



**Division des personnels
enseignants du second degré
DPES 3**

Saint-Denis, le 23 février 2024

Le recteur

Affaire suivie par :
Premnath CATAPOULE KICHENASSAMY

à

Tél : 02 62 48 13 31
Mél : mouvement2d@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX

Monsieur le président de l'université,
Mesdames, messieurs les chefs d'établissement
du second degré,
Mesdames, Messieurs les conseillers techniques,
Mesdames, Messieurs les chefs de service,

CIRCULAIRE N° DPES/24/05

**Objet : Vivier des assistants techniques aux directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (ATDDF)
Procédure de recrutement 2024 pour les années scolaires 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027**

Références :

- [Circulaire DGRH/DGESCO n° 2016-137 du 11 octobre 2016 \(NOR : MENH1613887C\)](#)
- [Note académique du 19 novembre 2023 relative à la gestion pédagogique des DDF et des ATDDF](#)

La circulaire ministérielle n°2016-137 du 11 octobre 2016 relative aux missions et à l'exercice de la fonction de DDF explicite les missions de DDF et, au paragraphe VI, la place de l'assistant au directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (ATDDF) auprès des DDF. La note du 29 septembre 2022 sur la gestion pédagogique des DDF et des ATDDF précise les procédures spécifiques aux ATDDF.

La présente note a pour objet d'attirer plus précisément votre attention sur la procédure de recrutement mise en place dans l'académie (1) et de fixer dans le temps les principales étapes qui jalonnent (2).

1. LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Il est constitué, au niveau académique, un vivier rassemblant les enseignants du second degré reconnus aptes à occuper la fonction d'ATDDF.

L'intégration dans le vivier est prononcée pour une durée de 3 ans.

La nomination à titre définitif sur poste d'ATDDF relève du mouvement spécifique académique (SPEA).

1.1 LES MISSIONS DE L'ATDDF

L'ATDDF est placé sous l'autorité fonctionnelle du DDF.

Conformément à la circulaire de référence, une lettre de mission, élaborée conjointement avec le chef d'établissement et le DDF, précise les missions qui sont attendues de l'ATDDF dans le contexte particulier de l'établissement.

1.2 LA PROCÉDURE DE SÉLECTION DES CANDIDATS

Les enseignants souhaitant faire acte de candidature doivent constituer un dossier.

Dans un premier temps, la commission académique procédera à l'examen des dossiers présentés.

Dans un second temps, les candidats retenus seront reçus en entretien afin de valider leur maîtrise des compétences attendues.

Composition du dossier de candidature

- un curriculum-vitae ;
- une lettre de motivation ;
- le dernier rapport d'inspection.

L'évaluation des dossiers par une commission académique

La maîtrise des compétences attendues pour remplir les missions de ATDDF sera évaluée par la commission académique d'habilitation des DDF et ATDDF placée sous la responsabilité de monsieur le recteur.

1.3 LES CONSÉQUENCES DE L'ENTRÉE DANS LE VIVIER

Les candidats qui font partie du vivier des ATDDF pourront :

- candidater sur un poste dans le cadre du mouvement spécifique académique ;
- assurer de manière temporaire la fonction sur un poste libéré au mouvement.

2. LE CALENDRIER ACADÉMIQUE

Procédure	Calendrier
Information des enseignants sur la fonction de DDF et d'ATDDF	(visioconférence) Communication de la Drafpic à venir
Élaboration par le candidat du dossier de candidature. Envoi du dossier, sous couvert du chef d'établissement , au rectorat : • mouvement2d@ac-reunion.fr • dafpic.secretariat@ac-reunion.fr • inspecteursDDF@ac-reunion.fr	vendredi 8 mars 2024 Délai de rigueur
Commission d'admissibilité académique	mercredi 20 mars 2024
Commission académique d'admission (oraux d'admission)	lundi 25 mars 2024



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Division des personnels
enseignants du second degré
DPES**

Le respect des instructions qui précèdent conditionne le bon déroulement de la campagne de recrutement. Les dossiers de candidature qui ne respecteraient pas la procédure décrite ci-dessus ne seront pas examinés.

Je vous prie de bien vouloir assurer une large diffusion de cette circulaire auprès des personnels concernés placés sous votre autorité.

**Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
l'adjointe au secrétaire général
de région académique
secrétaire général d'académie,
directrice des ressources humaines**

SIGNE

Maryvonne CLÉMENT