



ACADÉMIE DE BORDEAUX

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

DRRH / DEPAT

Affaire suivie par :

Ingrid LE CORGUILLÉ
Cheffe de bureau DEPAT1
Tél : 05 57 57 38 99
Mél : 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

Bordeaux, le **27 MARS 2025**

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

à

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 2025-2026

L'académie lance un appel à candidatures de faisant fonction de chef d'établissement adjoint pour l'année scolaire 2025-2026 du mardi 1^{er} avril au vendredi 9 mai 2025.

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, cadres 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 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 fonctionnaires n'appartenant pas au corps des personnels de direction perçoivent une indemnité d'intérim selon les modalités et conditions définies aux articles 2 à 6 du décret n°2024-803 du 13 juillet 2024. Cette indemnité est liée à la catégorie de l'établissement d'affectation. Si celle-ci est inférieure aux indemnités de

fonction perçues dans le corps d'origine, l'indemnité d'intérim est ajustée afin de s'établir à un niveau équivalent (hors HSE et parts pacte).

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 droit 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 et du détachement.

4. La procédure de recrutement

Le dépôt des candidatures se fait au plus tard le vendredi 9 mai 2025 via le portail ARENA :



ou

<https://demarches-bordeaux.colibris.education.gouv.fr/rh-depat-appel-a-candidature-faisant-fonction-perdir-annee-2025-2026/>



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.

Les DSDEN des départements où vous avez déposé 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 malgré tout obligatoirement renouveler leur candidature** s'ils souhaitent poursuivre leur engagement sur l'année 2025-2026.

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

5. Informations générales

Un webinaire sera organisé le **jeudi 10 avril 2025 à 16h30** afin de présenter les différentes étapes de ce recrutement, les conditions d'accès et les informations sur la rémunération. Des personnels de direction ayant débuté en tant que faisant-fonction apporteront également leur témoignage.

Participer à la réunion Zoom :

<https://region-academique-nouvelle-aquitaine-fr.zoom.us/j/85106539227?pwd=B68UceCXcXoQiri9SQG4eP01F7kW3R.1>

ID de réunion : 851 0653 9227

Code secret : 451275

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 p.a.
Le secrétaire général adjoint
délégué aux relations et ressources humaines
Philippe VULLIET

Formulaire AVIS du supérieur hiérarchique N + 1
À téléverser dans Colibris au moment de l'inscription
Année scolaire 2025-2026

Le document doit être obligatoirement déposé au format pdf

Qui est le supérieur hiérarchique ?

- Pour les enseignants du 1^{er} degré, votre supérieur hiérarchique est l'IEN ;
- Pour les enseignants du 2nd 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.

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 :