



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**BO**

**Bulletin officiel  
de l'Éducation nationale,  
de la Jeunesse  
et des Sports**

**n° 4  
2024**

---

Bulletin officiel n° 4 du 25 janvier 2024

---

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo4-0>

## Sommaire

### Règlementation financière et comptable

#### Convention de délégation de gestion

**Convention de délégation de gestion entre le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, le ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques et la région académique Auvergne-Rhône-Alpes**

→ [Convention du 29-12-2023](#) – NOR : MENA2333447X

### Personnels

#### Personnels de direction

**Accueil par voie de détachement, renouvellement de détachement, intégration et recrutement par liste d'aptitude à la rentrée 2024**

→ [Note de service du 15-1-2024](#) – NOR : MEND2401382N

## Convention de délégation de gestion

### Convention de délégation de gestion entre le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, le ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques et la région académique Auvergne-Rhône-Alpes

NOR : MENA2333447X

→ [Convention du 29-12-2023](#)

MENJ - MSJOP - Saam C1

La présente convention est conclue en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

**Entre** le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et la ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, représentés par le secrétaire général et la directrice des sports, désignés sous le terme de « **déléphants** » d'une part,

**Et**

La région académique Auvergne-Rhône-Alpes, représentée par le recteur de la région académique, désigné sous le terme de « **délégateur** » d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1 – Création du SNMESA

Le service à compétence nationale dénommé « service national des métiers de l'encadrement du ski et de l'alpinisme (SNMESA) » est défini par l'arrêté du 4 août 2023 susmentionné. Il est rattaché à la direction des sports du ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques.

#### Article 2 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion financière du SNMESA sur les programmes 214 et 219.

#### Article 3 – Exécution financière

Le directeur est responsable de l'opportunité de la dépense du SNMESA.

Le délégué assure les actes de gestion permettant de prendre en charge les dépenses engagées par le directeur dans le respect des règles budgétaires et comptables, des nomenclatures budgétaires d'exécution, et dans la limite de l'autorisation budgétaire, telles que communiquées par les délégués. À cet effet, afin d'identifier et d'assurer le suivi des dépenses de support imputées sur les programmes 214 et 219, les modalités de suivi sont organisées dans le cadre d'une convention d'organisation et de contribution aux charges. Deux centres de coûts sont définis en annexe en fonction de la nature de la dépense.

Le délégué est chargé, dans le respect des règles de comptabilité budgétaire et de celles de la commande publique en vigueur, d'assurer ou de faire assurer la passation, la signature et l'exécution des marchés et conventions qui s'avèreront nécessaires à la réalisation des missions du SNMESA.

Il est chargé de s'assurer de la saisie et du suivi des opérations de dépenses dans le système d'information financier de l'État Chorus.

#### Article 4 – Obligations du délégué

Le délégué exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui. Il s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions, à maintenir les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations, à assurer la qualité des informations comptables et budgétaires enregistrées dans Chorus et à rendre compte de son activité.

Il s'engage également à fournir aux délégués et au directeur du SCN les informations demandées et à l'avertir sans délai en cas d'impossibilité d'enregistrement dans Chorus, notamment en cas d'indisponibilité des crédits.

Il établit un compte-rendu d'exécution budgétaire au moins deux fois par an.

#### Article 5 – Obligations du délégué

Les délégués assurent le pilotage des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) sur le centre de coût prévu en annexe.

Ils s'engagent à mettre à disposition les ressources nécessaires à l'exécution des missions prévues à l'article 1.

## Article 6 – Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention de délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au CBR des délégants et au CBCM du délégataire.

## Article 7 – Durée, reconduction et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa publication. La délégation est valable pour une durée d'un an, renouvelable tacitement. Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion par l'une des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

## Article 8 – Publication de la convention

La présente convention est publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait à Paris le 29 décembre 2023,

Les délégants,  
Le secrétaire général,  
Thierry Le Goff

La directrice des sports,  
Fabienne Bourdais

Le délégataire,  
Le recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes,  
Olivier Dugrip

---

## Annexe — Répartition des dépenses par programme

Programme	Missions et dépenses concernées	Nature	Centre de coût
P214	Habilitation et contrôle des organismes de formations (agrément alpinisme, ski alpin, ski nordique et AMM) Mission inspection, contrôle et évaluation (ICE) : coordination nationale des actions de police administrative et judiciaire des services départementaux	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indemnités versées aux membres de jury (T2)</li><li>• Charges de l'occupant</li><li>• Dépenses de fonctionnement</li><li>• Commandes de matériel non liées à l'organisation des jurys et certifications</li><li>• Frais de déplacement des agents du SNMESA</li></ul>	RECSNME075

P219	<p>Certification et délivrance des diplômes dans le domaine des sports de montagne (alpinisme, ski alpin, ski nordique et AMM)</p> <p>Mission de guichet unique national pour les professionnels étrangers européens ou extra européens qui souhaitent exercer dans l'une des professions des quatre domaines des sports de montagne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de déplacement liés à l'organisation des jurys et certifications des intervenants extérieurs</li> <li>• Frais de déplacement liés à l'organisation des jurys et certifications des agents relevant de l'administration centrale</li> <li>• Commandes (dont équipements sportifs) liées à l'organisation des jurys et certifications</li> <li>• Frais de déplacement liés à l'organisation des jurys et certifications, de l'agent SNMESA localisé en Occitanie</li> </ul>	RECSNME075
------	--	--	------------

## Personnels de direction

### Accueil par voie de détachement, renouvellement de détachement, intégration et recrutement par liste d'aptitude à la rentrée 2024

NOR : MEND2401382N

→ Note de service du 15-1-2024

MENJSJOP - DE SE 1-2

Texte adressé aux personnels ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

**Références :** décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 ; lignes directrices de gestion ministérielles relatives du 27-11-2023 publiées au BOENJS du 7-12-2023 ; lignes directrices de gestion ministérielles du 25-10-2021 publiées au BOENJS du 28-10-2021

En complément des lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, 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.

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 pour l'accès au corps ou cadre d'emplois et les missions qui doivent être de même niveau au regard des types de fonctions auxquelles elles donnent accès et des types d'activités ou de responsabilités qui les sous-tendent (encadrement, expertise, coordination, exécution, etc.).

En conséquence, cet accueil en détachement est notamment 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'enseignants, d'éducation, de psychologue de l'éducation nationale, administratifs.

La direction de l'encadrement sera attentive à l'expérience des candidats et à leur parcours professionnel.

**L'accueil par détachement donnera lieu à un recrutement sur profil pour une affectation académique.** 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 **jeudi 1er février 2024 et le vendredi 1er mars 2024**. Les candidatures au titre de la rentrée 2024 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. Ce processus de recrutement s'inscrit dans une dynamique de structuration et d'harmonisation progressive de l'offre de services aux agents et d'intégration de ces services sous un portail unique.

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

<https://demarches.colibris.education.gouv.fr/de-detachement-des-personnels-de-direction-candidature-2024/> entre le jeudi 1er février 2024 12 h 00 et le vendredi 15 mars 2024 12 h 00 (heure de Paris).

**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<sup>[1]</sup> ;
- l'avis favorable relatif au détachement visé par l'autorité hiérarchique du corps d'origine.

Plusieurs pièces justificatives peuvent être téléchargées lors de la candidature, dont l'annexe 2 (document obligatoire).

**Toute demande incomplète ne sera pas examinée.**

## 1.2. Modalités de traitement, avis et classement des candidatures

Les agents dont la candidature est recevable et 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 10 avril 2024 et le mardi 30 avril 2024**.

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 classement seront consultables **le lundi 13 mai 2024**.

Le **vendredi 17 mai 2024**, 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 a été retenue seront informés de l'académie obtenue. Après acceptation de leur part, l'arrêté d'accueil en détachement leur sera envoyé pour transmission à leur administration d'origine.

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

**Les personnels qui ne rejoindront pas leur poste au 1er septembre 2024 perdront le bénéfice du recrutement par la voie de l'accueil en détachement au titre de l'année 2024.**

## 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 **accompagnée du dernier arrêté d'avancement d'échelon dans le corps d'origine**, par la voie hiérarchique, **au plus tard le lundi 8 avril 2024**.

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 2024**.

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 1er juillet 2024**.

## 3. 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**.

**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, de directeur d'établissement spécialisé ou **de directeur d'école du premier degré**, et qui justifient de **quatre ans de services dans ces fonctions** en qualité de fonctionnaire titulaire.

Pour la rentrée 2024, **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 Colibris – Mon portail RH **du mercredi 3 avril 2024 au mercredi 24 avril 2024 inclus**.

Les candidats à l'inscription sur la liste d'aptitude sont tenus de joindre dans Colibris – Mon portail RH 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 section générale et professionnelle adaptée (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.

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 Colibris – Mon portail RH pour déposer leur candidature à la liste d'aptitude.

**Tout dossier incomplet ne sera pas 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 mercredi 22 mai 2024**.

Les lauréats du concours interne ou du troisième concours de recrutement des personnels de direction à la session 2024 **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 personnels de direction (premier et/ou second 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 2024 sera publiée sur le site ministériel **le vendredi 14 juin 2024**.

#### 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 2024, 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 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 Colibris – Mon portail RH le **mardi 25 juin 2024**, pour une prise de fonctions au 1er septembre 2024.

**Les candidats qui ne rejoindront pas le poste proposé perdront le bénéfice de leur inscription sur la liste d'aptitude au titre de l'année 2024.**

#### 3.3.3. 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 1er septembre 2024 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 impératives et 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 publique	Du jeudi 1er février 2024 au vendredi 1er mars 2024
2	Saisie par les intéressés de leur dossier de candidature dans l'application Colibris : <a href="https://demarches.colibris.education.gouv.fr/rh-detachement-pdir-candidature/">https://demarches.colibris.education.gouv.fr/rh-detachement-pdir-candidature/</a> Accusé de réception suite à validation de la candidature	Du jeudi 1er février 2024 12 h 00 au vendredi 15 mars 2024 12 h 00

3	Transmission des accusés de réception suite à validation de la candidature	Au plus tard le vendredi 15 mars 2024
4	Entretiens des candidats retenus avec les autorités académiques d'accueil	Du mercredi 10 avril 2024 au mardi 30 avril 2024
5	Transmission aux candidats des avis des recteurs d'accueil et du classement relatifs à la demande de détachement	Lundi 13 mai 2024
6	Courrier aux candidats retenus pour un accueil en détachement et aux candidats non retenus	Vendredi 17 mai 2024
<b>Demandes d'intégration, de renouvellement, de réintégration</b>		
1	Réception des demandes d'intégration ou de renouvellement de détachement par les services académiques	Au plus tard lundi 8 avril 2024
2	Évaluation des personnels de direction détachés demandant leur intégration dans le corps	À partir de fin mai 2024
3	Notification aux agents des arrêtés d'intégration ou de renouvellement de détachement	Au plus tard lundi 1er juillet 2024
<b>Recrutement par liste d'aptitude</b>		
1	Dépôt des candidatures pour l'accès au corps des personnels de direction pour la voie de la liste d'aptitude	Du mercredi 3 avril 2024 au mercredi 24 avril 2024
2	Information des agents de la non-recevabilité de leur demande Motivation et information des agents dont la demande a reçu un avis défavorable	Mercredi 22 mai 2024 au plus tard
3	Publication de la liste des agents inscrits sur la liste d'aptitude sur le site ministériel <a href="https://www.education.gouv.fr/devenir-personnel-de-direction-9932">https://www.education.gouv.fr/devenir-personnel-de-direction-9932</a>	Vendredi 14 juin 2024 au plus tard
4	Notification et consultation des décisions d'affectation académique	Mardi 25 juin 2024

Pour la ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, et par délégation,  
Le directeur de l'encadrement, secrétaire général adjoint,  
Raphaël Muller

[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 / Demande d'intégration dans le corps d'origine – Année 2024](#)
- ⌵ [Annexe 2 — Recensement des avis relatifs à la candidature au recrutement par détachement – Année 2024](#)

## Annexe 1 — Demande d'intégration ou de renouvellement de détachement dans le corps des personnels de direction / Demande d'intégration dans le corps d'origine – Année 2024

ACADÉMIE :

Je soussigné(e), NOM D'USAGE (en majuscules) : .....

M.  M<sup>me</sup>  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 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 2024

ACADEMIE : .....

M.  Mme  NOM D'USAGE (en majuscules) : .....

NOM DE NAISSANCE (en majuscules) : .....

Prénoms : .....

Numen : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Code postal : ..... N° de 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, n° 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 DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE, DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

- sur le principe du détachement :  favorable  défavorable

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date et signature de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale :

**AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ORIGINE SUR L'APTITUDE DU CANDIDAT**

- sur le principe du détachement :  favorable  défavorable

En cas d'avis défavorable, préciser les motifs :

Date et signature du recteur :