

Circulaire **Détachement à l'extérieur du** **ministère de l'éducation nationale**

Une circulaire précédente (n°13119 du 20/12/18) traitait des détachements au sein de l'éducation nationale, celle-ci traite des « règles relatives au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, 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. ». Les règles pour ces détachements sont précisées dans la note de service parue au BO n° 47 du 20 décembre 2018.

1. Formalisation de la demande

Un formulaire est disponible en annexe de la note de service, pour les personnels enseignants du premier degré, il est à retourner, avec toutes les pièces nécessaires, au bureau des enseignants du premier degré DGRH B2-1 par courrier postal (ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Bureau DGRH B2-1 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

A noter que l'avis de l'IA-Dasen du département d'origine sera sollicité pour un premier détachement. Dans le cas de renouvellement cet avis ne sera pas systématique.

2. Calendrier

Les dossiers doivent être retournés au ministère avant le 29 mars 2019. Pour les renouvellements de détachement, trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-4 ou 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 B2-4 ou B2-1 l'acceptation ou non du renouvellement.

3. Conditions et types de détachement

Ces détachements concernent les instituteurs-trices, professeur des écoles et les psyEN. Ils doivent justifier de l'exercice d'au moins deux années en qualité de titulaire dans leur corps (hors durées de congé parental ou de disponibilité). De rares dérogations existent à cette obligation (cf note de service).

La recherche de l'administration ou de la structure d'accueil est à la charge de l'agent. Sans structure d'accueil, aucun détachement n'est envisageable.

Le détachement doit être demandé sur un emploi à temps complet. Il est accordé pour une période n'excédant pas 5 ans. Il peut être renouvelé.

On distingue :

- les détachements de droit pour exercer un mandat local, occuper des emplois « supérieurs » laissés à la décision du gouvernement, un mandat syndical, exercer un stage ou une scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.
- Dans tous les autres cas la demande de détachement est laissée à l'appréciation de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du ministère de l'éducation nationale.

4. Qui prononce le détachement ?

Après avis de la CAPN, c'est la DGRH qui est compétente qu'il s'agisse d'une première demande ou des renouvellements. Néanmoins les IA-Dasen ont reçu délégation notamment pour prononcer les détachements des instituteurs/trices et PE pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un corps relevant du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

5. Situation des personnels détachés

Les personnels, bénéficiant d'un détachement entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique, peuvent bénéficier du principe dit de « double carrière ». En cela, il bénéficie :

- des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps d'accueil, avec prise d'effet immédiate,
- d'un changement de grade ou d'une promotion à un échelon spécial dans leur corps d'origine (suite à un concours, inscription sur le tableau d'avancement, ...), avec prise d'effet immédiate,
- d'un avancement d'échelon dans leur corps d'origine mais celui-ci ne sera pris en compte que lors du renouvellement de leur détachement, de leur intégration ou lors de leur réintégration.

L'organisation du temps de travail, modalités de service, rendez-vous de carrière, cumul d'emploi... relèvent de l'administration d'accueil.

L'avancement des personnels détachés par arrêté ministériel relève du service déconcentré dont ils relèvent (DSDEN). Ceux détachés par arrêté départemental relèvent de la DSDEN de leur département d'origine.

Les personnels détachés conservent leurs droits à retraite relatifs à leur corps d'origine sous réserve que dans le cadre de leur détachement il continue à supporter la retenue pour pension civile de retraite.

6. Fin du détachement

A l'issue de la période de détachement :

- En cas d'intégration définitive dans l'administration d'accueil ou collectivité, le fonctionnaire est radié de son corps d'origine.
- En cas de réintégration dans le corps et/ou l'administration d'origine, celle-ci se fait avec la conservation de la situation la plus favorable acquise dans le corps d'accueil.

Avant le terme du détachement :

- A la demande de l'administration d'accueil : le détachement cesse, l'agent continue à être rémunéré par l'administration d'accueil jusqu'à la date de réintégration par l'administration d'origine.
- A la demande de l'agent, le détachement cesse et l'agent se trouve en disponibilité sans rémunération jusqu'à sa réintégration par son administration d'origine ou à la date de la fin prévue du détachement.