

BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des B.O. spéciaux.

Mouvement

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – année scolaire 2017-2018

NOR : MENH1625388N

note de service n° 2016-174 du 15-11-2016

MENESR - DGRH B2-1 – DGRH B2-4

Texte adressé 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

Après une expérience professionnelle riche de plusieurs années, les personnels souhaitant faire évoluer leur carrière ou désirant se réorienter professionnellement ont la possibilité de concrétiser leur projet en réalisant une mobilité par la voie du détachement. L'objectif de cette note est de préciser les règles relatives au détachement « sortant » des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou d'orientation relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'un organisme privé dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche.

Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour dispenser un enseignement à l'étranger pour lesquels il convient de se reporter à la [note de service n° 2016-125 du 24 août 2016](#) relative aux détachements dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger publiée au BOEN n° 30 du 25 août 2016.

I - Les différentes possibilités de mobilité par la voie du détachement

1) Pour exercer des fonctions enseignantes

Les principaux organismes d'accueil

- Ministère de la défense (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle...)
- Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle...)
- Grande chancellerie de la légion d'honneur (maisons d'éducation de la légion d'honneur)
- Ministère des affaires sociales et de la santé (institut national des jeunes aveugles, institut national des jeunes sourds...)
- Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche

La publication des postes à pourvoir

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public – Biep – (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/bienvenue-sur-la-bourse-interministerielle-de-lemploi-public>), ainsi que sur les sites institutionnels des établissements recruteurs.

2) Pour exercer d'autres fonctions (administratives, financières, juridiques...)

Les principaux organismes d'accueil

- Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports (institut national du sport, de l'expertise et de la performance, centres de ressources, d'expertise et de performances sportives...)
- Établissements publics sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (Cned, Réseau Canopé, Onisep, CNRS...)

- Autres ministères et établissements publics en relevant (ministère de la culture, Bibliothèque nationale de France, musées...)
- Collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers...)
- Entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général
- Entreprises, organismes privés et groupements d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement d'une telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés avec elle)

La publication des postes à pourvoir

Les postes proposés peuvent faire l'objet d'une publication sur :

- le site de la bourse interministérielle de l'emploi public, pour les postes dans les administrations et établissements publics de l'État ;
- le site emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
- le site <http://www.emploi-public.fr/> ;
- les sites institutionnels des établissements recruteurs.

II - Conditions et procédures de détachement

1) Le cadre réglementaire applicable aux détachements sortants

Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du [décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié](#) et selon les modalités prévues par ce décret.

a) Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'éducation ou d'orientation relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENESR, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements à l'exception des cas suivants.

Pour le 1er degré, les IA-Dasen ont reçu délégation de signature des recteurs en application de l'article 6 du [décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012](#) pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles :

- pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MENESR (exemple : détachement en qualité de personnel de direction stagiaire) ;
- dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MENESR.

Ces personnels détachés par arrêté restent gérés dans leur département d'origine.

Pour le second degré, les recteurs d'académie ont reçu délégation de compétence du ministre pour prononcer le détachement **dans deux cas uniquement** :

- détachement sur des fonctions d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche (Ater) ;
- détachement pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Ces personnels détachés par arrêté rectoral restent gérés dans leur académie d'origine.

b) Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement est de droit :

- pour exercer un mandat local ;
- pour occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Dans tous les autres cas, les conditions suivantes s'appliquent :

- le détachement ou le renouvellement de détachement peut être refusé par l'administration d'origine compte tenu des nécessités du service, celles-ci étant appréciées en lien avec les recteurs des académies et les IA-Dasen des départements d'exercice des personnels sollicitant un détachement ;
- les personnels devront justifier de l'exercice d'au moins deux années en qualité de titulaire d'un corps de l'éducation nationale pour pouvoir bénéficier d'un détachement ;
- le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet et, en cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, dans un emploi de catégorie équivalente.

c) Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé.

2) Les modalités d'instruction des demandes de détachement de compétence ministérielle

a) Transmission des demandes

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre le formulaire joint en annexe 1 de la présente note dûment complété et signé.

Pour les personnels recrutés sur contrat, s'ajoute le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite.

Enfin, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du [décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié](#), les entreprises privées et les associations devront le cas échéant apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.

Pour les personnels enseignants du premier degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des enseignants du premier degré DGRH B2-1 par courrier postal (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - Bureau DGRH B2-1 - 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13).

Pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou d'orientation, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie DGRH B2-4 par courrier postal (Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche - Bureau DGRH B2-4 - 72, rue Regnault - 75243 Paris cedex 13).

L'ensemble des documents suscités seront exigés lors des renouvellements de détachement.

b) Calendrier

Les détachements ou les renouvellements de détachement sollicités doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

C'est pourquoi, les établissements d'accueil doivent finaliser leurs opérations de recrutement pour la rentrée scolaire 2017 dans des délais permettant la réception par le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 des dossiers complets de demande de détachement ou de renouvellement de détachement au plus tard **le 31 mars 2017**.

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement reçues pourront, le cas échéant, être soumises à l'avis des autorités académiques compétentes.

Trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 l'acceptation ou non du renouvellement.

c) Notification des décisions de détachement

En cas d'acceptation de la demande de détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux organismes d'accueil pour notification aux intéressés ;
- aux services académiques dont relèvent les agents.

3) Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels d'enseignement des premier et second degrés, d'éducation et d'orientation reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps d'une autre catégorie conformément aux dispositions du [décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié](#).

Dans ce cadre précis, le détachement est prononcé par arrêté ministériel pris sur la base de l'article 14-1° du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Pour les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, l'avis du comité médical compétent est requis parmi les pièces à transmettre pour l'instruction de la demande de détachement.

Il est rappelé que les IA-Dasen et les recteurs d'académie doivent, dans la mesure du possible, proposer systématiquement aux intéressés d'intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine.

III - Situation des personnels détachés

L'article 45 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée prévoit que « le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » mais aussi que « le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement ».

Conformément à ces principes, les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation détachés conservent dans leur corps d'origine un déroulement de carrière en bénéficiant des avancements d'échelon et des possibilités de promotion dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

Cependant, les décisions relatives notamment à l'organisation du temps de travail, au cumul d'activité et aux modalités de service du fonctionnaire détaché relèvent de l'administration ou de l'organisme d'accueil en détachement, dans le respect, selon les cas, des dispositions du statut du corps d'accueil ou des stipulations du contrat de recrutement.

Les administrations et organismes d'accueil veilleront donc à informer les services de la DGRH compétents des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).

1) Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels du premier degré

L'avancement d'échelon des personnels enseignants du premier degré placés en position de détachement par arrêté ministériel est assuré par le bureau DGRH B2-1. En revanche, les personnels détachés par arrêté départemental voient leur avancement assuré par les services de la DSDEN du département de rattachement.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-prof et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière des services départementaux.

Personnels du second degré

La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et d'orientation placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le bureau DGRH B2-4.

Par conséquent, les services de gestion académiques doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière au bureau DGRH B2-4 ainsi que les dossiers informatiques des agents nouvellement détachés en saisissant une fin de fonction F919 avec sélection de la 29e base dans leur SIRH EPP.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-prof et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4 (cf. annexe 2).

La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et d'orientation placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie.

De même, les professeurs d'enseignement général de collège et les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection sont placés en détachement par arrêté du bureau DGRH B2-4 mais ils demeurent gérés en académie.

2) Pension civile de retraite

Les fonctionnaires placés en position de détachement conservent dans leur corps d'origine leurs droits à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite.

Les renseignements détaillés sur les taux, assiette et modalités de versement des cotisations et contributions au régime des pensions civiles et militaires de retraite sont disponibles sur le site [retraitesdeletat.gouv.fr](https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels) :

<https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels>

3) Fin du détachement

L'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil

Les fonctionnaires détachés au titre des 1° et 2° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié doivent obligatoirement faire l'objet, à l'issue d'une période de détachement de cinq années, d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application du quatrième alinéa de l'article 13 bis de la [loi du 13 juillet 1983](#).

En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

La réintégration dans le corps ou l'administration d'origine

Introduit par la [loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée](#), le principe de la double carrière permet aux agents détachés d'obtenir une prise en compte de l'avancement obtenu dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil par leur administration d'origine, et ce, lors de la réintégration dans leur corps d'origine.

Ce principe vaut pour les seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il n'est donc pas applicable en cas de détachement pour l'occupation d'emplois relevant de statuts d'emplois ni pour les détachements dits « sur contrat ».

Il n'est pas non plus applicable au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou un cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

Dans le premier degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme reviennent dans leur département d'origine. S'il souhaite changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations interdépartementales du mouvement. Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans une note de service publiée au BOEN courant novembre.

Dans le second degré, les personnels dont le détachement arrive à son terme doivent obligatoirement participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée, même lorsqu'ils demandent à réintégrer leur académie d'origine.

Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans une note de service publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale courant novembre.

Dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au bureau DGRH B2-4 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

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

[Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement](#)

Annexe 2

[Modalités de connexion à I-prof pour les personnels du second degré « hors académie »](#)

Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Partie à renseigner par l'agent

Demande de ☐ premier détachement ☐ renouvellement de détachement

Nom d'usage : Nom de famille :
Prénom(s) : Date de naissance :

Corps / grade / discipline (à l'éducation nationale) :
Date de titularisation :
Académie d'origine :

Position administrative : ☐ activité ☐ détachement ☐ disponibilité
☐ congé (parental, de formation, de non activité pour études)
☐ autre :

Numéro et libellé de la voie :
Code postal : Ville :
Pays : Informations complémentaires :
Tél. fixe : Tél. mobile :
Mél. professionnel :
Mél. personnel :

*Je m'engage à informer le bureau DGRH B2-4 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;
à transmettre au même bureau ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.*

Date : Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil

Organisme de détachement :
.....
Établissement d'exercice :
.....
Fonctions exercées :
☐ temps plein ☐ temps partiel, préciser la quotité :

L'agent est détaché ☐ dans un corps ou un cadre d'emplois, préciser lequel :
.....
☐ dans un emploi équivalent
☐ sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)
☐ autre (mandat électif, syndical) :

Période de détachement : du au

Mél. et Tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :
.....

Date : Signature et fonctions du représentant
de l'organisme de détachement :

Annexe 2 – Modalités de connexion à I-prof pour les personnels du second degré « hors académie »

Toutes les informations relatives à la carrière des personnels détachés leur parviennent via leur messagerie I-Prof. En se connectant sur l'application I-Prof, ils peuvent consulter leur dossier administratif et contacter par messagerie leur gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

- connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr
- cliquez sur la rubrique « CONCOURS, EMPLOIS, CARRIÈRES »
- dans la rubrique « LES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION », cliquez sur « I-Prof, l'assistant carrière »
- dans la rubrique « Se connecter à I-Prof » - « Vous êtes enseignant du second degré hors académie », cliquez sur « Vous accédez à I-Prof via un serveur dédié »
- saisissez votre « Compte utilisateur », il s'agit de la 1^{ère} lettre de votre prénom (même en cas de prénom composé) suivie de votre nom sans espace et en minuscules.
Ex : Jean-Marie Dupont = jdupont
Dans les cas d'homonymie, le compte utilisateur est complété par un chiffre. Pour connaître ce chiffre, vous devez essayer des connexions successives avec des chiffres croissants.
Ex : Emilie Martin = emartin1 ou emartin2 ou emartin3...
Dans le cas où votre nom comporte un espace ou une apostrophe, vous devez les remplacer par un tiret.
Ex : Anne-Cécile Dupont L'Ami = adupont-l-ami
- saisissez votre « Mot de passe », il s'agit de votre NUMEN en majuscules.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'assistance I-Prof pour les enseignants du second degré hors académie à l'adresse suivante : iprof@education.gouv.fr