

**LE BULLETIN OFFICIEL  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

Le Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports 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 BO spéciaux.



Personnels

**Mobilité**

---

**DÉTACHEMENT DE FONCTIONNAIRES DE  
CATÉGORIE A DANS LES CORPS DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS DES PREMIER ET SECOND DEGRÉS,  
DES PERSONNELS D'ÉDUCATION ET DES  
PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

# RELEVANT DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'ÉDUCATION NATIONALE – RENTRÉE 2026

NOR : MENH2530932N

Note de service du 4-11-2025

MEN – DGRH B2-2

---

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française, à la vice-rectrice de Wallis-et-Futuna et au chef du service de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale.

Réf. : Code général de la fonction publique ; loi n° 2016-483 du 20-4-2016 modifiée ; 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 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2004-592 du 17-6-2004 modifié ; décret n° 2010-311 du 22-3-2010 modifié ; décret n° 2010-570 du 28-5-2010 modifié ; décret n° 2013-768 du 23-8-2013 modifié ; décret n° 2017-120 du 1-2-2017 ; arrêté du 28-8-1990 ; circulaire fonction publique du 19-11-2009 relative aux modalités d'application de la loi n° 2009-972 ; circulaire fonction publique du 15-4-2011 relative aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française ; lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité du 31-10-2024.

La note de service du 10-12-2024 est abrogée.

Les lignes directrices de gestion ministérielles en date du 31 octobre 2024 déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère chargé de l'éducation nationale.

Dans ce cadre, elles offrent la possibilité, pour les fonctionnaires de catégorie A, d'exercer de nouvelles missions et d'être accueillis en détachement dans divers corps permettant de faire mettre à profit leur expérience professionnelle et d'acquérir de nouvelles compétences.

La présente note de service vise à lancer la campagne annuelle de recrutement par la voie du détachement pour exercer des fonctions au sein des corps enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés. Elle fixe les modalités de candidature permettant aux personnels d'être recrutés par cette voie.

---

## I. LE CADRE GÉNÉRAL

Les postes ouverts chaque année au détachement dans les corps des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés sont déterminés en fonction des besoins d'enseignement définis par les services académiques à l'issue de l'ensemble des procédures de recrutement par concours et des opérations de mutations annuelles (mouvement interdépartemental pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et de la phase interacadémique du mouvement national à gestion déconcentrée pour les personnels enseignants et d'éducation du 2<sup>d</sup> degré, ainsi que pour les psychologues de l'éducation nationale).

À cet égard, les rectrices et recteurs veillent à ce que les demandes d'accueil en détachement par corps et par discipline soient cohérentes avec les demandes d'accueil de stagiaires et d'ouverture de capacités d'accueil dans le cadre des opérations de mutation. Ils anticipent, en tant que de besoin, les demandes de détachement pouvant résulter de recrutements sur postes particuliers (directeur/directeur adjoint d'UNSS, chef du service académique de l'information et de l'orientation). Ils portent également une attention particulière aux projets de reconversion professionnelle, notamment pour les personnels souhaitant accéder aux corps des professeurs certifiés ou des professeurs d'EPS pour lesquels la voie de la liste d'aptitude a été supprimée.

Les directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale (Dasen) prêtent une égale attention aux propositions d'accueil en détachement dans le 1<sup>er</sup> degré, en veillant notamment à la cohérence entre ces propositions et les capacités d'accueil déterminées pour les stagiaires ainsi que pour les titulaires en mobilité interdépartementale.

Les personnels candidats à un détachement sont affectés en fonction des besoins du service sur tout poste vacant au sein du département (1<sup>er</sup> degré) ou de l'académie (2<sup>d</sup> degré).

La campagne annuelle de recrutement par la voie du détachement dans les corps des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degré ne concerne pas les territoires de Polynésie française et de Nouvelle-Calédonie, dans la mesure où le recrutement national sur des postes d'enseignants est régi par le principe d'une mise à disposition et fait l'objet d'un appel à candidatures distinct.

---

## II. LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

La campagne annuelle de recrutement par la voie du détachement concerne les corps enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés suivants :

- les professeurs des écoles ;
- les professeurs certifiés ;
- les professeurs d'éducation physique et sportive ;
- les professeurs de lycée professionnel ;
- les conseillers principaux d'éducation ;
- les psychologues de l'éducation nationale.

### 1. La comparabilité des corps et les qualifications requises

L'accueil en détachement dans l'un de ces corps est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A, aux ressortissants européens ainsi qu'aux militaires, sous réserve de remplir les conditions suivantes :

- **appartenir à un corps de catégorie A de niveau comparable avec le corps d'accueil** : la comparabilité entre les corps d'origine et d'accueil s'apprécie au regard des conditions de recrutement dans le corps,

notamment des titres et diplômes requis ou du niveau des missions définies par les statuts particuliers, ces deux critères étant alternatifs conformément à la circulaire du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 ;

- **détenir l'ensemble des diplômes et qualifications requis.**

L'ensemble des conditions de recrutement sont précisées en annexe 2.

## **2. Le parcours professionnel et la formation**

Outre les conditions réglementaires requises, l'administration s'assure que les compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions à exercer. Ainsi, la procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent les garanties suffisantes en termes de formation initiale et continue et une réflexion mûrie sur leur projet d'évolution professionnelle. Un projet mûri se caractérise notamment par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

## **3. Les situations spécifiques**

Font l'objet d'un examen attentif de la part des rectrices, des recteurs et des Dasen les demandes de détachement qui s'inscrivent dans les cadres suivants :

- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi en référence au décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié et à la circulaire d'application n° 1902 du 13 mai 1997 ;
- la reconversion professionnelle de fonctionnaires reconnus inaptes à leurs fonctions. Les candidats qui, préalablement à leur demande de détachement, ont bénéficié d'une affectation sur un poste adapté ou d'une période de préparation au reclassement (PPR) dans le cadre d'une procédure de reclassement pour inaptitude à l'exercice de leurs fonctions en application du décret n° 84-1051 précité, doivent être bien identifiés par les rectrices/recteurs/Dasen.

## **4. 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**

La circulaire du 15 avril 2011 relative aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française prise en application du décret n° 2010-311 du 22 mars 2010, apporte toutes les informations nécessaires à l'accueil de ressortissants communautaires. Les candidatures des ressortissants communautaires sont examinées de manière identique à celles des fonctionnaires de catégorie A.

Il appartient toutefois aux candidats de fournir tous les documents nécessaires à l'instruction de leur dossier de candidature, rédigés ou traduits en langue française par un traducteur agréé. Les diplômes obtenus à l'étranger doivent faire l'objet d'une attestation de comparabilité délivrée par le département de reconnaissance des diplômes de France éducation international (FEI). La procédure à suivre pour obtenir cette attestation est consultable sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.france-education-international.fr>.

---

## **III. LE DOSSIER DE CANDIDATURE**

## 1. Le dépôt du dossier

La campagne de recrutement par la voie du détachement dans les corps enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés est ouverte **du 21 novembre au 21 décembre 2025**.

**Les candidats souhaitant être détachés dans l'un des corps enseignants saisissent leur candidature uniquement en ligne, dans l'application Pégase, accessible depuis l'adresse suivante : <https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/pegase>**

Pour toute demande d'information relative au dispositif de détachement ou toute modification de dossier saisi dans l'application, les candidats sont invités à prendre l'attache des services académiques.

## 2. La constitution du dossier

Pour être recevables et instruits, les dossiers de candidature sont obligatoirement constitués des documents suivants (*liste complète en annexe 7*) :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- la copie des diplômes et qualifications requis en fonction du corps d'accueil ;
- la copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon ou de promotion ;
- la copie de la grille indiciaire du corps d'origine ;
- la copie du statut particulier du corps ou du cadre d'emploi ;
- l'avis du supérieur hiérarchique (*formulaire en annexe 6*).

Les candidats veillent à présenter l'ensemble de leur parcours professionnel et à mettre en avant les acquis de l'expérience et les démarches entreprises pour l'actualisation de leurs compétences et connaissances disciplinaires, notamment à travers les formations suivies.

**L'ensemble de ces documents est déposé et enregistré directement dans l'application Pégase.**

### 2.1 L'avis du supérieur hiérarchique

Chaque candidature est obligatoirement accompagnée de l'avis du supérieur hiérarchique ou de l'autorité de gestion (pour les candidats ne relevant pas d'un corps enseignant de l'éducation nationale) :

- Pour les personnels enseignants du 2<sup>d</sup> degré, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale, candidats au détachement dans le corps des professeurs des écoles ou dans un autre corps du 2<sup>d</sup> degré, l'avis est à recueillir auprès de la rectrice ou du recteur de l'académie dont ils relèvent.

**Les avis des chefs d'établissement ou des corps d'inspection de la discipline d'origine ne sont ni requis ni recevables.**

- Pour les professeurs des écoles, candidats au détachement dans un corps enseignant du 2<sup>d</sup> degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale, l'avis est à recueillir auprès de la ou du Dasen du département dont ils relèvent.

**Les avis des directrices/directeurs d'école ou des inspectrices/inspecteurs de l'éducation nationale ne sont ni requis ni recevables.**

- Pour les candidats n'appartenant pas à un corps enseignant, l'avis à fournir relève de l'autorité de gestion du corps d'appartenance.

## 2.2 La saisie des vœux

Les candidats peuvent formuler jusqu'à 4 vœux, en identifiant au maximum 2 corps au sein desquels ils souhaitent être détachés. Ils peuvent sélectionner 2 académies ou départements au maximum.

Pour les corps du 2<sup>d</sup> degré, doivent être mentionnées la discipline, l'option ou la spécialité choisie (une par corps).

---

## IV. L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

### 1. L'examen des candidatures par les services académiques

Les rectrices, les recteurs et les Dasen vérifient la recevabilité des candidatures et procèdent à l'examen de celles-ci au regard de leurs besoins. Ils vérifient que l'ensemble des conditions de recrutement est rempli en veillant notamment au respect des points suivants :

- la comparabilité des corps d'origine et d'accueil ;
- l'ancienneté dans le corps d'origine (pour les personnels enseignants) ;
- la détention des diplômes ou titres requis ;
- l'adéquation entre la discipline choisie et la formation initiale et continue suivie par les candidats.

La motivation du candidat appréciée notamment au regard de sa connaissance des métiers du professorat, de l'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale, de ses compétences professionnelles, de la réalisation d'actions de formation récentes, de périodes d'observation ou de mise en situation.

Les corps d'inspection des corps d'accueil sont invités à examiner les candidatures et à formuler leur avis via un module dédié dans l'application Pégase. Ils veillent à l'articulation entre le parcours professionnel, les motivations et l'aptitude des candidats à exercer les fonctions des corps d'accueil sollicités.

Les dossiers ne comportant pas l'avis motivé de l'IA-IPR ou de l'IEN ne seront pas examinés.

### 2. La transmission des candidatures à la DGRH du MEN

Seuls les dossiers recevables et ayant reçu un avis favorable de la part des rectrices ou des recteurs d'académie pour les candidatures dans le 2<sup>d</sup> degré, ou des Dasen pour les candidatures dans le 1<sup>er</sup> degré, sont transmis à la DGRH, au plus tard le 20 février 2026.

La transmission des candidatures intervient après leur validation effective par les services académiques dans l'application Pégase.

### 3. La validation ministérielle

Les candidatures effectivement transmises par les services académiques dans l'application Pégase font l'objet d'un examen attentif prenant en compte l'ensemble des besoins recensés et des vœux formulés par les candidats.

Après nouvel examen de leur recevabilité, la DGRH rend un avis pour chacun des dossiers reçus. **Seule la DGRH est compétente pour valider l'accueil en détachement dans un des corps enseignants des personnels du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>d</sup> degré.**

La DGRH procède à la validation des dossiers dans Pégase **au plus tard le 18 mai 2026** et informe les services académiques des décisions finales. Aussi, **aucune affectation ne peut intervenir tant que la DGRH n'a pas donné son accord pour l'accueil en détachement et qu'elle n'a pas validé la date de recrutement.**

## 4. L'information des candidats

Les candidats sont informés de la décision ministérielle par les services académiques, qu'il s'agisse d'un accord ou d'un avis défavorable au détachement.

## V. L'AFFECTATION

Les candidats retenus sont accueillis en détachement pour deux ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026. Les arrêtés portant accueil en détachement sont établis soit par la DGRH soit par les DSDEN :

- pour les personnels accueillis dans un corps du 2<sup>d</sup> degré, l'accueil en détachement est prononcé par arrêté du ministre de l'Éducation nationale. La DGRH prend et transmet l'arrêté ministériel aux services académiques ;
- pour les personnels accueillis dans un corps du 1<sup>er</sup> degré, l'accueil en détachement est prononcé par la ou le Dasen qui a compétence pour établir l'arrêté.

Durant le détachement, les agents sont affectés à titre provisoire et bénéficient, la première année, d'un parcours de formation adapté visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Pendant la durée du détachement, les personnels relevant des corps enseignants de l'éducation nationale ne sont pas autorisés à participer aux opérations de mobilité inter-intra départementales ou inter-intra académiques. Ces règles doivent faire l'objet d'un rappel aux personnels accueillis en détachement lors de leur prise de fonctions.

## VI. LE RENOUVELLEMENT DU DÉTACHEMENT ET L'INTÉGRATION

Conformément à l'article 22 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions, « *trois mois au moins avant l'expiration du détachement de longue durée, le fonctionnaire fait connaître à son administration d'origine sa décision de solliciter le renouvellement du détachement ou de réintégrer son corps d'origine* ».

À l'issue de la deuxième année de détachement, les personnels peuvent solliciter le renouvellement de leur détachement ou leur intégration dans le corps d'accueil en complétant l'annexe 9.

Ces demandes sont à adresser aux services académiques qui sont chargés de recueillir l'avis du corps d'inspection compétent, selon le corps et la discipline d'accueil (IEN ou IA-IPR). Les rectrices, recteurs d'académie ou Dasen émettent un avis sur ces demandes.

Pour les personnels du 2<sup>d</sup> degré, la liste des demandes de renouvellement de détachement ou d'intégration est à adresser à la DGRH, au département du pilotage de la gestion de la carrière des personnels enseignants (B2-2), accompagnée des avis requis et de l'annexe 8 complétée à l'adresse suivante : [d detachemententrant2nddegre@education.gouv.fr](mailto:d detachemententrant2nddegre@education.gouv.fr).

S'agissant du 1<sup>er</sup> degré, les demandes de renouvellement de détachement et d'intégration sont à adresser à la ou au Dasen, seule autorité compétente pour se prononcer. Elles sont également à adresser pour information à la DGRH, au département du pilotage de la gestion de la carrière des personnels enseignants (B2-2), à l'adresse suivante : [d detachemententrant1erdegre@education.gouv.fr](mailto:d detachemententrant1erdegre@education.gouv.fr)

L'ensemble des demandes de renouvellement de détachement et d'intégration doit être communiqué à la DGRH **avant le 30 avril 2026**.

Le renouvellement de détachement ou l'intégration dans un corps du 2<sup>d</sup> degré est prononcé par arrêté ministériel pris par la DGRH.

Le renouvellement de détachement ou l'intégration dans un corps du 1<sup>er</sup> degré est prononcé par arrêté du Dasen.

---

## VII. LA FIN DU DÉTACHEMENT

Les deux parties peuvent mettre fin au détachement de façon anticipée. Si la décision provient de l'administration, elle doit fournir un avis motivé. Dans ce cas, l'agent est réintégré dans son corps d'origine conformément aux dispositions prévues par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 susvisé.

Au moins trois mois avant le terme du détachement, l'agent fait connaître aux services académiques sa décision de ne pas solliciter le renouvellement de son détachement et de réintégrer son corps d'origine. Il en informe également son administration d'accueil.

---

## VIII. L'ACCUEIL EN DÉTACHEMENT DES PERSONNELS MILITAIRES ET ANCIENS MILITAIRES AU TITRE DE L'ARTICLE L.4139-2 DU CODE DE LA DÉFENSE

Les personnels militaires et les anciens militaires peuvent être accueillis en détachement ou en stage dans les corps enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés, dans le cadre du dispositif particulier de reconversion sur emplois contingents, 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 conjointement avec la DGRH du ministère de l'Éducation nationale et l'Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

La procédure de recrutement et de détachement/intégration des personnels militaires fait l'objet d'une procédure spécifique, détaillée et consultable sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.gouvernement.fr/commission-nationale-d-orientation-et-d-integration-cnoi>.

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

## ANNEXE(S)

- ↓ [Annexe 1 – Calendrier récapitulatif](#)
- ↓ [Annexe 2 – Conditions de recrutement et qualifications requises pour l'accès au corps d'accueil par voie de détachement](#)
- ↓ [Annexe 3 – Informations spécifiques aux candidats enseignants du 1er degré vers le 2d degré](#)
- ↓ [Annexe 4 – Informations spécifiques aux candidats enseignants du 2d degré vers le 1er degré](#)
- ↓ [Annexe 5 – Informations spécifiques aux candidats personnels de catégorie A extérieurs aux corps enseignants du ministère de l'Éducation nationale](#)
- ↓ [Annexe 6 – Formulaire figurant dans l'application Pégase : avis du supérieur hiérarchique \(ou de l'autorité de gestion le cas échéant\) du candidat au détachement](#)
- ↓ [Annexe 7 – Synthèse des éléments requis lors de la constitution d'un dossier de candidature au détachement dans les corps des personnels enseignants des 1er et 2d degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale dans l'application Pégase](#)
- ↓ [Annexe 8 – Demandes d'intégration, de renouvellement et fin de détachement dans les corps enseignants des 1er et 2d degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale](#)
- ↓ [Annexe 9 – Avis sur la fin de la période de détachement](#)

