



# ACADÉMIE DE MAYOTTE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Pôle ressources humaines  
DAMAR  
Correspondante handicap  
Affaire suivie par :  
Yassimina MOUSSA BE  
Téléphone :  
02 69 61 92 03

Courriel :  
[correspondant-handicap@ac-mayotte.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-mayotte.fr)

Site Internet :  
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :  
BP 76  
97 600 MAMOUDZOU

Mamoudzou, le 1<sup>er</sup> avril 2026

La Rectrice de l'académie de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Éducation Nationale  
Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement  
Monsieur le médecin conseiller technique,  
Mesdames et Messieurs les Chefs de  
division et de service

## **Objet : Recrutement BOE par voie contractuelle**

**Références :** *Code général de la fonction publique*

*Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des  
travailleurs handicapés dans la fonction publique*

La présente note a pour objet de préciser la procédure de recrutement par la voie contractuelle des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

### **Personnels concernés :**

*Personnels enseignants du premier et du second degré, personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, personnels d'éducation et psychologues.*

L'administration peut recruter, en qualité d'agent contractuel, une personne en situation de handicap et la titulariser, sous réserve qu'elle remplisse les conditions générales d'accès à la fonction publique, les conditions de niveau d'études et de diplômes des concours externes, et qu'elle soit reconnue apte professionnellement à exercer les fonctions demandées<sup>1</sup>.

Ainsi, le recrutement des BOE par la voie contractuelle permet de devenir fonctionnaire sans épreuves théoriques. Un contrat est passé pour une période d'un an renouvelable une fois.

## **1. Les conditions de recrutement :**

Pour être éligible, le candidat doit :

- Être bénéficiaire de l'obligation d'emploi, avec une RQTH en cours de validité ;
- Ne pas être fonctionnaire ni titulaire d'un CDI dans la Fonction Publique ;
- Présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées et être physiquement apte à l'exercice des fonctions ;
- Remplir les conditions de diplôme ou d'équivalence requises pour les concours externes correspondants.

---

<sup>1</sup> Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique

## 2. Procédure de recrutement dans l'académie de Mayotte :

Toute candidature doit être présentée au moyen d'un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

- Dossier de candidature type ;

Le formulaire de candidature, dûment complété, doit être téléchargé sur le site de l'académie.

- Lettre de motivation ;

La lettre de motivation doit être datée et signée par le candidat. Elle doit comporter l'ensemble des coordonnées personnelles (nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse électronique) et préciser explicitement la fonction sollicitée.

- Pour les candidatures à des fonctions d'enseignement, il convient de mentionner :
  - « professeur des écoles » pour les fonctions relevant du premier degré ;
  - « professeur du second degré » pour les fonctions relevant du second degré, en précisant la discipline concernée.
- Notification de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ;  
Une copie de la notification en cours de validité doit être jointe au dossier.
- Curriculum vitae ; Un curriculum vitae détaillé retraçant le parcours de formation et les expériences professionnelles du candidat est exigé.
- Copies des diplômes

Le candidat doit fournir les copies des diplômes requis. Les originaux seront exigés lors de l'entretien de recrutement. Pour les diplômes obtenus à l'étranger, une attestation d'équivalence devra être produite.

- Pièce d'identité

Une copie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité doit être fournie.

Pièces complémentaires pour les candidats au poste de professeur des écoles :

Les candidats aux fonctions de professeur des écoles doivent en outre produire :

- Une copie du brevet attestant de la capacité à nager 50 mètres ;
- Une copie d'un diplôme de secourisme : Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) ou Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS).

Il est désormais possible d'obtenir une dispense pour ces deux pièces sur présentation d'un certificat établi par un médecin agréé.

Autres conditions requises : Les candidats doivent satisfaire aux conditions générales d'accès à la fonction publique, notamment :

- Jouir de ses droits civiques ;
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnations incompatibles avec l'exercice de ses fonctions ;
- Être en position régulière au regard des obligations du service national.

Seuls les dossiers complets, comportant l'intégralité des pièces demandées, seront recevables et pourront faire l'objet d'un examen par l'administration.

## 3. Calendrier

Les dossiers de candidature pour la rentrée scolaire en 2026-2027 sont à transmettre **du 20 avril au 15 mai 2026** (délai de rigueur) par mail à [correspondant-handicap@ac-mayotte.fr](mailto:correspondant-handicap@ac-mayotte.fr) ou par courrier postal à :

**Rectorat de Mayotte**  
**Pôle RH - DAMAR**  
**Correspondante handicap**  
**Bp 76**  
**97600 MAMOUDZOU**

#### **4. Déroulement**

Les candidats retenus en pré-sélection et remplissant l'ensemble des conditions requises de cette modalité de recrutement :

- **Seront convoqués auprès du médecin conseiller technique**, qui se prononcera sur la compatibilité du handicap avec les fonctions envisagées. Lors de cette consultation, le candidat devra présenter l'avis du médecin agréé ainsi que les pièces médicales nécessaires. Des aménagements éventuels pourront être préconisés.
- **Seront également convoqués devant une commission de recrutement**, tant pour les fonctions relevant des domaines de l'enseignement, de l'éducation et de l'orientation que pour celles afférentes aux filières administrative, technique, sociale et de santé.

L'objectif de la commission académique de recrutement est d'évaluer les compétences et les aptitudes professionnelles ainsi que la motivation du candidat.

#### **5. Contrat et Titularisation**

Pour les candidats admis, un contrat de recrutement d'une durée d'un an est établi par la direction des ressources humaines, en fonction du poste d'affectation.

À l'issue de cette période contractuelle, l'aptitude professionnelle de l'agent est appréciée au vu de son dossier administratif, ainsi qu'à l'occasion d'un entretien devant un jury de titularisation. Le jury de titularisation se prononce sur l'aptitude professionnelle de l'agent contractuel au regard des missions qui lui ont été confiées.

À l'issue de cet entretien, la décision relative à la titularisation est notifiée à l'intéressé.

