



# ACADÉMIE DE NORMANDIE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Division des personnels de l'administration

Pôle Ressources humaines

Rouen, le 8 juin 2026

Affaire suivie par :

**MAXIME DESTOOP**

Responsable de pôle

Tél. 02 32 08 91 83

Mél. [dpa-pôle-rh@ac-normandie.fr](mailto:dpa-pôle-rh@ac-normandie.fr)

Rectorat de la région académique  
Normandie

25, rue de Fontenelle  
76037 Rouen Cedex 1

**Jérôme COLSON**

Secrétaire général d'académie adjoint  
Directeur des relations et des ressources humaines

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie,  
directeurs académiques des services de l'Education  
nationale

Mesdames et messieurs les chefs des établissements  
publics locaux d'enseignement et des établissements  
régionaux d'enseignement adapté

Mesdames et messieurs les chefs de division et  
conseillers techniques des services académiques

Objet : Appel à candidature pour un intérim de secrétaire général(e), de fondé(e) de pouvoir ou d'agent(e) comptable

L'académie de Normandie est chaque année amenée à solliciter des personnels pour répondre à des besoins de remplacements ou à des vacances de postes dans les établissements scolaires en leur confiant des fonctions de secrétaire général(e), de fondé(e) de pouvoir ou de secrétaire général(e) – agent(e) comptable par intérim. Tout en permettant d'assurer la continuité du fonctionnement, l'exercice de ces missions provisoires peut également constituer une véritable occasion de découvrir un nouveau cadre de travail, d'envisager un projet d'évolution professionnelle et de se projeter dans un nouveau parcours de carrière.

A ce titre, l'académie propose de recueillir les candidatures des personnels qui pourraient être intéressés par l'exercice de ces missions à l'occasion de remplacements ou de vacances de postes pour l'année scolaire 2026-2027.

Dans cette perspective, je vous remercie de bien vouloir diffuser cette information auprès des personnels de la filière administrative placés sous votre autorité.

### **1. Informations relatives à l'intérim**

Les personnels volontaires pourront être appelés à l'issue des opérations de mobilité et d'affectation des personnels titulaires et stagiaires, soit après le 17 août 2026 ou en cours d'année, dans le cas de vacances de postes ou pour pallier des absences ponctuelles de personnels. Les candidats pourront donc être sollicités pour un intérim de quelques semaines ou de plusieurs mois.

Les missions confiées sont temporaires et ne permettent pas une affectation définitive sur le poste occupé en intérim ou pour une nomination automatique sur un intérim l'année suivante.

L'agent qui assure la mission reste titulaire de son poste et relève de son corps d'origine tant pour la gestion de sa carrière que pour la perception de sa rémunération.

## **2. Procédure de recrutement**

Les dossiers de candidature devront être constitués :

- de la fiche de candidature, ci-jointe, dûment complétée,
- d'une lettre de motivation, précisant le projet professionnel en vue d'exercer les missions de secrétaire général(e), de fondé(e) de pouvoir ou de secrétaire général(e) – agent(e) comptable,
- d'un *curriculum vitae*.

Le dossier sera transmis par les candidats, par la voie hiérarchique et devra être revêtu de l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique sur la capacité du candidat à exercer les fonctions en intérim.

Les dossiers de candidatures devront parvenir à l'adresse [dpa-pole-rh@ac-normandie.fr](mailto:dpa-pole-rh@ac-normandie.fr) au plus tard **le 6 juillet 2026** en précisant dans l'objet du courriel : NOM Prénom vivier intérim.

Après réception des dossiers, les candidats pourront être sollicités pour effectuer un intérim. Un entretien aura lieu avec le chef d'établissement et/ou l'agent comptable afin de s'assurer des aptitudes et de la connaissance des fonctions confiées.

Les personnels ayant déjà candidaté pour l'année scolaire 2025-2026 et qui souhaitent poursuivre des missions d'intérim doivent redéposer un dossier.

## **3. Appréciation de l'intérim**

A l'issue de la période et afin d'envisager la reconduction d'un intérim, les supérieurs hiérarchiques procéderont à l'appréciation motivée et circonstanciée de la valeur professionnelle de l'agent à exercer les missions de secrétaire général, de fondé de pouvoir ou d'agent comptable à l'aide de l'annexe ci-jointe.

Les personnels prendront connaissance obligatoirement des éléments constitutifs de cette fiche d'évaluation et apposeront leur signature sur ce document, attestant de la prise de connaissance du dossier. En cas d'avis défavorable à la reconduction d'un intérim, l'agent a la possibilité de transmettre ses observations sur le document ou via un courrier annexé à l'évaluation.

La fiche d'évaluation devra être transmise dès la fin de la période d'intérim à l'adresse [dpa-pôle-rh@ac-normandie.fr](mailto:dpa-pôle-rh@ac-normandie.fr). Pour les personnels effectuant un intérim sur l'ensemble de l'année scolaire, les éléments d'appréciation devront être transmis au plus tard pour **le 6 juillet 2027**.

Le service de la DPA vous remercie pour votre précieuse collaboration et reste à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Signé

Jérôme COLSON