

## DEMANDE DE CHANGEMENT DE DISCIPLINE

---

### **Circulaire n°2025-015 du 09/01/2025 relative au changement de discipline au titre de l'année 2025/2026**

**Service DPE 4 - cellule des actes collectifs**

Affaire suivie par : service des actes collectifs

Mél : [actesco.dpe@ac-creteil.fr](mailto:actesco.dpe@ac-creteil.fr)

---

*Texte adressé aux chefs d'établissement du second degré, aux inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'Éducation Nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val de Marne.*

---

*Annexes :*

Annexe 1 : fiche de candidature à un changement de discipline ;

Annexe 2 : calendrier prévisionnel des opérations

---

La présente circulaire a pour objet de présenter les modalités de mise en œuvre de la procédure de changement de discipline qui s'effectue **au sein d'un même corps de personnel enseignant** (PLP, certifiés ou agrégés).

Ce dispositif est coordonné par le service des actes collectifs de la division des personnels enseignants (DPE4), en concertation avec les corps d'inspection et est réservé aux personnels **titulaires** de l'académie souhaitant réorienter leur carrière.

---

## **1. demandes de changement de discipline 2025**

### **1.1 candidatures**

Les candidats doivent constituer un dossier comportant les éléments suivants :

- l'annexe 1 : fiche de candidature à un changement de discipline dûment complétée, datée et signée manuellement ;
- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation faisant apparaître tous les éléments de nature à apprécier la candidature (datée et signée manuellement) ;
- la copie des diplômes permettant de vérifier la cohérence du projet au regard de la discipline d'accueil ;
- dernier rapport d'inspection (si existant) ;
- arrêté de position (si autre que la position d'activité).

Une fois constitué, le dossier devra être adressé par la voie hiérarchique, au service des actes collectifs (DPE4), **au plus tard le vendredi 31 janvier 2025**, par mél à [actesco.dpe@ac-creteil.fr](mailto:actesco.dpe@ac-creteil.fr).

Les candidats qui ne sont pas en position d'activité (disponibilité ou autre), devront adresser leur dossier de candidature directement au service des actes collectifs par mél à [actesco.dpe@ac-creteil.fr](mailto:actesco.dpe@ac-creteil.fr).

Tous **dossiers incomplets ou hors délais** seront considérés comme étant irrecevables et ne seront pas traités.

### 1.2 étude des demandes

Après instruction des demandes par le service des actes collectifs, les dossiers seront transmis pour avis aux inspecteurs des disciplines concernées (accueil et origine), afin de mesurer la pertinence pédagogique du projet et d'envisager les modalités de la formation et de l'accompagnement disciplinaire susceptibles d'être mises en œuvre.

Dans cette perspective, des entretiens avec les corps d'inspection seront organisés.

Les avis des inspecteurs seront transmis au service des actes collectifs, au plus tard pour le vendredi 23 mai 2025.

Les décisions rectorales seront communiquées aux candidats par le service des actes collectifs du rectorat, sous couvert de leur hiérarchie, à compter du 16 juin 2025.

En cas de **désistement** au changement de discipline, les candidats doivent le signaler par mél au service des actes collectifs à [actesco.dpe@ac-creteil.fr](mailto:actesco.dpe@ac-creteil.fr).

### 1.3 accueil en changement de discipline

Les candidats ayant reçu un avis favorable à leur candidature seront accueillis dans leur nouvelle discipline pour y effectuer **une année probatoire** à la rentrée de septembre 2025 ; année pendant laquelle, ils restent titulaires de leur poste dans leur discipline d'origine. Ils seront affectés et gérés par les services gestionnaires concernés sur un poste provisoire.

Au cours de cette année probatoire, l'avis de la rectrice d'académie sera recueilli sur l'intégration de l'agent dans sa discipline d'accueil. En cas d'avis défavorable, l'agent est réintégré dans sa discipline d'origine.

À titre de précision, les avis favorables obtenus concernent la présente campagne pour la rentrée scolaire 2025. Aucun report ne sera effectué. En cas de désistement, ou d'impossibilité d'intégrer son poste à la rentrée, l'agent devra en aviser le service des actes collectifs et recommencer la procédure lors de la campagne suivante.

**Durant cette période, les agents ne sont pas autorisés à participer aux opérations de mutation de leur discipline d'accueil.**

## 2. campagne antérieure de changement de discipline

Les candidats bénéficient **d'une année probatoire** à l'issue de laquelle ils peuvent intégrer leur nouvelle discipline si l'avis du corps d'inspection compétent est favorable.

### 2.1 demandes d'intégration ou de réintégration

Les agents en année probatoire de changement de discipline sont interrogés par le service des actes collectifs, au mois de janvier 2025, afin de connaître leur intention (intégration ou réintégration) pour la rentrée de septembre 2025. Ils devront adresser **sous format PDF** à [actesco.dpe@ac-creteil.fr](mailto:actesco.dpe@ac-creteil.fr) leur courrier à l'attention de la rectrice.

Ils peuvent demander soit :

- l'intégration dans la discipline d'accueil ;
- la réintégration dans la discipline d'origine.

En cas d'avis favorable du corps d'inspection compétent à l'intégration, l'agent sera de nouveau affecté sur un poste provisoire. Dans le cas contraire, soit il réintègre sa discipline d'origine, soit il bénéficie d'une **deuxième et dernière année probatoire avec l'accord de l'inspecteur.**

## **2.2 mutation**

Comme indiqué plus haut, les agents en année probatoire ne peuvent pas participer aux opérations de mutation de leur discipline d'accueil. Un agent qui a obtenu sa mutation dans sa **discipline d'origine** est réputé avoir renoncé à son changement de discipline.

En cas de demande d'intégration dans la discipline d'accueil pour la rentrée de septembre 2025, l'agent sera affecté sur un poste provisoire à compter du 01/09/2025 et deviendra participant obligatoire aux opérations du mouvement 2026 pour obtenir un poste définitif.

**Pour la rectrice et par délégation**

**Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines**

**David Beraha**