

Service de la gestion
des personnels d'encadrement
SGPE

Nice, le 13 mars 2025

Affaire suivie par :

Jérôme LE PECULIER
Chef de Service Téléphone : 04 93 53 71 48
Mél : Jerome.le-peculier@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Mesdames et Messieurs les enseignants,
CPE et documentalistes,

S/C de Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement du second degré
S/C de Messieurs les inspecteurs d'académie-
directeurs académiques des services de l'éducation
nationale, DSDEN des Alpes-Maritimes et du Var.

Objet : appel à candidature à un poste de faisant fonction de personnel de direction adjoint pour l'année scolaire 2025/2026.

Pièce jointe :

Annexe 1 : Dossier de candidature à un poste de faisant fonction de personnel de direction adjoint

Dans le cadre de la prochaine rentrée scolaire 2025 et afin de pourvoir, dans les meilleures conditions possibles, les postes de faisant fonction de personnel de direction adjoint, un appel à candidature est lancé à destination des personnels enseignants, CPE ou attachés d'Administration de l'Etat, susceptibles d'être intéressés par cette fonction, et répondant aux conditions d'exigibilité permettant d'intégrer le corps des personnels de direction par les biais suivants :

- 1- Le concours
- 2- Le détachement
- 3- La liste d'aptitude

Les candidats sont invités à consulter le site ministériel afin de vérifier si leur candidature répond à ces exigences.

Ce dispositif vise à constituer un vivier de personnels repérés pour leur motivation et leur capacité à exercer des fonctions d'adjoints au chef d'établissement dans le cadre d'une suppléance, afin d'apporter une réponse adaptée et anticipée aux besoins de remplacement des personnels de

direction (congés malades prolongés, congés longue maladie, postes restés ou devenus vacants à l'issue du mouvement).

Les personnels sollicités, attachés d'administration de l'Etat, enseignants, conseillers principaux d'éducation ou documentalistes, sont généralement engagés dans le projet de présenter le concours ou d'accéder au corps des personnels de direction par la voie du détachement ou de la liste d'aptitude. Ils pourront retirer de cette expérience de « faisant fonction » des d'acquis professionnels mobilisables lors de la présentation des épreuves du concours ou dans leur future carrière.

Les candidatures seront établies au moyen de l'imprimé ci-joint accompagné d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, et d'un descriptif de carrière retraçant les principaux projets menés à bien et les compétences acquises. Les candidats veilleront à renseigner précisément le périmètre géographique sur lequel ils sont à même d'intervenir.

En effet, les besoins de remplacement et le positionnement géographique des postes vacants implique une certaine mobilité sinon sur le département, a minima sur un bassin d'éducation et de formation.

Les personnels « faisant fonction » déjà investis dans ce dispositif voudront bien renouveler leur demande s'ils souhaitent poursuivre dans cette voie à la rentrée 2025, demande qui sera examinée en priorité. Pour rappel, la mission de « faisant fonction » n'est pas une position administrative et ne doit pas normalement excéder une durée de trois ans.

Dans ce cadre précis, le poste du candidat retenu ne sera conservé que pour une durée de 3 ans. Au-delà de cette durée, le personnel qui aura perdu son poste devra, le cas échéant, en cas de retour vers ses fonctions initiales, participer au mouvement intra académique. A ce titre, une bonification de 1100 points sera attribuée sur le vœu correspondant à l'ancien établissement ainsi que sur les vœux « commune » et « département », correspondant à l'ancienne affectation.

1) Informations préalables pour maîtriser la fonction visée

Les postes proposés : les personnels faisant fonction peuvent être nommés sur des postes de principal-adjoint ou proviseur-adjoint à l'issue des opérations de mouvement des titulaires ou, en cours d'année, pour des périodes de quelques semaines afin de pallier l'absence temporaire d'un personnel de direction adjoint.

Le statut : les personnels restent titulaires de leur poste et relèvent de leur corps d'origine tant pour la gestion de leur carrière que pour la perception de leur rémunération principale. Leur gestionnaire de carrière au Rectorat de Nice reste le gestionnaire de leur corps d'origine.

Les missions de personnel de direction qui leur sont confiées sont temporaires et provisoires et ne créent pas de droits pour une nomination en tant que personnel de direction titulaire.

2) Procédure de recrutement et conditions d'affectation

Chaque candidature est examinée avec intérêt toutefois une grande attention est apporté à la continuité de l'enseignement dispensé aux élèves et à la continuité des fonctions administratives exercées par les candidats au sein des établissements. Dans ce cadre, seuls seront retenus les candidats dont le remplacement sera possible dans leur discipline et corps d'origine.

Afin de traiter au mieux ce dossier, j'attire votre attention sur le respect de la procédure énoncée ci-après.

- Constitution du dossier de candidature : les candidats (s) devront établir leur demande à partir de la fiche de candidature jointe à la présente circulaire. Le dossier sera constitué de quatre éléments : une lettre de motivation pour la fonction, un curriculum vitae, le dossier de candidature et un descriptif de carrière.
- Envoi du dossier : le dossier sera adressé à l'IA-DASEN référent (pour le Var cabia83@ac-nice.fr et pour les Alpes-Maritimes ja06-cab@ac-nice.fr) avec copie au service de gestion des personnels d'encadrement, à gestion-rh-encadrement@ac-nice.fr
- Préparation de l'entretien : les candidats retenus pour un entretien seront reçus par les IA-DASEN-directeurs départementaux des services de l'Education Nationale des Alpes-Maritimes et du Var ou leurs représentants, accompagnés d'un Inspecteur d'académie-Inspecteur pédagogique régional - établissements et vie scolaire (IA-IPR EVS) afin d'émettre un avis sur la candidature.

Cet entretien doit permettre de vérifier les aptitudes du candidat et sa connaissance des fonctions confiées à un personnel de direction adjoint ainsi que de l'environnement règlementaire d'un EPLE.

Calendrier : les dossiers complets devront parvenir auprès du cabinet de messieurs les IA-DASEN avant le 16 mai 2025 ; les entretiens se dérouleront fin juin 2025.

Accompagnement : les personnels retenus pour intégrer ce vivier de personnels « faisant fonction », aux fins d'assurer une mission de remplacement d'un personnel de direction, bénéficieront d'un dispositif d'accompagnement mis en place par les IA-IPR EVS.

Un dispositif d'évaluation sera mis en place à l'issue de la période de faisant fonction.

En situation d'intérim, les personnels concernés ne perçoivent plus les indemnités liées à l'exercice de leurs fonctions antérieures. Le montant indemnitaire versé pourra donc se révéler inférieur à celui précédemment perçu.

A l'issue des opérations de mouvement des personnels de direction, le SGPE procèdera fin juin-début juillet à l'affectation des candidats ayant obtenu un avis favorable, en fonction du nombre de postes restés vacants.

Par ailleurs, les personnels ayant obtenu un avis favorable et sans affectation au 01/09/2025 seront susceptibles de se voir proposer une suppléance en cours d'année scolaire.