

Direction des Ressources Humaines
Bureau conseil, appui et dialogue social
Dossier suivi par : Katy RORTAIS
cads.aefe@diplomatie.gouv.fr
katy.rortais@diplomatie.gouv.fr
Tél : 02 51 77 28 53

Nantes, le 26 octobre 2021

Le Directeur des Ressources Humaines
à
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

Objet : Réintégration et mobilité des personnels de direction en fin de mission en 2022

Référence :

[Note de service MEND2122937N du 20 août 2021 publiée au BO n°35 du 23 septembre 2021](#)

Il est rappelé que les personnels de direction en position de détachement auprès de l'AEFE, dont le contrat s'achève en 2022, sont tenus de participer au mouvement national.

La présente note précise le calendrier et la procédure à suivre en la matière.

- **Calendrier MENJS/AEFE**

Attention : ces dates sont impératives et sans dérogation possible

Du mardi 9 novembre 2021 au jeudi 2 décembre 2021 inclus :

Publication dans le Portail Agent des postes vacants et des postes dont le titulaire a déclaré une intention de mobilité.

Du mardi 9 novembre 2021 au jeudi 2 décembre 2021 inclus :

Saisie des demandes initiales, validation et édition de leur demande de mobilité par les candidats dans le Portail Agent.

Du mardi 9 novembre 2021 au vendredi 17 décembre 2021 inclus :

Vérification et signalement par courriel des anomalies dans les éléments matériels constituant le fondement de la demande de mutation : pdir_signalement_mobilite@education.gouv.fr

Au plus tard le lundi 13 décembre 2021 :

Envoi du dossier de mobilité complété des pièces demandées (formulaire AEFÉ réintégration, fiche sirhen, lettre vœux, rapport d'activité, annexe B, annexe A (si vous souhaitez être affecté dans un établissement REP+, et/ou EREA/ERPD), demande de mobilité, CV et tout autre justificatif) devra être envoyé par courriel à la Direction des Ressources Humaines, au bureau conseil, appui et dialogue social (cads.aefe@diplomatie.gouv.fr).

1°) Modalités de participation et informations complémentaires

Le mouvement général des personnels de direction est organisé **en trois phases** :

1^{ère} phase : résultats le jeudi 7 avril 2022

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2022. Dans ce cas, vous ne devez formuler que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint ;
- les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints sollicitant une **mobilité sur un poste de chef d'établissement**, quel que soit le type d'établissement demandé.

2^{ème} phase : résultats le jeudi 2 juin 2022

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre de **l'ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement** ;
- les demandes des chefs d'établissement adjoints désirant obtenir **un nouveau poste de chef d'établissement adjoint**.

Les chefs d'établissement adjoints peuvent donc postuler pour des postes de chef d'établissement **et** de chef d'établissement adjoint. Les demandes sur postes de chef d'établissement sont toujours examinées préalablement (lors de la première et, le cas échéant, de la seconde phase du mouvement).

3^{ème} phase : résultats le vendredi 8 juillet 2022

Sont examinées les demandes des chefs d'établissement et des chefs d'établissement adjoints dans le cadre du dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement.

Lors de cette phase, aucun mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint n'est réalisé, à l'exception de la prise en compte de priorités légales tardives et de postes à pourvoir en collège REP+.

Il est rappelé que seuls les postes de chef d'établissement vacants au plus tard le 1^{er} octobre 2022 pourront être pourvus dans le cadre du mouvement général. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1^{er} octobre 2022 ne seront pas proposés au mouvement.

- 1^{ère} période supplémentaire de publication des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le portail agent :

Du mardi 8 février au jeudi 17 février 2022 inclus

- 2^{ème} période supplémentaire de publication des postes vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le portail agent :
Du jeudi 21 avril au mardi 3 mai 2022 inclus
- 3^{ème} période supplémentaire de publication des postes des chefs d'établissements vacants et de saisie d'ajout et retrait de vœux dans le portail agent :
Du vendredi 10 juin au mardi 14 juin 2022 inclus

2°) Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges REP+, les Erea et les ERPD

Les affectations sur des collèges REP+, EREA, ERPD donnent lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat.

Les personnels qui souhaitent se porter candidat sur ces postes doivent compléter l'annexe A et faire compléter par la DRH de l'AEFE. Dès retour, l'agent doit lui-même l'adresser au recteur de l'académie concernée.

3°) Constitution du dossier

Une version dématérialisée du dossier de **demande de mobilité** est disponible sur le site de l'AEFE (Espace pro), ainsi que sur l'intranet collaboratif ORION (*Personnels/Les personnels détachés du réseau/Campagnes annuelles/Campagne de réintégration et mobilité des personnels de direction en fin de mission en 2022*).

Le dossier à transmettre à l'AEFE comprend les éléments suivants :

- **demande de mobilité – Réintégration (procédure SIRHEN)**
- **demande de réintégration – formulaire AEFE**
- **Annexe A : Mobilité 2022 des Personnels de Direction - Recrutement dans un collège REP+, un EREA ou un ERPD**
- **Annexe B : Evaluation du niveau de compétence atteint et évaluation prospective**
La partie I « Evaluation du niveau de compétence atteint » ainsi que la partie II-1 « Evaluation Prospective » est complétée et signée par le COCAC et par l'agent avec possibilité de porter ses observations sur la fiche dans la partie prévue à cet effet. La partie II-2 et II-3 « Evaluation Prospective » est complétée et signée par le DRH de l'Agence et notifiée par l'agent avec la possibilité de porter ses observations en partie II-3 du document.
- **Le rapport d'activité** doit être complété de façon à présenter leur parcours professionnel et à faire ressortir leur expérience et leurs missions dans l'organisme de détachement.

Devront également être impérativement joints :

- **Une lettre de motivation** qui devra notamment indiquer les principales caractéristiques de l'établissement actuel, les acquis les plus significatifs au cours des dernières années et les principaux problèmes à résoudre dans un avenir immédiat. ;
- **Un curriculum vitae.** Le modèle de CV à utiliser est disponible sur :
<https://www.education.gouv.fr/les-personnels-de-direction-9932>
- **Les justificatifs d'une priorité légale** (Cimm, rapprochement de conjoint, handicap).

Pour les agents faisant acte de candidature pour une autre mission au sein de l'AEFE :

Les personnels de direction qui ont fait acte de candidature pour une autre mission au sein du réseau sont invités à faire parvenir leur rapport d'activité (annexe 2), contresigné par le COCAC, par courriel à la DRH (cads.aefe@diplomatie.gouv.fr et candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr) **pour le 1^{er} décembre 2021 au plus tard.** Pour information, les personnels de direction doivent retourner les autres éléments du dossier à la date indiquée.

RAPPEL :

Doivent être retournés à la DRH de l'AEFE à Nantes par voie électronique :

(cads.aefe@diplomatie.gouv.fr) :

- au plus tard pour le mercredi 1^{er} décembre 2021 :

- l'annexe A « Mobilité 2022 des personnes de direction – Recrutement dans un collège REP+, un EREA ou ERPD » complétée
- l'annexe B partie I « Evaluation du niveau de compétence atteint » ainsi que la partie II-1 « Evaluation Prospective » est complétée et signée par le COCAC et par l'agent signée
- le rapport d'activité pour les agents souhaitant faire acte de candidature pour une 2nd mission dans le réseau.

- au plus tard le mercredi 13 décembre 2021 :

- l'intégralité du dossier

L'ensemble des pièces doit être retourné à la DRH de l'AEFE à Nantes **NB : Aucun dossier n'est à transmettre par voie papier, par valise diplomatique. Seule une transmission par voie électronique des documents au format .PDF dûment complétés, datés et signés est désormais demandée.**

L'AEFE doit transmettre les dossiers de mobilité des personnels de direction à l'administration centrale du MENJS avant le vendredi 17 décembre 2021, délai de rigueur.

Enfin il est rappelé que la Mission de la Formation, des parcours Professionnels, de la Mobilité Internationale (MFPMI) et le bureau des personnels de direction (DGRH – E2-1) souhaitent rencontrer les chefs d'établissement en situation de réintégration.

Contact DGRH E2-1 : christine.francois@education.gouv.fr.

Les personnels de direction sollicitant une réintégration sont invités à prendre connaissance de la [Note de service MEND2122937N du 23 août 2021 publiée au BO n°35 du 23 septembre 2021](#).

Je vous remercie de bien vouloir informer le plus largement possible les personnels concernés et de vous assurer du strict respect des délais.

Le bureau conseil, appui et dialogue social de la direction des ressources humaines de l'Agence se tient à la disposition des personnels pour tout renseignement.

Par déléation,
L'adjointe au directeur des ressources humaines


Virginie CHUPIN