

Amiens, le 20 janvier 2026

LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS

Dossier suivi par :
Caroline BOITIEUX
Conseillère Mobilité Carrière
[conseil.mobilite.carriere@ac-
amiens.fr](mailto:conseil.mobilite.carriere@ac-amiens.fr)
03 22 82 39 43

à

Messieurs les Inspecteurs d'Académie –
Directeurs Académiques des Services de l'Éducation Nationale
de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme
Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Rectorat de l'académie d'Amiens
20, boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9

Objet : 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'Etat, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – année scolaire 2026/2027



Qui sont les personnels concernés ?

Les personnels enseignants des premier et second degrés, les CPE et psychologues.



De quoi s'agit-il ?

Il s'agit de la procédure de détachement sortant pour l'accès à des postes de catégorie A relatifs aux fonctions d'enseignement ou à d'autres fonctions au sein des 3 fonctions publiques (administratives, financières, juridiques, etc.). Il appartient à chaque agent d'entreprendre lui-même les démarches de recherche de poste.
Les postes ouverts aux détachements sont publiés sur les sites suivants :
<https://place-emploi-public.gouv.fr/>
<https://www.emploi-collectivites.fr/>
<https://www.emploipublic.fr/>



Les conditions de détachement

Le fonctionnaire est placé, à sa demande, dans un autre corps de la catégorie A au sein d'un autre ministère ou une autre fonction publique.
Le détachement est soit accepté, soit refusé par la Direction Générale des Ressources Humaines (DGRH) du ministère compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec mes services.
Le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet et, dans un corps ou cadre d'emploi de catégorie A.



Qui prononce le détachement ?

Pour le 1^{er} degré, la demande doit d'abord être accordée par l'IA-DASEN. **Pour le 2nd degré**, l'accord est sollicité auprès de la DPE du rectorat.
L'accord final prend la forme d'un arrêté individuel de détachement rédigé par la DGRH du ministère.



Le formulaire de demande de détachement

Le formulaire joint en **annexe 1** dûment complété et signé par l'agent et l'administration d'accueil doit être transmis à l'avis de l'autorité de gestion compétente.

Pour les personnels du 1^{er} degré :

- ▶ DSDEN Oise : ce.dsden60@ac-amiens.fr
- ▶ DSDEN Somme : ce.dsden80@ac-amiens.fr
- ▶ DSDEN Aisne : ce.dsden02@ac-amiens.fr

Pour les enseignants du 2nd degré :

- ▶ DPE : ce.dpe@ac-amiens.fr



Calendrier et instruction des demandes

Une fois le formulaire complété, il sera transmis, dans un second temps, par l'administration qui souhaite accueillir l'agent en détachement à la DGRH.

Transmission des premières demandes à la DSDEN ou DPE

Avant le 15 mars 2026

Transmission des demandes par les administrations d'accueil à la DGRH

Avant le 31 mars 2026

Date effective de début du détachement

Le 1^{er} septembre 2026

Toute demande de détachement reçue après le 31 mars 2026 devra être dûment justifiée, sera soumise à l'avis du recteur de l'académie d'origine et pourra être rejetée par la DGRH.

Pour des informations complémentaires, les personnels intéressés peuvent prendre contact avec Caroline Boitieux, conseillère mobilité carrière (conseil.mobilite.carriere@ac-amiens.fr).

Pour des questions administratives, il convient de prendre l'attache de la DPE (ce.dpe@ac-amiens.fr).

Je vous remercie de bien vouloir diffuser cette note aux personnels placés sous votre autorité.

P.J. : - *Instruction ministérielle BO du 19/12/25: MENH2533850N*
- *Annexe 1 : Formulaire de demande de détachement*
- *Annexe 2 : Schématisation de la procédure de demande de détachement vers une autre administration*

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines

Samuel HAYE

Partie à renseigner par l'agent

Demande de ☐ premier détachement ☐ renouvellement de détachement
Nom d'usage : Nom de famille :
Prénom(s) : Date de naissance :
Corps/grade/discipline (à l'éducation nationale) :
Date de titularisation : Académie/département d'origine :
Position administrative actuelle : ☐ activité ☐ détachement ☐ disponibilité
☐ Congé (parental, formation, de non activité pour études)
Adresse personnel de l'agent : Numéro et libellé de la voie :
Code postal : Ville :
Pays : Tél mobile :
Mél. professionnel : Mél. personnel :
Je m'engage : - à informer le département DGRH B262 ou B2-3 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;
- à transmettre au même département ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.
Date : Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil

Organisme de détachement :
Etablissement d'exercice :
Je certifie que l'agent exercera uniquement dans cet établissement.
Fonctions exercées :
☐ Temps plein ☐ Temps partiel, préciser la quotité :
L'agent est détaché ☐ dans un corps, préciser lequel :
☐ dans un cadre d'emplois, préciser lequel :
☐ dans un emploi fonctionnel (fournir l'arrêté de nomination dans l'emploi)
☐ sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)
☐ mandat électif, syndical
Période souhaitée de détachement : du au

En qualité de fonctionnaires de l'Etat, les personnels détachés restent obligatoirement et exclusivement affiliés au régime des retraites de l'Etat. L'organisme de détachement s'engage à précompter et à reverser ces cotisations au CAS pensions ainsi qu'au RAFP pour la retraite complémentaire.

Nom, prénom, mél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :
Adresse mél générique du service RH :

Date : Signature et fonction du représentant
de l'organisme de détachement :

Avis de l'autorité compétente (1er degré DASEN : 2nd degré : Division du Personnel Enseignant) :

Avis favorable ☐ Avis défavorable ☐

Le formulaire dûment complété est à adresse par courriel :

- pour le 1er degré à l'adresse : detachespremierdegre@education.gouv.fr
- pour le 2nd degré à l'adresse : detachesfrancesecondddegre@education.gouv.fr

ANNEXE 2 : SCHEMATISATION DE LA PROCEDURE DE DEMANDE DE DETACHEMENT Hors EN

