



**Détachement dans le corps des personnels de direction de classe normale
Année 2026**

Destinataires : Madame et Messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale - les chefs d'établissements publics - les IA-IPR établissements et vie scolaire - les personnels concernés

Référence(s) : Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, et notamment son article 13 bis, portant droits et obligations des fonctionnaires - Décret n°2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale - Note de service ministérielle MEND2535439N DE SE 2-1 du 06/01/2026 parue au bulletin officiel n°5 du 29 janvier 2026

Dossier suivi par : M. GENESTOUX - chef de division de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr - Mme QUARANTA - cheffe du bureau des personnels d'encadrement, ITRF et médico-sociaux - Tel : 04 42 91 74 37 - Mail : nathalie.quaranta@ac-aix-marseille.fr - Mme JUVENAL-LAMBERT - gestion des personnels de direction (A>K) - Tel : 04 42 91 73 70 - Mail : diepat.pdir.ak@ac-aix-marseille.fr - Mme MERLIN - gestion des personnels de direction (L>Z) - Tel : 04 42 91 73 71 - Mail : diepat.pdir.lz@ac-aix-marseille.fr - Secrétariat de division - Tel 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Une des voies d'accès au corps des personnels de direction est l'accueil en détachement. Les demandes d'accueil en détachement s'effectuent sur dossier et par académie.

La note de service ministérielle relative au recrutement par liste d'aptitude et par détachement dans le corps des personnels de direction est parue au bulletin officiel de l'éducation nationale du 29 janvier 2026.

Au titre de la rentrée scolaire 2026, entre 20 et **30 postes** seront proposés dans la très grande majorité des académies métropolitaines. Le recrutement s'effectuera par académie et non sur un poste. Une fiche descriptive d'emploi incluant le nombre de postes offerts par académie sera publiée par la direction de l'encadrement sur Choisir le Service Public entre le lundi 2 février et le lundi 2 mars 2026.

Le détachement est prononcé pour une période d'un an. À chaque année scolaire, les agents peuvent, sur leur demande, être intégrés dans le corps des personnels de direction ou solliciter le renouvellement de leur détachement dans la limite de 5 ans ou solliciter la réintégration dans leur corps d'origine.

Je vous demande de diffuser les présentes dispositions de la manière la plus large possible auprès des personnels placés sous votre autorité.

I- Conditions d'accès (article 13 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983)

Outre la condition préalable d'être titulaire de la fonction publique, deux conditions cumulatives doivent être respectées pour prononcer le détachement ou l'intégration :

→ le détachement ne peut avoir lieu qu'entre deux corps et/ou cadres d'emploi appartenant à la même catégorie. Cet accueil en détachement est ouvert à tous les corps de catégorie A dont l'indice sommital est au moins égal à la hors échelle lettre A.

→ les corps et cadres d'emploi doivent être de niveau comparable : le niveau des missions s'apprécie au regard des activités, des emplois, et des responsabilités que les candidats ont vocation à exercer

La direction de l'encadrement sera attentive aux candidatures qui, parmi celles éligibles en termes d'équivalence de niveau, justifient d'une expérience professionnelle confirmée et diversifiée.

II- Candidatures

Les candidats à un accueil en détachement dans le corps des personnels de direction devront saisir leur candidature via l'application Colibris à l'adresse suivante :

<https://portail.colibris.education.gouv.fr/personnels-dencadrement>

du lundi 2 février 2026 à 12h00 (heure de Paris) au vendredi 13 mars 2026 à 12h00 (heure de Paris).

Le nombre de vœux académiques est fixé à 3 au maximum. Le dossier de candidature devra s'accompagner des pièces justificatives obligatoires suivantes, à télécharger dans Colibris :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Le dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- Un état des services validé par l'autorité hiérarchique ;

Par ailleurs, l'attention est attirée sur le fait que les candidats devront obligatoirement télécharger l'annexe D1 (cf. annexe) dûment visée par le supérieur hiérarchique et l'autorité hiérarchique du corps d'origine lors de la saisie de leur candidature et cela avant le 13 mars 2026 à 12h00.

L'autorité compétente pour émettre un avis selon la situation des candidats est précisée ci-dessous :

1. Pour les enseignants du 1^{er} degré, le supérieur hiérarchique est l'IEN et l'autorité hiérarchique est le DASEN **ou son représentant (DAASEN)** ;
2. Pour les enseignants du 2nd degré, le supérieur hiérarchique est le chef d'établissement d'exercice et l'autorité hiérarchique est le recteur ou son représentant (chef de la division des personnels enseignants) ;
3. Pour les autres personnels, il s'agit du supérieur hiérarchique direct (N+1) et de l'autorité hiérarchique portant la compétence décisionnaire de détachement dans le corps **(N+2)** ;
4. Pour les faisant-fonction de personnel de direction, le supérieur hiérarchique est le chef de l'établissement dans lequel le candidat effectue l'intérim et l'autorité hiérarchique est celle du corps d'origine. **Concernant l'avis de l'autorité hiérarchique, les candidats sont invités à solliciter le service de gestion correspondant à leur corps d'appartenance.**

Toute candidature incomplète ne sera pas examinée.

Important :

Chaque candidat retenu par la Direction de l'Encadrement sera convoqué à un entretien entre le mercredi 8 avril 2026 et le mercredi 6 mai 2026 inclus, conduit par les directeurs académiques adjoints, les inspecteurs établissements et vie scolaire, le délégué académique à la formation des personnels d'encadrement du rectorat et/ou les cadres de la DIEPAT (division de l'encadrement et des personnels administratifs et techniques du rectorat).

L'entretien servira à informer les candidats de la nature et des exigences du type de poste proposé au détachement et à établir un classement préférentiel.

Un avis sera porté sur chaque candidature en fonction des qualités professionnelles constatées sur la capacité du candidat, d'une part à exercer des fonctions de personnels de direction et d'autre part à occuper le type de poste sollicité. Ces avis et classement seront consultables **via Colibris le mardi 12 mai 2026.**

III- Propositions d'affectation

Le **lundi 18 mai 2026**, l'administration centrale adressera via Colibris à chacun des candidats retenus un courriel les informant de la suite donnée à leur candidature et précisant le cas échéant le poste obtenu. Il sera suivi courant mai d'un arrêté ministériel d'accueil en détachement puis d'un arrêté académique d'affectation sur poste et de reclassement.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille



ANNEXE D

**RECENSEMENT DES AVIS RELATIFS À LA CANDIDATURE AU RECRUTEMENT PAR DÉTACHEMENT
ANNÉE 2026**

ACADEMIE :

M. Mme

NOM D'USAGE (en majuscules) :

NOM DE NAISSANCE (en majuscules) :

Prénoms :

NUMEN :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Code postal : Ville : 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, numéro de téléphone, code établissement) :

.....
.....

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)

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

- sur le principe du détachement : favorable défavorable

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date, cachet et signature du supérieur hiérarchique :

AVIS DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE DU CORPS D'ORIGINE SUR LA CANDIDATURE AU RECRUTEMENT PAR DÉTACHEMENT

- sur le principe du détachement : favorable défavorable

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date, cachet et signature de l'autorité hiérarchique :



ANNEXE 2

**RECENSEMENT DES AVIS RELATIFS A LA CANDIDATURE AU RECRUTEMENT PAR DETACHEMENT
ANNEE 2026**

ACADEMIE :

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

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 : Echelon(*) :

Fonctions actuelles et date de nomination dans ces fonctions :

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

.....

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*)

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

- sur le principe du détachement : favorable défavorable

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date, cachet et signature du supérieur hiérarchique :

AVIS DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE SUR LA CANDIDATURE AU RECRUTEMENT PAR DETACHEMENT

- sur le principe du détachement : favorable défavorable

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date, cachet et signature de l'autorité hiérarchique :