



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Pôle des relations et ressources humaines  
Service d'appui aux ressources humaines**

Bordeaux, le 15/01/2024

Bureau SARH 2  
Conseil en gestion des carrières  
et parcours professionnels

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

Affaire suivie par :  
Anaëlle Nifle

à

Tél : 05 57 57 39 88  
Mél : [rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr](mailto:rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr)

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O

S/c

Mesdames et Messieurs les IA-DASEN  
Mesdames et Messieurs les IA-IPR  
Mesdames et Messieurs les IEN – ET/EG/IO  
Madame la directrice de la DPE  
Monsieur le directeur de l'EAFC

***AFFICHAGE et DIFFUSION***

***OBLIGATOIRES***

**Objet : Parcours de changement de code discipline, de changement de corps, de qualification, d'habilitation à la technologie ou à l'option DGEMC, des personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale de l'Académie de Bordeaux - Rentrée scolaire 2024**

**Réf.** : Note de service du 31/10/2023 parue au BOEN n°44 du 23/11/2023 relative aux demandes de détachement

**P. J.** : Annexe 1 – Fiche de candidature et lettre de motivation

La note de service présente les dispositifs de parcours de reconversion pour un changement de code discipline ou pour un changement de corps, de parcours de qualification, et de parcours permettant d'obtenir une habilitation pour enseigner la technologie ou la spécialité DGEMC.

Ces parcours s'adressent **exclusivement aux personnels titulaires, enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale de l'académie de Bordeaux, en position d'activité en 2023-2024.**

La note précise la procédure de transmission et d'étude des candidatures à ces dispositifs et le calendrier des opérations.

J'attire l'attention des candidats sur le fait que l'exercice à temps partiel sur autorisation est incompatible avec les parcours impliquant des formations.

Vous voudrez bien porter ces dispositions à la connaissance de tous les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale affectés dans votre établissement.

## I. La reconversion pour un changement de code discipline

Ce parcours de reconversion est ouvert à tous les personnels enseignants du second degré de l'académie de Bordeaux **et vise un changement de code discipline dans le même corps.**

Pour exemple : un professeur certifié de sciences physiques qui souhaite enseigner les mathématiques.

### 1. L'étude des candidatures

Etape 1	<p>La candidature est étudiée sur le plan RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le projet professionnel de l'agent ;</li> <li>Les besoins en emplois dans la discipline d'origine et dans la discipline d'accueil.</li> </ul> <p>Si la candidature est validée, elle est transmise aux corps d'inspection.</p>
Etape 2	<p>La candidature est soumise à l'avis des corps d'inspection, sur le plan pédagogique et des qualifications. A l'issue, les corps d'inspection transmettent leur avis au service RH. Les corps d'inspection transmettent leurs préconisations d'accompagnement pour les candidatures retenues.</p>
Etape 3	<p>Le DRRH étudie la faisabilité du projet et prend la décision finale.</p>

### 2. Le parcours de reconversion

#### a) L'année de reconversion (année N)

Durant l'année de reconversion, les agents retenus :

- Sont affectés provisoirement sur un poste de la discipline visée, en fonction des besoins ;
- Restent titulaires de leur poste dans leur discipline d'origine ;
- Bénéficient d'un accompagnement individualisé et élaboré par les corps d'inspection pouvant combiner un tutorat par un pair expérimenté, un parcours de formation et/ou des visites conseils. Ces modalités sont contractualisées dans un document en début de parcours.

#### b) La validation de l'année de reconversion (fin d'année N)

Les corps d'inspection évaluent les compétences de l'agent dans la nouvelle discipline et émettent :

- Soit un avis favorable : la demande de changement de code discipline, accompagnée de l'avis favorable des corps d'inspection, est transmise au Ministère. L'arrêté ministériel de changement de code discipline est définitif. Il est généralement transmis à l'agent en juillet de l'année de reconversion et effectif dès la rentrée suivante (année N+1).
- Soit un avis défavorable : l'agent revient sur son poste dans sa discipline d'origine, dès la rentrée suivante (année N+1).

#### c) L'affectation dans la nouvelle discipline

Année N+1 à l'année de reconversion	Année N+2 à l'année de reconversion
<p>Changement de code discipline définitif au 1<sup>er</sup> septembre année N+1.</p> <p>Perte du poste dans la discipline d'origine.</p> <p>Affectation provisoire sur un poste dans la nouvelle discipline.</p> <p>Participation obligatoire en mars de l'année N+1 au mouvement intra-académique pour une affectation à la rentrée scolaire de l'année N+2.</p>	<p>Affectation à titre définitif sur un poste dans la nouvelle discipline à la rentrée scolaire de l'année N+2.</p>

### Dans le cadre de la participation au mouvement intra-académique en mars de l'année N+1 :

Les agents bénéficient d'une bonification de 1000 points sur le vœu « département tout type d'établissement » correspondant à l'ancienne affectation à titre définitif. L'affectation se fait en fonction du barème et des postes offerts au mouvement.

## II. La reconversion pour un changement de corps

Ce parcours de reconversion est ouvert à tous les personnels enseignants du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale de l'académie de Bordeaux **et vise un changement de corps, en opérant in fine un détachement.**

Pour exemple : un PLP de mathématiques-physique chimie qui souhaite devenir professeur certifié de mathématiques.

### 1. L'étude des candidatures

Etape 1	<p>La candidature est étudiée sur le plan RH :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le projet professionnel de l'agent ;</li> <li>Les diplômes et les qualifications requis, conformément à la note de service du BOEN °44 du 23/11/23 ;</li> <li>Les besoins en emplois dans les corps et disciplines d'origine et d'accueil.</li> </ul> <p>Si la candidature est validée, elle est transmise aux corps d'inspection.</p>
Etape 2	<p>La candidature est soumise à l'avis des corps d'inspection, sur le plan pédagogique et des qualifications. A l'issue, les corps d'inspection transmettent leur avis au service RH. Les corps d'inspection transmettent leurs préconisations d'accompagnement pour les candidatures retenues.</p>
Etape 3	<p>Le DRRH étudie la faisabilité du projet et prend la décision finale.</p>

### 2. Le parcours de reconversion

#### a) L'année de reconversion (année N)

Durant l'année de reconversion, les agents retenus :

- Sont affectés provisoirement sur un poste dans le corps et la discipline visés, en fonction des besoins ;
- Restent titulaires de leur poste dans leur corps et discipline d'origine ;
- Bénéficient d'un accompagnement individualisé et élaboré par les corps d'inspection pouvant combiner un tutorat par un pair expérimenté, un parcours de formation et/ou des visites conseils. Ces modalités sont contractualisées dans un document en début de parcours.

#### b) La validation de l'année de reconversion et la demande de détachement

Avant le 26 janvier de l'année N, les agents en parcours de reconversion déposent une demande de détachement dans le nouveau corps au titre de la rentrée scolaire de l'année N+1. L'avis des corps d'inspection et du ministère sont sollicités :

Mois	Acteur	Avis	Instruction de la demande de détachement
Mars	Les corps d'inspection La rectrice d'académie	Favorable	La demande est transmise à la DGRH du Ministère pour étude.
		Défavorable	La demande n'est pas transmise au Ministère et le détachement ne peut être effectué. L'agent revient sur son poste dans son corps et sa discipline d'origine, à la rentrée scolaire de l'année N+1.
Juin	La DRGH du MENJ	Favorable	Le détachement dans le corps d'accueil est effectif à la rentrée scolaire N+1. L'agent reçoit l'arrêté de détachement au mois de juillet.
		Défavorable	Le détachement ne peut être effectué. L'agent revient sur son poste dans son corps et sa discipline d'origine, à la rentrée scolaire de l'année N+1.

#### c) L'affectation dans le nouveau corps

Année N+1 à l'année de reconversion	Année N+2 à l'année de reconversion
<p>Détachement dans le nouveau corps.</p> <p>Affectation provisoire sur un poste dans le nouveau corps.</p> <p>Perte du poste dans le corps et discipline d'origine.</p> <p>Participation obligatoire en mars de l'année N+1 au mouvement intra-académique pour une affectation à la rentrée scolaire de l'année N+2.</p>	<p>Affectation sur un poste à titre définitif.</p> <p>Maintien en détachement ou intégration dans le nouveau corps.</p>

#### Dans le cadre de la participation au mouvement intra-académique en mars de l'année N+1 :

Les agents bénéficient d'une bonification de 1000 points sur le vœu « département tout type d'établissement » correspondant à l'ancienne affectation à titre définitif. L'affectation se fait en fonction du barème et des postes offerts au mouvement.

### III. La qualification

Le parcours de qualification est ouvert uniquement aux Professeurs de Lycée Professionnel (PLP) et vise :

- Soit l'acquisition d'une spécialité, au sein de la discipline ou du champ professionnel de PLP, en vue d'enseigner de nouveaux programmes ;
- Soit l'optimisation des connaissances professionnelles lorsque le domaine professionnel afférent à la discipline d'origine a connu des évolutions professionnelles significatives.

#### 1. L'étude des candidatures

Etape 1	La candidature est étudiée sur le plan RH à travers le projet professionnel de l'agent. Si la candidature est validée, elle est transmise aux corps d'inspection.
Etape 2	La candidature est soumise à l'avis des corps d'inspection, au niveau des besoins et sur le plan pédagogique. A l'issue, les corps d'inspection transmettent leur avis au service RH. Les corps d'inspection transmettent leurs préconisations d'accompagnement pour les candidatures retenues.
Etape 3	Le DRRH étudie la faisabilité du projet et prend la décision finale.

#### 2. Le parcours de qualification

##### a) L'année de qualification

Le parcours de qualification s'effectue :

- Sur le poste du PLP et dans sa discipline ;
- Durant une année scolaire ;
- Dans le cadre d'un accompagnement individualisé et élaboré par les corps d'inspection pouvant combiner un tutorat par un pair expérimenté, un parcours de formation et/ou des visites conseils. Ces modalités sont contractualisées dans un document en début de parcours.

##### b) La validation de la qualification

En fin d'année scolaire, lorsque le parcours de qualification s'achève, l'inspecteur de la discipline porte un avis sur l'opportunité de qualifier le candidat.

Lorsque l'avis est favorable, un arrêté de qualification est pris et transmis dans le courant du mois de juillet de l'année de qualification.

##### c) L'affectation suite à la qualification

L'agent restant titulaire de son poste, la qualification n'implique pas de participation au mouvement.

## IV. L'habilitation à l'enseignement de la technologie

Le parcours d'habilitation en technologie est ouvert à tous les personnels enseignants du second degré de l'académie de Bordeaux.

C'est un dispositif académique mis en place pour permettre une mobilité spécifique vers cette discipline **pour laquelle un détachement ou un changement de code discipline ne sont pas possibles.**

### 1. L'étude des candidatures

Etape 1	La candidature est étudiée sur le plan RH : <ul style="list-style-type: none"> <li>Le projet professionnel de l'agent ;</li> <li>Les besoins en emplois dans la discipline d'origine et en technologie.</li> </ul> Si la candidature est validée, elle est transmise aux corps d'inspection.
Etape 2	La candidature est soumise à l'avis des corps d'inspection, sur le plan pédagogique et des qualifications. A l'issue, les corps d'inspection transmettent leur avis au service RH. Les corps d'inspection transmettent leurs préconisations d'accompagnement pour les candidatures retenues.
Etape 3	Le DRRH étudie la faisabilité du projet et prend la décision finale.

### 2. Le parcours d'habilitation à la technologie

#### a) L'année d'habilitation (année N)

Durant l'année d'habilitation, les agents retenus :

- Sont affectés provisoirement sur un poste en technologie en collège ;
- Restent titulaires de leur poste dans leur discipline d'origine ;
- Bénéficient d'un accompagnement individualisé et élaboré par les corps d'inspection pouvant combiner un tutorat par un pair expérimenté, un parcours de formation et/ou des visites conseils. Ces modalités sont contractualisées dans un document en début de parcours.

#### b) La validation de l'habilitation en technologie (année N)

Les corps d'inspection évaluent les compétences de l'agent en vue d'enseigner la technologie et émettent :

- Soit un avis favorable : L'avis favorable des corps d'inspection, est transmis au rectorat. Un arrêté d'habilitation à enseigner la technologie est pris. Il est transmis à l'agent en juillet de l'année de d'habilitation et effectif dès la rentrée scolaire suivant l'année d'habilitation, à la rentrée de l'année N+1.
- Soit un avis défavorable : l'agent revient sur son poste dans son corps et sa discipline d'origine, dès la rentrée suivante.

#### c) L'affectation en technologie

Année N+1 à l'année de reconversion	Année N+2 à l'année de reconversion
L'habilitation est effective au 1 <sup>er</sup> septembre de l'année N+1. Affectation provisoire sur un poste en technologie. Maintien de l'affectation à titre définitif sur le poste dans la discipline d'origine. Participation obligatoire en mars de l'année N+1 au mouvement intra-académique pour une affectation à la rentrée scolaire de l'année N+2.	Affectation sur un poste à titre définitif en technologie.

#### Dans le cadre de la participation au mouvement intra-académique en mars de l'année N+1 :

Les agents bénéficient d'une bonification de 1000 points sur le vœu « département tout type d'établissement » correspondant à l'ancienne affectation à titre définitif. L'affectation se fait en fonction du barème et des postes offerts au mouvement.

L'habilitation en technologie ne permet pas de participer au mouvement inter académique dans cette discipline. Il s'agit en effet d'un dispositif reconnu uniquement dans l'académie de Bordeaux et donc dans le cadre du mouvement intra-académique.

## V. **L'habilitation à l'enseignement de l'option Droit et Grands Enjeux du Monde Contemporain (DGEMC)**

L'option DGEMC est proposée en classe de terminale.

La mise en œuvre de cet enseignement requiert de solides compétences juridiques, notamment en droit public. Le profil recherché est celui d'enseignants de lycée titulaires d'une licence de droit ou d'un diplôme d'institut d'études politiques, issus des sections économie et gestion, sciences économiques et sociales, histoire et géographie, sans exclure d'autres disciplines.

**La candidature est à saisir en ligne par le biais d'un lien d'inscription qui sera diffusé par les corps d'inspection. Ce lien sera communiqué et ouvert dans le cadre de deux campagnes de candidatures qui se dérouleront courant mars/avril 2024 et juin/juillet 2024.**

### 1. **L'étude des candidatures**

Etape 1	Les corps d'inspection étudient la demande de l'agent à travers le profil, les besoins et l'aspect pédagogique. Si la candidature est retenue, les corps d'inspection élaborent des préconisations en termes d'accompagnement.
Etape 2	Les corps d'inspection sélectionnent et communiquent les réponses aux candidats.

### 2. **Le parcours d'habilitation à l'enseignement de l'option DGEMC**

#### a) **L'année d'habilitation**

Le parcours d'habilitation s'effectue :

- Sur un poste en responsabilité ;
- Durant deux années scolaires au maximum ;
- Dans le cadre d'un accompagnement individualisé et élaboré par les corps d'inspection.

#### b) **La validation de l'habilitation à l'enseignement de l'option DGEMC**

En fin d'année scolaire, lorsque le parcours d'habilitation DGEMC s'achève, l'inspecteur de la discipline porte un avis sur l'opportunité d'habiliter le candidat.

Lorsque l'avis est favorable, un arrêté d'habilitation est pris et transmis au mois de juillet de l'année d'habilitation.

#### c) **L'affectation suite à l'habilitation**

L'agent restant titulaire de son poste, l'habilitation à l'enseignement de l'option DGEMC n'implique pas de participation au mouvement.

Pour toute demande d'information relative aux modalités d'inscription, d'examen des candidatures et de déroulement de l'habilitation, les enseignants sont invités à contacter Madame VAUJANY Mireille, IA-IPR.

## VI. Le calendrier des opérations

Vous trouverez ci-après le calendrier pour les demandes au titre de l'année scolaire 2024-2025 :

<b>1</b>	<b>Les candidatures</b>	<b>Du 29 janvier au 11 mars 2024</b>
	<p>Les enseignants transmettent leur dossier de candidature (annexe 1) constitué de la lettre de motivation et de la fiche de candidature revêtue de l'avis du chef d'établissement, par courriel à : <a href="mailto:rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr">rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr</a></p> <p><b>Les candidatures reçues au-delà du 11 mars 2024 ne seront pas étudiées.</b></p>	
<b>2</b>	<b>L'étude des candidatures</b>	<b>Du 29 janvier au 28 mai 2024</b>
	<p>Les candidatures sont étudiées par le pôle RH, et les corps d'inspection. Le DRRH de l'académie de Bordeaux prend les décisions finales.</p>	
<b>3</b>	<b>La notification des décisions</b>	<b>Début juin 2024</b>
	<p>Le bureau SARH2 notifie les décisions aux agents.</p>	
<b>4</b>	<b>L'affectation</b>	<b>Juillet 2024</b>
	<p>La DPE informe les enseignants retenus de leur affectation provisoire pour l'année scolaire 2024-2025.</p>	
<b>5</b>	<b>Le parcours</b>	<b>Année scolaire 2024/2025</b>
	<p>Les enseignants débutent leur parcours de reconversion ou de qualification ou d'habilitation le 1<sup>er</sup> septembre.</p>	

Les agents sollicitant une habilitation DGEMC ne doivent pas tenir compte du calendrier ci-dessus.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

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 MICHELI

à transmettre par courriel : [rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr](mailto:rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr)  
entre le 29 janvier et le 11 mars 2024 au plus tard

**Les coordonnées :**

Nom, prénom	
Date de naissance	
Corps actuel	
Discipline actuelle	
Courriel	
Téléphone	

**La situation administrative :**

Position	
Faites-vous l'objet d'une mesure de carte scolaire à la rentrée 2024	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Etes-vous candidat(e) à une mutation inter académique	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Etes-vous candidat(e) à une mutation intra académique	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Avez-vous demandé un temps partiel sur autorisation pour 2023/2024	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**L'affectation en 2023-2024 :**

Etablissement d'affectation	
RNE	
Depuis le	

**La candidature à :**

Un changement de code discipline (Préciser la discipline envisagée)	
Un changement de corps (Préciser le corps et la discipline envisagés)	
Une qualification (Préciser la spécialité envisagée)	
Une habilitation en technologie	

**Je suis mobile sur le(s) départements :**  24  33  40  47  64

Je confirme avoir pris connaissance des éléments d'information précisés dans la note de service académique et notamment de la mobilité géographique que ma demande peut entraîner.

Avis et signature du chef d'établissement :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable
---	---

**Pièces à joindre impérativement :**

- Une lettre de motivation, en page 2
- Un curriculum vitae détaillé précisant les différentes activités professionnelles mises en œuvre tout au long du parcours professionnel (possibilité de l'éditer via I-Prof)
- Une copie des diplômes post baccalauréat





**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNEXE 1**

**Page 2/2**

**Lettre de motivation**

**à l'attention**

**de Madame la Rectrice de l'académie de Bordeaux**

**à transmettre par courriel : [rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr](mailto:rqh.sarh2@ac-bordeaux.fr)**

**entre le 29 janvier et le 11 mars 2024 au plus tard**

Date et signature :