



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

Affaire suivie par :
Premnath CATAPOULE KICHENASSAMY

Tél : 02 62 48 10 02
Mél : mouvement2d@ac-reunion.fr

24 avenue Georges Brassens
CS71003
97743 ST DENIS CEDEX

Saint-Denis, le 30 mars 2026

Le recteur

à

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

CIRCULAIRE N°DPES/26/15

Objet : Vivier des assistants techniques aux directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (ATDDF)

Procédure de recrutement 2026 pour les années scolaires 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029

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 DDFPT et des ATDDF](#)

La circulaire ministérielle n°2016-137 du 11 octobre 2016 relative aux missions et à l'exercice de la fonction de DDFPT explicite les missions de DDFPT et, au paragraphe VI, la place des ATDDF auprès des DDFPT. La note du 19 novembre 2023 sur la gestion pédagogique des DDFPT et des ATDDF précise les procédures spécifiques aux ATDDF.

Un réunion d'information sur la fonction d'ATDDF ayant eu lieu le 24 février 2026 en visioconférence, 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 la jalonnent (2).

1. LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

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

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

La nomination à titre définitif sur poste d'ATDDF relève du mouvement spécifique national pour les enseignants de l'enseignement public, du mouvement des maîtres pour les enseignants du privé.



1.1 LES MISSIONS DE L'ATDDF

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

Conformément à la circulaire de référence, une lettre de mission, élaborée conjointement avec le chef d'établissement et le DDFPT, 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 à transmettre par courriel (voir ci-dessous).

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 DDFPT et ATDDF placée sous la responsabilité de monsieur le recteur.

1.3 LES CONSÉQUENCES DE L'ENTRÉE DANS LE VIVIER

Les candidats intégrant le vivier 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
Élaboration par le candidat du dossier de candidature. Envoi du dossier, sous couvert du chef d'établissement , au rectorat : • mouvement2d@ac-reunion.fr • dpes2.secretariat@ac-reunion.fr • dafpic.secretariat@ac-reunion.fr • inspecteursDDF@ac-reunion.fr	Jusqu'au Mercredi 22 avril 2026 Délai de rigueur
Commission d'admissibilité académique	Résultats d'admissibilité : Lundi 04 mai 2026 (envoi des convocations)
Commission académique d'admission (oraux d'admission)	Dates à définir

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 relations et des ressources humaines**

**SIGNÉ
Sandrine INGREMEAU**