Détachement

Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale 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 2026-2027

NOR : MENH2533850N
→ Note de service du 19-12-2025
MEN – DGRH B2-2 – B2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française et à la vice-rectrice de Wallis-et-Futuna ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS), publiées au BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024, déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère.
La présente note de service s'inscrit dans le cadre de ces lignes directrices de gestion (cf. I.2.1). Elle a pour objet de préciser, pour l'année scolaire 2026-2027, les règles et les procédures applicables au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale du ministère de l'Éducation nationale (MEN), notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif.
Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour exercer à l'étranger, pour lesquels il convient de se reporter notamment à la note de service du 19 mai 2025 relative aux modalités de candidature des personnels titulaires du MENESR et du MSJVA dans le réseau de coopération internationale (hors établissements de l'enseignement français à l'étranger et programmes de mobilité) – Campagne de recrutement 2025-2026 publiée au BOENJS n° 24 du 12 juin 2025 et à celle du 27 août 2025 relative aux recrutements et détachements des personnels à l'étranger – Rentrée scolaire 2026 publiée au BO n° 32 du 28 août 2025.
Le détachement est un dispositif favorisant la mobilité des fonctionnaires et l'enrichissement de leur parcours professionnels.
Différentes possibilités de mobilité s'offrent aux fonctionnaires par le biais du détachement existent :
soit pour exercer des fonctions d'enseignement hors du ministère chargé de l'éducation nationale, par exemple, au sein :

— du ministère des Armées et des Anciens combattants (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
— du ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
— de la Grande chancellerie de la Légion d'honneur (maisons d'éducation de la Légion d'honneur) ;
— du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace (établissements d'enseignement supérieur et de recherche, etc.).

soit pour exercer d'autres fonctions (administratives, financières, juridiques, etc.), par exemple, au sein :

— de services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale, notamment dans le cadre du dispositif de recrutement dit « Parcours passerelle », permettant de détacher des enseignants des 1er et 2d degrés dans le corps des attachés d'administration de l'État au sein de leur académie (cf. instruction du 28 mars 2022, BOENJS du 7 avril 2022, NOR : MENH2206688J) ;
— d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé des sports (Institut national du sport, de l'expertise et de la performance ; centres de ressources, d'expertise et de performances sportives, etc.) ;
— d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, Réseau Canopé, Onisep, CNRS, etc.) ;
— d'autres ministères ou au sein de leurs établissements publics (ministère de la Culture, Bibliothèque nationale de France, musées, etc.) ;
— de collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers, etc.) ;
— d'entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général ;
— d'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 publics avec elle).

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur les sites suivants :

— Choisir le service public (https://choisirleservicepublic.gouv.fr) ;
— emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
— https://www.emploipublic.fr/ ;
— les sites institutionnels des établissements recruteurs.

Il appartient à chaque agent souhaitant bénéficier d'un détachement d'entreprendre lui-même les démarches de recherche de poste.
Pour rappel, les personnels élus sur des fonctions de sénateur et de député doivent être, en application de l'article LO 151-1 du Code électoral, placés d'office en position de disponibilité pendant la durée de leur mandat.
De même, les personnels nommés membres du gouvernement sont placés d'office en disponibilité en application de l'article 4 de l'ordonnance n° 58-1099 du 17 novembre 1958 portant loi organique pour l'application de l'article 23 de la Constitution.

I – Le cadre du détachement

« 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 », selon l'article L. 513-1 du Code général de la fonction publique.
Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du décret n° 85-986 du 14 septembre 1985 modifié et selon les modalités prévues par ce texte.
Le fonctionnaire est placé à sa demande dans un corps ou cadre d'emplois équivalent. Il peut également être recruté sur contrat dans un emploi équivalent ou différent de son emploi d'origine ou sur un emploi fonctionnel. Dans tous les cas, il exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables au corps, cadre d'emplois ou en vertu du contrat relatif à l'emploi d'accueil.

I.1. Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement peut être de droit ou accordé sous réserve des nécessités de fonctionnement du service :
Il est de droit pour :

— exercer un mandat local ;
— occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
— exercer un mandat syndical ;
— 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, le détachement est accordé ou refusé par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MEN compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les rectrices/recteurs d'académie et les directeurs académiques des services de l'éducation nationale (Dasen).
Pour bénéficier d'un détachement, les personnels issus des corps enseignants du premier et du second degrés, de conseillers principaux d'éducation et de PsyEN doivent justifier d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire dans leur corps.
Cette durée leur permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.
Une période de disponibilité n'est pas prise en compte dans cette durée.
Toutefois, cette condition d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire pour être détaché n'est pas exigée pour :

— un détachement auprès d'une des cinq écoles françaises à l'étranger mentionnées à l'article R. 718-1 du Code de l'éducation ;
— un détachement auprès d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, en qualité de doctorant contractuel ou en qualité d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche (Ater) pour la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Les personnels stagiaires dans leur corps ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement. Les personnels en disponibilité depuis leur date de titularisation ne peuvent pas non plus être détachés.
En cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, l'emploi doit être de catégorie équivalente à celui d'origine.
Par ailleurs, le détachement ne peut être accordé que sur un emploi à temps complet.

I.2. Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'un personnel d'éducation ou d'un psychologue de l'éducation nationale relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MEN, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements. L'accord donné prend la forme d'un arrêté individuel de détachement.
Exceptions à la compétence ministérielle :
Pour le 1er degré, les Dasen ont reçu délégation de signature des recteurs pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles en application de l'article R. 222-19-3 du Code de l'éducation et de l'arrêté du 28 août 1990 (NOR : MENE9002053A) :

— pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MEN (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 MEN.

Pour le 2d degré, les recteurs d'académie ont délégation de compétence du ministre (cf. l'arrêté du 9 août 2004, NOR : MENP0401751A) 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.

I.3. Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé.
L'arrêté individuel de détachement en prévoit la durée. En cas de détachement sur contrat, la durée du détachement correspond à celle mentionnée dans le contrat de recrutement. S'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, la durée prise en compte sera celle figurant sur le formulaire (dans la limite de 5 ans au regard de l'article 21 du décret 85-986 susmentionné).

I.4. Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps de même catégorie ou d'une autre catégorie conformément aux dispositions de l'article L. 826-4 du Code général de la fonction publique et du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié.
Pour le 1er degré, en ce qui concerne les autorités compétentes pour prononcer ce détachement, il convient de se référer au point I.2 supra.
S'agissant des personnels enseignants du 2d degré, 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, il appartient aux services déconcentrés de transmettre les pièces suivantes :

— l'avis du conseil médical départemental compétent indiquant que l'agent est déclaré inapte à ses fonctions ;
— le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1) ;
— le dernier arrêté de position administrative ;
— le dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
— la fiche de synthèse.

Il est rappelé que les rectrices/recteurs d'académie et les Dasen doivent, dès lors que la période de détachement a permis de confirmer les aptitudes de l'agent aux nouvelles fonctions du corps d'accueil, inviter systématiquement les intéressés à intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine. Cette proposition doit obligatoirement leur être faite au bout de 5 ans conformément à l'article L. 513-12 du CGFP.

II – Procédures de détachement de compétence ministérielle

II.1. 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 par l'agent et la structure d'accueil.
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.
Par ailleurs, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, il appartient aux entreprises privées et les associations, le cas échéant, d'apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.
Ces documents seront également exigés lors des renouvellements de détachement.

— Pour les personnels enseignants du 1er degré

Pour les personnels enseignants du 1er degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au département du pilotage de la gestion des carrières des personnels enseignants DGRH B2-2 (à l'exception des demandes relevant de la compétence des Dasen), prioritairement par courriel (detachespremierdegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (Ministère de l'Éducation nationale – Département DGRH B2-2 – 72, rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13).

— Pour les personnels enseignants du 2d degré

Pour les personnels enseignants du 2d degré, les personnels d'éducation ou les psychologues de l'éducation nationale, les dossiers ainsi constitués sont adressés au département des personnels du 2d degré hors académie DGRH B2-3, prioritairement par courriel (detachesfranceseconddegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (Ministère de l'Éducation nationale – Département DGRH B2-3 – 72, rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13).

II.2. Calendrier et instruction des demandes

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationale propres au MEN, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

Pour la rentrée scolaire 2026, les demandes de détachement doivent être adressées au plus tard le 31 mars 2026 aux départements DGRH B2-2 ou B2-3.
Pour les demandes de détachement intervenant au cours de l'année scolaire, les dossiers doivent être transmis à la DGRH **au plus tard trois mois avant la date d'affectation souhaitée**. À défaut, la date de début de détachement pourra être reportée.
Pour permettre l'instruction des demandes de détachement par les services de la DGRH, les dossiers doivent impérativement être constitués des pièces suivantes :

— la demande de détachement de l'enseignant précisant le service, le corps/cadre d'emploi d'accueil et la date d'affectation souhaitée ;
— l'avis du service d'origine précisant la date de détachement ;
— la demande de recrutement du service d'accueil précisant le corps/cadre d'emploi et la date d'affectation souhaitée.

En cas de nécessité de service, toute demande de détachement pourra être rejetée par la DGRH du MEN.
Trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au département DGRH B2-2 ou B2-3 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement et, le cas échéant, son souhait de réintégration dans son corps d'origine. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au département DGRH B2-2 ou B2-3 l'acceptation ou non du renouvellement du détachement.

— **Dispositions spécifiques au 1er degré :**

Toute demande de premier détachement sera soumise à l'avis de la/du Dasen du département d'exercice dont relève l'enseignant.

— **Dispositions spécifiques au 2d degré :**

Toute demande de premier détachement sera soumise à l'avis du recteur de l'académie dont relève l'enseignant ainsi que les demandes de nouveau détachement auprès d'un autre organisme d'accueil.
En cas de changement d'organisme, la date du nouveau détachement doit faire l'objet d'une négociation avec la structure actuelle de détachement.

— **La notification des décisions de détachement** :

En cas de décision favorable au détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

— aux agents ;
— aux organismes d'accueil ;
— aux services déconcentrés concernés :
  - pour le 1er degré : aux services départementaux dont relèvent les agents, pour notification aux intéressés ;
  - pour le 2d degré : aux services rectoraux dont relèvent les agents pour les premières demandes de détachement.

III – Situation des personnels détachés

III.1. Déroulement de carrière

L'article L. 513-1 du Code général de la fonction publique 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 les psychologues de l'éducation nationale 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.
Dans le cadre des seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique, 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.
Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire bénéficie d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel, ou de l'inscription sur un tableau d'avancement, il est tenu compte immédiatement, dans le corps de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteint et auquel il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.
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 dans un statut 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.
En outre, 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.
Toutefois les administrations et organismes d'accueil veilleront à informer les DSDEN (pour le 1er degré) ou le département DGRH B2-3 (pour le 2d degré) des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).
Il est rappelé que, durant la période de détachement, et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels restent soumis aux modalités d'évaluation de leur corps d'origine. À ce titre, l'autorité auprès de laquelle l'agent exerce ses fonctions ou le supérieur hiérarchique organise les rendez-vous de carrière. Par ailleurs, ils formulent, en tant que

de besoin, les avis nécessaires aux opérations d'avancement et de promotion.
S'agissant des personnels enseignants du 1er degré : les avis des supérieurs hiérarchiques sont transmis aux DSDEN dont relèvent les intéressés. L'enseignant détaché est invité à consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof et contacter, si nécessaire, son gestionnaire départemental de carrière.
S'agissant des personnels enseignants du 2d degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale : les comptes rendus de rendez-vous de carrière et les avis des chefs d'établissement sont transmis au département DGRH B2-3, dont relèvent les intéressés.

III.2. Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels enseignants du 1er degré
La gestion de la carrière des personnels enseignants du 1er degré placés en position de détachement continue à être assurée par les DSDEN dont ils relèvent.
Personnels du 2d degré
La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels enseignants du 2d degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le département DGRH B2-3.
Par conséquent, les services de gestion rectoraux doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière, comprenant les données d'état civil, au département DGRH B2-3 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 département DGRH B2-3 (cf. annexe 2).
La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du 2d degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie.
De même, les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection et les professeurs d'enseignement général de collège sont placés en détachement par arrêté du département DGRH B2-3 mais ils demeurent gérés en académie.

III.3. Pension civile de retraite

Les fonctionnaires de l'État 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. Ils doivent par ailleurs **obligatoirement** cotiser au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).
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 : https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels.

III.4. 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, admis à poursuivre leur détachement à l'issue d'une période de cinq années, doivent obligatoirement faire l'objet d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application de l'article L. 513-12 du Code général de la fonction publique.
En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

La réintégration dans le corps et/ou l'administration d'origine avec conservation de la situation la plus favorable acquise dans le corps d'accueil

Dans le 1er degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme réintègrent leur département d'origine. Par ailleurs, s'ils souhaitent changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations de mobilité interdépartementale.
Les règles et procédures afférentes sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MEN (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024. Le calendrier des opérations de mobilité interdépartementale est fixé par la note de service dédiée du 30 septembre 2025 (NOR : MENH2526013N).
Dans le 2d degré, pour les personnels dont le détachement arrive à son terme, l'absence de renouvellement de détachement entraîne le retour dans l'académie d'origine. Toutefois, ils peuvent participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée en particulier s'ils souhaitent changer d'académie.
Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MEN (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024. Le calendrier des opérations de mobilité interacadémique est fixé par une note de service dédiée du 9 octobre 2025 (NOR : MENH2526218N).
Pour les enseignants du 2d degré, dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au département DGRH B2-3 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Christophe Géhin

Annexe(s)

- Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement
- Annexe 2 – Modalités de connexion à I-prof pour les personnels du 2d degré hors académie
- Annexe 3 – Tableau relatif aux pièces à transmettre pour les demandes de détachement, les renouvellements ou les fins de détachement pour les personnels enseignants du 2d degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale (PsyEN)

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 / département d'origine : ……
Position administrative actuelle : □ activité □ détachement □ disponibilité
□ congé (parental, de formation, de non activité pour études)

Adresse personnelle de l'agent : Numéro et libellé de la voie : ……
Code postal : …… Ville : ……
Pays : …… Tél. mobile : ……
Mél.professionnel : ……
Mél. personnel : ……

Je m'engage - à informer le département DGRH B2-2 ou B2-3 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;
- à transmettre au même département 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 : ……
Je certifie que l'agent exercera uniquement dans cet établissement.
Fonctions exercées : ……
□ temps plein □ temps partiel, préciser la quotité : ……

L'agent est détaché □ dans un corps, préciser lequel: ……
□ dans un cadre d'emplois, préciser lequel: ……
□ dans un emploi fonctionnel (fournir l'arrêté de nomination dans l'emploi)
□ sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)
□ mandat électif, syndical

Période souhaitée de détachement : du ……au ……

En qualité de fonctionnaires de l'Etat, les personnels détachés restent obligatoirement et exclusivement affiliés au régime des retraites de l'Etat. L'organisme de détachement s'engage à précompter et à reverser ces cotisations au CAS pensions ainsi qu'au RAFP pour la retraite complémentaire.

Nom, prénom, mél. et tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :
……
Adresse mél générique du service RH : ……

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

Le formulaire dûment complété est à adresser par courriel :
- pour le 1er degré à l'adresse detachespremierdegre@education.gouv.fr ;
- pour le 2nd degré à l'adresse detachesfranceseconddegre@education.gouv.fr.

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 département DGRH B2-3.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

▶ connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr

▶ cliquez sur la rubrique « METIERS ET RESSOURCES HUMAINES »

▶ cliquez sur la rubrique « ENSEIGNEMENT ET D'EDUCATION », puis descendez jusqu'à « SERVICES RH », et dans la case I-PROF cliquez sur « en savoir plus »

▶ 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 1ère 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

Annexe 3 – Tableau relatif aux pièces à transmettre pour les demandes de détachement, les renouvellements ou les fins de détachement pour les personnels enseignants du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation national (PSY-EN)

<table>
<tr><th colspan="2">Situations</th><th>Pièces à transmettre</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1ère demande de détachement (décret 85-986) et renouvellement de détachement au sein de la même structure</td><td>Détachement dans un corps ou cadre d'emploi</td><td>- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1)</td></tr>
<tr><td>Détachement sur contrat</td><td>- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1)
- 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

Par ailleurs, 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.</td></tr>
<tr><td>Détachement dans un emploi fonctionnel</td><td>- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1)

- l'arrêté de nomination dans l'emploi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Détachement dans un corps ou cadre d'emploi dans le cadre d'une inaptitude aux fonctions (décret 84-1051)</td><td>1ère demande de détachement</td><td>- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1)

- l'avis du conseil médical départemental compétent indiquant que l'agent est déclaré inapte à ses fonctions

- le dernier arrêté de position administrative

- le dernier arrêté d'avancement d'échelon

- la fiche de synthèse de l'agent</td></tr>
<tr><td>Renouvellement pour le même motif</td><td>- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1)
- le dernier avis du conseil médical départemental compétent indiquant que l'agent est déclaré inapte à ses fonctions</td></tr>
<tr><td colspan="2">Intégration dans le corps / cadre d'emplois d'accueil</td><td>- un courrier de l'agent avec l'avis favorable de l'organisme d'accueil avec précision de la date d'effet souhaitée
- l'arrêté d'intégration dans le corps/cadre d'emploi d'accueil</td></tr>
<tr><td colspan="2">Réintégration dans le corps d'origine à la demande de l'agent</td><td>- un courrier de l'agent avec l'avis de l'organisme de détachement sur la date souhaitée de réintégration si elle ne correspond pas à la date de fin de la période de détachement en cours</td></tr>
</table>