

# Détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés et des personnels d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale

NOR : MENH1427062N

note de service n° 2014-175 du 16-12-2014

MENESR - DGRH B2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-rectrices et vice-recteurs de Mayotte, de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française, de Saint-Pierre-et-Miquelon, de Wallis-et-Futuna et aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Références : loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; loi n° 90-568 du 2-7-1990 modifiée ; loi n° 2009-972 du 3-8-2009 ; loi n° 2012-347 du 12-3-2012 ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 modifié ; décret n° 90-255 du 22-3-1990 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 ; décret n° 91-290 du 20-3-1991 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2004-592 du 17-6-2004 ; décret n° 2004-738 du 26-7-2004 modifié ; décret n° 2007-632 du 27-4-2007 ; décret n° 2008-58 du 17-1-2008 modifié ; décret n° 2010-311 du 22-3-2010 ; décret n° 2010-570 du 28-5-2010 ; décret n° 2010-1006 du 26-8-2010 ; décret n° 2011-990 du 23-8-2011 ; décret n° 2012-1061 du 18-9-2012 ; décret n° 2013-768 du 23-8-2013

La note de service n° 2014-030 du 26 février 2014 est abrogée

La présente note de service a pour objet de rappeler les règles et procédures applicables au détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des 1er et 2nd degrés et des personnels d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale ainsi que le calendrier des opérations pour l'année 2015 (cf. annexe 1).

Les décrets portant statut particulier de ces corps prévoient la possibilité d'accueillir en détachement des fonctionnaires de catégorie A.

Les fonctionnaires de La Poste, des États membres de l'Union européenne ou des États parties à l'accord sur l'espace économique européen et les personnels militaires peuvent également être accueillis en détachement dans ces différents corps selon des procédures spécifiques.

Ces dispositions, qui ont pour objectif de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels, sont un des leviers de la gestion des ressources humaines dont les rectrices et recteurs d'académie et les inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale disposent pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation.

**Dans ce cadre, les recteurs d'académie et les IA-DASEN organisent l'accueil et mettent en place les dispositifs de formation et d'accompagnement adaptés, en lien avec les écoles supérieures du professorat et de l'éducation, destinés à favoriser la prise de fonction de ces personnels. La réussite de cette opération dépend, pour une large part, des conditions d'accueil qui seront réservées à ces fonctionnaires.**

## I - Dispositions communes

Les demandes de détachement sont prises en compte dans la limite des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes à l'issue des concours, du mouvement interdépartemental pour les personnels enseignants du 1er degré et de la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du 2nd degré.

**Seules les candidatures revêtues d'un avis favorable de l'IA-DASEN pour le 1er degré, et du recteur d'académie pour le 2nd degré, sont transmises à la DGRH. La décision finale est arrêtée par le ministre, après avoir recueilli l'avis de la Commission administrative paritaire nationale (CAPN) du corps d'accueil concerné.**

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la « double carrière ». Ce principe, renforcé par la loi du 3 août 2009 citée en référence, permet en particulier à l'agent qui réintègre son corps après une période de détachement, ainsi qu'à celui qui intègre le corps dans lequel il était détaché, de conserver le bénéfice des mesures d'avancement d'échelon et de grade qui ont pu être prononcées à son égard aussi bien dans son corps de détachement que dans son corps d'origine, si elles lui sont plus favorables.

Le détachement est révocable avant le terme fixé par l'arrêté de détachement, soit à la demande de l'administration d'accueil, soit à la demande de l'administration d'origine.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant **avec un préavis d'une durée de trois mois.**

**Les personnels en détachement dans le corps des professeurs des écoles ne sont pas autorisés à participer au mouvement interdépartemental mais peuvent participer au mouvement intra-départemental.**

**Les personnels en détachement dans les corps enseignants, d'éducation et d'orientation du 2nd degré ne sont pas autorisés à participer à la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée mais peuvent participer à la phase intra-académique du mouvement.**

## II - Le détachement des fonctionnaires de catégorie A

### 2.1 - Les conditions de recrutement

Seuls les **fonctionnaires titulaires** de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent, peuvent effectuer une demande de détachement.  
Les personnels en position de disponibilité ou de détachement **devront être réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être détachés** dans un des corps concernés.

Deux conditions **cumulatives** sont requises pour pouvoir être candidats au détachement statutaire :

**1°) appartenir à un corps de catégorie A** : la catégorie hiérarchique d'appartenance du corps est définie dans le statut particulier de celui-ci ;

**2°) appartenir à un corps de niveau comparable** : le niveau de comparabilité s'apprécie au regard des conditions de recrutement dans le corps, c'est-à-dire des titres et diplômes requis en application des statuts particuliers.

Le tableau ci-dessous récapitule les conditions de diplômes exigées des candidats au détachement :

		Corps d'accueil					
		Professeurs des écoles	PLP	Professeurs certifiés et CPE	Professeurs agrégés	Professeurs d'EPS	DCIO-COP
<b>Corps d'origine</b>	Personnels enseignants et d'éducation titulaires relevant du ministère de l'éducation nationale	Licence + qualifications en natation et en secourisme	Pour l'enseignement général : licence  Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (bac + 2) + 5 ans d'expérience professionnelle dans la discipline concernée	Licence	Master 2	Licence STAPS + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Titres ou diplômes requis pour la nomination des lauréats du concours externe (article 4 du décret n° 91-290 du 20-3-1991)
	Personnels enseignants et d'éducation titulaires ne relevant pas du ministère de l'éducation nationale (dont ressortissants de l'UE)	Licence (jusqu'en 2016) + qualifications en natation et en secourisme	Pour l'enseignement général : licence  Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (bac + 2) + 5 ans d'expérience professionnelle dans la discipline concernée	Licence (jusqu'en 2016)	Master 2	Licence STAPS (jusqu'en 2016) + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Titres ou diplômes requis pour la nomination des lauréats du concours externe (article 4 du décret n° 91-290 du 20-3-1991)
	Autres fonctionnaires titulaires de catégorie A	Master 2 + qualifications en natation et en secourisme	Pour l'enseignement général : master 2  Pour les spécialités professionnelles : diplôme de niveau III (bac + 2) + 5 ans d'expérience professionnelle dans la discipline concernée	Master 2	Master 2	Master 2 + licence STAPS + qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme	Titres ou diplômes requis pour la nomination des lauréats du concours externe (article 4 du décret n° 91-290 du 20-3-1991)

Les candidats titulaires d'un diplôme obtenu à l'étranger doivent fournir une attestation de comparabilité délivrée par le Centre international d'études pédagogiques (CIEP) selon la procédure décrite au point 4.2 de la présente note de service.

## 2.2 - La procédure de recrutement

### 2.2.1 L'étude des demandes

Quel que soit le corps d'accueil, il appartient aux services déconcentrés de vérifier la recevabilité des demandes, notamment au regard des conditions de recrutement définies au paragraphe 2.1 et des capacités d'accueil.

**En premier lieu une attention toute particulière doit être portée à la motivation de l'avis émis par les corps d'inspection d'accueil compétents (page 4 de l'annexe 2)** car il permet de donner une vision précise du parcours professionnel, des motivations et de l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans son nouveau corps d'accueil. Ces éléments permettent ainsi d'enrichir et d'éclairer les échanges lors de l'examen des dossiers en commission administrative paritaire nationale. La simple mention de l'avis favorable au détachement est insuffisante.

Il convient, en second lieu, de vérifier le contenu des dossiers et en particulier les **copies des diplômes**. Les dossiers dans lesquels la copie du ou des diplômes manquent et où il n'y a pas d'avis motivé de l'IA-IPR ou de l'IEN **ne sont pas recevables**.

Cette étude approfondie des dossiers par chaque service déconcentré constitue une étape déterminante pour l'orientation et le recrutement des candidats ainsi que pour le bon déroulement de la procédure de détachement.

#### **2.2.1.1 Détachement dans le corps des professeurs des écoles**

Les candidats adresseront leur dossier de candidature (annexe 2) auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du (ou des) département(s) dans lequel (ou lesquels) ils souhaitent exercer leurs fonctions. S'ils présentent leur candidature dans deux départements, ils les classeront par ordre de préférence. Les dossiers, revêtus du visa de leur supérieur hiérarchique, devront être retournés par les intéressés à l'IA-DASEN du ou des départements souhaités.

Il est précisé que les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré relevant du ministère de l'éducation nationale adresseront leur candidature **sous couvert du recteur** de leur académie d'exercice qui se prononcera sur l'opportunité de la demande au regard des besoins en emploi dans la discipline ou le corps d'origine du candidat.

#### **2.2.1.2 Détachement dans les corps enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation**

Les candidats adressent leur demande au rectorat de l'académie dans laquelle ils souhaitent être accueillis en détachement. Pour ce faire, ils remplissent un dossier (annexe 2), en exprimant des vœux concernant le corps dans lequel ils demandent à être détachés et la discipline qu'ils souhaitent enseigner. Ils peuvent déposer un dossier de candidature dans deux académies **au maximum**.

S'agissant des personnels relevant de l'éducation nationale, il appartient aux recteurs d'académie de s'assurer, avec le concours des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) ou des inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) compétents, que la demande de détachement est la voie la plus appropriée à la situation du candidat. **Il est en effet préférable d'étudier les autres dispositifs de recrutement qui pourraient s'avérer plus pertinents comme par exemple l'accès au corps des professeurs certifiés par liste d'aptitude (décret n° 72-581 du 4 juillet 1972) ; l'intégration des adjoints d'enseignement dans les corps des professeurs certifiés, professeurs d'EPS, CPE ou PLP (décret n° 89-729 du 11 octobre 1989) ; l'adaptation du poste de travail (décret n° 2007-632 du 27 avril 2007) ou le reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions (décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984, décret commun aux 1er et 2nd degrés).**

#### **2.2.2 La transmission des candidatures**

En vue d'une prise effective de fonctions au 1er septembre de l'année scolaire et aux fins d'être soumis à l'avis des commissions administratives paritaires nationales compétentes réunies avant la fin du mois de juin, les dossiers doivent être adressés à la DGRH pour le vendredi 24 avril 2015 au plus tard.

**Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable de l'IA-DASEN pour les candidatures dans le 1er degré ou du recteur d'académie pour les candidatures dans le 2nd degré sont à adresser respectivement au bureau DGRH/B2-1 ou au bureau DGRH/B2-3.**

En outre, les dossiers transmis doivent être accompagnés des tableaux récapitulatifs joints dans les annexes 3 et 3bis dûment renseignés ainsi que des avis motivés des corps d'inspection d'accueil (page 4 de l'annexe 2) sur lesquels se fonde l'avis de l'IA-DASEN ou du recteur d'académie.

Ces annexes doivent impérativement être transmises **par courriel sous format Excel** au bureau DGRH/B2-3 (annexe 3) et au bureau DGRH/B2-1 (annexe 3bis).

#### **2.2.3 L'accueil en détachement**

La recevabilité réglementaire du dossier et l'avis favorable de l'IA-DASEN ou du recteur d'académie **n'emportent pas détachement**. Celui-ci ne pourra être prononcé qu'après consultation de la CAPN du corps d'accueil concerné et décision du ministre de l'éducation nationale.

La durée réglementaire du détachement prévue par les statuts particuliers des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation est de deux ans.

Les personnels accueillis en détachement sont affectés à titre provisoire durant leur 1re année de détachement. Ils suivent un parcours de formation adapté, en fonction de leur parcours professionnel antérieur, au sein d'une ESPE, visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

S'agissant du reclassement, à équivalence de grade, le fonctionnaire détaché doit retrouver dans le corps d'accueil une situation équivalente à celle détenue dans le corps d'origine, c'est-à-dire un échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans ce corps.

Par ailleurs, conformément aux dispositions du [décret n° 2012-1061 du 18 septembre 2012](#), pris en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, le fonctionnaire qui en ferait la demande peut désormais être placé en congé parental durant sa période de détachement sans qu'il soit nécessaire pour lui de réintégrer au préalable son corps d'origine. À l'issue du congé parental, l'intéressé poursuit son détachement.

Enfin, s'agissant de la mise à jour des bases informatiques, les personnels en détachement dont le mode d'accès dans le corps est « détachement en vue d'intégration », doivent être codés 51 dans AGAPE et EPP.

#### **2.2.4 Le maintien en détachement, le renouvellement du détachement, le retour dans le corps d'origine ou l'intégration dans le corps d'accueil**

##### **2.2.4.1 Dispositions communes**

La décision de maintien en détachement, de renouvellement de détachement, d'intégration dans le corps d'accueil ou de retour dans le corps d'origine relève de l'IA-DASEN ou du recteur d'académie. Leur avis se fonde sur celui des corps d'inspection compétents selon le corps et la discipline d'accueil (IEN ou IA-IPR). L'ensemble de ces avis, accompagnés de l'annexe 4 et de la demande de l'intéressé, doivent parvenir au bureau DGRH/B2-1 pour le 1er degré et au bureau DGRH/B2-3 pour le 2nd degré, **le 29 mai 2015 au plus tard**.

##### **2.2.4.2 - Le maintien en détachement à l'issue de la première année**

Pour être maintenus en détachement la deuxième année, les intéressés doivent nécessairement avoir donné satisfaction. En cas d'avis favorable de l'IA-DASEN ou du recteur d'académie, selon les cas, l'agent est maintenu en détachement pour la seconde année de son détachement.

#### **2.2.4.3. Le renouvellement du détachement ou le retour dans le corps d'origine à l'issue de la deuxième année**

Dans les trois mois précédant la **fin de la deuxième année de leur détachement**, les agents doivent formuler auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale ou auprès de leur rectorat d'affectation, soit une demande de renouvellement de détachement, soit une demande de réintégration dans leur corps d'origine.

Deux mois au moins avant le terme de la même période, **l'administration d'accueil** par l'intermédiaire de l'IA-DASEN ou du recteur d'académie fait connaître au fonctionnaire concerné et à son administration d'origine sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, **sa proposition d'intégration dans le corps d'accueil**.

#### **2.2.4.4. L'intégration**

S'agissant des intégrations, celles-ci sont prononcées par le ministre pour le 2nd degré et par l'IA-DASEN pour le 1er degré. Elles sont portées à la connaissance de la commission administrative paritaire nationale concernée.

##### **1. À l'issue de la première année de détachement**

L'intégration dans le corps d'accueil peut intervenir à l'issue de la première année de détachement, sur demande de l'intéressé et après accord de l'administration d'accueil. La demande d'intégration est à adresser à l'autorité de l'administration d'accueil (IA-Dasen pour les fonctionnaires détachés dans le 1er degré, recteur d'académie pour ceux détachés dans le 2nd degré) trois mois avant la fin de cette première année.

##### **2 - À l'issue de la deuxième année de détachement**

L'intégration peut intervenir sur proposition de l'administration d'accueil comme évoqué en 2.2.4.3. ou sur demande de l'intéressé selon les mêmes modalités que celles requises pour l'intégration à l'issue de la première année de détachement.

### **2.3 Le détachement dans un des corps enseignants du 2nd degré pour une affectation dans un établissement d'enseignement supérieur**

Les candidats au détachement dans un des corps enseignants du 2nd degré qui veulent être accueillis dans un établissement d'enseignement supérieur doivent adresser leur demande de détachement au rectorat de l'académie duquel dépend l'établissement qu'ils sollicitent. La candidature doit recueillir l'avis favorable de l'IA-IPR de la discipline choisie, du recteur de l'académie concernée ainsi que de l'autorité compétente de l'établissement d'enseignement supérieur sollicité.

Compte tenu du calendrier spécifique de publication des postes proposés dans les établissements de l'enseignement supérieur, les candidats sont invités à consulter la note de service n° 2014-079 du 18 juin 2014 relative aux emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur (année 2015), parue au [Bulletin officiel n° 25 du 19 juin 2014](#).

## **III - Le détachement des fonctionnaires de la Poste**

### **3.1 Les conditions de recrutement**

Les fonctionnaires de La Poste peuvent être intégrés sur leur demande, jusqu'au 31 décembre 2016, dans un des corps ou cadres d'emplois de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Cette intégration est subordonnée à une période de stage probatoire suivie d'une période de détachement spécifique. Elle s'effectue, en fonction des qualifications des fonctionnaires, nonobstant les règles relatives au recrutement des corps ou cadres d'emplois d'accueil, à l'exception de celles subordonnant l'exercice des fonctions correspondantes à la détention d'un titre ou diplôme spécifique.

Les conditions requises des candidats au détachement statutaire sont :

- détenir la qualité de fonctionnaire titulaire de l'État ;
- appartenir à un corps de catégorie A.

### **3.2 Le dépôt des candidatures**

Au niveau local, les agents de La Poste s'adressent aux « espaces mobilité » de leur entreprise, qui constituent les interlocuteurs des académies et des départements et avec qui les modalités et les procédures conduisant au recrutement peuvent être définies en fonction des besoins.

Même si les candidats possèdent les niveaux de formation initiale requis et une expérience professionnelle, ils peuvent ne pas apprécier la réalité du métier d'enseignant et méconnaître le fonctionnement du système éducatif. Un entretien avec les intéressés apparaît donc indispensable, tant pour vérifier leur motivation réelle que pour élaborer un plan de formation individualisé.

De surcroît, l'immersion lors d'un séjour de courte durée en établissement est de nature à conforter leur choix et leur permettre de mieux prendre conscience des conditions d'exercice de leur futur métier.

Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable de l'IA-Dasen pour les candidatures dans le 1er degré ou du recteur d'académie pour les candidatures dans le 2nd degré seront adressées respectivement au bureau DGRH/B2-1 ou au bureau DGRH/B2-3 pour le **24 avril 2015** au plus tard.

### **3.3 La période de mise à disposition**

Les agents retenus sont d'abord mis à disposition du ministère de l'éducation nationale, à compter du 1er septembre, pour effectuer un stage probatoire de **quatre mois**. Durant cette période ils restent financièrement à la charge de La Poste.

Une convention de mise à disposition, **signée exclusivement du directeur des ressources humaines de La Poste ou de son représentant et du ministre de l'éducation nationale ou de son représentant**, détermine les conditions d'emploi des intéressés et les modalités de réintégration éventuelle en cours ou en fin de mise à disposition. Cette période probatoire doit permettre, d'une part, la mise en place du dispositif de formation en veillant tout particulièrement à l'encadrement des agents et, d'autre part, de vérifier les aptitudes des intéressés.

À l'issue du stage probatoire de quatre mois, les agents doivent formuler une demande de détachement, agréée par La Poste. Cette demande doit être accompagnée de l'avis favorable de l'IA-Dasen ou du recteur d'académie pour permettre le détachement dans le corps d'accueil. L'ensemble de ces éléments (demande, avis et rapport d'inspection) doit être transmis au bureau DGRH/B2-1 (1er degré) ou DGRH/B2-3 (2nd degré).

En cas d'avis négatif, les intéressés seront remis à la disposition de La Poste dans les conditions prévues par la convention.

Après le début de la période de mise à disposition, la commission de classement compétente pour les fonctionnaires de La Poste, rattachée au ministre chargé de l'économie, se réunit au cours du mois d'octobre et détermine, sur proposition de l'administration d'accueil, le corps, le grade et l'échelon dans lesquels chaque fonctionnaire de La Poste aura vocation à être détaché, puis intégré. Elle vérifie également si les conditions d'un renouvellement éventuel du détachement sont remplies. La commission peut ne pas suivre la proposition de l'administration d'accueil, auquel cas sa décision s'imposera.

### 3.4 Le détachement

Les agents sont ensuite détachés pour une période de huit mois, au cours de laquelle ils exercent leurs fonctions dans les mêmes conditions que les enseignants titulaires tout en continuant à bénéficier, si nécessaire, d'une formation et (ou) d'un encadrement adapté.

Le détachement des fonctionnaires de La Poste fait l'objet d'une information de la commission administrative paritaire nationale compétente.

### 3.5 L'intégration

Deux mois au plus tard avant la fin de son détachement, le fonctionnaire de La Poste peut demander son intégration dans le corps dans lequel il est détaché. L'administration d'accueil doit se prononcer sur cette demande d'intégration, avant la fin du détachement.

Le fonctionnaire de La Poste est intégré, après consultation de la commission administrative paritaire compétente et avis favorable de l'administration d'accueil, dans le corps d'accueil au grade et à l'échelon détenus en position de détachement avec conservation de l'ancienneté acquise dans l'échelon.

- Concernant une intégration dans le corps des professeurs des écoles, les IEN font connaître à l'IA-DASEN leur appréciation sur la manière de servir de ces agents. La décision d'intégration revient à ce dernier.

- Concernant une intégration dans les corps enseignants du 2nd degré, d'éducation et d'orientation, les corps d'inspection compétents transmettent au recteur leur avis motivé sur la demande d'intégration de ces agents.

Le recteur transmet alors à la DGRH/B2-3, **pour le 24 avril 2015 au plus tard**, son avis sur les demandes d'intégration dans les corps de détachement (cf. annexe 4), accompagné de la demande de l'intéressé.

En cas de refus d'intégration de la part de l'administration d'accueil ou à la fin de son détachement s'il n'a pas demandé son intégration, le fonctionnaire de La Poste est réintégré de plein droit dans son corps d'origine.

## IV - L'accueil en détachement de fonctionnaires d'un État membre de l'union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen

### 4.1 - Les conditions de recrutement

Les candidats au détachement devront :

- soit avoir la qualité de fonctionnaire dans leur État d'origine ;
- soit occuper ou avoir occupé un emploi dans une administration, un organisme ou un établissement de leur État membre d'origine dont les missions sont comparables à celles des administrations, des collectivités territoriales ou des établissements publics français.

Les corps d'accueil auxquels ils peuvent accéder, par la voie de détachement doivent correspondre aux fonctions précédemment occupées par les intéressés.

Le niveau de diplôme exigé des candidats ressortissants de l'Union européenne, et remplissant les conditions pour être détachés, est le même que celui demandé **aux personnels enseignants, d'éducation titulaires ne relevant pas du MEN**, selon le corps d'accueil visé (cf. 2.1, tableau).

### 4.2 - Le dépôt des candidatures

Les demandes de détachement émanant des ressortissants communautaires sont adressées à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département dans lequel l'agent souhaite exercer pour un détachement dans le corps des professeurs des écoles, au rectorat de l'académie dans laquelle l'agent souhaite être accueilli pour les détachements dans les autres corps.

Le recteur d'académie et l'IA-Dasen ont toute compétence pour déterminer, au vu des profils reçus (compétences professionnelles, maîtrise de la langue française) et des besoins académiques ou départementaux, s'ils souhaitent donner suite au recrutement sous la forme du détachement.

**Il appartient au candidat au détachement** de fournir tous les documents nécessaires à l'instruction de son dossier, rédigés ou traduits en langue française par un traducteur agréé. **De même, les diplômes obtenus à l'étranger devront avoir fait l'objet d'une attestation de comparabilité éditée par le département de reconnaissance des diplômes du Centre international d'études pédagogiques. La procédure à suivre pour obtenir cette attestation de comparabilité est consultable sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.ciep.fr>**

Les dossiers retenus par l'IA-Dasen pour le corps des professeurs des écoles doivent être adressés au bureau DGRH B 2-1, ceux retenus par le recteur d'académie pour les autres corps au bureau DGRH B 2-3, accompagnés de l'avis favorable des corps d'inspection avant **le 24 avril 2015**.

### 4.3 - La commission d'accueil

Une commission d'accueil instituée auprès du ministre de la fonction publique, dans les modalités prévues au titre III du décret du 22 mars 2010 cité en référence, peut être saisie par les IA-DASEN, les recteurs ou la DGRH.

Elle rend un avis consultatif sur l'adéquation entre les emplois précédemment occupés par le candidat et le corps d'accueil proposé. Elle peut proposer également le classement dans le corps de détachement au niveau approprié.



#### 4.4 - Le détachement

Le détachement est prononcé après consultation de la commission administrative paritaire nationale compétente.

La durée du détachement est celle prévue par les statuts particuliers, selon les modalités du détachement statutaire de catégorie A (cf. chapitre II).

Au terme du délai prévu, le ressortissant communautaire détaché peut demander son intégration dans le corps d'accueil dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de catégorie A (cf. 2.2.4.4).

### V - L'accueil en détachement des personnels militaires

L'accueil des personnels militaires dans les corps enseignants, d'éducation et d'orientation est prévu par le dispositif particulier de détachement sur des emplois contingentés fixé par l'[article L. 4139-2 du Code de la défense](#).

La commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) est chargée de la mise en œuvre de cette procédure de recrutement. Celle-ci se décompose en deux périodes distinctes :

- une mise à disposition de l'agent auprès du ministère de l'éducation nationale pour effectuer un stage probatoire de deux mois conformément aux dispositions de l'article R. 4139-16 du code de la défense. Cette mise à disposition est prononcée à compter du 1er septembre 2015 ;

- en cas d'avis favorable du corps d'inspection compétent, le détachement qui s'ensuit est d'une durée de deux ans. Le détachement est prononcé à compter du 1er novembre 2015.

L'intégration intervient au bout de deux ans selon les mêmes modalités que les autres fonctionnaires de catégorie A.

Au titre de l'année 2015, le nombre de postes dans les corps enseignants du 2nd degré offerts par le ministère de l'éducation nationale aux personnels militaires est de **trente**.

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 1

Calendrier récapitulatif

	Fonctionnaires de catégorie A + ressortissants de l'UE	Fonctionnaires de La Poste	Personnels militaires
À mesure de la réception des demandes et en fonction des calendriers fixés par chaque département/académie	Recensement et examen des candidatures, entretiens, élaboration du plan de formation, stage en immersion		
Février-mars-avril 2015			Sélection des dossiers par la CNOI et l'IGEN
24 avril 2015 au plus tard	Transmission des propositions des directeurs académiques et des recteurs d'académie au ministère pour les <b>accueils</b> en détachement		-
29 mai 2015 au plus tard	Transmission des propositions des services déconcentrés pour les <b>maintiens</b> en détachement et les <b>intégrations</b>		
Mai - juin 2015	Consultation des CAPN des corps d'accueil	Information des CAPN des corps d'accueil	
1er septembre 2015	Début du détachement	Début du stage probatoire (4 mois)	Début du stage probatoire (2 mois)
Octobre 2015		Saisine de la commission de classement	
1er novembre 2015			Début du détachement
1er janvier 2016		Début du détachement	

### Annexe 2

Dossier de demande de détachement (fonctionnaires de catégorie A, hors fonctionnaires de La Poste)

## ANNEXE 2 : Fiche de candidature

(pour être recevable, la fiche de candidature, l'avis motivé du supérieur hiérarchique et l'avis motivé du corps d'inspection compétent doivent impérativement être renseignés)

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Situation de famille : .....

Adresse personnelle : .....

Téléphone : ..... Mél : .....

Administration d'origine : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Mél : .....

Corps de fonctionnaires d'appartenance : .....

Grade : ..... Depuis le : .....

Position administrative :    Activité ☐    Détachement ☐    Disponibilité ☐    Autre ☐

### Diplômes :

- Doctorat :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Master 2 (bac+5) :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Master 1 (maîtrise ou bac+4) :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Licence :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Autre(s) diplômes :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :

### Corps d'accueil sollicité :

Agrégés\* ☐    Certifiés\* ☐    PLP\* ☐    P.EPS ☐    CPE ☐    COP ☐    professeurs des écoles ☐

\*Discipline d'enseignement : .....

Départements (pour les PE) ou académies d'affectation souhaitée (deux maximum) :

1) : .....

2) : .....

## ANNEXE 2 : Fiche de candidature (suite)

### Candidature simultanée à la liste d'aptitude pour l'accès au corps :

- |                             |                              |                              |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - des professeurs certifiés | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |
| - des professeurs d'EPS     | Oui <input type="checkbox"/> | Non <input type="checkbox"/> |

### PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

<ul style="list-style-type: none"><li>- Curriculum vitae ;</li><li>- Lettre de motivation ;</li><li>- Copie des diplômes ;</li><li>- Qualifications :<ul style="list-style-type: none"><li>o en sauvetage aquatique, pour les PEPS</li><li>o en natation, pour les professeurs des écoles</li><li>o en secourisme, pour les PEPS et les professeurs des écoles</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Copie du statut particulier (uniquement pour personnels hors MEN) ;</li><li>- Grille indiciaire ;</li><li>- Copie du dernier bulletin de salaire ;</li><li>- Copie du dernier arrêté de promotion.</li></ul>
--	--

A ....., le .....

Signature de l'intéressé(e) :



## ANNEXE 2 : Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement

(cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement)

Je soussigné(e) .....

Qualité.....

ai pris connaissance de la candidature de :

M / Mme .....

AVIS :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A ..... ;le .....

Signature du supérieur hiérarchique :

## ANNEXE 2 : Avis motivé du corps d'inspection compétent

Je soussigné(e) .....

Qualité : .....

Ai pris connaissance de la candidature de M/Mme : .....

1) Formation initiale et parcours professionnel du candidat :

.....  
.....  
.....  
.....

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

.....  
.....  
.....  
.....

3) Appréciation portée sur le dossier du candidat par le corps d'inspection :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Avis favorable** ☐

**Avis défavorable** ☐

A....., le.....

Signature de l'inspecteur :

**ANNEXE 3 : Accueil en détachement dans les corps enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré****Année scolaire ...../.....****ACADEMIE :****Affaire suivie par :****Coordonnées :**

<b>Civilité</b>	<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Diplômes</b>	<b>Administration d'origine</b>	<b>Corps d'origine</b>	<b>Corps d'accueil</b>	<b>Discipline d'accueil</b>	<b>Avis de l'inspection</b> (joindre avis ou rapport du C.A. pour le SUP)	<b>Avis du recteur</b>	<b>Observations</b>

**DATE :****SIGNATURE :**

**ANNEXE 3 bis : Accueil en détachement dans le corps des professeurs des écoles**

ANNEE SCOLAIRE ...../.....

**DEPARTEMENT:****Affaire suivie par :****Coordonnées :**

Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Diplômes	Administration d'origine	Corps d'origine	Avis de l'IEN (ou son représentant)	Avis du directeur académique	Observations

DATE :

SIGNATURE :

**ANNEXE 4 : maintien ou renouvellement en détachement ou intégration dans les corps enseignants du 1<sup>er</sup> et du 2d degrés et dans les corps d'éducation et d'orientation relevant du ministère de l'éducation nationale**  
**ANNEE SCOLAIRE ..../....**

**DEPARTEMENT / ACADEMIE :**

**Affaire suivie par :**

**Coordonnées :**

Civilité	Nom	Prénom	Corps d'accueil	Discipline d'accueil	Date du détachement	Avis du recteur ou du directeur académique		Observations (en cas d'avis défavorable à l'intégration, préciser si réintégration dans le corps d'origine ou renouvellement du détachement)
						Maintien ou renouvellement	Intégration	

**DATE :**

**SIGNATURE :**

## ANNEXE 5 : FICHE DE CANDIDATURE POUR LES FONCTIONNAIRES DE LA POSTE

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Date de naissance : .....

Situation de famille : .....

**Adresse personnelle :** .....

Téléphone : ..... Mél : .....

Tél. Portable : .....

**Administration d'origine :** .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Mél : .....

**Corps de fonctionnaires d'appartenance :** .....

Grade : ..... Depuis le : .....

Échelon : ..... Indice majoré (nouveau) : ..... Indice brut : .....

**Position administrative :**    Activité ☐    Détachement ☐    Disponibilité ☐    Autre ☐

Diplômes :			
- Doctorat :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Master 2 (bac+5) :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Master 1 (maîtrise ou bac+4) :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Licence :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :
- Autre(s) diplômes :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Dénomination :

**Corps d'accueil sollicité :**

Certifiés \* ☐    PLP \* ☐    professeurs des écoles ☐

\* Discipline d'enseignement : .....



## ANNEXE 5 : FICHE DE CANDIDATURE POUR LES FONCTIONNAIRES DE LA POSTE (suite)

### PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

<ul style="list-style-type: none"><li>- Curriculum vitae ;</li><li>- Lettre de motivation ;</li><li>- Copie des diplômes ;</li><li>- Qualifications :<ul style="list-style-type: none"><li>o en sauvetage aquatique, pour les PEPS</li><li>o en natation, pour les professeurs des écoles</li><li>o en secourisme, pour les PEPS et les professeurs des écoles</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- grille indiciaire ;</li><li>- copie du dernier bulletin de salaire ;</li><li>- copie du dernier arrêté de promotion.</li></ul>
--	--

A ....., le .....

Signature de l'intéressé(e) :

## ANNEXE 5 : Avis motivé du supérieur hiérarchique du candidat au détachement

(cet avis ne se substitue pas à l'avis motivé du corps d'inspection compétent pour se prononcer sur la demande de détachement)

Je soussigné(e) .....

Qualité.....

ai pris connaissance de la candidature de :

M / Mme .....

AVIS :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

A ..... ; le .....

Signature du supérieur hiérarchique :

## ANNEXE 5 : Avis motivé du corps d'inspection compétent

Je soussigné(e) .....

Qualité : .....

Ai pris connaissance de la candidature de M/Mme : .....

1) Formation initiale et parcours professionnel du candidat :

.....  
.....  
.....  
.....

2) Connaissances et expérience du candidat pour la fonction souhaitée :

.....  
.....  
.....  
.....

3) Appréciation portée sur le dossier du candidat par le corps d'inspection :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avis favorable ☐

Avis défavorable ☐

A..... Le.....

Signature de l'inspecteur :