



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

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

Grenoble, le 10/07/2018

Le Recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs les personnels d'enseignement,
d'éducation et d'orientation du second degré,
Mesdames et messieurs les personnels administratifs de
catégorie A du second degré,

S/C de

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements et
directeurs de CIO

Et pour information

Mesdames et messieurs les IA-DASEN,
Mesdames et messieurs les IA-IPR et IEN-EG-ET-IO,
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et
chefs de service du rectorat de Grenoble.

Rectorat
Direction des ressources humaines
(DRH)

Réf N°2017-18 n°407
Affaire suivie par
Clémentine Seta
Téléphone
04 76 74 73 68

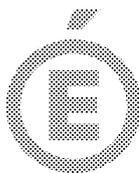
Mél :
Clementine.seta@ac-grenoble.fr

Rectorat
7, place Bir-Hakeim
CS 81065 - 38021 Grenoble cedex 1

Objet : dispositif académique d'adaptation et de reconversion disciplinaire des personnels d'éducation et d'orientation et des personnels administratifs de catégorie A du second degré de l'enseignement public – année scolaire 2019-2020.

Référence :

- *Loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;*
- *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°2005-959 du 9 août 2005 pris pour application de l'article 77 de la loi du 21 août 2013 ;*
- *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'Education nationale ;*
- *Note de service n°2015-219 du 17-12-2015 parue au BO n°48 du 24 décembre 2015 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'Education nationale.*



2/6

La présente circulaire a pour objet de préciser la politique de gestion des ressources humaines de l'académie de Grenoble concernant l'adaptation au poste et la reconversion professionnelle des personnels, dans le cadre d'un changement de discipline ou de corps.

L'adaptation au poste permet à un enseignant d'acquérir ou de développer une spécialité à l'intérieur d'un même champ professionnel ou dans une même discipline. La formation est d'une durée d'un an maximum.

La reconversion permet à l'enseignant, au personnel d'éducation ou d'orientation ou au personnel administratif de catégorie A un changement de discipline ou de corps, à l'issue d'un parcours de reconversion d'une durée d'un à deux ans maximum.

Les dispositifs d'adaptation au poste et de reconversion disciplinaire mis en place dans l'académie de Grenoble ont pour objectif :

- prioritairement d'accompagner les personnels qui doivent se qualifier ou se reconvertir ;
- d'accompagner les personnels porteurs d'un projet professionnel et désireux de faire évoluer leur parcours de carrière.

I- Protocole d'adaptation au poste

Public majoritairement concerné : les professeurs de lycée professionnel (PLP) souhaitant obtenir une qualification complémentaire dans leur champ professionnel ou leur discipline.

A- Contenu et déroulement du parcours

En accord avec le service de la DRH de l'académie, l'organisation du parcours est de la compétence du corps d'inspection qui détermine les conditions de stage en vue d'acquérir une qualification complémentaire, et fixe la quotité de la décharge hebdomadaire permettant la tenue de la formation. Cette décharge ne pourra pas excéder l'équivalent d'un mi-temps.

B- Validation administrative

Une fois la qualification professionnelle validée par l'inspecteur référent, une attestation est délivrée par la DRH, valant certification pour enseigner les contenus de la spécialité ou de la discipline de formation, et éventuellement pour se porter candidat à des postes spécifiques.

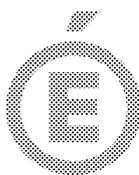
La durée du protocole est d'un an maximum.

L'enseignant engagé dans un protocole d'adaptation reste titulaire de son poste et de sa discipline d'origine.

II- Protocole de reconversion vers une autre discipline ou un autre corps

Public concerné : tous les corps de personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation du second degré ; les personnels de catégorie A du second degré.

NB : Le changement de corps ou de discipline n'est possible que dans les conditions de diplôme établi dans la note de service n°2016-198 parue au BOEN du 22 décembre 2016 (annexe 1).



3/6

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 deux ans maximum (exemple : enseignant ou CPE voulant exercer une autre discipline dans le corps des professeurs certifiés ; PLP voulant changer de discipline dans son corps) ;
- soit un changement de corps à l'issue d'un détachement, éventuellement précédé d'une période d'un an de formation via un protocole de reconversion (ex : personnel administratif voulant entrer dans le corps des professeurs certifiés ou PLP ; professeurs PLP voulant entrer dans le corps des professeurs certifiés).

A- Constitution d'un dossier de candidature

- **Pour un changement de corps sans passage par le protocole de reconversion** : la voie d'accès prioritaire est celle du détachement ; se rapprocher des divisions de gestion du personnel du rectorat (DIPERA et DIPERE) pour la constitution du dossier. Il conviendra d'être attentif à la date du dépôt des dossiers, fixée par une circulaire ministérielle annuelle, et intervenant rapidement dans l'année scolaire.
- **Pour toute entrée dans le protocole de reconversion** : les agents compléteront le dossier placé en annexe 2, et le feront parvenir, sous couvert de leur chef d'établissement, par voie électronique ou postale, à :

DRH
Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim – CS 81065
38021 Grenoble cédex 1
ou
ce.drh@ac-grenoble.fr

Le dossier comprendra obligatoirement:

- **un curriculum vitae détaillé,**
- **une copie des diplômes post-baccalauréat,**
- **une lettre de motivation.**

La date limite impérative de dépôt du dossier de candidature est fixée au :

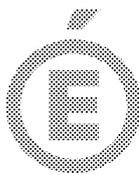
30 avril 2019

Seuls quelques cas particuliers (sortie de PACD et situations connues de la DRH) seront examinés au-delà de cette date.

B- Examen des candidatures

• **Dans le cadre du détachement sans passage par le protocole de reconversion** : la demande de détachement, dûment renseignée par l'agent, est transmise par les services du rectorat au Ministère de l'Éducation nationale, qui, si le dossier est jugé recevable, prononcera l'arrêté de détachement après consultation de la CAPN du corps d'accueil.

• **Dans le cadre de l'entrée dans le protocole de reconversion** :
Etape 1 : la DRH recueille l'avis des inspecteurs des disciplines de départ et d'accueil. Dans le cas des personnels administratifs sollicitant une reconversion sur un poste d'enseignement ou de CPE, seul l'avis de l'inspecteur de la discipline d'accueil sera demandé.



4/6

Etape 2 : le Directeur des ressources humaines-secrétaire général adjoint de l'académie se prononce au regard du projet professionnel, des éléments de motivation affichés, des besoins dans le corps ou la discipline de départ, et de l'existence de postes vacants dans la discipline d'accueil.

Le nombre d'entrée dans le protocole de reconversion est ainsi conditionné aux capacités d'accueil des disciplines dans l'académie

Les personnels qui souhaiteraient une reconversion vers le corps des professeurs documentalistes sont informés qu'en raison de la situation des emplois dans la discipline, et à l'exception des personnels sortant de PACD et déjà engagés dans un processus de reconversion vers ce corps, aucune candidature ne sera examinée pour l'année 2019-2020.

Etape 3 : les personnels sont avertis par lettre adressée sous couvert de leur chef d'établissement de la validation ou du refus de leur entrée dans le protocole de reconversion.

C- Contenu et déroulement du parcours personnalisé de reconversion

Le protocole se déroule sur une durée de deux ans maximum. L'agent conserve le bénéfice de son corps et de son poste pendant toute la durée du protocole. Il est affecté sur un support provisoire en établissement dans la discipline de reconversion ; la DIPERE, en liaison avec la DRH, veillera à proposer une affectation proche du lieu d'habitation de l'agent, dans la limite des postes restés vacants après le mouvement intra-académique des enseignants titulaires ou, de manière exceptionnelle, des possibilités de nomination en surnombre dans les collèges et lycées de l'académie.

1^{ère} année de protocole : le service de l'agent entrant en protocole de reconversion se répartit comme suit :

- un service d'enseignement ou de CPE, compris entre un 1/2 et un 2/3 temps des obligations réglementaires de service (ORS) de la discipline d'accueil, avec suivi d'un tuteur désigné par l'inspecteur référent.
- une formation permettant de compléter le temps de service en conformité avec les ORS de la discipline d'accueil. L'organisation de la formation est du ressort des corps d'inspection.

Un protocole est signé en début d'année scolaire, précisant :

- la quotité de service en établissement,
- le lieu d'affectation,
- le nom du tuteur, le plan de formation proposé.

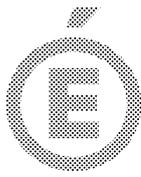
La validation du passage en seconde année de protocole de reconversion est soumise à avis du chef d'établissement et de l'inspecteur référent (annexe 3 à compléter et à renvoyer à la DRH avant le 31 mai).

Les agents sollicitant un changement de corps se rapprocheront dès le mois de février des services de la DIPER pour demander un détachement dans le nouveau corps. Le détachement sera prononcé par le Ministère de l'éducation nationale, pour une durée d'un an après consultation de la CAPN compétente. La première année de détachement correspondra à la seconde année de protocole de reconversion.

2^{ème} année de protocole : l'agent est affecté sur un temps plein en établissement. Il est suivi par un tuteur désigné par l'inspecteur référent.

D- Validation administrative et intégration dans la discipline ou le corps d'accueil

• **Personnels sollicitant un changement de corps** : les personnels qui souhaitent intégrer le corps d'accueil à l'issue de la première année de détachement doivent en faire la demande auprès du service de la DIPERE trois



5/6

mois avant la fin de l'année de scolaire. L'agent peut par ailleurs solliciter auprès du rectorat une demande de renouvellement du détachement ou une réintégration dans le corps d'origine.

L'agent dont le détachement est validé par le Ministère participe au mouvement intra-académique. Sous réserve de modification de la circulaire rectorale portant sur le mouvement intra-académique, il bénéficie d'une bonification de 1000 points sur les vœux groupement de communes, groupements de communes limitrophes, département, académie correspondant à son ancienne affectation.

- **Personnels sollicitant un changement de discipline dans leur corps d'origine** : une fois la reconversion validée par l'inspecteur référent, l'agent doit se rapprocher, dès le mois de février, des services de la DIPER pour solliciter un changement de discipline. Un arrêté ministériel, dont le caractère est définitif, est alors établi. La nouvelle discipline sera prise en compte dans les actes de gestion liés à la carrière de l'agent, et notamment dans le cadre de sa participation au mouvement.

L'agent participe au mouvement intra-académique dans sa nouvelle discipline et, sous réserve de modification de la circulaire rectorale portant sur le mouvement intra-académique, bénéficie d'une bonification de 1000 points sur les vœux groupement de communes, groupements de communes limitrophes, département, académie correspondant à son ancienne affectation ou à l'affectation de sa seconde année de protocole.

III- Accompagnement dans la construction du projet professionnel

Les personnels voulant s'engager dans une démarche d'adaptation ou de reconversion disciplinaire sont invités à prendre rendez-vous à la DRH. Il leur est recommandé de se rapprocher de leur inspecteur.

L'équipe des conseillers mobilité carrière du rectorat se tient à la disposition des agents pour toute demande concernant la mobilité des personnels.

Contact :

Secrétariat DRH
Tél : 04/76-74-71-31

Pour le recteur et par délégation,
Le secrétaire général adjoint de l'académie,
Directeur des ressources humaines,

Fabien Jaillet



6/6