouvement et du recrutement dans les établissements REP+, les EREA et les ERPD seront publiés sur le site www.education.gouv.fr à l'issue de chaque réunion de la commission administrative paritaire nationale. Les personnels ayant obtenu leur mobilité recevront un arrêté par l'intermédiaire des services académiques, dans les meilleurs délais.

Savoir lire... son bulletin de salaire

Depuis septembre 2017, nous sommes passé à un corps à deux classes (classe normale et hors classe). Pour autant, cela n'affecte pas la fiche de paye, et dès 2017, si la partie reclassement du PPCR n'avait pas été encore engagée, le transfert prime/point qui permet d'intégrer une plus grande part du traitement indiciaire de base dans le calcul des droits sociaux, était déjà mis en œuvre. Ce qui a pu changer sans vraiment changer, c'est la hausse de la CSG et sa compensation, qui fait apparaître une nouvelle ligne sur le bulletin de paye. Par ailleurs, dès l'année prochaine, le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu devrait encore faire davantage de ce bulletin un document clé, ou une énigme. Il est donc plus que nécessaire de se replonger sur ces mystérieuses colonnes de chiffres, où s'entremêlent ce qu'on nous doit, ce qu'on l'on doit, et ce qui n'entre ni ne sort jamais d'aucune poche mais procède seulement d'un exercice comptable de budgétisation d'un certain nombre de droits sociaux fondamentaux (jusqu'ici...).

La ligne [qui commence par] 206 [enseignement scolaire] est déterminante pour votre salaire. C'est en effet là qu'on peut y vérifier que l'administration dispose bien de tous les éléments relatifs à votre situation, y compris familiale.

Sur cette ligne 206 figure [après votre numéro de sécurité sociale, autrement dit votre identification] en temps normal sous l'appellation « grade », votre fonction et le type d'établissement d'affectation, par exemple :

- PRIN COL4C DIR CN pour la principale d'un collège de catégorie 4 en classe normale ;
- PROAD LYC4CEXPDIHC : pour la proviseure adjointe d'un lycée de 4^e catégorie exceptionnelle ; personnel de direction hors classe.

Cas particulier, PERS DIR ENS EDUC 2C désigne un personnel de di-

rection de 2^e classe qui bénéficie d'une clause de sauvegarde, par exemple du fait du déclassement de son établissement.

Figurent également sur la ligne 206 :

- le nombre d'enfant(s) à votre charge ;
- votre échelon (sauf pour « en clause de sauvegarde »)
- votre indice de traitement (ou « nombre d'heures », est-il précisé dans la case, puisque ce bulletin de salaire est commun à tous les salariés de l'Éducation nationale) ;
- le taux horaire ou la NBI (points de la nouvelle bonification indiciaire, exclusivement pour les chefs des établissements de 3^e, 4^e et 4^e catégorie exceptionnelle, respectivement, 40, 60 et 80 points) ;
- temps partiel, la dernière case, ne nous concerne pas.

TYPE	ELEMENTS
101000	EGALITEMENT BRUT
101050	RETENUER PC
101053	RETENUER PC NBI
101070	TRAITEMENT BRUT M.N.I.
102090	INDEMNITE DE RESIDENCE
200136	AVANTAGE EN NATURE LOGT
201730	L.F.E.N. - PART FONCT.
201883	IND. SUJETION REP
202206	IND. COMPENSATRICE CSG
401201	C.S.G. NON DEDUCTIBLE
401301	C.S.G. DEDUCTIBLE
401501	C.R.D.S.
403301	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL
403501	COT PAT FNAL DEPLAFOHNEE
403801	COT SOLIDARITE AUTONOMIE
404001	COT PAT MALADIE DEPLAFOH
411050	CONTRIB. PC
411053	CONTRIB. PC NBI
411058	CONTRIBUTION ATI
501080	COT SAL RAFF
501180	COT PAT RAFF
554500	COT PAT VST TRANSPORT
604972	TRANSPERT PRIMES / POINTS
700678	M.G.E.N. - ADHERENT

Ces éléments sont, en effet, déterminants pour votre traitement puisque l'indice correspond à l'indice nouveau majoré (INM, position dans la carrière) auquel est ajoutée la bonification indiciaire (BI) strictement liée au poste que vous occupez.

À partir de la ligne 206, nous pouvons donc calculer ou vérifier notre traitement brut figurant sur la ligne 101000 puisqu'il suffit de multiplier cet indice de traitement par le montant du point d'indice en vigueur : 4,6860€ brut depuis le 1^{er} février 2017.

Ainsi un chef d'établissement au 6^e échelon de la classe normale en 4^e catégorie aura un indice (ligne 206) de 823 (INM 673 + 150 points de BI) soit traitement brut (ligne 101000) de 3856,59 euros.

À noter

Le site que l'on vous indique régulièrement vous permet d'aller plus loin sur les montants fixes et parts variables : www.service-public.fr/

Alors même que le passage à la grille PPCR est une indéniable avancée, la technicité de certains des aspects du calcul du salaire a pu laisser certains collègues perplexes. Les représentants départementaux et académiques du SNPDEN peuvent répondre à vos questions et faire le point avec vous. Vous pouvez par ailleurs nous adresser un message à siege@snpden.net ☐

Code	Description	Montant
101000	TRAITEMENT BRUT	3856,59
102000	INDÉMNITÉ DE RÉSIDENCE	29,69
103000	INDÉMNITÉ FONCTIONNAIRE	281,16
104000	SUPPLÉMENT FAMILIAL	124,13
105000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	392,50
106000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	144,50
107000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	46,82
108000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	122,44
109000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	346,91
110000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	25,51
111000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	217,23
112000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	20,69
113000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	12,41
114000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	401,36
115000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	2864,68
116000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	208,85
117000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	13,24
118000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	38,56
119000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	38,56
120000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	87,72
121000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	13,92
122000	RETENUE POUR PENSION CIVILE	143,50
101000	TRAITEMENT NET	3717,91

Des + et des -

La ligne 101050 est celle de la retenue pour pension civile (cotisation retraite) est passée de 10,29 % au 1^{er} janvier 2017 à 10,56 % en 2018.

La ligne 102000 correspond à votre indemnité de résidence, créée pour compenser les écarts de coût de la vie entre les villes. Elle est calculée selon un pourcentage du traitement brut, en fonction de votre résidence administrative : 3 % (zone 1), 1 % (zone 2) ou 0 % (zone 3) du traitement brut mensuel.

La ligne 104000 est le supplément familial de traitement défini aux articles 10 à 12 du décret du 24 octobre 1985, qui apparaît et varie selon vos enfants à charge (une part fixe + une part variable selon le traitement brut).

La ligne 200136 avantage en nature correspond à une déduction immédiate pour le logement qui vous est octroyé. L'avantage en nature est soumis à la CSG et à la CRDS. Tout comme pour l'impôt sur le revenu, on est taxé sur ce montant que l'on ne perçoit pas.

La ligne 201730 IFRR – PART FONCT : c'est l'indemnité de fonctions de responsabilités et de résultats. Son montant varie selon la catégorie de l'établissement et le poste occupé. De 287,50 € pour un chef d'établissement adjoint d'EPLE de 1^{re}, 2^e ou 3^e catégorie à 583,33 € pour un chef d'établissement de 4^e catégorie exceptionnelle. Elle est également versée aux faisant fonction.

La 201883 (IN SUJETION REP) concerne les personnels de direction en REP, 1734 € annuel (soit 144,50 € mensuels) quelle que soit votre fonction et 2312 € en REP+ (soit 192,60 €, mensuels).

Les lignes 401201, 401301 correspondent à la fameuse cotisation sociale généralisée (CSG) qui est calculée sur la base de 98.25 % des revenus bruts (y compris l'avantage en nature). Une part de cette CSG est déductible des impôts. À noter, à la ligne 202206, une indemnité compensatrice de la hausse de la CSG.

La ligne 401501 correspond à la cotisation de remboursement de la dette sociale, calculée sur la même base que la CSG au taux de 0,5 %. Les lignes 403301 à 411053 reportent des cotisations patronales données pour information (cotisation pour les allocations familiales, cotisation déplafonnée, contribution solidarité autonomie; contribution pension civile (PC), contribution allocation temporaire d'invalidité (ATI).

Les lignes 501 sont des contributions salariale ou patronale pour le régime additionnel de la fonction publique (RAFP), 5 % du total des primes, indemnités et heures supplémentaires (plafonné à 20 % du traitement brut) et une contribution solidarité.

La ligne 604972 régularise le transfert primes/points, élément du protocole PPCR qui touche toute la fonction publique.

Enfin, la ligne 7 est celle du pré-compte pour le compte de votre « complémentaire de santé », autrement dit, votre mutuelle.