



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Direction des ressources humaines**

Réf N° 2020-10-26 - 01
Affaire suivie par :
Blandine Joncour
Tél. : 04 76 74 73 68
Mél : blandine.joncour@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 25 janvier 2021

La rectrice de l'académie

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

à

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

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 division et service du rectorat de Grenoble.

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 2021-2022.

Références :

Lois n° 83-634 du 13-7-1983, n° 84-16 du 11-1-1984, modifiées notamment par la loi n° 2019-928 du 6-8-2019, et n° 2016-483 du 20-4-2016 modifiées ;

Décrets n° 70-738 du 12-8-1970, n° 72-580 du 4-7-1972, n° 72-581 du 4-7-1972, n° 80-627 du 4-8-1980, n° 85-986 du 16-9-1985, n° 90-255 du 22-3-1990, n° 90-680 du 1-8-1990, décret n° 92-1189 du 6-11-1992, n° 2004-592 du 17-6-2004, n° 2010-311 du 22-3-2010, n° 2010-570 du 28-5-2010 et n° 2013-768 du 23-8-2013 modifiés ; décret n° 2017-120 du 1-2-2017 ;

Circulaires du 19-11-2009 et du 15-4-2011,

Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité du 13-11-2020.

Note de service du 13-11-2020 relative au détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

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 psychologue de l'EN 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.

1. 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.

1.1. Contenu et déroulement du parcours

En accord avec la direction des ressources humaines 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.

1.2. 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.

2. 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 du 13-11-2020 BOEN du 16-11-2020 (annexe 1).

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).

2.1. Constitution d'un dossier de candidature

DRH

Tél. : 04 76 74 71 31

Mél : ce.drh@ac-grenoble.fr

Rectorat de Grenoble

7, place Bir-Hakeim CS 81065

38021 Grenoble Cedex 1

Les agents compléteront le dossier placé en annexe 2, et le feront parvenir, sous couvert de leur chef d'établissement ou de division ou service, 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 :

28 février 2021

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

2.2. Examen des candidatures

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.

Etape 2 : la rectrice 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, très peu de candidatures pourront être retenues pour l'année 2021-2022.

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.

2.3. 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 DPE, 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.

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 15 mai).

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.

2.4. Validation administrative et intégration dans la discipline ou le corps d'accueil

Pour les 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 DPE 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. Ils bénéficient de la conservation de l'ancienneté de poste acquise et éventuellement des bonifications liées à une affectation en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou en fonction de remplacement.

Pour les personnels sollicitant un changement de corps : Les agents désireux de changer de corps, doivent, à l'issue du protocole de reconversion, s'ils veulent le valider, demander un détachement dans le nouveau corps. A l'issue de leur première année de détachement, ils participent au mouvement intra-académique pour obtenir une affectation dans leur nouveau corps. Ils ne sont pas obligés, à l'issue de la première année de détachement, de demander leur intégration dans leur nouveau corps. Ils peuvent demander le renouvellement de leur détachement, néanmoins ils doivent participer au mouvement intra-académique et perdent leur poste. Ils bénéficient de l'ancienneté de poste acquise et éventuellement des bonifications liées à une affectation en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou en fonction de remplacement

A noter que l'agent a la possibilité de demander un détachement à l'issue de la 1^{ère} année du protocole de reconversion, dans le courant du mois de janvier. Cette demande entraînera, de fait, la perte de son poste.

L'agent a la possibilité de renoncer au changement de corps. Dans ce cas, il retrouve son affectation d'origine.

Concernant le mouvement intra-académique :

Une bonification de 1000 points leur est attribuée sous réserve de demander tout type d'établissement, au choix de l'intéressé :

- soit sur les vœux : groupement de communes, groupements de communes limitrophes, département, de leur établissement d'origine (établissement de rattachement pour les TZR, établissement d'affectation à titre définitif pour les personnels affectés à titre définitif), ainsi que pour le vœu académie,
- soit sur les vœux : groupement de communes, groupement de communes limitrophes, département, de l'établissement correspondant à l'affectation de stage ou de reconversion, ainsi que pour le vœu académie.

Les vœux portant sur les groupements de communes limitrophes et le département ne seront bonifiés que s'ils sont formulés après le vœu « groupement de communes » correspondant, soit à l'établissement de rattachement administratif (pour un TZR) ou d'affectation définitive, soit à l'établissement de stage ou de reconversion.

3. 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 conseillères ressources humaines de proximité se tient à la disposition des agents pour toute demande concernant la mobilité des personnels.

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

 Fabien Jaillet