



# ACADÉMIE DE BORDEAUX

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Secrétariat général – Pôle DRRH Direction de l'encadrement, des personnels administratifs, techniques, de laboratoire, de santé et sociaux

Bordeaux, le **29 AVR. 2024**

DRRH / DEPAT

Affaire suivie par :

Ingrid LE CORGUILLÉ  
Cheffe de bureau DEPAT1  
Tél : 05 57 57 38 99  
Mél : [ce.depat1@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.depat1@ac-bordeaux.fr)

Maria MARQUES  
Adjointe à la cheffe de bureau DEPAT1  
Tél : 05 57 57 38 81  
Mél : [ce.depat1@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.depat1@ac-bordeaux.fr)

La Rectrice de région académique Nouvelle-Aquitaine  
Rectrice de l'académie de Bordeaux  
Chancelière des universités

A

Mesdames et Messieurs les professeurs des écoles  
Mesdames et Messieurs les personnels enseignants,  
d'éducation des collèges et lycées  
Mesdames et Messieurs les psychologues de l'Education  
nationale et directeur de CIO  
Mesdames et Messieurs les personnels administratifs de  
catégorie A

**Objet :** Appel à candidatures de faisant fonction de chef d'établissement adjoint pour l'année 2024-2025

L'académie lance un appel à candidatures de faisant fonction de chef d'établissement adjoint pour l'année scolaire 2024-2025 du jeudi 2 mai au vendredi 24 mai 2024.

Ce dispositif de remplacement des personnels de direction (congés de maladie, congés de maternité ou tout autre motif réglementaire) s'adresse à tous les personnels d'enseignement, d'orientation, d'éducation et d'administration, cadre A de l'académie, titulaires depuis au moins 5 ans, et désireux d'exercer des fonctions de chef d'établissement adjoint.

Il vous revient de candidater au titre du remplacement des personnels de direction, avec l'opportunité de mettre à l'épreuve de la réalité de terrain un projet d'évolution professionnelle que vous envisagez à court ou moyen terme, et/ou de compléter de manière efficace la préparation au concours de recrutement des personnels de direction.

### **1. Les conditions d'exercice du faisant fonction**

Les missions qui vous sont confiées en tant que personnel de direction sont temporaires et provisoires. Une fois la mission terminée, l'agent reprend immédiatement ses fonctions antérieures dans son établissement d'affectation.

Ainsi, durant la période du remplacement et quelle que soit sa durée, le personnel affecté sur une mission de faisant-fonction reste titulaire de son poste. Il continue donc à relever de son corps d'origine tant pour sa gestion administrative que financière.

### **2. Les indemnités liées au remplacement**

Les personnels faisant fonction perçoivent la part « fonction » tenant compte des responsabilités et des sujétions afférentes au poste. Si cette part est inférieure au montant des indemnités à caractère fonctionnel perçues antérieurement, il conserve le bénéfice de ses indemnités conformément à l'article 5 du décret

n°2012-933 du 1er août 2012 relatif à l'indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats des personnels de direction.

Les frais de déplacement des personnels seront compensés dans le cadre des modalités de prise en charge des remboursements de transport (décret n°2006-781 du 31 janvier 2006 modifié par le décret n°2019-13 du 26 février 2019). Pour ce faire, le personnel devra établir une déclaration sur DT Chorus. Les frais seront pris en charge du lieu d'affectation du titulaire au lieu d'affectation du faisant de fonction (sauf si votre domicile est plus proche de votre lieu d'affectation de faisant fonction).  
Les frais de péage ne seront pas pris en charge.

### **3. Les perspectives d'évolution dans le corps des personnels de direction**

L'exercice de ce type de mission ne crée pas de droits pour la nomination en tant que personnel de direction titulaire. Il vous revient de candidater au concours de recrutement de personnels de direction. Pour ce faire, vous devez remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique et les conditions spécifiques propres au concours (Cf. : <https://www.education.gouv.fr/le-concours-de-personnels-de-direction-9947>).

De plus, le Ministère a mis en place un programme ambitieux visant à favoriser l'accès des faisant fonction au corps des personnels de direction par la voie de la liste d'aptitude en augmentant de manière substantielle le nombre de recrutements par concours ou par la voie du détachement.

### **4. La procédure de recrutement**

Le dépôt des candidatures se fait au plus tard le vendredi 24 mai 2024 via l'application Colibris :

<https://demarches-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/rh-depat-appel-a-candidature-faisant-fonction-perdir-annee-2024-2025/>



ou

Votre dossier de candidature doit comporter un CV, une lettre de motivation et l'avis du supérieur hiérarchique qui sera déposé sur colibris au moment de l'inscription. Vous trouverez en annexe le formulaire à compléter et téléverser.

A partir du 27 mai 2024, les DSDEN des départements où vous avez posé votre candidature étudieront votre dossier. Si vous souhaitez candidater sur plusieurs départements, vous devez déposer une candidature par département choisi.

Après examen des dossiers, les candidats seront informés via Colibris de l'état de leur candidature (favorable – défavorable – réservé). Les personnels retenus seront invités à un entretien par la direction académique du département d'affectation à l'exception des agents déjà faisant fonction qui devront obligatoirement renouveler leur candidature.

A l'occasion de l'examen des candidatures, il sera apporté une attention particulière aux enjeux liés à la problématique de continuité des enseignements et celle du remplacement dans certaines disciplines et dans certains territoires.

## **5. Informations générales**

Un webinaire sera organisé le mardi 7, mai 2024 à 16h00 présentant les différentes étapes de ce recrutement, les conditions d'accès et les informations sur la rémunération.

Participer à la réunion Zoom :

<https://region-academique-nouvelle-aquitaine-fr.zoom.us/j/87882648758?pwd=Y01COWkyN1EwRzJ6RjNxZy8ySmInUT09>

ID de réunion : 878 8264 8758

Code secret : 675923

L'enregistrement sera disponible sur demande.

Je vous remercie par avance de l'intérêt que vous porterez à cet appel à candidatures.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général  
Pour le secrétaire général et pla.  
Le secrétaire général adjoint  
délégué aux relations et ressources humaines

**Philippe MICHELI**



Calendrier indicatif de recrutement  
pour l'année scolaire 2024-2025



Diffusion de l'appel à  
candidature par la DEPAT1

Jeudi 2 mai 2024

Vendredi 24 mai 2024

Date limite de réception des  
dossiers à la DASEN

Sélection des candidats à  
convoquer et convocation des  
candidats par IA-DASEN, IA-  
IPR EVS, CTEVS et DSDEN

Du jeudi 2 mai au  
vendredi 24 mai 2024

Du lundi 27 mai au  
mercredi 19 juin 2024

Commissions de sélections  
des candidats et réponses aux  
candidats par IA-DASEN, IA-  
IPR EVS, CTEVS et DSDEN



Suivi du fichier-vivier, envoi  
DPAE1 des dossiers des  
candidats retenus et mise à  
jour du fichier-vivier et suivi  
par DSDEN et DEPAT1

Au plus tard le 21 juin  
2024 envoi par les  
DSDEN des candidats  
sélectionnés à  
DEPAT1.



Formulaire AVIS du supérieur hiérarchique N + 1  
À téléverser dans Colibris au moment de l'inscription  
Année scolaire 2024-2025

**Le document doit être obligatoirement déposé au format pdf**

**Qui est le supérieur hiérarchique ?**

- Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré, votre supérieur hiérarchique est l'IEN ;
- Pour les enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, votre supérieur hiérarchique est votre chef d'établissement ;
- Pour les faisant-fonction de personnels de direction, votre supérieur hiérarchique est votre chef d'établissement ;
- Pour les autres personnels, saisir l'adresse de votre supérieur hiérarchique direct (N+1).

Je soussigné(e)

Qualité

ai pris connaissance de la candidature de :

M. / Mme

**AVIS**

Avis favorable

Avis défavorable

À \_\_\_\_\_, le

Signature et cachet du supérieur hiérarchique :