

Personnels de direction

Accueil par voie de détachement, renouvellement de détachement, intégration et recrutement par liste d'aptitude à la rentrée 2026

NOR : MEND2535439N

→ Note de service du 6-1-2026

MEN – DE SE 2-1

Texte adressé aux personnels ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; à la cheffe de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés
Réf. : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié ; LDG ministérielles relatives à la mobilité des personnels des ministères l'Éducation nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative du 22-10-2024 publiées au BOENJS du 31 octobre 2024 ; LDG ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels des ministères de l'Éducation nationale, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative du 16-12-2024 publiées au BOENJS du 19-12-2024

En complément des lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles du 16 décembre 2024 sus référencées, la présente note aux agents précise les modalités techniques et le calendrier du recrutement par liste d'aptitude et par la voie de l'accueil en détachement dans le corps des personnels de direction. Elle précise, en outre, les modalités de renouvellement de détachement et d'intégration dans ce corps.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

1. Accueil par voie de détachement dans le corps des personnels de direction ;
2. Renouvellement de détachement et intégration dans le corps des personnels de direction ;
3. Recrutement par liste d'aptitude dans le corps des personnels de direction ;
4. Calendrier des opérations.

1. 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 et du titre I^{er} du livre V de la partie législative du code général de la Fonction publique.

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 corps administratifs.

Dans ce cadre, la direction de l'encadrement sera attentive à l'expérience des candidats et à leur parcours professionnel. Une campagne nationale de recrutements par détachement est organisée pour la rentrée scolaire 2026. Elle a pour objectif de constituer un vivier auquel il sera fait appel par l'administration centrale en fonction des besoins qui seront identifiés pour la rentrée.

La constitution de ce vivier se fera par recrutement sur profil.

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>

1.1. Modalités et calendrier de dépôt des demandes d'accueil par détachement

La fiche de poste descriptive sera publiée sur Choisir le service public entre le **lundi 2 février 2026 et le lundi 2 mars 2026**.

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 et résultats.

Ainsi, pour formuler une demande de détachement, vous devez compléter le formulaire à l'adresse

<https://portail.colibris.education.gouv.fr/personnels-dencadrement> entre le lundi 2 février 2026 12 h et le vendredi 13 mars 2026 12 h (heure de Paris).

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

Vous devrez obligatoirement transmettre via l'application Colibris l'intégralité des 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[1] ;
- 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 1er degré, votre supérieur hiérarchique est l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) et votre autorité hiérarchique est le directeur académique des services de l'éducation nationale (inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale [IA-Dasen]) ou son représentant ;

2. Pour les enseignants du 2d degré, votre supérieur hiérarchique est votre chef d'établissement et votre autorité hiérarchique est le recteur ou son représentant (ex : direction des personnels enseignants [DPE], direction des relations et ressources humaines [DRRH] selon l'organisation académique) ;

3. Pour les autres personnels, il s'agit de votre supérieur hiérarchique direct (N + 1) et de l'autorité hiérarchique portant la compétence décisionnaire de détachement dans votre corps (N + 2) ;

4. Pour les faisant fonctions 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 selon la procédure décrite ci-dessus.**

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 pourra pas être examinée.

1.2. Modalités de traitement, avis et classement des candidatures

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 **entre le mercredi 8 avril 2026 et le mercredi 6 mai 2026.**

Le recteur émettra un avis sur la demande d'accueil en détachement et procédera ensuite au classement des candidats par ordre préférentiel. Ces avis et classements seront consultables **le mardi 12 mai 2026.**

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 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 envoyé pour transmission à l'administration d'origine de l'agent.

Les services académiques affecteront sur poste les agents et leur transmettront un arrêté d'affectation. Ils procéderont enfin 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.

2. Renouvellement de détachement et intégration dans le corps des personnels de direction

Les agents accueillis par la voie du détachement dans le corps des personnels de direction depuis au moins un an, peuvent solliciter un(e) :

- intégration dans le corps des personnels de direction ;
- renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction ;
- réintégration dans leur corps d'origine.

Il convient de compléter l'annexe 1 et de la faire parvenir au service académique de gestion **accompagné du dernier arrêté d'avancement d'échelon dans le corps d'origine**, par la voie hiérarchique, **au plus tard le vendredi 10 avril 2026.**

Pour émettre leurs avis, les autorités académiques évalueront si les compétences attendues pour l'exercice de l'ensemble des responsabilités attachées au corps **ont été acquises sur l'ensemble de l'année scolaire.**

Aussi, l'évaluation finale des agents ne pourra pas être effectuée avant la fin du mois de mai 2026.

Les intéressés seront informés par les services académiques de tout avis défavorable.

Les demandes seront examinées par la direction de l'encadrement et un arrêté d'intégration ou de renouvellement de détachement sera notifié aux agents **au plus tard le lundi 20 juillet 2026.**

3. Recrutement par liste d'aptitude

Le décret du 11 décembre 2001 cité en référence prévoit en ses articles 3 et 6 un **recrutement par voie de liste d'aptitude à la classe normale du corps des personnels de direction.**

Peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude :

Les fonctionnaires titulaires 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.

Ces candidats doivent **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.

ou

Les fonctionnaires ayant exercé à temps plein des fonctions de directeur adjoint chargé de section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa), de directeur d'établissement spécialisé ou **de directeur d'école du 1^{er} degré** et qui justifient de **quatre ans de services dans ces fonctions** en qualité de fonctionnaire titulaire.

Pour la rentrée 2026, **85 postes sont offerts** au recrutement de personnels de direction par voie d'inscription sur la liste

d'aptitude.

3.1. Modalités et calendrier de dépôt des demandes d'inscription

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>) du mercredi 1er avril 2026 au mardi 21 avril 2026 inclus et y téléverser les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- un état des services validé par le service de gestion actuel[2] ;
- 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 1^{er} 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.

Les personnels en position de détachement doivent imprimer leur dossier de candidature et le transmettre avec l'ensemble des documents obligatoires au service des ressources humaines de l'organisme auprès duquel ils sont détachés.

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.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être examiné.

3.2. Modalités de traitement, avis et classement des candidatures

Les agents dont la **candidature n'est pas recevable** en seront informés par les services académiques ou par le service des ressources humaines des organismes auprès desquels ils sont détachés, **au plus tard le jeudi 21 mai 2026**.

Les lauréats du concours interne ou du 3^e concours de recrutement des personnels de direction à la session 2026 **admis 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 2^d 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.

3.3. Inscription sur la liste d'aptitude et affectation académique

3.3.1. Inscription sur la liste d'aptitude

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

3.3.2. 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.**

L'attention des candidats est donc attirée sur la mobilité géographique que peut entraîner l'inscription sur la liste d'aptitude.

Les futurs personnels de direction se verront confier des fonctions de chef d'établissement adjoint. Cependant, à titre exceptionnel et au regard de leur profil et de leur parcours, certains pourront assurer immédiatement la direction d'un établissement de petite taille et sans complexité particulière.

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.

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.

3.3.3. Nomination et reclassement des candidats retenus

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 11 décembre 2001 précité, les candidats recrutés par voie d'inscription sur la liste d'aptitude sont nommés en qualité de stagiaire 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 même décret.

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).

4. Calendrier des opérations

Attention : toutes les dates indiquées dans le calendrier ci-dessous sont sans dérogation possible pour le bon déroulement de la préparation de la rentrée.

Recrutement par détachement		
1	Publication de la fiche descriptive d'emploi à l'accueil en détachement sur Choisir le service public	Du lundi 2 février 2026 au lundi 2 mars 2026
2	Saisie par les intéressés de leur dossier de candidature dans l'application Colibris : https://portail.colibris.education.gouv.fr/personnels-dencadrement/ Accusé de réception suite à la validation de la candidature	Du lundi 2 février 2026 12 h au vendredi 13 mars 2026 12 h
3	Transmission des accusés de réception suite à la validation de la candidature	Au plus tard le vendredi 13 mars 2026
4	Entretiens des candidats retenus avec les autorités académiques d'accueil	Du mercredi 8 avril 2026 au mercredi 6 mai 2026
5	Transmission aux candidats des avis des recteurs d'accueil et du classement relatifs à la demande de détachement	Mardi 12 mai 2026
6	Courrier aux candidats retenus pour un accueil en détachement et aux candidats non retenus	Lundi 18 mai 2026
Demandes d'intégration, de renouvellement, de réintégration		
1	Réception des demandes d'intégration ou de renouvellement de détachement par les services académiques	Au plus tard vendredi 10 avril 2026
2	Évaluation des personnels de direction détachés demandant leur intégration dans le corps	À partir de fin mai 2026
3	Notification aux agents des arrêtés d'intégration ou de renouvellement de détachement	Au plus tard lundi 20 juillet 2026
Recrutement par liste d'aptitude		
1	Dépôt des candidatures pour l'accès au corps des personnels de direction pour la voie de la liste d'aptitude	Du mercredi 1 ^{er} avril 2026 au mardi 21 avril 2026
2	Information des agents de la non recevabilité de leur demande Motivation et information des agents dont la demande a reçu un avis défavorable	Au plus tard jeudi 21 mai 2026

3	Publication de la liste des agents inscrits sur la liste d'aptitude sur le site ministériel https://www.education.gouv.fr/devenir-personnel-de-direction-9932	Au plus tard jeudi 11 juin 2026
4	Notification et consultation des décisions d'affectation académique	Vendredi 19 juin 2026
5	Date limite d'acceptation ou de refus de l'affectation académique	Mardi 23 juin 2026

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le chef du service de l'encadrement, adjoint au directeur de l'encadrement,
Emmanuel Dossios

[1] Présenter l'état des services par ordre chronologique en partant du début de l'activité professionnelle. Préciser l'année de titularisation et les fonctions exercées. Les périodes d'interruption de services, de disponibilité, de congé sans traitement doivent être indiquées en rouge. Les durées des services effectifs doivent être totalisées.

[2] Présenter l'état des services par ordre chronologique en partant du début de l'activité professionnelle. Préciser l'année de titularisation et les fonctions exercées. Les périodes d'interruption de services, de disponibilité, de congé sans traitement doivent être indiquées en rouge. Les durées des services effectifs doivent être totalisées.

Annexe(s)

📄 Annexe 1 – Demande d'intégration ou de renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction

📄 Annexe 2 – Recensement des avis relatifs à la candidature au recrutement par détachement – Année 2026



ANNEXE 1

**DEMANDE D'INTÉGRATION OU DE RENOUVELLEMENT DE DÉTACHEMENT
DANS LE CORPS DES PERSONNELS DE DIRECTION //**
DEMANDE DE RÉINTÉGRATION DANS LE CORPS D'ORIGINE
ANNÉE 2026

ACADÉMIE :

Je soussigné(e), M. ☐ Mme ☐

NOM D'USAGE (en majuscules) :

NOM DE NAISSANCE (en majuscules) :

Prénom :

Affectation :

Détaché(e) 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 mais favorable au renouvellement de détachement
(dans ce cas, il est nécessaire d'inviter l'intéressé(e) à formuler une demande de renouvellement de détachement)
(rapport à joindre obligatoirement)

☐ avis défavorable à l'intégration dans le corps et au renouvellement de détachement
(rapport à joindre obligatoirement)

☐ avis favorable au renouvellement de détachement demandé par le candidat

Date et signature du recteur :

Joindre obligatoirement le dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine



ANNEXE 2

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 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 :