



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



Affaire suivie par :

**2nd degré et personnels
administratifs**

Michelle ARNAUD
Adjointe à la chef du bureau
des affaires transversales DP1
Division des personnels
michelle.arnaud@ac-paris.fr
Tél : 01 44 62 42 94

1^{er} degré

Isabelle CHEVRIER
Adjointe à la chef du bureau
Division des personnels
enseignants du 1^{er} degré public
Division des écoles
isabelle.chevrier@ac-paris.fr
Tél : 01 44 62 43 50

**RECTORAT
DE L'ACADÉMIE
DE PARIS**

**CHANCELLERIE
DES UNIVERSITÉS**

En Sorbonne
47, rue des Écoles
75230 Paris cedex 05
Tél. : 01 40 46 22 11
Fax : 01 40 46 20 10

**ENSEIGNEMENT
SCOLAIRE**

12, boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19
Tél. : 01 44 62 40 40
Fax : 01 44 62 12 72

Site internet
www.ac-paris.fr
www.sorbonne.fr

Paris, le 09 février 2017

Le Recteur de la région académique Île-de-France,
Recteur de l'académie de Paris,
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs les personnels enseignants des
premier et second degrés, les personnels d'éducation,
d'orientation et administratifs de catégorie A

S/c de Mesdames et messieurs les chefs
d'établissements de l'enseignement scolaire
Mesdames et messieurs les Inspecteurs
Mesdames et messieurs les directeurs des CIO
Monsieur le directeur du SIEC
Monsieur le directeur du CROUS de Paris
Mesdames et messieurs les chefs d'établissements de
l'INSEP, de la DDCS et de la DRJSCS
Mesdames et Messieurs les Chefs de service

17AN0036

Objet : dispositif académique de reconversion professionnelle des personnels
enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation, d'orientation et
administratifs de catégorie A - année scolaire 2017/2018.

Références :

- loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites (article 77) ;
- décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;
- décret n° 90-255 du 22 mars 1990
- décret n°2005-959 du 9 août 2005 pris pour application de l'article 77 de la loi du 21 août 2003 précitée ; - décret 2009-915 du 28 juillet 2009 ; décret 2004-592 du 17 juin 2004 ;
- décret n°2010-1006 du 26 août 2010 portant diverses dispositions statutaires applicables à certains personnels enseignants et d'éducation relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- arrêté du 20 septembre 2005 portant composition, modalités d'organisation et fonctionnement des commissions académiques d'instruction et d'orientation ;
- note de service n° 2016-198 du 15-12-2016 parue au BO n°47 du 22 décembre 2016 relative au détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré du ministère de l'Éducation nationale.

La présente circulaire a pour objet de préciser la politique de gestion des ressources humaines de l'académie de Paris en matière de reconversion professionnelle, au titre de l'année scolaire 2017/2018.

Ce dispositif a pour objectif de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels.

Ne sont concernés que les fonctionnaires titulaires de catégorie A.

I – Présentation du dispositif

La reconversion professionnelle permet :

- soit **un changement de discipline** à l'intérieur d'un même corps à l'issue d'un parcours de reconversion d'une durée de un à deux ans maximum (personnels enseignants).

J'attire votre attention sur le fait que la période de reconversion en mathématiques est de deux ans, un an au collège et un an au lycée.

Le changement définitif de discipline entraîne pour les intéressés la perte de leur poste.

- soit **un changement de corps** à l'issue d'un parcours de reconversion qui s'inscrit dans le cadre d'un détachement pour une durée de deux ans renouvelable (tous personnels de catégorie A). Le détachement constitue la seule procédure réglementaire et obligatoire.

La position de détachement entraîne pour les intéressés la perte de leur poste.

L'accompagnement dans votre projet professionnel

- l'équipe des conseillers en mobilité et carrière de la cellule des ressources humaines se tient à votre disposition pour tout renseignement relatif à votre orientation : ce.cmc@ac-paris.fr

- les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation peuvent également prendre l'attache des membres des corps d'inspection dont ils relèvent pour toute question liée à leur réorientation (disciplinaire, professionnelle, ...).

La constitution de votre dossier de candidature

▪ Pour **un changement de discipline (annexe 1)**, votre dossier devra être dûment complété par vos soins.

Il se compose obligatoirement :

- d'une lettre de motivation argumentée précisant notamment les démarches de formation entreprises destinées à l'actualisation des compétences et connaissances disciplinaires
- d'un curriculum vitae détaillé, précisant les différentes activités professionnelles mises en œuvre tout au long de votre carrière ;
- d'une copie de vos diplômes.

▪ Pour **un changement de corps (annexe 2)**, votre dossier devra être dûment complété par vos soins, avec les pièces justificatives correspondantes.

Pour ce qui a trait aux modalités administratives de formalisation de votre demande et la transmission de votre dossier, vous devez vous adresser à :

- pour les personnels enseignants du premier degré : ce.de@ac-paris.fr / ☎ 01 44 62 43.50
- pour les personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation, d'orientation et administratifs de catégorie A : division des personnels michelle.arnaud@ac-paris.fr / ☎ 01 44 62 42 94.

L'annexe 4 récapitule les conditions de recevabilité à un détachement dans un corps de personnel enseignant, d'éducation et d'orientation.

L'examen de votre candidature

1^{ère} étape : l'avis des supérieurs hiérarchiques et / ou des membres des corps d'inspection.

Pour les enseignants du 1er degré, il s'agit de l'avis de l'inspecteur de circonscription d'origine et du DASEN.

Pour les enseignants du 2nd degré, les personnels d'éducation et d'orientation, il s'agit dans le cas du détachement de l'avis du chef d'établissement et dans le cas du changement de discipline, de l'avis du chef d'établissement et de celui de l'inspecteur de la discipline d'origine.

Pour les personnels administratifs de catégorie A sollicitant une reconversion dans une fonction enseignante, sont requis l'avis du DRH et du chef d'établissement ou de service.

Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable et remplissant les conditions réglementaires seront transmis aux corps d'inspection compétents.

2^{ème} étape : l'avis de l'inspecteur de la discipline d'accueil.

Les candidats dont les dossiers ont été transmis aux corps d'inspection pour examen se verront proposer un entretien afin de présenter leurs motivations et leur aptitude à exercer dans un nouveau corps ou dans une nouvelle discipline.

En cas d'avis favorable de l'inspecteur, le dossier sera transmis au Directeur des Ressources Humaines.

3^{ème} étape : l'avis du Directeur des ressources humaines.

Le DRH se prononce au regard du projet professionnel, de l'avis de l'inspecteur et de l'existence de postes vacants dans le corps ou dans la discipline d'accueil.

Les dossiers ayant remporté un avis favorable du DRH seront transmis au ministère.

4^{ème} étape : Avis du ministère et protocole de reconversion

- **en cas de changement de corps**, la demande de détachement est transmise aux services ministériels pour validation définitive. Dès lors que le détachement est acté, un protocole de reconversion (**annexe 3**) est mis en place.
- **en cas de changement de discipline**, un protocole de reconversion (**annexe 3**) est signé entre le DRH, les corps d'inspection et l'intéressé précisant les modalités du parcours de reconversion, les engagements de l'administration et du candidat retenu.

Contenu, déroulement et suivi du parcours personnalisé de reconversion

Un protocole est conclu et comprend obligatoirement :

- la durée de la reconversion (d'un à deux ans pour le changement de discipline / de deux ans pour le détachement) ;
- les modalités de service (quotité, emploi du temps....) ;
- l'affectation ;
- la nomination d'un tuteur ;
- l'élaboration d'un plan de formation ;
- l'élaboration d'un calendrier des visites-conseil et des inspections ;

Les corps d'inspection évalueront, pendant la durée du parcours et à son issue, l'aptitude du candidat à intégrer une nouvelle discipline ou un nouveau corps.

II – La validation administrative

Procédure administrative de changement de discipline

Cette procédure concerne les personnels ayant achevé une reconversion dans un même corps (exemple d'un professeur certifié de lettres qui devient professeur certifié d'espagnol).

Une fois la reconversion validée, la division des personnels transmet aux services ministériels (direction générale des ressources humaines et inspection générale), le dossier de reconversion assorti des différents avis requis.

Un arrêté ministériel dont le caractère est définitif sera alors établi. Cette nouvelle discipline sera prise en compte dans tous les actes de gestion liés à la carrière du fonctionnaire et notamment dans le cadre de la participation au mouvement dans la nouvelle discipline.

Procédure administrative de détachement d'un corps de personnel enseignant, d'éducation, d'orientation ou administratif de catégorie A vers un corps de personnel enseignant

Le détachement est prononcé par les services ministériels, après consultation de la commission académique paritaire nationale (CAPN) du corps d'accueil.

Le détachement sera prononcé pour une première période de deux ans. Le Recteur pourra demander un maintien en détachement pour une période complémentaire fixée par les statuts particuliers : un an pour les professeurs agrégés, les professeurs certifiés, les PEPS, les CPE et quatre ans pour les COP¹.

III- L'intégration

L'intégration dans le corps d'accueil est désormais possible soit à l'issue de la première année de détachement, soit à l'issue de la deuxième année selon les modalités décrites ci-dessous.

Intégration à l'issue de la première année de détachement

Le décret du 26 août 2010 prévoit que l'intégration dans le corps d'accueil peut intervenir avant la fin de la période réglementaire de deux ans, sur demande de l'intéressé et après accord de l'administration. Ainsi, les personnels qui souhaitent intégrer le corps d'accueil à l'issue de leur première année de détachement doivent en faire la demande auprès du rectorat, au plus tard au mois d'avril 2017.

¹ En raison de la création du corps des psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), il ne sera procédé à aucun accueil en détachement au 1^{er} septembre 2017 dans le corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues (DCIO-Cop).

Intégration à l'issue de la deuxième année de détachement

L'intégration dans le corps d'accueil au terme de la deuxième année peut intervenir sur proposition de l'administration d'accueil ou sur demande de l'agent. Ce dernier devant en faire la demande au plus tard au mois d'avril 2017.

Il peut par ailleurs formuler auprès du rectorat d'affectation une demande de renouvellement de détachement ou une demande de réintégration dans son corps d'origine.

IV- La fin anticipée du détachement

Le détachement est prononcé pour une durée de deux ans renouvelable. Cependant, l'administration d'accueil comme l'administration d'origine peut demander de manière anticipée qu'il soit mis fin au détachement.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté. Pour ce faire, un courrier doit être envoyé au rectorat avec un préavis d'une durée de trois mois.

V- Le calendrier

Les personnels intéressés par une demande de détachement doivent faire parvenir leur dossier, sous couvert et avec avis de leur chef d'établissement, **pour le vendredi 17 mars 2017² délai de rigueur** à Monsieur le Recteur de l'Académie de Paris - Rectorat de Paris 12 Boulevard d'Indochine 75933 PARIS CEDEX 19.

Les personnels intéressés par une demande d'intégration, de renouvellement et de maintien en détachement doivent faire parvenir leur dossier, sous couvert et avec avis de leur chef d'établissement, **pour le vendredi 28 avril 2017³ délai de rigueur** à Monsieur le Recteur de l'Académie de Paris - Rectorat de Paris 12 Boulevard d'Indochine 75933 PARIS CEDEX 19.

Bureau DE, à l'attention de Isabelle CHEVRIER, pour les personnels enseignants du premier degré.

Bureau DP 1, à l'attention de Michelle ARNAUD, pour les personnels du second degré, personnels d'éducation, d'orientation et administratifs de catégorie A.

Pour le Recteur de la région académique Île-de-France,
Recteur de l'académie de Paris
Chancelier des universités
et par délégation
La Secrétaire générale de l'enseignement scolaire

signé

Sandrine DEPOYANT-DUVAUT

² La remontée des dossiers au ministère étant prévue le 21 avril 2017.

³ La remontée des dossiers au ministère pour les demandes d'intégration, de renouvellement et de maintien est fixée au 27 mai 2017 dernier délai.