

## Personnels

### Personnels de direction

#### Détachement et intégration dans le corps des personnels de direction pour l'année 2016

NOR : MENH1528045N

note de service n° 2015-231 du 6-1-2016

MENESR - DGRH E2-3

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 ; à la chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon

L'accueil en détachement dans le corps des personnels de direction permet l'exercice de responsabilités pédagogiques et administratives dans un établissement scolaire au sein d'une équipe de direction.

La souplesse du dispositif de détachement offre la possibilité d'exercer de nouvelles fonctions sans nécessairement effectuer un choix professionnel définitif.

#### I - Détachement dans le corps des personnels de direction

##### 1. Conditions requises pour l'accès par détachement

Le détachement est prononcé pour une première période de **trois ans** renouvelable.

Toutefois, en application de l'article 22 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé, soit à la demande de l'intéressé, soit à la demande de l'administration.

En application de l'article 25 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction, ce corps est accessible par la voie du détachement :

- dans le grade de personnel de direction de 2e classe, aux fonctionnaires titulaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966 et le niveau des missions comparable aux fonctions mentionnées à l'article 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui justifient de dix années de services effectifs à temps plein en catégorie A ;
- dans le grade de personnel de direction de 1re classe, aux fonctionnaires titulaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau dont l'indice brut terminal est au moins égal à 985 et le niveau des missions comparable aux fonctions mentionnées à l'article 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui ont atteint au moins l'indice brut 728 et justifient de dix années de services effectifs à temps plein en catégorie A ;
- dans les grades de personnel de direction des 2e et 1re classes, aux personnes relevant d'une fonction publique d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, autre que la France dans les conditions prévues par le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 et justifiant de dix années d'exercice effectif à temps plein de fonctions équivalentes, au regard de leur nature et de leur niveau, à celles mentionnées à l'article 2 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié.

##### 2. Dépôt et classement des candidatures

Les candidats doivent remplir une demande de détachement dans le corps des personnels de direction (annexe I) et l'accompagner d'une lettre de motivation. Le dossier complet, revêtu des avis circonstanciés des supérieurs hiérarchiques, sera transmis, par voie hiérarchique, au recteur de l'académie du candidat, avant la date limite fixée par celui-ci.

**La demande de détachement (annexe I) doit impérativement être accompagnée de la fiche informatique individuelle de synthèse pour les agents relevant du ministère de l'éducation nationale ou d'un état des services validé par les autorités hiérarchiques pour les candidats issus d'autres ministères ou organismes. Les services académiques doivent obligatoirement vérifier la recevabilité des demandes** et informer les intéressé(e)s en cas de non recevabilité.

Tous les candidats, y compris ceux qui ne relèvent pas du ministère de l'éducation nationale doivent être reçus en

entretien par le recteur ou son représentant.

À partir des appréciations des supérieurs hiérarchiques et après entretien avec le recteur ou l'un de ses collaborateurs, l'avis sera porté, en fonction des qualités professionnelles constatées, d'une part sur la capacité du candidat à exercer des fonctions de personnel de direction et, d'autre part, sur la capacité du candidat à occuper les types de postes sollicités.

**Les avis et appréciations apposés par les autorités académiques sur les dossiers de candidature doivent obligatoirement être portés à la connaissance des intéressés. Les avis défavorables et réservés doivent en outre être motivés.**

La plupart des personnels dont la candidature aura été retenue se verront confier des fonctions de chef d'établissement adjoint.

Cependant, au regard de leur profil et de leur parcours, quelques-uns pourront assurer immédiatement la direction d'un établissement de petite taille et sans complexité particulière.

**Les recteurs classeront par ordre préférentiel les candidats au détachement pour lesquels ils auront émis un avis favorable.**

Il est rappelé que pour augmenter leurs chances d'obtenir satisfaction, les candidats au détachement doivent formuler des vœux les plus larges possibles, prioritairement dans les académies où demeurent le plus grand nombre de postes vacants après la nomination des lauréats de concours.

Les services académiques transmettront les dossiers de candidature au bureau DGRH E2-3, 72 rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, accompagnés du tableau récapitulatif des candidatures (annexe II) pour le **lundi 21 mars 2016** au plus tard. Ce tableau sera aussi transmis au format Excel à l'adresse suivante : [detalap.perdir@education.gouv.fr](mailto:detalap.perdir@education.gouv.fr)

### **3. Le recrutement spécifique des directeurs d'établissement régional d'enseignement adapté (Erea) et des directeurs d'école régionale du premier degré (ERPD)**

Les personnels titulaires du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) candidats au détachement peuvent être nommés dans les fonctions de directeur d'Erea ou de directeur d'ERPD. Ils devront en formuler explicitement la demande. Les vœux portant sur ces deux types d'établissement seront examinés prioritairement (cf. annexe I- point 2).

### **4. Le traitement des demandes et les propositions d'affectation**

Les candidatures seront examinées par la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction les **1er et 2 juin 2016**.

Courant juillet, l'administration centrale adressera à chacun des candidats retenus une décision d'affectation dans une académie.

Les services académiques prendront contact avec les candidats retenus pour leur proposer une affectation dans un établissement.

Pour rappel, le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié donne compétence aux recteurs pour affecter les agents accueillis en détachement dans le corps des personnels de direction lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans une académie.

Je vous précise à cette occasion que les affectations à titre définitif prononcées ultérieurement au cours du détachement relèvent de la compétence du ministre dans le cadre des opérations annuelles de mobilité.

Les personnels qui ne rejoindront pas leur poste au 1er septembre 2016 perdront le bénéfice du détachement au titre de l'année 2016.

Les arrêtés de détachement concernant les attachés d'administration de l'État et les personnels enseignants du premier degré, relevant de la compétence des recteurs, devront être transmis au bureau DGRH E2-3 après avis de la commission administrative paritaire académique.

## **II - Intégration après détachement et renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction**

Les agents placés en position de détachement dans le corps des personnels de direction depuis au moins trois ans peuvent, sur leur demande, être intégrés dans ce corps.

Ils peuvent aussi solliciter, soit le renouvellement de leur détachement, soit la réintégration dans leur corps d'origine. La durée du renouvellement de détachement sera envisagée au cas par cas, selon les situations, un à deux ans pouvant constituer une période utile.

Afin de me permettre d'examiner chaque situation individuelle de demande d'intégration dans le corps des personnels de direction, de renouvellement de détachement ou de réintégration dans le corps d'origine, vous voudrez bien me faire parvenir pour le **lundi 21 mars 2016** au plus tard, l'annexe III renseignée par les candidats et par vous-même.

**La demande d'intégration (annexe III) devra obligatoirement être accompagnée de :**

- **l'arrêté de détachement dans le corps des personnels de direction pour les personnels administratifs et pour les personnels enseignants du premier degré ;**
- **le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps des personnels de direction ;**
- **le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine.**

En cas d'avis défavorable émis à l'encontre d'une demande d'intégration mais favorable à un renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction, vous voudrez bien informer l'intéressé des motifs de ces avis. Il pourra alors, s'il le souhaite, faire valoir ses observations et formuler une demande de renouvellement de détachement.

Vous devrez de la même manière motiver vos éventuels avis défavorables au renouvellement du détachement. Les demandes d'intégration après détachement seront examinées par la commission administrative paritaire nationale des personnels de direction les **1er et 2 juin 2016**.

### III - Classement

En application du premier alinéa de l'article 27 du décret n° 2001-1174 modifié, les agents accueillis par voie de détachement dans le corps des personnels de direction pour exercer au sein d'une académie sont classés, dans ce corps, par le recteur d'académie.

De même, le troisième alinéa de l'article 29 dudit décret prévoit que les agents intégrés dans le corps des personnels de direction sont affectés et classés par le recteur lorsqu'ils étaient en détachement dans une académie.

En outre la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique prévoit que :

- lorsque le fonctionnaire est intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, il est tenu compte du grade et de l'échelon qu'il a atteint dans le corps d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables ;
- en cas de renouvellement du détachement ce sont les mêmes règles de classement qui s'appliquent.

De même, lors de la réintégration de l'agent dans le corps ou cadre d'emplois d'origine, il est tenu compte du grade et de l'échelon qu'il a atteints dans le corps ou cadre d'emplois de détachement sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Je vous saurais gré d'assurer une large diffusion de cette procédure auprès des personnels de votre académie selon les modalités que vous jugerez appropriées. Pour ce qui concerne l'information des personnels exerçant leurs fonctions en dehors de l'éducation nationale, je vous invite à vous rapprocher des services de l'État et/ou des collectivités locales, afin d'en assurer la plus large diffusion auprès des candidats potentiels.

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 I

[Demande de détachement dans le corps des personnels de direction - année 2016](#)

### Annexe II

[Tableau récapitulatif des demandes de détachement](#)

### Annexe III

[Demande d'intégration dans le corps des personnels de direction au 01/09/2016](#)



**Annexe I**  
**Demande de détachement dans le corps des personnels de direction - année 2016**

**ACADÉMIE :** .....

Cocher la case correspondant à votre demande : 2<sup>e</sup> classe  (art. 25) du décret statutaire  
1<sup>re</sup> classe  (art. 25) du décret statutaire

M.  Mme  NOM D'USAGE (en majuscules) : .....

NOM DE NAISSANCE (en majuscules) : .....

Prénoms : .....

NUMEN : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Code postal : ..... N° de téléphone personnel : .....

Adresse électronique : .....

Administration ou organisme d'origine (préciser le pays le cas échéant) : .....

Ministère : .....

Conjoint : profession : .....

lieu d'exercice : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

Corps et grade d'origine : ..... Échelon(\*) : .....

Fonctions actuelles et date de nomination dans ces fonctions : .....

Adresse administrative (nom de l'établissement, adresse, n° de téléphone, code établissement) : .....

**(\*) Joindre obligatoirement le dernier arrêté de promotion d'échelon de l'agent dans le corps d'origine ainsi que la fiche informatique individuelle de synthèse de l'agent ou un état des services validé par les autorités hiérarchiques.**

**TITRES UNIVERSITAIRES ET DIPLÔMES PROFESSIONNELS** (date d'obtention, section ou discipline)

Titulaire du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS) :

oui  (Si oui le joindre)      non

INTITULÉ	DATE D'OBTENTION
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**Activités professionnelles actuelles** (*indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises*)

**Postes et activités précédents** (*indiquer en regard les principaux projets menés à bien et les compétences acquises*)

### **VŒUX DU CANDIDAT**

- Type d'établissement (collège, lycée, lycée professionnel et/ou Erea, ERPD pour les personnels titulaires du DDEEAS – les vœux portant sur les Erea et/ou ERPD étant examinés prioritairement) :

**En cas de vœux sur Erea et/ou ERPD, joindre obligatoirement le DDEEAS**

- Fonctions envisagées :

- Académies (10 au maximum, les candidats se verront proposer une affectation parmi les académies où demeurera le plus grand nombre de postes vacants, donc éventuellement en dehors des vœux géographiques formulés)

1 -

6 -

2 -

7 -

3 -

8 -

4 -

9 -

5 -

10 -

**Date et signature du candidat :**

### **AVIS HIÉRARCHIQUE CIRCONSTANCIÉ**

♦ Compétences professionnelles dans les fonctions actuelles

♦ Aptitude au pilotage et à la conduite de projet notamment dans les domaines pédagogique et/ou éducatif

♦ Aptitudes relationnelles

♦ Engagement et motivation du candidat

**Nom et qualité du signataire :**

**AVIS DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE-DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE**

- sur le principe du détachement :  favorable  défavorable

- sur les types de postes demandés :  favorable  défavorable

- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'Erea :

favorable  défavorable  sans objet

- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'ERPD :

favorable  défavorable  sans objet

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

**Date et signature de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de  
l'éducation nationale :**

**AVIS DU RECTEUR SUR L'APTITUDE DU CANDIDAT**

- sur le principe du détachement :  favorable  défavorable

- sur les types de postes demandés :  favorable  défavorable

- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'Erea :

favorable  défavorable  sans objet

- sur l'aptitude à exercer les fonctions de directeur d'ERPD :

favorable  défavorable  sans objet

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

**Date et signature du recteur :**



**Annexe II**

**Tableau récapitulatif des demandes de détachement dans le corps des personnels de direction au titre de l'année 2016**

**Académie :**

<i>Civilité</i>	<i>Nom d'usage</i>	<i>Nom patronymique</i>	<i>Prénom</i>	<i>Date de naissance</i>	<i>Titres universitaires Diplômes professionnels</i>	<i>Corps actuel</i>	<i>Discipline</i>	<i>Nombre d'années effectuées en catégorie A</i>	<i>Faisant fonction (O/N)*</i>	<i>Fonctions exercées pendant l'année 2014/2015 Lieu d'affectation</i>	<i>Grade d'entrée: 1<sup>re</sup> cl 2<sup>e</sup> cl**</i>	<i>Vœux académiques</i>	<i>Type d'établissement souhaité (collège, lycée, lycée professionnel, Erea ou ERPD)</i>	<i>Concours C Liste d'aptitude LA***</i>	<i>Avis du recteur (F/D)</i>	<i>Rang recteur</i>

\* O si le personnel est actuellement faisant fonction, et indiquer depuis quand.

\*\* Demande de détachement en 1<sup>re</sup> ou en 2<sup>e</sup> classe.

\*\*\* Le candidat est-il inscrit au concours (C) ou proposé par le recteur sur la liste d'aptitude (LA) au titre de l'année 2016.

**Annexe III**  
**Demande d'intégration dans le corps des personnels de direction au 01/09/2016**

Je soussigné(e), M. Mme .....  
Affectation : .....  
Détachement depuis le : .....  
Corps et fonctions d'origine : .....

- demande mon intégration dans le corps des personnels de direction
- demande un renouvellement de mon détachement
- demande à réintégrer mon corps d'origine à la prochaine rentrée scolaire

Date et signature :

**AVIS HIÉRARCHIQUES CIRCONSTANCIÉS** sur les compétences du candidat dans chacun des domaines suivants :

- ♦ pilotage de l'établissement
  
- ♦ politique pédagogique et éducative
  
- ♦ conduite et animation de l'ensemble des ressources humaines
  
- ♦ relation avec l'environnement

- avis favorable à l'intégration dans le corps
- avis défavorable à l'intégration dans le corps et au renouvellement du détachement (**rapport à joindre obligatoirement**)
- avis favorable au renouvellement du détachement demandée par le candidat
- avis défavorable à l'intégration mais favorable au renouvellement du détachement (dans ce cas, il est nécessaire d'inviter l'intéressé à formuler une demande de renouvellement de détachement) (**rapport à joindre obligatoirement**)

Date et signature du recteur :

**Joindre obligatoirement l'arrêté de détachement pris par l'autorité compétente, les derniers arrêtés de promotion d'échelon dans le corps d'origine et dans le corps des personnels de direction.**