



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

Versailles, le 20 mai 2014

**Le Recteur de l'Académie de Versailles
Chancelier des Universités**

A

**Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO**

pour attribution

**Mesdames et Messieurs les Directeurs
académiques des services de l'Education
Nationale, les IA-IPR, les IEN**

pour information

**DIVISION DES PERSONNELS
ENSEIGNANTS**

Réf. : SG / FT 2013-2014 n° 99

Affaire suivie par : **Fabrice TANJON**

Fabrice.tanjon@ac-versailles.fr

☎ : 01.30.83.43.15
Fax : 01.30.83.40.27

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

I	IA		Gds. Etabs. Sup.
I	Inspections		IUFM
	CTCM		CROUS
	CD-CS		CRDP
A	Lycées		DRONISEP
A	Collèges	A	CIO
A	LP		SIEC
A	LT-LGT		INSHEA
A	LG		CNED
A	LPO		Etabs. Privés
A	EREA		INEP
	MELH		UNSS
	CIEP		APE
	ERPD		DDJS
	CREPS		CNEFEI
	DRGIS		CNEFASES
	Universités		INJEP
	IUT	I	Représentants des Personnels
Autres :			

Nature du document :

Nouveau

Modifié

Reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 1 3 p.
Annexe 2 6 p.

**Objet : RENTREE SCOLAIRE 2014 DELEGATIONS FONCTIONNELLES
enseignement général, technique, professionnel, EPS, personnels
d'éducation et d'orientation**

Je vous remercie de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance des personnels de votre établissement qui souhaiteraient solliciter le bénéfice d'une délégation fonctionnelle.

**I – DELEGATION FONCTIONNELLE : DEFINITION ET CHAMP
D'APPLICATION**

I - 1 DEFINITION

- La délégation fonctionnelle permet à des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation une mobilité professionnelle, sous réserve de conditions décrites dans la présente circulaire.
- La délégation fonctionnelle peut s'inscrire dans le cadre d'un projet professionnel novateur de personnels qui souhaitent assurer des fonctions différentes de celles jusqu'alors accomplies.
- La délégation fonctionnelle **ne peut être assimilée aux ex-délégations rectorales** pour convenance personnelle, qui donnaient la possibilité à des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation de changer d'affectation et de les rapprocher en particulier de leur domicile.

- Elle ne pourra en principe excéder une durée totale de **trois années**, sauf sur poste de faisant fonction de chef de travaux.

I - 2 CHAMP D'APPLICATION

Sont concernés par une demande de délégation fonctionnelle :

- Les professeurs appelés à faire fonction sur un poste de chef des



travaux vacant ou d'assistant technique de chef de travaux

- Les personnels intéressés :
 - par une fonction de documentation
 - par une fonction de conseiller principal d'éducation
- Les enseignants sollicitant une affectation provisoire en classes d'accueil pour élèves non francophones (*Français langue seconde*)
- Les enseignants sollicitant une affectation provisoire sur un poste spécifique académique resté vacant (*enseignants ayant les compétences requises*)
- Les enseignants sollicitant une affectation provisoire sur une classe relais ou un atelier relais

II – MODALITES

II - 1 LA DEMANDE

- ◆ Les personnels intéressés par une des fonctions citées dans le paragraphe I-2 ci-dessus devront remplir un imprimé (*cf annexe 1*)
 - La motivation de la demande sera explicitée et toute pièce justificative utile à l'analyse de la demande fournie (*curriculum vitae, stages suivis dans la perspective d'un changement de fonction, diplômes ...*)
 - L'imprimé devra obligatoirement être revêtu **des avis** du chef d'établissement d'affectation **d'origine** et du chef de l'établissement **d'accueil**, s'il s'agit d'une demande de maintien
 - Le chef d'établissement d'affectation transmettra le dossier complet à la DPE à l'**attention de Fabrice TANJON**

II - 2 LE CALENDRIER

Les personnels sollicitant une délégation fonctionnelle devront faire parvenir leur demande, **au plus tard le 3 juin 2014**

III – REMARQUES GENERALES

- Toute demande de délégation fonctionnelle est soumise à l'**avis des corps d'inspection** d'accueil ou des responsables des services concernés
- Dans l'hypothèse où le demandeur obtient satisfaction, il sera affecté à l'**année à titre provisoire** ; une affectation définitive ultérieure étant soumise à des règles propres à chaque fonction ou statut du corps sollicité et supposant l'existence de postes définitifs clairement identifiés et vacants :



3/3

1. *affectation définitive sur postes de documentation ou de conseiller principal d'éducation :*

Le candidat postulant à ces fonctions demande, après avoir exercé à titre provisoire, un changement de discipline au Ministère de l'Education Nationale sous mon couvert ; la décision, de compétence ministérielle, est prise après avis de la commission administrative paritaire nationale (CAPN) concernée

Changement de discipline à demander obligatoirement si les candidats souhaitent prolonger au-delà des 3 ans

Une attention particulière sera portée sur les personnels entrant en poste adapté et sur un poste de documentation par le biais d'une délégation fonctionnelle, pour lesquels par ailleurs une affectation à titre provisoire sera prononcée pendant la durée totale de cette affectation en documentation

2. *affectation définitive sur postes spécifiques académiques :*

L'enseignant doit faire acte de candidature au mouvement spécifique académique dans le cadre du mouvement intra-académique

3. *affectation définitive sur poste de chefs de travaux :*

Depuis le mouvement 2004, toute affectation définitive fait l'objet d'une participation au mouvement spécifique national

4. *fonction d'assistant de chef de travaux :*

N'étant exercée que par création de blocs de moyens provisoires, elle **ne peut à ce jour faire l'objet d'une affectation définitive**

- Il convient de rappeler aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation que la délégation fonctionnelle **n'est pas un droit et qu'elle est subordonnée à la vacance de postes**. Si le demandeur n'a donc pas reçu une notification d'affectation provisoire à la date de la prérentrée, il devra impérativement rejoindre son établissement d'affectation à titre définitif

- Les décisions concernant les demandes de délégation fonctionnelle seront prises après avis des groupes de travail paritaires qui se tiendront le **25 juin 2014**

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines

Philippe DIAZ