

Accueil par la voie de détachement, et le recrutement par liste d'aptitude dans le corps des personnels de direction au titre de la rentrée scolaire 2026

Circulaire DPAE n°2026-002 du 30/01/2026 relative à l'accueil par la voie de détachement, et le recrutement par liste d'aptitude dans le corps des personnels de direction au titre de la rentrée scolaire 2026

Division des pensions et prestations, des personnels de l'administration et de l'encadrement (DPAE)

Affaire suivie par :

Anne Maistre

Tel : 04 95 50 33 29

Mél : dpae@ac-corse.fr

Texte adressé à Monsieur l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation Nationale de Corse-du-Sud et Madame l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation Nationale de la Haute-Corse ; Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement (lycées, collèges, lycées professionnels), Monsieur le directeur de l'EREA

Références :

- Décret no 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statuts particuliers du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale.
- Lignes directrices de gestion ministérielles du 27 novembre 2023 publiées au BOENJS du 7 décembre 2023.
- Note de service n°DE-D2024-012663 du 30 décembre 2024 relative à l'accueil par la voie de détachement, au renouvellement de détachement, à l'intégration et au recrutement par liste d'aptitude à la rentrée 2025
- Note de la direction de l'encadrement du 27 janvier 2025
- Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports du 29 janvier 2026 ;

Annexes :

- Direction de l'encadrement. Recensement des avis relatifs à la candidature au recrutement par détachement année 2026 – (Annexe D)

La présente circulaire précise les modalités et le calendrier de l'accueil par la voie de détachement, et du recrutement par liste d'aptitude dans le corps des personnels de direction à la rentrée scolaire 2026

I. Accueil par voie de détachement dans le corps des personnels de direction

Le détachement dans le corps des personnels de direction est ouvert dans les conditions du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.

Les corps ou cadres d'emplois d'origine et d'accueil doivent être de même catégorie et avoir un niveau comparable de recrutement, notamment le niveau de qualification ou de formation requis et des missions qui

doivent être de même niveau au regard des types de fonctions auxquelles elles donnent accès (types d'activités ou responsabilités).

En conséquence, 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.

S'agissant des agents de l'éducation nationale, il s'agit plus particulièrement des corps d'inspection, d'enseignement, d'éducation, de psychologues de l'éducation nationale et des administratifs.

J'attire votre attention sur le fait que la campagne nationale de recrutement par détachement est organisée pour la rentrée scolaire 2026 et a pour objectif de constituer un vivier auquel il sera fait appel par l'administration centrale en fonction de besoins qui seront identifiés pour la rentrée.

La constitution de ce vivier se fera par recrutement sur profil. La direction de l'encadrement sera attentive à l'expérience des candidats et à leur parcours professionnel.

a) Modalités de candidature et calendrier de dépôt des demandes d'accueil par détachement

Entre le lundi 2 février 2026 et le lundi 2 mars 2026 inclus une fiche descriptive d'emploi sera publiée par la direction de l'encadrement sur le site Choisir le service public à l'adresse suivante <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>.

Entre le lundi 2 février 2026 12h00 et le vendredi 13 mars 2026 12h00 (heure de Paris) les candidatures au titre de la rentrée 2026 s'effectuent en ligne via le portail Colibris.

L'intégralité du processus de gestion est dématérialisée : saisie de la demande et des vœux, formulation de l'avis relatif à l'accueil en détachement suite à l'entretien, résultats. Ainsi, pour formuler une demande de détachement, vous devez compléter le formulaire à l'adresse :

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

Le nombre de vœux académiques est fixé à 3 au maximum.

Vous devrez obligatoirement transmettre via l'application Colibris les pièces justificatives suivantes :

- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- votre dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- un état des services validé par l'autorité hiérarchique ;
- l'avis favorable relatif au détachement visé par votre supérieur hiérarchique et l'autorité hiérarchique du corps d'origine, selon les consignes indiquées ci-dessous.

1. Pour les enseignants du 1^{er} degré, le supérieur hiérarchique est l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) et l'autorité hiérarchique est le directeur académique des services de l'éducation nationale (IADASEN) ou son représentant ;

2. Pour les enseignants du 2nd degré, le supérieur hiérarchique est le chef d'établissement et l'autorité hiérarchique est le recteur ou son représentant ;

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 fonctions de personnel de direction, le supérieur hiérarchique est le chef de l'établissement dans lequel le candidat effectue l'intérim et l'autorité hiérarchique correspond à 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.

5. Pour les faisant-fonction de personnel de direction, votre supérieur hiérarchique est le chef de l'établissement dans lequel vous effectuez l'intérim et votre autorité hiérarchique correspond à celle de votre corps d'origine.

Concernant l'avis de votre autorité hiérarchique, vous êtes invités à solliciter le service de gestion correspondant à votre corps d'appartenance.

Plusieurs pièces justificatives peuvent être téléversées lors de la candidature, dont l'annexe 2 (document obligatoire). **Toute demande incomplète ne sera pas examinée.**

b) Modalités de traitement, avis et classement des candidatures et calendrier

Entre le mercredi 8 avril 2026 et le mercredi 6 mai 2026 : les agents dont la candidature est présélectionnée par la direction de l'encadrement seront reçus en entretien par le(s) recteur(s) de l'(des) académie(s) d'accueil. Le recteur émettra un avis sur la demande d'accueil en détachement et procédera ensuite au classement des candidats par ordre préférentiel.

Le mardi 12 mai 2026, ces avis et classement seront consultables.

Le lundi 18 mai 2026, la direction de l'encadrement adressera un courriel à l'ensemble des agents les informant de la suite donnée à leur candidature.

Les agents dont la candidature aura été retenue seront tenus informés de l'académie dans laquelle ils intégreront le vivier potentiel de recrutement. Une acceptation de leur part sera demandée. En cas de recrutement, l'arrêté d'accueil en détachement sera pris et sera envoyé pour transmission à l'administration d'origine de l'agent.

Les services académiques procéderont ensuite à l'affectation sur poste et transmettront aux intéressés un arrêté d'affectation. Ils procéderont à leur classement dans le corps des personnels de direction.

Les personnels recrutés qui ne rejoindront pas leur poste au 1^{er} septembre 2026 perdront le bénéfice de l'accueil en détachement au titre de l'année 2026.

II. Recrutement par liste d'aptitude

Le décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'Éducation nationale prévoit en ses articles 3 et 6 un recrutement par voie de liste d'aptitude à la classe normale du corps.

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude doivent remplir l'une des deux conditions suivantes :

- Soit être fonctionnaire titulaire appartenant à un corps de catégorie A de personnels enseignants, d'éducation, de psychologues de l'éducation nationale ou de la filière administrative relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et dont l'indice terminal culmine au moins à la hors échelle A et justifier de sept années de services en qualité de fonctionnaire titulaire dans un ou plusieurs des corps susmentionnés et avoir exercé à temps plein, en position d'activité ou de détachement, des fonctions de direction dans un établissement d'enseignement ou de formation pendant vingt mois au moins, de façon continue ou discontinue, au cours des cinq dernières années scolaires.
- Soit avoir exercé à temps plein des fonctions de directeur-adjoint chargé de SEGPA, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du 1^{er} degré et justifier de quatre ans de services dans ces fonctions en qualité de fonctionnaire titulaire.

Les conditions de services sont appréciées au 1^{er} septembre 2026.

a) Modalités et calendrier de dépôt des demandes d'inscription

Du mercredi 1^{er} avril 2026 au mardi 21 avril 2026 inclus les personnels qui souhaitent demander leur inscription sur la liste d'aptitude doivent saisir leur candidature dans Mon portail RH :

<https://monportailrh.education.gouv.fr>

et y téléverser les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- un état des services validé par le service de gestion actuel ;
- les arrêtés rectoraux d'affectation provisoire dans des fonctions de direction ;
- les arrêtés rectoraux de nomination dans les emplois de directeur adjoint chargé de Segpa, de directeur d'établissement spécialisé ou de directeur d'école du premier degré ;
- un rapport d'activité ;
- une lettre exposant les raisons des choix géographiques ainsi que, le cas échéant, les éléments utiles relatifs aux types de postes et d'établissements sollicités ;
- le diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEAS) si obtention.

Il est conseillé aux candidats de préparer et d'enregistrer leurs documents au format PDF avant de se connecter à Mon portail RH pour déposer leur candidature à la liste d'aptitude.

La DPAE transmettra aux directeurs académiques les dossiers de candidature des agents pour recueillir un avis circonstancié qui devra être retourné à Madame LUCCHINI Solange, gestionnaire des personnels de direction, au plus tard le lundi 4 mai 2026 par voie électronique sur les adresses suivantes :

➤ solange.lucchini@ac-corse.fr

➤ dpae@ac-corse.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas examiné.

b) Modalités de traitement, avis, classement des candidatures et calendrier

Au plus tard le jeudi 21 mai 2026 les agents dont la candidature n'est pas recevable en seront informés par le service de la division des pensions et prestations, des personnels de l'administration et de l'encadrement (DPAE) ou par le service des ressources humaines des organismes auprès desquels ils sont détachés.

Les lauréats du concours interne ou du 3^{ème} concours de recrutement des personnels de direction à la session 2026 sur liste principale ne pourront pas être inscrits sur la liste d'aptitude. Seuls les lauréats de la liste complémentaire desdits concours pourront être proposés et classés par les recteurs pour l'inscription sur la liste d'aptitude. Pour ces agents, il leur sera demandé d'opter soit pour le concours soit pour la liste d'aptitude lors de la première proposition d'affectation académique.

Les candidats proposés seront classés par ordre préférentiel par le recteur ou le service des ressources humaines des organismes auprès desquels ils sont détachés. Le classement tiendra compte en particulier de la durée des services effectués dans des fonctions de direction (1^{er} et/ou 2nd degré) ainsi que des conditions particulières de leur exercice (éducation prioritaire, par exemple).

Les candidats non proposés en seront informés par le recteur ou par le service des ressources humaines des organismes auprès desquels ils sont détachés, par lettre motivée mentionnant les voies et délais de recours.

c) Inscription sur la liste d'aptitude et affectation académique

La liste des agents inscrits sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2026 sera publiée sur le site ministériel au plus tard le jeudi 11 juin 2026.

d) Affectation des candidats retenus

Les personnels seront affectés prioritairement dans les académies où demeurera le plus grand nombre de postes restés vacants après la nomination des lauréats du concours de la session 2026, en tenant compte de leurs vœux. Il est rappelé que le corps des personnels de direction est un corps à gestion nationale, l'affectation est donc réalisée sur l'ensemble du territoire en fonction des besoins.

Les décisions d'affectation académique seront notifiées dans Mon portail RH le vendredi 19 juin 2026, pour une prise de fonctions au 1^{er} septembre 2026. La date limite d'acceptation ou de refus de l'affectation académique est fixée au mardi 23 juin 2026.

Les candidats qui ne rejoindront pas le poste proposé au 1^{er} septembre 2026 perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2026.

e) Nomination et reclassement des candidats retenus

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, les candidats recrutés par voie d'inscription sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité de stagiaires et placés en position de détachement dans leur corps d'origine durant l'année de stage.

Dès leur nomination en qualité de stagiaire, les intéressés sont classés par les recteurs d'académie dans le grade de personnels de direction de classe normale suivant les dispositions prévues aux articles 11, 12 et 13 du décret statutaire susmentionné.

Il est rappelé par ailleurs que les personnels bénéficiant au 1^{er} septembre 2026 d'une promotion de grade dans leur corps d'origine, doivent d'abord être classés dans leur nouveau grade, puis dans le grade de classe normale du corps des personnels de direction (cf. lettre de la DGAFP n° B8/07 000837 du 30 juillet 2007).

Pour toute question relative à l'accueil par la voie de détachement, et le recrutement par liste d'aptitude dans le corps des personnels de direction au titre de la rentrée scolaire 2026 vous pouvez contacter Madame LUCCHINI Solange gestionnaire des personnels de direction au sein de la DPAE.

Cette circulaire et ses annexes sont mises à disposition sur le site de l'académie à l'adresse suivante : <https://www.ac-corse.fr/rh>

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

Pour Le recteur et par délégation,

La secrétaire générale



Virginie Frantz

ANNEXE D

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

ACADÉMIE :

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 :