



DIPE/24-993-872 du 08/01/2024

CHANGEMENT DE DISCIPLINE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE PUBLIC

Références : Code général de la fonction publique ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié relatif au statut des agrégés ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié relatif au statut des certifiés ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié relatif au statut des professeurs d'EPS ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions du fonctionnaire ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié relatif au statut des PLP ; Lignes Directrices de Gestion Académiques

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tel 04 42 91 73 65 - ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

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, 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 annuellement au Bulletin Officiel (parution en novembre).

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 : la formalisation de la demande et l'instruction du dossier

- Pour le 31 janvier : 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 31 janvier ne seront pas examinées.

- Février : 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 : 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 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 : 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 : 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 : le parcours de reconversion

- Septembre N+1 : DIPE 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 N+1 : 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 ses poste et discipline d'origine.

- Mars/Avril N+1 : 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 2023, à 1500 points sur, dans cet ordre : l'ancien établissement, la commune, le département et l'académie non typés (cf. BA spécial sur le mouvement académique n° 485 du 6/3/2023). 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 N+1 :

Instruction des dossiers par le ministère (DGRH).

-Juin N+1 :

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

3/ Calendrier récapitulatif des opérations

ANNEE N	ACTE DE GESTION
31 janvier 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
ANNEE N+1	ACTE DE GESTION
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, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

**ANNEXE 1 : DEMANDE DE CHANGEMENT DE DISCIPLINE
Rentrée scolaire 2024-2025**

NOM : PRENOM :

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

Courriel :@ac-aix-marseille.fr

Corps actuel :

Discipline actuelle :

Affectation 2023/2024

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 :

DECISION DIPE, après avis du corps d'inspection :	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE	Motif du refus
<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
Aix le
Signature

AVIS DU CORPS D'INSPECTION : Dans tous les cas joindre un avis.			
Corps d'origine	<input type="checkbox"/> FAVORABLE	Corps d'accueil	<input type="checkbox"/> FAVORABLE
	<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE		<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE
Aix le		Aix le	
Signature		Signature	

DECISION RECTEUR :	
<input type="checkbox"/> FAVORABLE	
<input type="checkbox"/> DEFAVORABLE (cf. rapport d'inspection ci-joint)	
Aix 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 "