




**ACADÉMIE
DE LIMOGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FAISANT FONCTION PERSONNEL DE DIRECTION

Sommaire

- 
- 1 La constitution du vivier des personnels faisant fonction et sa sollicitation
 - 2 Les missions et les attendus
 - 3 Les modalités administratives et financières
 - 4 Les formations
 - 5 Les perspectives
 - 6 Les partages d'expérience
 - 7 Questions & réponses

1. La constitution du vivier et sa sollicitation

La constitution du vivier et sa sollicitation

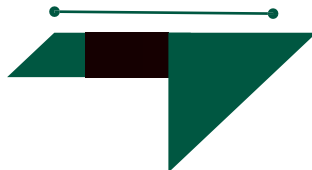
ETAPE 1



**Diffusion de
l'appel à
candidatures**

13 mai 2025

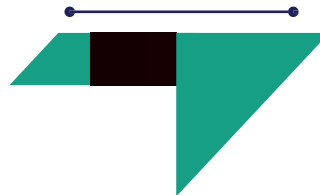
ETAPE 2



**Date limite de
réception des
candidatures**

30 mai 2025

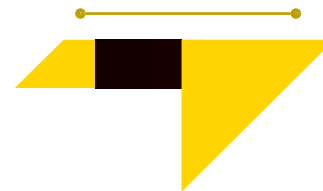
ETAPE 3



**Date limite des
Entretiens avec
les candidats**

18 juin 2025

ETAPE 4

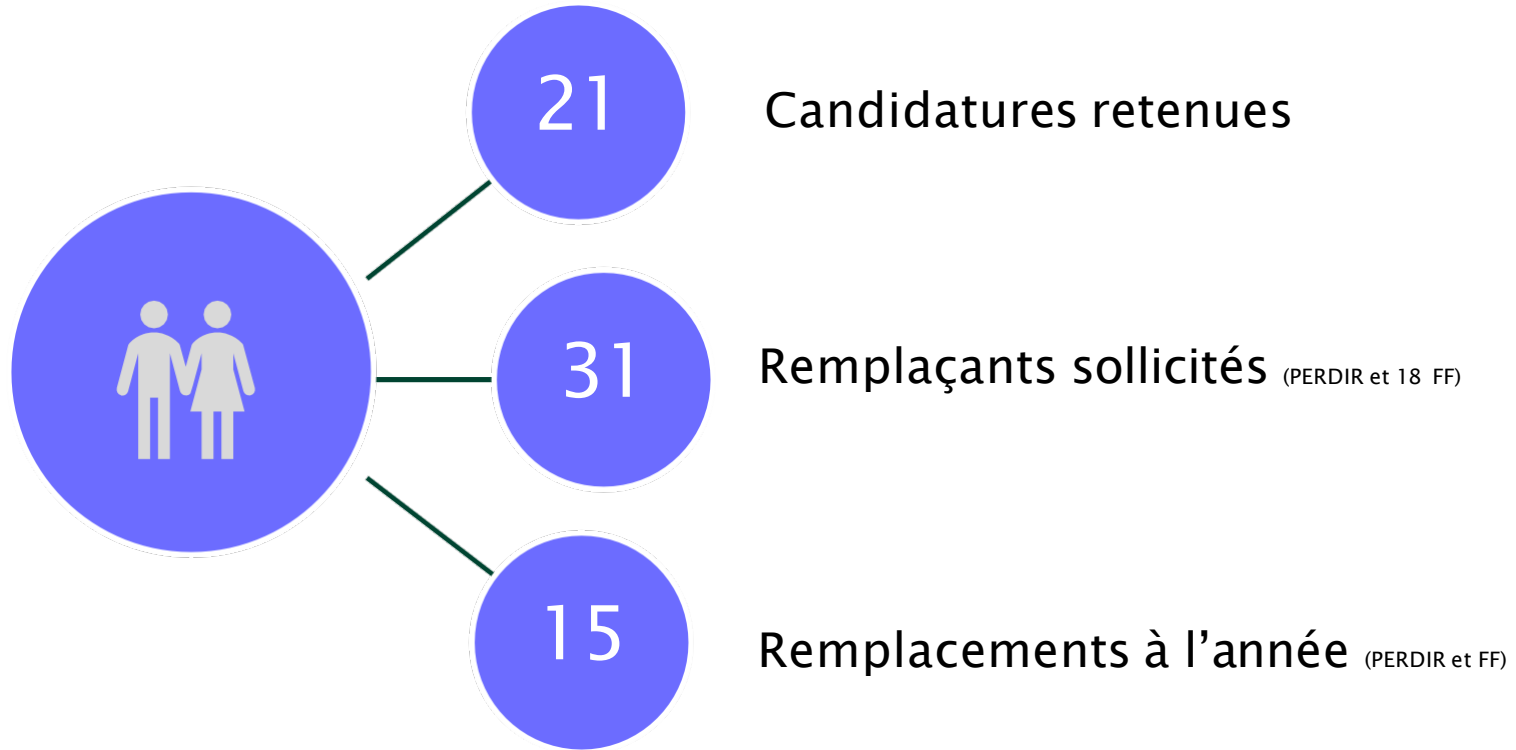


**Commission
d'affectation des
candidats et
constitution du
vivier des FF**

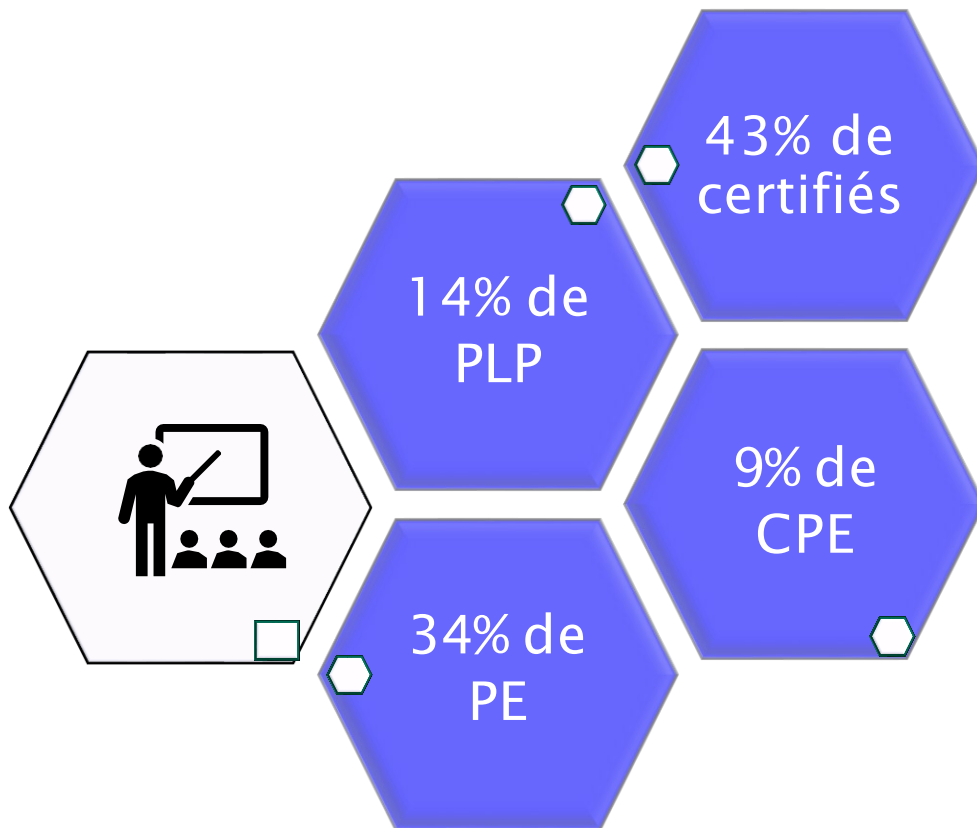
**Le 04 juillet 2025
(date prévisionnelle)**

L'appel à candidature de faisant fonction de personnel de direction s'adresse aux personnels d'enseignement, d'orientation, d'éducation et d'administration titulaires de l'Éducation Nationale et affectés au sein de l'académie de Limoges. La campagne 2025/2026 est entièrement dématérialisée via une démarche COLIBRIS.

La constitution du vivier et sa sollicitation

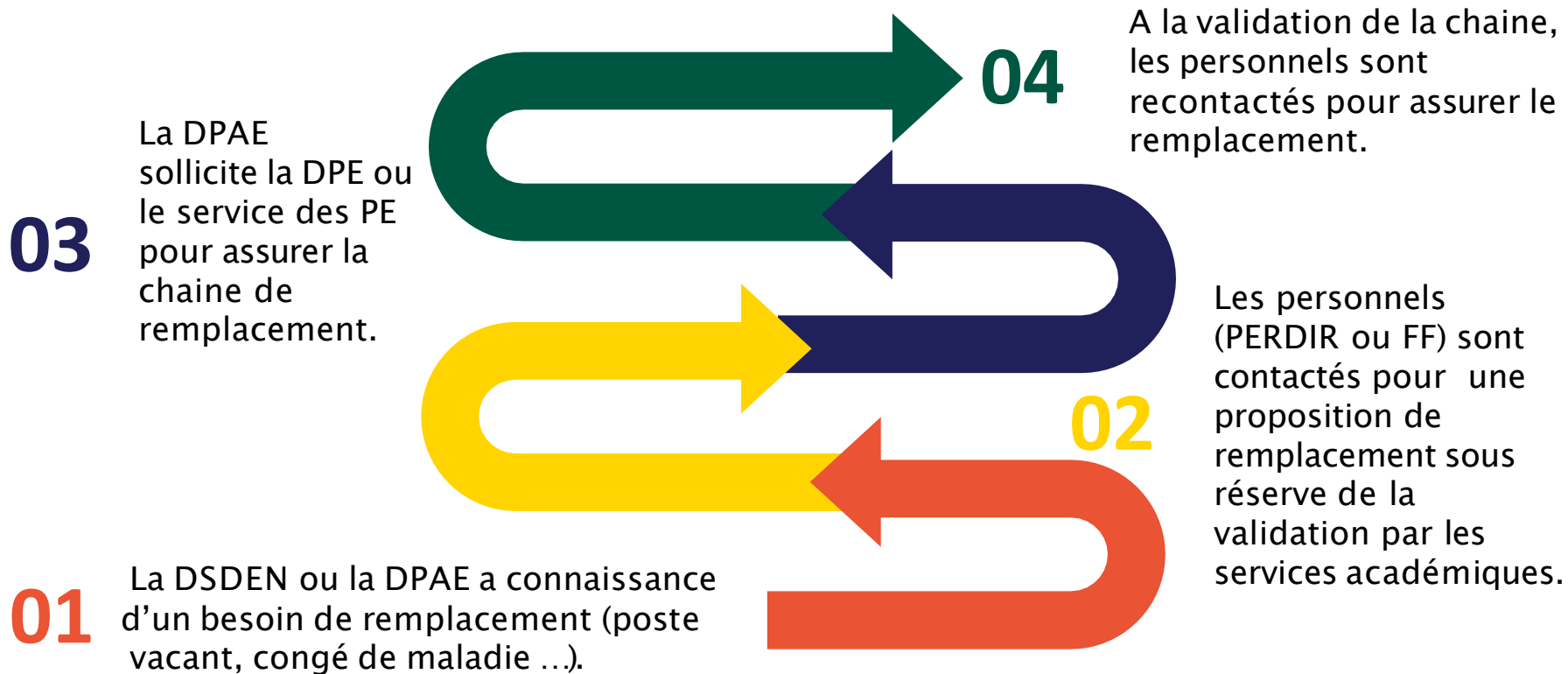


La constitution du vivier et sa sollicitation



Condition : Être titulaire de catégorie A depuis au moins 5 ans

La constitution du vivier et sa sollicitation



2. Les missions et les attendus

Les personnels de direction participent à l'encadrement du système éducatif et aux actions d'éducation. À ce titre, ils occupent principalement, en qualité de chef d'établissement ou de chef d'établissement adjoint, les fonctions de direction des établissements mentionnés à l'article L. 421-1 du code de l'éducation (lycées, collèges et établissements d'éducation spécialisée – établissements régionaux d'enseignement adapté et écoles régionales du premier degré), dans les conditions prévues aux articles L. 421-3, L. 421-5, L. 421-8, L. 421-23 et L. 421-25 de ce code (en lycée, en lycée professionnel et en collège.)

Le chef d'établissement adjoint participe à :

- Conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves, en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative
 - Conduire et animer la gestion de l'ensemble des ressources humaines
 - Assurer les liens avec l'environnement
 - Administrer l'établissement
-

3. Les modalités administratives et financières

Les modalités administratives et financières

Les modalités administratives

- Le personnel retenu reçoit un **arrêté d'intérim** transmis par son service de gestion pour assurer ses nouvelles missions sur une période donnée. A l'issue de cette période et sans prolongation de l'intérim, le personnel revient sur ses fonctions initiales.
- L'agent reste **titulaire de son poste**. Ainsi, sa gestion administrative et sa paie restent assurées par le bureau de gestion de son corps d'origine (exemples: DPE pour les enseignants, division du 1^{er} degré pour les professeurs des écoles).

Les modalités administratives et financières

Les modalités financières 1/2

- Le personnel retenu perçoit l'indemnité de faisant fonction selon les modalités suivantes :

Catégorie de l'établissement	Montant mensuel perçu
4 ^e exceptionnelle	579.16 €
4 ^e	466.66 €
3 ^e	433.33 €
2 ^e et 1 ^{er}	416.66 €

Cette indemnité est perçue au prorata de la durée de remplacement.



Sources : Article 10 du Décret n°2024-803 du 13 juillet 2024 & article 2 de l'arrêté du 13 juillet 2024 fixant les montants annuels des indemnités prévues par le décret n° 2024-803 du 13 juillet 2024

Les modalités administratives et financières

Les modalités financières 2/2

- Le personnel retenu peut demander **le remboursement des frais de déplacement** auprès des services de la DAF.
- Conformément au décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, le remboursement est réalisé en cas de déplacements hors de la résidence administrative (territoire de la commune d'affectation de l'agent) et hors de la résidence familiale (territoire de la commune du domicile de l'agent). Ces deux conditions sont cumulatives.

4. Les formations

Plan d'accompagnement et de formations



- **Accompagnement à la prise de fonction et formations**
 - accompagnement à la prise en main d'outils informatiques et logiciels
 - Connaissance des services académiques
 - Posture professionnelle
 - Actions de formation pour aider le personnel dans son quotidien
 - Plan d'accompagnement à la préparation au concours de personnel de direction
- **Calendrier des formations (parution dès fin août avec actualisation au besoin tout au long de l'année)**
- **Tutorat pour les nouveaux personnels faisant fonction**
- **Visite sur les terrains des IA IPR EVS avec l'objectif de créer du lien et d'accompagner selon les besoins spécifiques identifiés par l'ensemble des parties prenantes.**

5. Les perspectives

Les perspectives



- Le concours de personnels de direction
- La voie du détachement sur poste de personnels de direction
- La liste d'aptitude des personnels de direction

Les perspectives

La voie du détachement

Les conditions à remplir :

- être fonctionnaire titulaire de catégorie A appartenant à un corps de niveau équivalent au regard des conditions de recrutement des personnels de direction (niveau de qualification)
- Justifier d'une expérience professionnelle confirmée et diversifiée en terme de mobilité géographique et fonctionnelle

Les conditions sont appréciées par la direction de l'encadrement du Ministère.

30 postes offerts (périmètre national) à l'accueil en détachement en 2025 : pas de poste dans l'académie de Limoges



CALENDRIER :

- Publication BOEN : *décembre*
- Publication des fiches de postes offerts et saisie des candidatures dans COLIBRIS : *février*
- Entretiens en académie avec les personnels retenus : *avril*
- Résultats : *mai*

6. Le partage d'expériences



Vous souhaitez échanger sur cette opportunité d'évolution professionnelle avec des personnels ayant déjà assuré une mission de faisant-fonction ?

Vous pouvez notamment contacter:

**Mme Nathalie BELIN – Provisseure-Adjointe de la cité scolaire d'Arsonval – Brive la Gaillarde
Faisant-fonction personnel de direction - année scolaire 2022-2023
Personnel de direction stagiaire 2023-2024 (concours)**

Nathalie.Belin@ac-limoges.fr

ou

Mme Karen LENOIR, professeur des écoles, chargée de l'intérim des fonctions de Principale-Adjointe du Collège « Jean Rebier » à Isle (2024-2025) et lauréate du concours de personnel de direction session 2025.

Karen.lenoir@ac-limoges.fr

7. Questions/réponses





Je suis enseignant et dois bénéficier de mon rdv de carrière l'année de FF Perdir, comment suis-je évalué ?

Vous êtes évalué dans le cadre du PPCR sur le rendez-vous de carrière et les évaluateurs tiennent compte dans votre évaluation de cette mission spécifique qui vient valoriser votre parcours professionnel.

Je suis TZR sur 2 établissements : à qui dois-je transmettre mon dossier pour avis ?

Vous transmettez votre dossier au chef d'établissement de votre structure de rattachement administratif, qui émettra un avis en lien avec le chef d'établissement de votre 2eme lieu d'exercice.

Je suis enseignant et je réalise une mission de FF pendant une année : puis-je bénéficier des points de bonification par année d'exercice sur le mouvement des personnels enseignants ?

Vous conservez les points de bonifications liés à votre corps d'origine et à votre grade, ainsi qu'à l'ancienneté de poste (l'année de faisant fonction est comptabilisée comme une année d'ancienneté dans le poste d'enseignement puisque vous conservez votre affectation administrative d'origine).

8. Vos interlocuteurs et acteurs



- Les DASEN de votre département et votre chef d'établissement
- Les IA IPR EVS : Marie-Claude FANTHOU et Bernadette LARRET
- La conseillère technique EVS : Pascale BEAUBATIE
- Les services des ressources humaines :
 - DRRH : Valérie BEYNET (DRRH) et Marie COUDERT (DRRH adjointe)
 - DPAE : Mme Florence FANTHOU, responsable de la division et son adjointe Mme Alice LEBRETON
Mme Marie Alexandra DOIZON, chef du bureau des personnels d'encadrement