



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°1034**

du 27 janvier 2025



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Bulletin académique n° **1034** du **27 janvier 2025**

## Sommaire

### **Division des Personnels Enseignants**

- Demande de disponibilité année scolaire 2025/2026 - Personnels enseignants des établissements du second degré public
- Changement de discipline des personnels enseignants du second degré public - Rentrée 2025

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE**  
**RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**  
**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Benoît DELAUNAY - Recteur de la Région académique  
Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités  
**REDACTEUR EN CHEF** : Bruno MARTIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille  
**CONCEPTION, RÉALISATION** : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)  
[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)



DIPE/25-1034-922 du 27/01/2025

**DEMANDE DE DISPONIBILITE ANNEE SCOLAIRE 2025/2026 - PERSONNELS ENSEIGNANTS DES  
ETABLISSEMENTS DU SECOND DEGRE PUBLIC**

Références : Code général de la fonction publique art 514-1 et suivants - Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions - Décret n°2017-929 du 9 mai 2017 relatif à la position de disponibilité des fonctionnaires d'Etat souhaitant exercer une activité dans le secteur privé - Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel - Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique - Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique - Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives à la disponibilité pour élever un enfant

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : DIPE : Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions relatives aux disponibilités et à la réintégration à la rentrée 2025.

**1 – Dispositions générales**

La disponibilité est la situation de l'agent titulaire qui se trouve placé temporairement hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits pour la retraite.

Il est à noter que l'agent en disponibilité perd le bénéfice de son poste. La participation au mouvement est donc la condition préalable à sa réintégration.

La mise en disponibilité est accordée, après étude de la demande, pour une année scolaire complète du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Elle peut être renouvelée sur demande de l'intéressé, et après accord de l'administration.

Pendant la période de disponibilité, l'enseignant dépend toujours de son administration d'origine et doit donc l'informer de tout changement administratif (changement d'adresse, d'état civil...).

**2 – Différents types de disponibilité**

Il existe deux types de disponibilité :

**2-1 Disponibilité de droit :**

- Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans
  - Disponibilité pour donner des soins à un enfant, au conjoint ou partenaire de Pacs ou à un ascendant
  - Disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire de Pacs (\*)
  - Disponibilité pour adoption d'enfant(s) dans les COM ou à l'étranger
  - Disponibilité pour exercer un mandat d'élue local
- (\*) seule disponibilité permettant de bénéficier de points pour années de séparation au mouvement, sous conditions.

## **2-2 Disponibilité sous réserve de nécessité de service :**

- Disponibilité pour convenance personnelle
- Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général
- Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise

Toutes les indications et pièces justificatives à fournir concernant les différentes demandes de disponibilité se trouvent en annexe 1 de la présente circulaire.

## **3 – Formulation de la demande de disponibilité et situation administrative à l'issue de la période accordée**

### **3-1 Nouvelle demande et renouvellement :**

Les demandes doivent être faites à l'aide du formulaire (annexe 2) à renvoyer par navette ou par courrier postal pour le 3 mars 2025 au plus tard à :

**Rectorat - DIPE - gestion des titulaires - discipline :** \_\_\_\_\_  
**Place Lucien Paye, 13621 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1**

Les demandes de mise en disponibilité de droit sont accordées sous réserve de transmettre les pièces justificatives (cf. annexe 1).

### **3-2 Demande de réintégration :**

L'agent qui souhaite réintégrer ses fonctions à l'issue de la période de disponibilité doit en faire la demande à l'aide de l'annexe 2 et doit obligatoirement participer aux opérations de mouvement intra-académique courant mars 2025, afin d'obtenir un poste à titre définitif à la rentrée scolaire 2025.

Si l'agent n'a pas participé au mouvement intra-académique, il sera réintégré et affecté à titre provisoire, soit en établissement, soit sur une zone de remplacement en 2025-2026 et devra participer au mouvement 2026.

**Important :** les agents en disponibilité peuvent participer aux opérations de mobilité inter-académique (bulletin publié courant novembre N-1) et intra-académique (bulletin publié courant mars).

Les agents qui n'auront pas demandé leur réintégration ou leur renouvellement de disponibilité se trouveront au 1<sup>er</sup> septembre dans une situation irrégulière, ce qui entraînera une radiation des cadres.

## **4 – Avancement pendant la disponibilité**

Les fonctionnaires qui exercent une activité professionnelle au cours de leur disponibilité peuvent conserver leurs droits à l'avancement dans la limite maximale de 5 ans (cf. annexe 1) en justifiant de leur activité au plus tard le 31 janvier 2025 (campagne 2025) ou le 31 mai 2025 (campagne 2026).

À défaut de transmission des pièces dans ce délai, le fonctionnaire ne pourra pas prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

## **5 – Calendrier**

- **3 mars\* 2025** : délai de rigueur pour toute première demande, demande de renouvellement, réintégration, ou de disponibilité.
- **Courant mars 2025** : ouverture du serveur pour le mouvement intra académique (cf. parution du bulletin académique spécial début mars).

*\*Pour des motifs de préparation de rentrée scolaire et de répartition horaire des établissements, elle est fixée au 3 mars. Cependant les demandes sont recevables jusqu'à 2 mois avant la date du 1er septembre.*

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

**DISPONIBILITE**

**1 - Disponibilité sur autorisation**

Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié	Type de disponibilité	Durée	Conditions	Situation administrative	Pièces justificatives
Article 44a	Pour études ou recherches présentant un intérêt général	Durée maximum : 3 ans Renouvelable 1 fois pour une durée égale			Certificat d'inscription ou attestation. Justificatif annuel.
Article 44-b	Pour convenance personnelle	Durée maximum : 5 ans. Renouvelable dans la limite maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière, à condition que le fonctionnaire réintègre ses fonctions au plus tard au terme d'une période de 5 ans de disponibilité et accomplisse une durée minimale de 18 mois de services effectifs continus. Cette disposition s'applique pour toutes les demandes de disponibilité pour convenance personnelle déposées à compter du 28 mars 2019.	Justifier de quatre années de services effectifs depuis la titularisation (art.45).  Le cumul de la disponibilité prévue à l'article 46 avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.	L'agent <b>perd son poste</b> et doit participer au mouvement pour être réintégré.  L'agent <b>ne cotise pas à la retraite</b> .  L'agent <b>cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement</b> d'échelon et de grade, <b>SAUF si l'agent exerce une activité professionnelle</b> pendant une disponibilité prévue par les articles 44, 45 et 46, accordée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018 : Il conserve alors ses droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum <b>sous réserve de transmettre</b> les pièces justificatives de la réalité de son activité à <a href="mailto:ce.dipe@aix-marseille.fr">ce.dipe@aix-marseille.fr</a> :	Demande motivée et toutes pièces justificatives. Justificatif annuel.
Article 46	Pour créer ou reprendre une entreprise	Durée maximum : 2 ans Non renouvelable	Justifier de quatre années de service effectifs depuis sa titularisation.  Le cumul de la disponibilité prévue à l'article 46 avec une disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité.	-avant le <b>31 janvier 2025</b> pour la prise en compte des promotions 2025. -avant le <b>31 mai 2025</b> pour la prise en compte des promotions 2026.  A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.	Activité salariée : justificatif de 600h minimum par an. Justificatif annuel.  Auto entrepreneur : justifier d'un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse. Justificatif annuel.  Création ou de reprise d'entreprise : inscription au registre du commerce. Justificatif annuel.

**2 - Disponibilité de droit**

Décret n°85-986 du 16/09/1985 modifié	Type de disponibilité	Durée	Conditions	Situation administrative	Pièces justificatives
Article 47-1	Pour élever un enfant de moins de 12 ans	Durée maximum : 3 ans Renouvelable par période de 3 ans jusqu'au 12 ans de l'enfant (prend fin au plus tard la veille des 12 ans de l'enfant)		L'agent <b>perd son poste</b> et doit participer au mouvement pour être réintégré.  L'agent <b>ne cotise pas à la retraite</b>	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille. Annuel.
Article 47-1 bis	Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.	Durée maximum : 3 ans Renouvelable par période de 3 ans tant que la présence d'une tierce personne est nécessaire		L'agent <b>cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement</b> d'échelon et de grade, <b>SAUF :</b> <b>-si l'agent bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant</b> de moins de 12 ans à compter du 8 août 2019, <b>OU</b> <b>- s'il exerce une activité professionnelle pendant une disponibilité</b> articles 47-1 bis et 47-2, accordée ou renouvelée à compter du 7 septembre 2018 pour donner des soins à un conjoint, ou pour suivre son conjoint, Il conserve alors ses droits à l'avancement d'échelon et de grade pendant 5 ans maximum <u>sous réserve de transmettre</u> les pièces justificatives de la réalité de son activité à <a href="mailto:ce.dipe@aix-marseille.fr">ce.dipe@aix-marseille.fr</a> :	- copie du livret de famille - certificat médical Annuel
Article 47-2	Pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS	Durée maximum : 3 ans Renouvelable par période de 3 ans tant que les conditions requises sont réunies	Lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.	L'agent <b>perd son poste</b> et doit participer au mouvement pour être réintégré.  L'agent <b>ne cotise pas à la retraite</b>	Attestation de moins de 3 mois de l'employeur du conjoint(e). Annuel
Article 47-2 3 <sup>ème</sup> alinéa	Pour l'adoption d'enfant(s) dans les DrOM, COM, la Nouvelle Calédonie ou à l'étranger	Durée maximum : 6 semaines par agrément		L'agent <b>perd son poste</b> et doit participer au mouvement pour être réintégré.  L'agent <b>ne cotise pas à la retraite</b>	Agrément mentionné aux articles L225-2 et L225-17 du code de l'action sociale des familles.
Article 47-2 4 <sup>e</sup> alinéa	Pour exercer un mandat d'élu local	Durée maximum : la durée du mandat		A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.	Justificatif du mandat d'élu.



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPONIBILITÉ  
RENOUVELLEMENT  
RÉINTÉGRATION**

**Année scolaire 2025-2026**

- 1<sup>ère</sup> demande de mise en disponibilité  
 Renouvellement  
 Réintégration

M.....  Mme      NOM D'USAGE : .....

NOM PATRONYMIQUE : ..... Prénom : .....

Corps :  Enseignant (discipline : ..... )  CPE  Psychologue

Établissement d'exercice : .....

RNE : .....

Modalité d'affectation :  à titre définitif       à titre provisoire      Quotité : ..... %

- Je demande à bénéficier d'une disponibilité** (cocher et joindre obligatoirement les pièces justificatives correspondant à la demande, cf. annexe 1)

<b>de droit :</b>	<input type="checkbox"/> pour élever un enfant âgé de moins de douze ans <input type="checkbox"/> pour donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant <input type="checkbox"/> pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS(*) <input type="checkbox"/> pour l'adoption d'enfant(s) dans les COM ou à l'étranger <input type="checkbox"/> pour exercer un mandat d'élu local  <small>(*) Seule disponibilité éligible pour la bonification pour années de séparation dans le cadre du mouvement, sous conditions.</small>
<b>sous réserve des nécessités de service</b>	<input type="checkbox"/> pour convenances personnelles <input type="checkbox"/> pour études ou recherches <input type="checkbox"/> pour créer ou reprendre une entreprise

- Je demande à réintégrer mes fonctions à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 et m'engage à participer au mouvement intra-académique courant mars 2025.**

Fait à ....., le .....

Signature de l'agent :

<u>Avis du chef d'établissement</u> (hors renouvellement ou réintégration)	
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable (à motiver) :	
Date .....	Signature et tampon :

<u>Décision du recteur :</u>	<input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus
Date :	

À retourner pour le 3 mars 2025      Rectorat - DIPE - gestion des titulaires - discipline : \_\_\_\_\_  
par courrier à :      Place Lucien Paye, 13621 AIX-EN-PROVENCE Cedex 1



DIPE/25-1034-923 du 27/01/2025

**CHANGEMENT DE DISCIPLINE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE PUBLIC  
- RENTREE 2025**

Références : Code général de la fonction publique - décret n° 72-580 du 04-07-1972 modifié relatif au statut des agrégés - décret n° 72-581 du 04-07-1972 modifié relatif au statut des certifiés - décret n° 80-627 du 04-08-1980 modifié relatif au statut des professeurs d'EPS - décret n° 85-986 du 16-09-1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions du fonctionnaire - décret n° 92-1189 du 06-11-1992 modifié relatif au statut des PLP - Lignes Directrices de Gestion Académiques

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : DIPE - Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement et des personnels enseignants d'EPS - Bureau des professeurs de lycée professionnel - Bureau des personnels d'éducation - Bureau des psychologues de l'éducation nationale

Le changement de discipline au sein d'un même corps (certifié vers certifié, PLP vers PLP...) est une des possibilités offertes aux enseignants qui souhaitent, sans changer de métier, donner une orientation nouvelle à leur carrière. Cette démarche s'inscrit dans le cadre plus global de la politique académique en matière d'accompagnement à la mobilité et à la diversification des parcours professionnels.

Sont pris en compte les souhaits d'évolution professionnelle des agents mais également les besoins académiques d'enseignement des différentes disciplines. En effet, le souhait de changer de discipline doit être aussi en lien avec les besoins du service dans les disciplines d'origine et d'accueil.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre et le calendrier de ce dispositif de changement de discipline.

## **I – PRINCIPES GENERAUX**

Tous les enseignants titulaires du second degré public sont éligibles à ce dispositif. Il s'exerce dans le corps d'origine de l'enseignant.

L'analyse de la candidature est faite par le service gestionnaire, préalablement à toute étude par le corps d'inspection. En cas de décision défavorable, l'agent est informé par courrier.

L'enseignant reste titulaire de son poste jusqu'au terme de la procédure et le changement définitif de discipline, prononcé par arrêté ministériel.

Si la validation du changement de discipline est menée à son terme, il est alors nommé à titre définitif dans la nouvelle discipline. La participation au mouvement académique est obligatoire et bonifiée (cf. infra), et l'agent conserve son ancienneté sur le poste.

Le changement de discipline suppose parfois un investissement en formation disciplinaire. Cette contrainte doit être mesurée et acceptée par le demandeur.

Le changement de discipline est à distinguer du changement de corps, qui relève lui de la procédure administrative relative au détachement dont les conditions sont explicitées au [Bulletin officiel N° 48 du 19 décembre 2024](#).

## **II – PROCEDURE**

Le changement de discipline intervient au terme d'un processus qui s'inscrit sur deux années scolaires. Il est géré conjointement par la DIPE et les corps d'inspection.

Vous trouverez ci-après le déroulé des différentes opérations par les acteurs concernés, ainsi que le calendrier qui devra être respecté scrupuleusement.

### **1/ Année scolaire N (2024-2025) : la formalisation de la demande et l'instruction du dossier**

#### **- Pour le 10 février 2025 : agent.**

L'enseignant intéressé adresse, sous couvert de son chef d'établissement, sa demande de changement de discipline à la DIPE, (annexe 1). Le gestionnaire informe par la suite le gestionnaire de la discipline d'accueil de la demande faite.

Il fournit toutes pièces utiles à l'instruction de sa demande : lettre de motivation, CV, copie des diplômes, ainsi que toute autre pièce pouvant justifier sa demande (certifications,...).

Toutes les demandes parvenues après le 10 février ne seront pas examinées.

#### **- Février 2025 : DIPE - discipline d'origine**

Une première réponse d'opportunité peut être faite, après analyse des besoins dans la discipline d'origine et le bien-fondé de la demande par la DIPE et l'inspecteur concerné. Si la décision est défavorable, elle sera notifiée par le retour de l'annexe 1.

#### **- Mars 2025 : corps d'inspection.**

Les demandes sont alors envoyées au corps d'inspection de la discipline d'accueil, qui formule un avis motivé sur la demande qui est présentée. Un entretien pouvant comporter un test de connaissances sur les programmes du secondaire pourra être organisé afin que le candidat exprime ses motivations et présente son parcours.

Cet entretien permettra d'apprécier la pertinence du projet et de préciser les besoins en accompagnement et en formation de l'enseignant demandeur (objectifs et modalités). Le cas échéant, ces besoins devront être formalisés en lien avec les services des moyens (DSM/DIOS).

Un plan de formation personnalisé (DIAS) pourra éventuellement être envisagé à cette occasion.

#### **- Avril 2025 : DIPE - discipline d'origine**

Si les corps d'inspection d'origine et d'accueil émettent un avis favorable, la DIPE informe les agents concernés par un retour signé de la candidature (annexe 1), et leur rappelle les implications administratives du changement de discipline.

Les enseignants devront alors confirmer par mail ou courrier à leur gestionnaire DIPE leur engagement dans ce processus.

#### **- Juillet 2025 : agent.**

Les enseignants retenus sont affectés à titre provisoire pour un temps complet dans leur nouvelle discipline. Ils restent cependant titulaires dans leurs discipline et établissement d'origine.

Exceptionnellement, en fonction des besoins du service et des nécessités de formation, ils peuvent bénéficier d'une décharge partielle de service.

## **2/ Année scolaire N+1 (2025-2026) : le parcours de reconversion**

### **- Septembre 2025 : DIPE - discipline d'accueil**

L'enseignant sera placé, en fonction des recommandations des corps d'inspection, en début d'année scolaire dans une des deux situations suivantes :

- mise en situation sans décharge de service,
- mise en situation avec formation partielle dans le cadre d'un DIAS avec accompagnement par un tuteur et le corps d'inspection.

### **- Février 2026 : corps d'inspection**

Les corps d'inspection évaluent l'aptitude de l'enseignant à exercer dans la discipline d'accueil. Le rapport d'inspection est envoyé aux agents par le secrétariat des inspecteurs, afin qu'ils en prennent connaissance, et le visent avant de le retourner au secrétariat des inspecteurs, qui le transmettra à la DIPE pour classement au dossier de l'agent.

Selon l'avis du corps d'inspection, il peut y avoir reconduction durant une année du dispositif selon des modalités définies par eux.

Si le rapport est défavorable, l'enseignant sera réintégré dans son poste et discipline d'origine.

### **- Mars/Avril 2026 : DIPE - discipline d'accueil**

Si le rapport est favorable, l'ensemble du dossier (dossier de l'agent, avis favorable du corps d'inspection, avis favorable du recteur,..) est transmis par la DIPE - gestionnaire de la discipline d'accueil, à l'administration centrale (DGRH) pour validation du changement de discipline par arrêté ministériel.

Le changement de discipline présente alors un caractère définitif et l'enseignant ne peut plus renoncer au dispositif.

Participation obligatoire au mouvement : Le bénéficiaire, qu'il soit affecté en EPLE ou en ZR, participe obligatoirement au mouvement intra-académique dans la nouvelle discipline, et bénéficie d'une bonification : **à titre d'information** elle s'élevait, pour le mouvement 2024, à 1500 points, dans cet ordre : sur l'ancien établissement, la commune, le département et l'académie non typés (cf. BA spécial sur le mouvement académique n° 510 du 11/03/2024). L'ancienneté de poste est maintenue.

L'obtention d'un poste à titre définitif dans la nouvelle discipline sera conditionnée par la réception dans les services de l'arrêté ministériel de changement de discipline, et entraînera la perte de son poste dans sa discipline d'origine.

### **-Avril/mai 2026 :**

Instruction des dossiers par le ministère (DGRH).

### **-Juin 2026 :**

La DGRH fait part des décisions ministérielles au service de gestion, qui l'envoie à l'intéressé.

### 3/ Calendrier récapitulatif des opérations

<b>ANNEE SCOLAIRE N</b>	<b>ACTE DE GESTION</b>
10 février année N	Date limite d'envoi des candidatures à la DIPE
Février	Examen des demandes par la DIPE
Mars	Transmission aux corps d'inspection des candidatures retenues.
Avril	Envoi des décisions favorables aux agents par la DIPE, pour confirmation des candidatures
Juillet	Arrêté d'affectation provisoire pris par la DIPE pour la durée de l'année scolaire, en EPLE et dans la nouvelle discipline, et envoi à l'établissement
<b>ANNEE SCOLAIRE N+1</b>	<b>ACTE DE GESTION</b>
Septembre	Prise de poste provisoire, avec décharge possible
Février / Mars	Evaluation et rapport des enseignants par le corps d'inspection
Mars	Décision recteur et envoi par la DIPE : envoi des candidatures validées au ministère, ou reconduction pour une année supplémentaire, ou refus. Participation obligatoire au mouvement académique dans la nouvelle discipline des agents retenus.
Avril / mai	Instruction des candidatures par la DGRH
Juin	Réception des arrêtés de nomination dans la nouvelle discipline
Juin	Affectation définitive dans la nouvelle discipline et perte de l'ancien poste

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

**ANNEXE 1 : DEMANDE DE CHANGEMENT DE DISCIPLINE**  
**Rentrée scolaire 2025-2026**

NOM : ..... PRENOM : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Courriel : .....@ac-aix-marseille.fr

Corps actuel : .....

Discipline actuelle : .....

Affectation 2024/2025 .....

Discipline demandée : .....

(pour l'économie-gestion et sciences de l'ingénieur, veuillez préciser l'option)

Diplômes justifiant la demande :

Doctorat	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
Master 2 (bac + 5)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
Master 1 (maîtrise ou bac + 4)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
Licence	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
Autre(s) diplômes	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :

Le : ...../...../.....

Signature du candidat :

Le : ...../...../.....

Signature du chef d'établissement :

**AVIS DU CORPS D'INSPECTION** : Dans tous les cas joindre un avis.

**Corps d'origine**  FAVORABLE  
 DÉFAVORABLE

Aix-en-Provence, le .....

NOM

Signature

**Corps d'accueil**  FAVORABLE  
 DÉFAVORABLE

Aix-en-Provence, le .....

NOM

Signature

DECISION DIPE, après avis du corps d'inspection :

FAVORABLE  
 DÉFAVORABLE

Motif du refus .....

Aix-en-Provence, le .....

Signature

DECISION RECTEUR :

FAVORABLE  
 DÉFAVORABLE (cf. rapport d'inspection ci-joint)

Aix-en-Provence, le .....

Signature

**RAPPEL** : Vous devez joindre au dossier d'inscription :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation, adressée à Monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille, sous couvert du chef d'établissement
- Copie des diplômes (ou toute pièce justifiant la demande)

**Voies et Délais de recours**

" Si le cas échéant vous entendez contester cette décision, vous devez le faire dans un délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif compétent qui peut également être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)"