

DEMANDE DE CHANGEMENT DE DISCIPLINE

Circulaire n°2025-041 du 04/12/2025 relative au changement de discipline au titre de l'année 2026/2027

Service DPE 4 - cellule des actes collectifs

Affaire suivie par : service des actes collectifs

Mél : actesco.dpe@ac-creteil.fr

Texte adressé aux cheffes et chefs d'établissement du second degré, aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices 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 2026

1.1 candidatures

Les candidates et 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 ;

- le dernier rapport d'inspection (si existant) ;
- l'arrêté de position (si autre que la position d'activité).

Une fois constitué, le dossier devra être adressé sous format PDF par la voie hiérarchique, au service des actes collectifs (DPE4), au plus tard le vendredi 30 janvier 2026, par mél à actesco.dpe@ac-creteil.fr.

Les personnels 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.

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 et inspectrices 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 et inspectrices seront transmis au service des actes collectifs, au plus tard pour le lundi 18 mai 2026.

Les décisions rectORAles seront communiquées aux candidats par le service des actes collectifs du rectorat, sous couvert de leur hiérarchie, à compter du 15 juin 2026.

En cas de désistement au changement de discipline, les candidats et candidates doivent le signaler par mél au service des actes collectifs à actesco.dpe@ac-creteil.fr.

1.3 accueil en changement de discipline

Les personnels 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 2026 .

Durant cette année probatoire ils restent titulaires de leur poste dans leur discipline d'origine. Ils seront affectés sur un poste provisoire et gérés par les services de gestion de la discipline d'accueil. **Ils ne seront pas autorisés à participer aux opérations de mutation de leur discipline d'accueil.**

À titre de précision, aucun report de l'avis favorable à l'accueil en changement de discipline ne pourra être sollicité. Les avis favorables obtenus concernent la présente campagne pour la rentrée scolaire 2026. En cas de désistement, ou d'impossibilité de rejoindre son poste à la rentrée, l'agent ou l'agente devra en aviser le service des actes collectifs et recommencer la procédure lors de la campagne suivante.

Au cours de cette année probatoire, l'avis de monsieur le recteur d'académie sera recueilli sur l'intégration de l'agent ou de l'agente dans sa discipline d'accueil. En cas d'avis défavorable, le personnel est réintégré dans sa discipline d'origine.

2. Campagne antérieure de changement de discipline

Les personnels 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 personnels placés en année probatoire de changement de discipline seront interrogés par le service des actes collectifs, au cours du mois de janvier 2026, afin de connaître leur intention (intégration ou réintégration) pour la rentrée de septembre 2027. Ils devront adresser sous format PDF à actesco.dpe@ac-creteil.fr un courrier à l'attention de monsieur le recteur.

Ils peuvent demander soit :

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

En cas d'avis favorable à l'intégration, le personnel sera de nouveau affecté sur un poste provisoire. Dans le cas contraire, il pourra bénéficier d'une deuxième et dernière année probatoire avec **l'accord de l'inspecteur ou de l'inspectrice** ou réintégrer sa discipline d'origine.

2.2 mutation

Les personnels en année probatoire ne peuvent pas participer aux opérations de mutation de leur discipline d'accueil. L'obtention d'une mutation dans la **discipline d'origine** entraînera la renonciation à l'accueil en changement de discipline.

A la suite de l'avis favorable émis par monsieur le recteur sur la demande d'intégration dans la discipline d'accueil pour la rentrée de septembre 2026, l'agent ou l'agente sera affecté sur un poste provisoire à compter du 01/09/2026 et deviendra participant obligatoire aux opérations du mouvement 2027 pour obtenir un poste définitif.

Pour le recteur et par délégation

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

David Beraha