****

## **Détachement des personnels enseignants du premier degré et des PsyEN hors Education Nationale 2025**

Textes de référence :

- [Note de service du 02/01/202](https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo2/MENH2432540N)5

-  [Ligne directrice de gestion BO spécial n°5, 31 octobre 2024 (cf I-2.1)](https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Special5/MENH2428666X)

**La note de service relative au détachement des 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, pour l’année scolaire 2025-2026 est publiée au BO n°1 du 2 janvier 2025/**

**Pour les détachements au sein de l'éducation nationale, voir notre article en ligne** [**https://68.snuipp.fr/article/detachement-dans-l-education-nationale-pour-la-rentree-2025**](https://68.snuipp.fr/article/detachement-dans-l-education-nationale-pour-la-rentree-2025)

**Pour les détachements dans les écoles françaises à l’étranger, contacter le secteur Hors de France (hdf@snuipp.fr)**

1. **Formalisation de la demande**

Un formulaire est disponible en [annexe de la note de service](https://www.education.gouv.fr/sites/default/files/perso540_annexe1.pdf). Pour les personnels enseignants du premier degré, il est à retourner, avec toutes les pièces nécessaires, au bureau des enseignant.es du premier degré DGRH B2-1 prioritairement par courriel (detachespremierdegre@education.gouv.fr) ou par courrier postal (ministère de l'Éducation nationale - Bureau DGRH B2-1 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

A noter que l’avis de l’IA-Dasen du département d’origine sera sollicité pour un premier détachement.

1. **Calendrier**

Les dossiers doivent être retournés au **ministère avant le 31 mars 2025**. Néanmoins une demande de détachement pourra être reçue après cette date mais devra impérativement être justifiée. Elle pourra être rejetée par la DGRH du MENJS.

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

1. **Conditions et types de détachement**

Ces détachements concernent les instituteurs-trices, professeurs des écoles et les psyEN **titulaires**. Il est question d’une durée minimale d’exercice pour pouvoir faire une demande de détachement mais elle n’est pas quantifiée. Il est juste rappelé que “*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.*”. Il est donc laissé une grande marge d’appréciation pour la DGRH ainsi qu’aux recteurs et IA-DASEN le cas échéant.

Il est encore rappelé que cette durée minimale n’est pas exigée pour un détachement:

- auprès d'une école française à l'étranger mentionnée à l['article R. 718-1 du Code de l'éducation](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000041434866/) (Ecoles françaises : d'Athènes, Rome, d'Extrême-Orient et l’Institut français d'archéologie orientale du Caire ainsi que la Casa de Velázquez de Madrid).

- auprès d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, en qualité de doctorant contractuel ou en qualité d'Ater pour la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.

**La recherche de l’administration ou de la structure d’accueil est à la charge de l’agent.e. Sans structure d’accueil, aucun détachement n’est envisageable.**

Les postes proposés font généralement l’objet d’une publication sur :

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

Le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet. En cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, pour la fonction publique territoriale, ce dernier ne peut se faire que dans un emploi de catégorie équivalente à celui d’origine.

Il est accordé pour une période n’excédant pas 5 ans. Il peut être renouvelé.

**Le détachement est de droit** pour exercer un mandat local, occuper des emplois « supérieurs » laissés à la décision du gouvernement, un mandat syndical, accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l’Etat, d’une collectivité territoriale ou de l’un de leurs établissements publics (communes, départements, régions, centres hospitaliers, etc.), ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l’un de ces emplois.

**Dans tous les autres cas,** la demande de **détachement est laissée à** l’**appréciation de la direction générale des ressources humaines** (DGRH) du ministère de l’éducation nationale compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les IA-Dasen des départements d'exercice.

**Détachement de 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 d'une autre catégorie. L'avis du conseil médical compétent est requis parmi les pièces à transmettre pour l'instruction de la demande de détachement.

1. **Qui prononce le détachement ?**

**C’est la DGRH qui est compétente** qu’il s’agisse d’une première demande ou des renouvellements. **Néanmoins les IA-Dasen** ont reçu délégation notamment pour prononcer les détachements des instituteurs/trices et PE pour l’accomplissement d’un stage préalable à la titularisation dans un corps relevant du ministère de l’éducation nationale et de la jeunesse ou pour un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MEN.

1. **Situation des personnels détachés**
2. Déroulement de carrière

L’avancement des personnels détachés par arrêté ministériel relève du service déconcentré d’accueil. Ceux.celles détaché.es par arrêté départemental relèvent de la DSDEN de leur département d’accueil.

Dans le cadre des seuls détachements entre corps et cadres d’emplois de la fonction publique, les agent.es bénéficient du **principe dit de « double carrière »**. En cela, ils.elles bénéficient :

* des mêmes droits à l’avancement et à la promotion que les membres du corps d’accueil, avec prise d’effet immédiat. Ils.elles pourront faire prendre en compte par leur administration d’origine cet ou ces avancements lors de leur réintégration dans le corps d’origine ;
* d’un changement de grade dans leur corps d’origine , avec prise d’effet immédiate ;
* d’un avancement d’échelon dans leur corps d’origine, **mais celui-ci ne sera pris en compte que lors du renouvellement de leur détachement, de leur intégration ou lors de leur réintégration**.

Sont exclus du dispositif de la “double carrière” les détachements :

* pour l’occupation d’emplois relevant de statuts d'emplois ;
* dits « sur contrat » ;
* dans un corps ou un cadre d'emplois **pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité qui n'est pas suivi d'une titularisation**.

1. Evaluation

Durant la période de détachement, et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels restent soumis aux modalités d'évaluation découlant des rendez-vous de carrière. C’est l'autorité auprès de laquelle l'enseignant exerce ses fonctions, ou le supérieur hiérarchique, qui organise les rendez-vous de carrière et qui formule les avis nécessaires aux opérations d'avancement et de promotion.

S'agissant des personnels enseignants du premier degré : les avis des supérieurs hiérarchiques sont transmis aux départements dont relèvent les intéressé.es. L'enseignant.e détaché.e peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof départementale et contacter son gestionnaire de carrière.

1. Organisation du temps de travail

L’organisation du temps de travail, modalités de service, rendez-vous de carrière, cumul d’emploi… relèvent de l’administration d’accueil.

1. Droits à la retraite

Les personnels détachés conservent leurs droits à retraite relatifs à leur corps d’origine sous réserve que, dans le cadre de leur détachement, ils ou elles continuent à supporter la retenue pour pension civile de retraite. De même, ils conservent les droits rattachés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

1. **Fin du détachement**

- **Intégration définitive dans l’administration d’accueil**

Un.e fonctionnaire en détachement peut être autorisé.e, par son administration d'accueil et d’origine, à intégrer le corps ou le cadre d’emploi d’accueil, à sa demande ou sur proposition de l’administration d’accueil. Cette proposition doit obligatoirement être faite après une période de 5 années et si le fonctionnaire est admis à poursuivre son détachement.

Si la ou le fonctionnaire est intégré.e dans le corps ou cadre d’emploi d’accueil, elle ou il est alors radié.e de son corps d’origine.

- **Réintégration dans le corps d’origine**

En cas de non renouvellement du détachement ou sur demande de l’intéressé, ce dernier réintègre son corps d’origine, ainsi que son département. Cette réintégration se fait avec conservation de la situation de carrière (cf 5.a.) la plus favorable acquise dans le corps d’accueil ou dans le corps d’origine.