



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

N/Réf. : DAE/BD/n°2009-34

Affaire suivie par :
Olivier ARRIBAT

☎ 01.30.83.43.15
Fax : 01.30.83.46 83

Diffusion:

Pour attribution : **A** Pour information : **I**

I	IA		Universités
I	Inspections		IUT
I	Chef Div.		Gds étab. Sup.
I	Chefs Serv.		IUFM
A	CLG		CROUS
A	Tous lycées		CRDP
A	LP		DRONISEP
A	LT – LGT		SIEC
A	LG		Etab. Privés
A	LPO	I	Représentants des personnels
A	EREA		
A	CIO		
I	CNED		
A	ERDP		
I	CASNAV		
I	DAFCO		
Autre :			

Nature du document :

- nouveau
modifié
 reconduit

Le présent document comporte :

Circulaire 3p
Annexe 6p
Total 9p

Versailles, le 13 mai 2009

Le Recteur de l'académie de Versailles
Chancelier des universités

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.
Monsieur le Directeur du C.R.D.P.

- Pour attribution -

Madame et messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs des Services Départementaux de l'Education
Nationale
Mesdames et Messieurs les I.P.R.- I.A., les I.E.N.

- Pour information -

Objet : RENTREE SCOLAIRE 2009 - DELEGATIONS FONCTIONNELLES
Enseignement général, technique, professionnel, E.P.S., Personnels
d'Education 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 de réorientation professionnelle 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.

Attention

- ◆ 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 dans une perspective de réorientation professionnelle.
- ◆ 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 modèle joint).
 - 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 DAE **à l'attention d'Olivier Arribat**.

II-2 – CALENDRIER

- ◆ Les personnels sollicitant une délégation fonctionnelle devront faire parvenir leur demande, **au plus tard le 8 juin 2009**.

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 :

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.

A demander obligatoirement si les candidats souhaitent prolonger au-delà des 3 ans, leur changement de discipline.

2. affectation **définitive** sur postes spécifiques académiques :

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

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 :

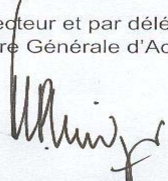
N'étant exercée que par création de blocs de moyens provisoires **ne peut à ce jour, faire l'objet d'une affectation définitive.**

Rappel

◆ 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 **2 juillet 2009**.

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale d'Académie



Marie Pierre LUIGI

DEMANDE DE DELEGATION FONCTIONNELLE

1^{er} demande

Renouvellement : 2^{ème} ou 3^{ème}

NOM :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Discipline :

Grade :

Adresse personnelle :

.....
.....

☎ :/...../...../...../.....

QUOTITE DE SERVICE 2008 / 2009 :

Temps complet

Temps partiel

Nombre d'heures

AFFECTATION 2008 / 2009

➤ Etablissement

d'exercice

S'agit-il d'un établissement d'affectation à titre définitif ?

Oui

Non

Si NON, établissement d'affectation à titre définitif :

.....

.....

➤ Date d'affectation

SITUATION 2009 / 2010

➤ Avez-vous participé au mouvement intra-académique au titre de la rentrée 2009 ?

Oui

Non

➤ Souhaitez-vous renouveler votre demande de temps partiel ?

Oui

Non

Si OUI, quelle quotité ?

