



# ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Haute-Vienne

Limoges, le 7 janvier 2022

**Service** Division des personnels du 1<sup>er</sup> degré  
**Sous-direction**

**Bureau** Gestion collective

Référence DIPER1D/CV/ES/N°2022-02

Affaire suivie par :

Christophe Vaubourdolle

Tél : 05 55 11 42 95

Mél : [christophe.vaubourdolle@ac-limoges.fr](mailto:christophe.vaubourdolle@ac-limoges.fr)

Eric Scherpereel

Tél : 05 55 11 42 98

Mél : [eric.scherpereel@ac-limoges.fr](mailto:eric.scherpereel@ac-limoges.fr)

Adresse postale :

13 rue François Chénieux

CS 23124

87031 Limoges cedex 1

adresse géographique :

5, allée Alfred Leroux, Limoges

L'inspectrice d'académie,  
directrice académique des services  
de l'Éducation nationale de la Haute-Vienne

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré,  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles maternelle et élémentaire

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale  
chargés des circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré

**Objet : Détachement des personnels enseignants du premier degré auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif, année scolaire 2022-2023**

**Références : Note de service du 17-12-2021 (NOR : MENH2136156N)**

J'ai l'honneur d'attirer votre attention sur la **note de service du 17 décembre 2021** citée en référence, parue au Bulletin officiel n° 1 du 6 janvier 2022, qui s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale (cf. I.2.1), de la Jeunesse et des Sports (MENJS), publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021, qui déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère.

Elle a pour objet de préciser, pour l'année scolaire 2022-2023, les règles spécifiques et les procédures applicables au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale (PsyEN) relevant du MENJS, notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

Ces dispositions ne concernent pas les détachements prononcés pour exercer à l'étranger, pour lesquels il convient de se reporter à la note de service du 6 septembre 2021, relative aux détachements dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger publiée au BOENJS n° 33 du 9 septembre 2021.

Vous trouverez en annexes jointes, la procédure et le calendrier relatifs à ces questions.

Mes services restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour la directrice académique,  
Par délégation,  
La secrétaire générale,

  
Corinne GRIZON



Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

**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) : .....

Ancien personnel bi-admissible  oui  non

Date de titularisation : .....

Académie / département d'origine : .....

Position administrative :  activité  détachement  disponibilité  
 congé (parental, de formation, de non activité pour études)  
 autre : .....

Numéro et libellé de la voie : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Pays : ..... Informations complémentaires : .....

Tél. fixe : ..... Tél. mobile : .....

Mél. professionnel : .....

Mél. personnel : .....

*Je m'engage à informer le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;*

*à transmettre au même bureau 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 : .....

.....

Établissement d'exercice : .....

.....

Fonctions exercées : .....

temps plein  temps partiel, préciser la quotité : .....

L'agent est détaché  dans un corps ou un cadre d'emplois, préciser lequel (fournir une copie de l'arrêté de classement dans le corps d'accueil) : .....

.....

dans un emploi équivalent

sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)

    ▶ rémunération perçue : .....

autre (mandat électif, syndical) : .....

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

Période de détachement : du ..... au .....

Nom, prénom, mél. et tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent : .....

.....

Date : ..... Signature et fonctions du représentant  
de l'organisme de détachement : .....

Formulaire à adresser par courriel :

[detachespremierdegre@education.gouv.fr](mailto:detachespremierdegre@education.gouv.fr) (1<sup>er</sup> degré) ou [detachesfrancesecondddegre@education.gouv.fr](mailto:detachesfrancesecondddegre@education.gouv.fr) (2<sup>d</sup> degré)





### **Procédure de détachement de compétence ministérielle**

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre un courrier accompagné du formulaire joint en **annexe 1** dûment complété et signé.

### **Calendrier**

Les détachements ou les renouvellements de détachement sollicités doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENJS, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

C'est pourquoi les établissements d'accueil doivent finaliser leurs opérations de recrutement pour la rentrée scolaire 2022 dans des délais permettant la réception par le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 des **dossiers complets de demande de détachement ou de renouvellement de détachement au plus tard le 31 mars 2022.**

**Toute demande de détachement reçue après cette date devra être justifiée et pourra être rejetée par la DGRH du MENJS.**

Les demandes de premier détachement seront soumises à l'avis de l'IA-Dasen du département.

S'agissant du renouvellement de détachement, trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-1 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au bureau DGRH B2-1 l'acceptation ou non du renouvellement.

### **Notification des décisions de détachement**

En cas d'acceptation de la demande de détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux organismes d'accueil pour notification aux intéressés ;
- aux services académiques/départementaux dont relèvent les agents.

