



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

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

n° 5
2026

Bulletin officiel n° 5 du 29 janvier 2026

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2026/Hebdo5>

Sommaire

Organisation générale

Formation professionnelle

Auditeurs Éduform habilités par la commission nationale de labellisation

→ [Liste du 09-01-2026](#) - NOR : MENE2601043X

Enseignements secondaire et supérieur

Classes préparatoires scientifiques

Thème des travaux d'initiative personnelle encadrés (Tipe) en mathématiques et physique (MP), mathématiques, physique et informatique (MPI), physique et chimie (PC), physique et sciences de l'ingénieur (PSI), physique et technologie (PT), technologie et sciences industrielles (TSI), technologie, physique et chimie (TPC), biologie, chimie, physique et sciences de la Terre (BCPST) et technologie et biologie (TB) pour l'année scolaire 2026-2027

→ [Arrêté du 09-01-2026](#) - NOR : ESRS2600935A

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat technologique

Évaluation des compétences expérimentales de la série STL – Session 2026

→ [Note de service du 09-01-2026](#) - NOR : MENE2533369N

Personnels

Personnels de direction

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

→ [Note de service du 06-01-2026](#) - NOR : MEND2535439N

Informations générales

Jury de concours

Nomination des présidents des jurys des concours externes, internes et troisième concours du CAPLP ainsi que des concours correspondants du Cafep et du CAER de la session 2026 – Modification

→ [Arrêté du 12-01-2026](#) - NOR : MENH2601567A

Formation professionnelle

Auditeurs Éduform habilités par la commission nationale de labellisation

NOR : MENE2601043X

→ Liste du 9-1-2026

MEN – DGESCO A2-2

Conformément aux articles 1^{er} et 3 de l'arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label Éduform, le ministre chargé de l'éducation nationale, sur proposition de la commission nationale de labellisation réunie le 18 décembre 2025, a arrêté les listes des nouveaux auditeurs Eduform de 1^{er} et de 2^e niveaux, dont les noms figurent ci-après :

1. Auditeurs 1^{er} niveau

Académie	Civilité	Nom	Prénom
Amiens	Madame	Belliere	Marie-Josée
Lille	Madame	Bocquet	Annabelle
Amiens	Madame	Camolese	Magali
Lille	Madame	Darras	Jennifer
Lille	Monsieur	Daynac	Grégory
Amiens	Monsieur	De Kerimel	Pierre
Lille	Monsieur	Dieval	Jacques
Lille	Monsieur	Douay	Stéphane
Amiens	Madame	Fenes	Emilie
Lille	Madame	Lasri	Fatima
Lille	Monsieur	Martin	Johan
Amiens	Madame	Secq	Emilie
Lille	Madame	Verborgh	Axelle

2. Auditeurs 2^e niveau

Académie	Civilité	Nom	Prénom
Amiens	Madame	Lantoine	Françoise

Montpellier	Madame	Giordani	Pascale
Toulouse	Madame	Manrique	Céline

Fait le 9 janvier 2026,

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

Classes préparatoires scientifiques

Thème des travaux d'initiative personnelle encadrés (Tipe) en mathématiques et physique (MP), mathématiques, physique et informatique (MPI), physique et chimie (PC), physique et sciences de l'ingénieur (PSI), physique et technologie (PT), technologie et sciences industrielles (TSI), technologie, physique et chimie (TPC), biologie, chimie, physique et sciences de la Terre (BCPST) et technologie et biologie (TB) pour l'année scolaire 2026-2027

NOR : ESRS2600935A

→ Arrêté du 9-1-2026

MESRE – DGESIP A1-2

Vu Code de l'éducation, notamment ses articles D. 612-19 à D. 612-29 ; arrêté du 10-2-1995 modifié ; arrêté du 11-3-1998 modifié ; avis du Cneser du 18-11-2025 ; avis du Conseil supérieur de l'éducation du 4-12-2025

Article 1 – Le thème des travaux d'initiative personnelle encadrés dans les classes préparatoires de seconde année, affectées ou non d'une étoile, des voies : mathématiques et physique (MP), mathématiques, physique et informatique (MPI), physique et chimie (PC), physique et sciences de l'ingénieur (PSI), physique et technologie (PT), technologie et sciences industrielles (TSI), technologie, physique et chimie (TPC), biologie, chimie, physique et sciences de la Terre (BCPST), technologie et biologie (TB) est fixé pour l'année scolaire 2026-2027 conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent en Nouvelle-Calédonie.

Article 3 – L'arrêté du 17 mars 2025, publié au BOENJS n° 15 du 10 avril 2025, fixant le thème des travaux d'initiative personnelle encadrés dans les classes préparatoires de seconde année, affectées ou non d'une étoile, des voies : mathématiques et physique (MP), physique et chimie (PC), physique et sciences de l'ingénieur (PSI), physique et technologie (PT), technologie et sciences industrielles (TSI), technologie, physique et chimie (TPC), biologie, chimie, physique et sciences de la Terre (BCPST), technologie-biologie (TB) pour l'année scolaire 2025-2026, est abrogé à compter de la rentrée scolaire 2026.

Article 4 – Le présent arrêté sera publié aux Bulletins officiels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 9 janvier 2026,

Pour la ministre des Outre-mer, et par délégation,
La directrice générale des outre-mer,
Anne-Gaëlle Baudouin

Pour le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace, et par délégation,
Le sous-directeur de la stratégie et de la qualité des formations,
Laurent Régnier

Annexe

1. Rappel d'un des objectifs de formation des travaux d'initiative personnelle encadrés (Tipe) : initiation à la démarche de recherche

Lors des travaux d'initiative personnelle encadrés, l'étudiant a un travail personnel à effectuer, qui le met en situation de responsabilité. Cette activité est en particulier une initiation et un entraînement à la démarche de recherche scientifique et technologique dont chacun sait que les processus afférents sont nombreux et variés.

L'activité de Tipe doit amener l'étudiant à se poser des questions avant de tenter d'y répondre. En effet, le questionnement préalable à l'élaboration ou à la recherche des solutions est une pratique courante des scientifiques. La recherche

scientifique et technologique conduit à l'élaboration d'objets de pensée et d'objets réels, qui participent au processus permanent de construction qui va de la connaissance à la conception voire à la réalisation, et portent le nom d'inventions, de découvertes et d'innovations scientifiques et technologiques. La mise en convergence de travaux de recherche émanant de plusieurs champs disciplinaires assure le progrès des connaissances et permet des avancées dans l'intelligibilité du monde réel.

2. Intitulé du thème Tipe pour l'année scolaire 2026-2027

Pour l'année 2026-2027, le thème Tipe commun aux filières MP, MPI, PC, PSI, PT, TSI, TPC, BCPST et TB est intitulé : **Sobriété, efficacité, optimisation.**

3. Commentaires

Le travail de l'étudiant en Tipe doit être centré sur une véritable démarche de recherche scientifique et technologique réalisée de façon concrète. L'analyse du réel, de faits, de processus, d'objets, etc., doit permettre de dégager une problématique en relation explicite avec le thème proposé. La recherche d'explications comprend une investigation mettant en œuvre des outils et méthodes auxquels on recourt classiquement dans tout travail de recherche scientifique (observations, réalisation pratique d'expériences, modélisations, formulation d'hypothèses, simulations, validation ou invalidation de modèles par comparaison au réel, etc.). Cela doit amener l'étudiant à découvrir par lui-même, sans ambition excessive, mais en sollicitant ses capacités d'invention et d'initiative.

4. Contenus et modalités

Le travail fourni conduit à une production personnelle de l'étudiant – observation et description d'objets naturels ou artificiels, traitement de données, mise en évidence de phénomènes, expérimentation, modélisation, simulation, élaboration, etc. – réalisée dans le cadre du sujet choisi adhérent au thème.

Cette production ne peut en aucun cas se limiter à une simple synthèse d'informations collectées, mais doit faire ressortir une « valeur ajoutée » apportée par le candidat.

Les étudiants effectuent ces travaux en petits groupes d'au maximum trois étudiants (quatre étudiants étant possible pour les voies BCPST et TB) ou de façon individuelle. Dans le cas d'un travail collectif, le candidat doit être capable à la fois de présenter la philosophie générale du projet, et de faire ressortir nettement son apport personnel à cette œuvre commune.

5. Compétences développées

Les Tipe permettent à l'étudiant de s'enrichir du contact de personnalités physiques extérieures au lycée (industriels, chercheurs, enseignants, etc.), de montrer ses capacités à faire preuve d'initiative personnelle, d'exigence et d'esprit critique, d'approfondissement et de rigueur, de rapprocher plusieurs logiques de raisonnement et de recherche scientifique et technologique, par exemple par un décloisonnement des disciplines.

Ils permettent à l'étudiant de développer des compétences telles que :

- identifier, s'approprier et traiter une problématique explicitement reliée au thème ;
- collecter des informations pertinentes (Internet, bibliothèque, littérature, contacts industriels, visites de laboratoires, etc.), les analyser, les synthétiser ;
- réaliser une production ou une expérimentation personnelle et en exploiter les résultats ;
- construire et valider une modélisation ;
- communiquer sur une production ou une expérimentation.

Baccalauréat technologique

Évaluation des compétences expérimentales de la série STL – Session 2026

NOR : MENE2533369N

→ Note de service du 9-1-2026

MEN – DGESCO A-MPE

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; au vice-recteur ; à la directrice du Siec d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux chefs d'établissements publics et privés sous contrat ; aux professeurs des établissements publics et privés sous contrat

Cette note de service organise les épreuves citées en objet pour le baccalauréat technologique dans les spécialités de biotechnologies et de sciences physiques et chimiques en laboratoire. Cette épreuve d'évaluation des compétences expérimentales concerne toutes les académies de métropole et des départements et régions d'outre-mer ainsi que la Polynésie française.

La préparation, le déroulement et le suivi de cette épreuve d'examen doivent être conduits conformément à la définition d'épreuve concernée et aux consignes définies tant aux niveaux national que local.

Les chefs d'établissement sont responsables de l'organisation de cette épreuve. Ils définissent et mettent en œuvre, dans le respect des consignes de sécurité nationales et académiques, le dispositif matériel nécessaire. Ils communiquent le calendrier qu'ils ont retenu en la matière au recteur d'académie ou au vice-recteur concerné.

Les professeurs et les personnels techniques de laboratoire sont astreints à une obligation de confidentialité qui s'applique aux supports d'évaluation dans leur intégralité, avant, pendant et après la passation de l'épreuve.

I. Spécialité biotechnologies

Supports d'évaluation et documents d'accompagnement

Une banque contenant l'ensemble des supports de l'épreuve a été constituée.

16 sujets numérotés de 1 à 16 y figurent pour la métropole, La Réunion, la Guadeloupe, la Guyane, la Martinique et Mayotte.

Les centres d'examen reçoivent **au plus tard le 9 mars 2026** :

- un fichier « **matières d'œuvre et procédures opératoires** » pour les 16 sujets proposés pour la session 2026 ;
- un fichier « **recommandations pour le professeur ressource** » à remettre au professeur désigné comme référent, chargé de préparer les épreuves d'ECE et d'encadrer les travaux des évaluateurs.

Les centres d'examen reçoivent **au plus tard le 11 mai 2026** :

- **16 sujets** comportant obligatoirement chacun :
 - un fichier « **énoncé** » ;
 - un fichier « **dossier technique** » ;
 - un fichier « **grille individuelle d'évaluation par compétences** » ; permettant de définir le profil d'évaluation des compétences de chaque candidat. La note de chaque compétence sera saisie dans l'application Santorin.
- Dans un dossier nommé « **documents transversaux** » :
 - un fichier « **cahier de laboratoire** » à photocopier pour chaque candidat ;
 - un fichier « **aide-mémoire de métrologie 2026** » à mettre à disposition en laboratoire ou à photocopier à raison d'un exemplaire par candidat ;
 - un fichier « **descripteurs IAM** » ; à mettre à disposition des examinateurs ;
 - un fichier « **recommandations aux évaluateurs** » spécifiques aux ECE de Biochimie, Biologie, Biotechnologies , à photocopier pour chaque évaluateur.

Dès réception, le chef d'établissement conserve la banque, dans son intégralité, dans un endroit dédié et sécurisé de l'établissement. Toute reproduction de ces sujets, sous quelque forme que ce soit, est interdite. Seuls les sujets choisis seront reproduits en nombre pour le jour de l'épreuve et récupérés puis détruits ensuite.

Préparation et déroulement de l'épreuve

À partir de l'analyse des matières d'œuvre, du nombre de candidats, de la capacité des laboratoires, des contraintes matérielles, l'établissement décide **en accord avec l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) de Biotechnologies Génie Biologique pilote académique**, du nombre de sujets nécessaires pour le déroulement de cette épreuve.

Le choix diversifié des sujets est ensuite effectué, sous la responsabilité du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou du professeur coordonnateur de biotechnologies, responsable des laboratoires, en privilégiant un équilibre des approches et en respectant toutes les consignes de confidentialité d'une épreuve certificative terminale de baccalauréat. **Le choix des sujets est uniquement guidé par les équipements disponibles dans l'établissement, à partir de la matière d'œuvre.** L'établissement peut ensuite tester les procédures opératoires et effectuer les commandes

de produits et matériels consommables utiles au déroulement des épreuves.
L'épreuve se déroule selon le calendrier figurant en annexe pour la métropole, La Réunion, la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique et selon le calendrier fixé par le vice-recteur pour la Polynésie française. **Les évaluateurs seront présents impérativement une heure avant le début de l'épreuve** indiquée dans le calendrier pour participer à une réunion d'entente animée par le professeur ressource afin de préciser les modalités d'évaluation, les consignes à donner aux candidats et la grille de descripteurs IAM pour chaque sujet.

Tout incident significatif relatif au contenu même de la banque doit être signalé et traité au niveau de l'académie ou de la collectivité d'outre-mer concernée, par la cellule d'alerte que le recteur d'académie ou le vice-recteur aura mise en place à cet effet. Tout autre incident significatif doit être immédiatement signalé par le chef d'établissement concerné au recteur d'académie ou au vice-recteur qui en saisira la direction générale de l'enseignement scolaire, à la mission du pilotage des examens, pour décision.

Suivi de l'épreuve

Les sujets sont destinés aux épreuves et sont conçus dans une logique de certification, ils ne doivent pas être utilisés en formation. Le chef d'établissement doit s'assurer de la non diffusion et de la destruction de la banque annuelle dans son intégralité après les épreuves. Il en informera le recteur d'académie ou vice-recteur concerné.

Les IA-IPR de biotechnologies génie biologique de chaque académie sont destinataires de la banque de sujets concernée et sont informés des choix effectués par les établissements ; ces IA-IPR sont, par ailleurs, chargés de répondre, directement, à toute question que les professeurs coordonnateurs leur soumettront.

Les IA-IPR de biotechnologies génie biologique dressent, avec le concours des professeurs, un bilan de l'épreuve pratique qui est transmis, ensuite, à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche. La saisie informatique des résultats sur l'application Santorin prévue à cet effet pour l'évaluation des compétences, permet une analyse statistique à l'échelle de l'établissement, de l'académie et de la France entière. Elle permet notamment d'analyser les écarts entre les moyennes et écart-types, après épreuve pour harmoniser un éventuel écart de notes entre les sujets.

II. Spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire

Situations d'évaluation et documents d'accompagnement

Une banque, contenant l'ensemble des supports de l'épreuve, a été constituée.

15 situations d'évaluation y figurent :

- en physique : P4, P8, P14, P16, P21 ;
- en chimie : C2, C15, C17, C28, C31 ;
- en physique-chimie : PC1, PC10, PC12, PC19, PC24.

Elle est accompagnée d'un fichier de consignes pour les enseignants.

Cette banque est communiquée aux centres d'épreuve **le 31 mars 2026**.

Dès réception, le chef d'établissement conserve la banque, dans son intégralité, dans un endroit dédié et sécurisé de l'établissement. **Toute reproduction de ces situations d'évaluation, sous quelque forme que ce soit, est interdite.**

Préparation et déroulement de l'épreuve

Le choix des sujets s'effectue sous la responsabilité du chef d'établissement, en concertation avec les professeurs de la spécialité et doit offrir un juste équilibre entre les différentes composantes de l'enseignement de la spécialité. En particulier, les sujets retenus doivent être issus des différents domaines de la banque pour équilibrer la physique et la chimie sur l'ensemble des situations d'évaluation mobilisées dans le centre d'examen.

Cette sélection doit se dérouler en respectant toutes les consignes de confidentialité d'une épreuve de baccalauréat. Le choix des situations est guidé par les équipements disponibles dans l'établissement et les apprentissages mis en œuvre.

L'épreuve se déroule selon le calendrier fixé par le recteur d'académie ou le vice-recteur concerné pendant la période nationale qui est fixée du **mardi 26 mai au jeudi 11 juin 2026**.

Les professeurs examinateurs renseignent une fiche individuelle d'évaluation au nom de chaque candidat. Cette fiche porte la note qui est attribuée au candidat sur 20 points, exprimée en point entier, et un commentaire qualitatif. Ce document ainsi que la (ou les) feuille(s) réponse rédigée(s) par l'élève, qui ont le même statut juridique que la copie d'écrit, sont agrafés ensemble et remis à l'issue de la correction au chef d'établissement.

Les professeurs examinateurs complètent, par ailleurs pour chaque candidat, les informations demandées sur la plateforme Santorin.

Tout incident significatif relatif au contenu même de la banque doit être signalé et traité au niveau de l'académie ou du vice-rectorat concerné, par la cellule d'alerte que le recteur d'académie ou le vice-recteur aura mise en place à cet effet.

Tout autre incident significatif doit être immédiatement signalé par le chef d'établissement concerné au recteur d'académie ou au vice-recteur qui en saisira la direction générale de l'enseignement scolaire (mission du pilotage des examens) pour décision.

Suivi de l'épreuve

Les situations d'évaluation sont exclusivement destinées aux épreuves et sont conçues dans une logique de certification ; en tant que telles, elles ne doivent pas être utilisées en classe durant la période de formation. Le chef d'établissement doit s'assurer de la non diffusion et de la destruction de la banque dans son intégralité après les épreuves. Il en informera le recteur d'académie ou vice-recteur concerné.

Le recteur ou le vice-recteur d'académie désigne un ou deux IA-IPR référent(s), pour s'acquitter des missions qui leur sont confiées ci-après.

Les IA-IPR référents sont destinataires de la banque de situations concernée et sont informés des choix effectués par les

établissements ; ces référents sont, par ailleurs, chargés de répondre, directement, à toute difficulté que les professeurs coordonnateurs leur soumettront.
 Les IA-IPR dressent, avec le concours des professeurs, un bilan de l'épreuve pratique qui est transmis, ensuite, à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

III. Aménagement de l'épreuve à l'attention des candidats présentant un handicap

Des instructions relatives aux situations particulières pour lesquelles une dispense de l'évaluation des compétences expérimentales peut être accordée, sont mentionnées dans la note de service relative aux définitions d'épreuves n° 2020-014 du 11 février 2020 (parue au BOEN spécial n° 2 du 13 février 2020).

Les adaptations accordées peuvent porter notamment sur le choix des types de situations proposés au tirage au sort, sur l'aménagement du poste de travail, sur la majoration du temps imparti, sur l'aide d'un secrétaire, sur la présentation, voire l'adaptation du support lui-même. Dans ce dernier cas, on veillera à ce que la situation retenue permette que des compétences expérimentales soient mises en œuvre par le candidat afin qu'elles puissent être évaluées. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puisse passer l'épreuve, sans toutefois que soient dénaturées les compétences expérimentales évaluées.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
 La directrice générale de l'enseignement scolaire,
 Caroline Pascal

Annexe – Épreuves de compétences expérimentales en biochimie, biologie, biotechnologies

Calendrier – Session juin 2026

Métropole, La Réunion, Guadeloupe, Guyane, Martinique et Mayotte

Sujets	1 et 2	3 et 4	5 et 6	7 et 8	9 et 10	11 et 12	13 et 14	15 et 16
Dates et horaires de l'épreuve	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie	Laboratoire de biotechnologie
	Lundi 1 ^{er} juin 14 h – 17 h	Mardi 2 juin 9 h – 12 h	Mardi 2 juin 14 h – 17 h	Mercredi 3 juin 9 h – 12 h	Mercredi 3 juin 14 h – 17 h	Jeudi 4 juin 9 h – 12 h	Jeudi 4 juin 14 h – 17 h	Vendredi 5 juin 9 h – 12 h

Calendrier – Session septembre 2026

Métropole, La Réunion, Guadeloupe, Guyane, Martinique et Mayotte

Sujets	26_29	26_30
Dates et horaires de l'épreuve	Laboratoire de biotechnologie Mercredi 16 septembre 9 h – 12 h	Laboratoire de biotechnologie Mercredi 16 septembre 14 h – 17 h

Pour la session de juin, comme pour la session de septembre :

Les évaluateurs seront présents impérativement une heure avant le début de l'épreuve.

L'énoncé, le dossier technique, la matière d'œuvre et la grille d'évaluation de tous les sujets devront être intégralement récupérés en fin d'épreuve.

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 :

Jury de concours

Nomination des présidents des jurys des concours externes, internes et troisième concours du CAPLP ainsi que des concours correspondants du Cafep et du CAER de la session 2026 – Modification

NOR : MENH2601567A

→ Arrêté du 12-1-2026

MEN – DGRH D2-2

Vu Code de l'éducation, notamment ses articles R. 914-20 à R. 914-27 ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; arrêté du 25-1-2021 modifié ; arrêtés du 8-9-2025 ; arrêté du 31-10-2025 ; propositions du directeur général des ressources humaines

Article 1 – Sabine Carotti, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche, est nommée présidente du jury du concours externe du certificat d'aptitude au professorat de lycée professionnel (CAPLP) et du concours d'accès à une liste d'aptitude en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'enseignement dans les établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat (Cafep-CAPLP) de la section biotechnologies : option santé – environnement, au titre de la session 2026, en remplacement de Robin Bosdeveix.

Article 2 – Sabine Carotti, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche, est nommée présidente du jury du troisième concours du CAPLP de la section biotechnologies : option santé – environnement, au titre de la session 2026, en remplacement de Robin Bosdeveix.

Article 3 – Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 12 janvier 2026,

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le chef de service, adjoint au directeur général des ressources humaines,
Laurent Crusson