



education.gouv.fr

[Accueil](#) > [Le Bulletin officiel](#) > > n°36 du 1er octobre 2015 > [Personnels](#)

Personnels

Détachement

Procédures et calendrier relatifs aux détachements de personnels de direction, enseignants des premier et second degrés, personnels d'éducation et d'orientation, du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche dans le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger (hors réseaux AEFE, Mlf et Aflec) - année scolaire 2016-2017

NOR : MENH1520974N

note de service n° 2015-156 du 28-9-2015

MENESR- DGRH B2-1

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Au moment où se préparent les recrutements de personnels du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) pour l'année scolaire 2016-2017, il est important de **préciser les règles relatives au traitement des demandes de détachement des personnels, et de vous demander de bien vouloir porter ces informations à la connaissance de vos services et des établissements scolaires ou des organismes concernés.**

Ces dispositions concernent **les établissements d'enseignement français à l'étranger**, hors opérateurs AEFE, Mission laïque française (Mlf) et Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec) qui font quant à eux l'objet d'une instruction séparée et ne sont donc pas concernés par les présentes dispositions.

I - Dispositions générales

Bases réglementaires du détachement

Les détachements sont prononcés sur la base des articles suivants :

personnels enseignants, d'éducation et d'orientation : article 14-6 du décret n° 85-986 du 16/09/1985 modifié, qui permet le détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger ;

personnels de direction : article 14-7a du même décret, qui permet le détachement pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger.

Les détachements sont accordés au bénéfice des établissements homologués par le MENESR, auprès d'établissements relevant de conventions bilatérales, ou en appui à divers dispositifs de mobilité ou de coopération internationale.

Le détachement n'est pas de droit et est soumis à l'accord de la DGRH du MENESR eu égard, en particulier, aux nécessités de service. **Aucun départ en poste ne peut être effectif avant l'accord formel écrit de la DGRH.**

Établissements homologués par le MENESR

Les détachements de personnels du MENESR dans les établissements d'enseignement français à l'étranger homologués par le MENESR sont accordés en application des dispositions de **l'article R. 451-2 du code de l'éducation**.

Pour l'année scolaire 2015-2016, la liste de ces établissements a été fixée par arrêté du 16 juin 2015 paru au Journal officiel du 27 juin 2015.

Il est rappelé qu'au sein de ces établissements, **seuls les niveaux, filières et/ou cycles homologués** peuvent accueillir des personnels détachés (exemple : un établissement homologué pour le seul primaire ne peut solliciter le détachement de professeurs du second degré (ou inversement). De la même manière, un établissement homologué pour la seule petite section ne peut solliciter le détachement de professeurs des écoles pour les autres sections).

Dans les établissements homologués ou partiellement **homologués pour le second degré**, seuls des personnels appartenant au corps des personnels de direction peuvent solliciter un détachement pour en assurer la direction.

Nombre de personnels détachés du MENESR autorisé

Le nombre de personnels détachés, dans chaque établissement français à l'étranger ainsi que pour chaque dispositif appuyé par des détachements de personnels, est dorénavant arrêté dans le cadre de la **Conférence annuelle des moyens** instaurée suite à la réunion des ministres des affaires étrangères et du développement international et de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche du 20 novembre 2014.

Suite aux décisions prises lors de la première Conférence des moyens qui s'est tenue le 1er juillet 2015, une procédure spécifique sera instaurée et les établissements seront, à cette occasion, informés du nombre de personnels détachés autorisé dans chaque établissement concerné par la présente note de service.

Une instruction séparée parviendra aux postes diplomatiques et aux établissements concernés à l'automne 2015.

II - Conditions du détachement

1) Conditions à remplir

Les personnels détachés doivent être **titulaires**.

Les personnels stagiaires ou, pour les personnels de direction, en détachement dans le corps des personnels de direction, ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement.

Les **personnels de direction** devront justifier d'un minimum de trois années dans le dernier poste ;

les **personnels enseignants, d'éducation et d'orientation** devront justifier de deux années d'exercice en qualité de titulaire en France.

Les enseignants du premier degré peuvent solliciter simultanément un changement de département et présenter une demande de premier détachement ou de renouvellement pour la même année. Priorité sera donnée à la mutation obtenue. Leur demande de détachement ne sera alors pas examinée.

En cas d'accord pour détachement, les enseignants du second degré qui ont participé avec succès au mouvement inter académique verront leur arrêté de désignation dans la nouvelle académie rapporté.

Les personnels ayant demandé et obtenu une disponibilité ne pourront, pour l'année scolaire en cours, renoncer à cette disponibilité pour demander un détachement. C'est pourquoi il est rappelé qu'il ne faut en aucun cas solliciter une disponibilité dans l'attente de la décision de détachement.

2) Durée du détachement

Le contrat de recrutement pourra couvrir **une période de une à trois année(s) scolaire(s)**. Il ne pourra en aucun cas être inférieur à une année scolaire.

La durée du détachement qui sera mentionnée dans l'arrêté de la DGRH sera conforme à la durée mentionnée dans le contrat de recrutement joint à la demande.

Il est rappelé que **tout contrat d'engagement signé vaut acceptation du poste pour la totalité de la durée mentionnée au contrat, et qu'aucun changement de poste ne pourra ensuite être sollicité pour la période qui a fait l'objet du détachement accordé.**

Les ruptures de contrats, hors manquement contractuel, à la demande des personnels ou de l'opérateur, doivent rester exceptionnelles et devront être dûment motivées. Elles feront l'objet d'un examen attentif des services de la DGRH.

En cas de rupture de contrat, toute nouvelle demande de détachement sera considérée comme un nouveau détachement, et soumise à l'avis des autorités académiques compétentes.

En cas de refus de nouveau détachement par le MENESR, le fonctionnaire sera réintégré dans son corps d'origine.

3) Constitution du dossier de détachement

Le dossier de demande de détachement devra comprendre :

Un original du contrat de travail

Ce contrat, **signé et daté par les deux parties**, et accompagné, le cas échéant, de sa traduction en français, devra faire apparaître : la durée du contrat, la rémunération (salaire + avantages), l'horaire hebdomadaire d'enseignement (pour les enseignants), les fonctions exercées et les niveaux d'enseignement ou de responsabilité.

Le contrat devra préciser que l'enseignant ou le personnel de direction exerce ses fonctions **à temps plein**.

Attention : à compter du 1er septembre 2016, le détachement ne pourra plus être prononcé sur la base d'une attestation d'emploi. Les demandes ne comportant pas un exemplaire du contrat de travail ne seront pas traitées.

Le formulaire de demande de détachement, téléchargeable sur la page Siad du site Internet du MENESR

(<http://www.education.gouv.fr/cid284/etre-detache-a-l-etranger.html>)

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

4) Transmission et instruction des demandes de détachement

Les personnels sollicitant un détachement doivent constituer leur dossier auprès de la direction de l'établissement concerné, qui **transmettra les originaux à la DGRH du MENESR, sous couvert des SCAC**. Les demandes non visées par le SCAC seront retournées.

Seule la DGRH du MENESR est habilitée à saisir les autorités académiques concernées pour recueillir leur avis, avant d'accorder ou de refuser le détachement.

5) Calendrier

Les détachements sollicités pour des établissements à l'étranger doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENESR, ceci dans l'intérêt même des personnels.
C'est pourquoi les établissements devront finaliser leurs opérations de recrutement dans des délais permettant, en lien avec les SCAC, la réception par la DGRH des dossiers complets de demandes de détachement au plus tard le 31 mars 2016.

La DGRH informera de l'issue donnée aux demandes de détachements (accord ou refus) **avant le 30 juin 2016**.

La DGRH adressera les arrêtés individuels de détachement :

- aux intéressés pour notification ;
- aux SCAC concernés pour notification aux établissements.

Les personnels seront détachés **directement auprès de l'établissement d'exercice**, qui les rémunère.

Votre attention est appelée sur le fait qu'**aucun départ en détachement ne pourra intervenir postérieurement à la date de rentrée scolaire 2016 du pays concerné.**

6) Cotisations pour pensions civiles de retraite

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conservent, dans

leur corps d'origine, leurs droits à l'avancement et à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Si l'agent choisit de cotiser au régime des pensions civiles et militaires de retraite, il devra s'acquitter d'une retenue fixée, à ce jour, à 9,94 % du traitement brut (taux susceptible d'évolution).

Une déclaration d'option sera jointe à l'arrêté ministériel de détachement. Les personnels concernés devront **impérativement** retourner cette déclaration d'option au service compétent dans les quatre mois suivant la notification de l'arrêté, et ceci même en cas de renouvellement de détachement.

L'option choisie est irréversible pour toute la période de détachement.

En outre, un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

7) Renouvellement ou fin de détachement

Les personnels dont le détachement arrive à son terme doivent **obligatoirement** :

- personnels de direction : participer aux opérations du mouvement national ;
- personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation : participer au mouvement interacadémique de leur corps d'origine ;
- enseignants du premier degré : demander au bureau DGRH B2-1 leur réintégration dans leur corps d'origine.

Comme le détachement, le renouvellement du détachement n'est en aucun cas de droit. Le fonctionnaire doit, selon les dispositions du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, informer son administration de ce qu'il souhaite faire **trois mois avant le terme de son détachement**. Dans l'hypothèse où il souhaite mettre fin à son détachement et réintégrer son corps d'origine, le fonctionnaire doit solliciter sa réintégration auprès de son service de gestion dans les mêmes délais.

8) Suivi individualisé des carrières des personnels de direction

Les affectations sur des postes de direction d'établissements à l'étranger font l'objet d'une attention d'autant plus grande que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur même de la politique de vivier et de mobilité développée par la DGRH du MENESR.

Dans cet esprit, une lettre de mission, rédigée par l'établissement recruteur, fixera les objectifs assignés au personnel de direction détaché. Cette lettre devra être **transmise à la DGRH au plus tard à la fin du premier trimestre** de l'année scolaire de la prise de fonction. L'atteinte des objectifs fera l'objet d'une **évaluation au terme du contrat initial** sur la base d'un rapport de mission adressé par les personnels à la DGRH.

Les personnels de direction détachés devront prendre les dispositions nécessaires pour qu'un **entretien de carrière soit organisé avec la DGRH** au moins une fois au cours du détachement ou, à tout le moins, dans l'année du retour.

Adresses et contacts

Vu le nombre de dossiers concernés, pour toute demande de renseignement ou d'information, merci de **contacter le MENESR exclusivement par courriel** aux adresses suivantes :

Demandes d'ordre général

Mission de la formation, des parcours professionnels et de la mobilité internationale :

Adresse courriel : mobiliteetranger.dgrh@education.gouv.fr

Personnels de direction

Bureau des personnels de direction des lycées et collèges (DGRH E2-3)

perdiretranger@education.gouv.fr

Enseignants du second degré

Bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-4)

detachesseconddegre@education.gouv.fr

Enseignants du premier degré

Bureau des enseignants du premier degré (DGRH B2-1)

detachespremierdegre@education.gouv.fr

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe

Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

Retrouvez les textes réglementaires du Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche sur :
www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bo

ON VOUS RECOMMANDE AUSSI

