



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Personnels de l'Administration et d'Encadrement

Limoges, le 30 janvier 2024

Service : DPAE

Bureau :

Bureau de gestion des personnels
de direction, d'inspection et psychologues
Référence DPAE/SR
Affaire suivie par :
Sylvie RINEAU
Tél : 05 55 11 42 06
Mél : sylvie.rineau@ac-limoges.fr

13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

La Rectrice de l'Académie de Limoges

à

- Madame et messieurs les directeurs académiques
des services de l'éducation nationale de la Haute-Vienne –
Corrèze – Creuse
- Mesdames et messieurs les personnels de direction
- Mesdames et messieurs les chefs d'établissements du
2nd degré.
- Madame la Présidente de l'Université de Limoges
- Madame la Responsable du SAIIO
- Mesdames et Messieurs les Responsables de Division
du Rectorat

Pour information

Objet : Demande de détachement, de renouvellement de détachement et d'intégration dans le corps des
personnels de direction

Références :

- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Education
nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au BO spécial n°6 du 28 octobre 2021.
- Note de service ministérielle du 15 janvier 2024 relative à l'accueil par voie de détachement, renouvellement de
détachement, intégration et recrutement par liste d'aptitude – Rentrée scolaire 2024, publiée au BOENJSJOP n°4
du 25 janvier 2024.

PJ : - Extrait des lignes directrices de gestion ministérielles.

- Annexe 1 : formulaire de demande d'intégration ou de renouvellement de détachement dans le corps des
personnels de direction et demande de réintégration dans le corps d'origine année 2024.
- Annexe D1 : recensement des avis relatifs à la candidature au recrutement par détachement – Année
2024.

Conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles référencées supra, dont vous trouverez un extrait
en pièce jointe, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance les modalités d'organisation des opérations citées en
objet au titre de l'année 2024.

I – Détachement : modalités et calendrier de dépôt des demandes d'accueil par détachement.

Pour 2024, la procédure continuera d'être dématérialisée et accessible dans l'application COLIBRIS (saisie des demandes, formulation des avis des supérieurs et autorités hiérarchiques, résultats).

Une fiche descriptive d'emploi par académie sera publiée par la direction de l'Encadrement sur Choisir le Service Public le **1^{er} février 2024 pendant 4 semaines.**

Les agents souhaitant demander un accueil en détachement devront saisir leur dossier de candidature dans l'application colibris via l'adresse <https://demarches.colibris.education.gouv.fr/de-detachement-des-personnels-de-direction-candidature-2024/> du 1^{er} février 2024 à 12h00 au 15 mars 2024 à 12h00. Ils recevront un accusé de réception suite à la validation de la candidature.

Les agents devront obligatoirement transmettre via l'application Colibris les pièces justificatives suivantes :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- le dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- un état des services validé par l'autorité hiérarchique,
- l'avis favorable relatif au détachement visé par l'autorité hiérarchique du corps d'origine.

Les supérieurs et autorités hiérarchiques du corps d'origine saisiront leurs avis relatifs à la demande de détachement sur le formulaire D1 annexé à la présente circulaire.

Point d'attention : les candidats devront obligatoirement télécharger l'annexe D1 dûment visée par l'autorité hiérarchique du corps d'origine lors de la saisie de leur candidature et ce avant le 15 mars 2024 (12h).

Le ministère transmettra les dossiers retenus aux recteurs des **académies d'accueil pour un entretien** avec le candidat qui devra être fixé **entre le 10 avril et 30 avril 2024**. Dans le même temps, ces dossiers seront transmis aux recteurs des **académies d'origine pour avis**.

II –Intégration après détachement, renouvellement de détachement ou réintégration

Les agents accueillis par la voie du détachement dans le corps des personnels de direction depuis au moins un an, peuvent solliciter :

- une intégration dans le corps des personnels de direction,
- un renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction,
- une réintégration dans leur corps d'origine.

Les demandes d'intégration dans le corps des personnels de direction, de renouvellement de détachement et de réintégration dans le corps d'origine devront être formulées sur l'annexe 1 jointe.

L'annexe 1 dûment complétée par l'intéressé(e) devra être transmise, accompagnée du dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine, par la voie hiérarchique **pour le 08 avril 2024 délai de rigueur** au :

RECTORAT – DPAE
Cellule de gestion des personnels de direction
13, rue François Chénieux – 87031 LIMOGES cedex 1

Pour émettre un avis, vous évaluez si les compétences attendues pour l'exercice de l'ensemble des responsabilités attachées au corps ont été acquises sur l'ensemble de l'année scolaire. Aussi l'évaluation finale des agents ne pourra être effectuée avant la fin du mois de mai 2024.

Je vous remercie de bien vouloir informer les personnels placés sous votre autorité de ces modalités.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

I.1 Les mobilités au sein du MENJS

Le ministère organise différents processus de mobilité en France et à l'étranger afin d'aider ses personnels à construire, enrichir, diversifier et valoriser leur parcours de carrière.

I.1.2 Les détachements au sein d'un corps relevant du MENJS

L'accueil en détachement a pour objectif **de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels**. Il est un des leviers de la gestion des ressources humaines pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation, de la jeunesse et des sports.

Les détachements entrants permettent aux personnels du MENJS de **diversifier leur parcours** professionnel par l'exercice de fonctions nouvelles au sein d'un autre corps du ministère.

Une attention particulière est portée aux demandes de détachement qui s'inscrivent dans le cadre du **reclassement** dans un autre corps des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Ils permettent également d'accueillir des fonctionnaires d'autres fonctions publiques dont les parcours professionnels et les **profils diversifiés** sont susceptibles de répondre à des besoins des services et d'enrichir ainsi les missions dévolues aux corps du MENJS. Certains d'entre eux sont engagés dans une **reconversion professionnelle** pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil.

- Le MENJS accueille dans ses différents corps par la voie du détachement des personnels des fonctionnaires titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale ou hospitalière, ou des établissements publics qui en dépendent.

Deux conditions cumulatives sont requises pour pouvoir être candidat :

- les **corps** d'accueil et d'origine doivent être de **catégorie et de niveau comparable**, le niveau de comparabilité s'appréciant 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.
- les candidats au détachement doivent par ailleurs **justifier de la détention du diplôme exigé par les statuts particuliers du corps d'accueil**.

Les personnels en position de disponibilité ou de détachement sont réintégrés dans leurs fonctions ou dans leur corps d'origine avant d'être accueillis en détachement dans leur corps d'accueil

- Le MENJS accueille également des fonctionnaires d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

Les candidats au détachement doivent :

- 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 missions des fonctions dévolues aux 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 autres fonctionnaires titulaires selon le corps d'accueil visé.

Situation particulière des militaires :

L'accueil de ces personnels s'effectue dans le cadre du **dispositif particulier du détachement sur 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 oeuvre de cette procédure de recrutement conjointement avec la DGRH du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

II.2 Les modalités de mise en œuvre des détachements

II.2.1 Les détachements au sein d'un corps du MENJS

Le MENJS veille à ce que ces accueils interviennent au regard des **besoins des services et des établissements déterminés en fonction des capacités offertes**, notamment à l'issue des concours et des opérations de mutation des personnels titulaires.

Il s'assure que les **compétences et les connaissances des candidats sont en adéquation avec les fonctions postulées**. La procédure d'examen des candidatures permet de vérifier que les candidats présentent, outre les conditions réglementaires requises, 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 par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Le **détachement est prononcé par décision de l'autorité compétente** du MENJS et de l'administration d'origine.

Les personnels détachés sont affectés en fonction des besoins du service. Ils bénéficient d'un **parcours de formation adapté** visant à faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

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, soit à la demande du fonctionnaire détaché.

Trois mois au moins avant la fin de son détachement, l'agent formule auprès de l'autorité dont il dépend, soit une demande de **renouvellement de détachement**, soit une **demande d'intégration** dans le corps d'accueil, soit une **demande de réintégration** dans son corps d'origine.

Deux mois au moins avant le terme de la même période, l'autorité compétente du MENJS 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.

II.2.3 Le principe de la double carrière des agents détachés

Le fonctionnaire en position de détachement bénéficie du principe dit de la **double carrière** :

- il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil ;
- il est tenu compte, lors de sa réintégration dans son corps d'origine, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans son corps de détachement, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte immédiatement dans le corps de détachement du changement de grade ou de promotion à l'échelon spécial obtenu dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- il est tenu compte, lors du renouvellement de son détachement ou de son intégration dans le corps de détachement, de son avancement d'échelon (hormis l'échelon spécial) obtenu dans son corps d'origine.