

DPEP
Bureau des Gestions Mutualisées
Dossier suivi par :
Nathalie HECQUET
Chef de bureau
Tél : 03 20 62 31 91

Pauline DEUDON
Adjointe cheffe de bureau
Tél : 03 20 62 31 30

Mél : dsden59.dpep-bgm@ac-lille.fr

Hôtel Académique
144 rue de Bavay
BP669
59033 Lille cedex

Mesdames et Messieurs les enseignants du premier
degré public de l'Académie de Lille

Mesdames les Directrices
et Messieurs les Directeurs d'école

S/c de Mesdames les Inspectrices et
Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation nationale

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
d'établissements spécialisés

Mesdames et Messieurs les Principaux de Collèges

Lille, le 14 novembre 2025

Objet : détachement des professeurs des écoles dans les corps des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale. Rentrée scolaire 2026.
Référence : note de service ministérielle du 04 novembre 2025 - Bulletin Officiel n°43 du 13 novembre 2025

Pièces jointes :

- calendrier récapitulatif.
- formulaire spécifique (avis IEN)

La note de service du 04 novembre 2025 parue au BO n°43 du 13 novembre 2025 décrit les règles et procédures applicables au détachement dans les corps des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère de l'éducation nationale.

Le détachement est défini comme un des leviers de la gestion des ressources humaines dont disposent les recteurs pour répondre aux besoins du service et garantir la qualité et la continuité du service public de l'éducation.

Les demandes de détachement dans le second degré sont prises en compte dans la limite des besoins d'enseignement déterminés en fonction des capacités offertes à l'issue des concours et de la phase inter académique du mouvement national à gestion déconcentrée.

Pour la rentrée 2026, les affectations des personnels accueillis en détachement interviendront sur les postes restés vacants après le mouvement intra-académique, en fonction des besoins de chaque discipline.

La campagne de demande de détachement est entièrement dématérialisée : les candidats au détachement saisiront leur candidature uniquement en ligne selon les modalités précisées ci-dessous :

1. Elaboration de la demande de détachement

Il est rappelé que le détachement est une démarche de mobilité qui permet la construction de nouveaux parcours professionnels. Le détachement s'inscrit dans un projet professionnel et s'appuie sur des connaissances et des compétences pour exercer les fonctions dévolues au corps demandé.

Les candidats vérifient qu'ils remplissent les conditions de recrutement en se référant à la note de service du 04 novembre 2025. Ils précisent le corps et la discipline sollicités.

2. Procédure et calendrier

Le calendrier récapitulatif des différentes phases de la campagne est joint à la présente note.

1- les candidats au détachement saisissent leur candidature uniquement en ligne sur l'application PEGASE, accessible via le lien ci-dessous : <https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/pegase>

2- La phase de candidature est arrêtée par le MEN **du 21 novembre au 21 décembre 2025 inclus**, date au-delà de laquelle l'application PEGASE sera inaccessible.

3- Pour permettre à l'IA DASEN d'émettre son avis, l'avis de l'IEN est sollicité sur chaque candidature.

Aussi, les candidats informeront préalablement les IEN de leur démarche. Les IEN seront sollicités à l'aide d'un formulaire spécifique par mes services pour émettre leur avis, sur chaque candidature déposée sur PEGASE.

4- **Important** : l'avis de l'IA-DASEN sera recueilli **directement** par la suite sur l'annexe 6 figurant au BO cité en référence.

Ce document sera transmis au Département des Personnels Enseignants (DPE) du Rectorat par la DPEP. Les candidats en seront informés parallèlement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils n'ont pas à solliciter les avis (IEN / IA-DASEN) lesquels sont recueillis directement par la DPEP.

De même, les dossiers seront étudiés au regard de l'état prévisible de la ressource enseignante du département.

3. Instruction des dossiers

Les services du Rectorat sont chargés de l'étude des dossiers : ils recueillent l'avis motivé du corps d'inspection d'accueil via le module dédié dans l'application Pégase.

L'étude des dossiers tient compte de l'avis du supérieur hiérarchique, des besoins dans la discipline sollicitée ainsi que de la qualité du dossier au regard du projet professionnel. Le cas échéant, des entretiens peuvent être organisés.

Les corps d'inspection d'accueil contactent directement les candidats qui n'ont pas à solliciter de rendez-vous.

Seuls les dossiers recueillant l'avis favorable de Madame la Rectrice pour un accueil en détachement seront transmis sous forme dématérialisée via l'application Pégase aux services du Ministère.

J'attire votre attention sur le fait que la recevabilité du dossier et l'avis favorable n'emportent pas décision de détachement : la décision d'accueil en détachement est arrêtée par le Ministre de l'Education nationale.

La présente circulaire est également disponible sur le site de la DSDEN du Nord (www.ac-lille.fr/dsden59/), rubrique Directeur d'école – Enseignants 1^{er} degré dans le Nord / Carrière / Détachement et sur le site académique (<https://www1.ac-lille.fr/accueil-en-detachement-de-fonctionnaires-de-categorie-a-121635> rubrique Concours / Métiers / Carrières / Mobilité des personnels).

Pour la Rectrice, et par délégation,
le Directeur Académique,
des services de l'Education Nationale,
Directeur des services départementaux
de l'Éducation nationale du Nord.


Olivier COTTET