

DIVISION DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS

N/Réf. : SG/EV n° 27

Affaire suivie par :  
Estelle VILAIN

Ce.dpe@ac-versailles.fr  
☎ : 01.30.83.43 15  
Fax : 01.30.83.40.27

Diffusion :

Pour attribution : A Pour information : I

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

Nature du document :

- Nouveau  
 Modifié  
 Reconduit

**Calendrier** : Retour des demandes pour  
le 6 juin 2011

Le présent document comporte :

Circulaire 3  
Annexe 2  
Total 5

Versailles, le 5 mai 2011

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'Éducation  
Nationale Mesdames et Messieurs les I.P.R. - I.A., les  
I.E.N.

-Pour information

**Objet : RENTREE SCOLAIRE 2011 DELEGATIONS  
FONCTIONNELLES Enseignement général, technique,  
professionnel, E.P.S., 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.

**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
- ◆ 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 DPE à **l'attention de Estelle VILAIN**.

### II-2 – CALENDRIER

- ◆ Les personnels sollicitant une délégation fonctionnelle devront faire parvenir leur demande, **au plus tard le 6 juin 2011**.

## 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 peut demander, après avoir exercé à titre provisoire, un changement de discipline ou un détachement (dans le cadre d'un changement de corps). 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 :*

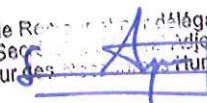
Depuis le mouvement 2004, toute affectation définitive fait l'objet d'une participation au mouvement spécifique national

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 **1er juillet 2011**.

Pour le Recteur délégué  
Le Secrétaire Adjoint  
Directeur des Ressources Humaines  
  
Stéphane AYMARD