

Paris, le 20 novembre 2025

Pour les personnels du premier degré :
Division des personnels enseignant du 1^{er} degré public
Bureau DE3
Affaire suivie par :
Ophélie Baptiste
Adjointe aux affaires administratives
Tél : 01 44 62 43 50
Mél : ce.de3@ac-paris.fr

La rectrice de l'académie de Paris,
Rectrice de la région académique d'Île-de-France,
Chancelière des universités de Paris et d'Île-de-France

à

Pour les personnels du second degré :
Division des personnels enseignants du 2nd degré public
Bureau DPE
Affaire suivie par :
Stéphanie LABESSE
Chargée de mission en mobilités
Téléphone : 01 44 62 45 03
Mél : dpe-mobilites@ac-paris.fr

Mesdames et messieurs les personnels enseignants
des premier et second degrés, personnels d'éducation,
psychologues de l'éducation nationale et administratifs
de catégorie A

12, boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris cedex 19

S/c de Mesdames les cheffes et Messieurs les chefs
d'établissements de l'enseignement scolaire,
Mesdames les inspectrices et Messieurs les inspecteurs
Mesdames les directrices et Messieurs les directeurs
des CIO
Madame la directrice du SIEC
Monsieur le directeur du CROUS de Paris
Mesdames les cheffes et Messieurs les chefs
d'établissements de l'INSEP, de la DDETS et de la
DRAJES
Mesdames les cheffes et Messieurs les Chefs de
service

Circulaire I-DPE-25-01665

Objet : Reconversion professionnelle / Détachement entrant

Dispositif académique de reconversion professionnelle des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation, des psychologues de l'éducation nationale et des personnels administratifs de catégorie A – rentrée 2026.

Publics concernés : les personnels enseignants des premier et second degrés, les personnels d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs de catégorie A.

Notice: La présente circulaire a pour objet de préciser la politique de gestion des ressources humaines de l'académie de Paris en matière de reconversion professionnelle pour l'année scolaire 2026/2027.

Ce dispositif vise à favoriser la mobilité des fonctionnaires titulaires de catégorie A et la construction de nouveaux parcours professionnels.

Références : Code général de la fonction publique; loi n° 2016-483 du 20-4-2016 modifiée ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 85-986 du 16-9-1985 modifié ; décret n° 90-255 du 22-3-1990 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2004-592 du 17-6-2004 modifié ; décret n° 2010-311 du 22-3-2010 modifié ; décret n° 2010-570 du 28-5-2010 modifié ; décret n° 2013-768 du 23-8-2013 modifié ; décret n° 2017-120 du 1-2-2017 ; arrêté du 28-8-1990; circulaire fonction publique du 19-11-2009 relative aux modalités d'application de la loi n°2009-972 ; circulaire fonction publique du 15-4-2011 ; lignes directrices de gestion ministérielles du 31-12-2024; note de service du 04 novembre 2025 parue au Bulletin officiel n° 43 du 13 novembre 2025 relative au détachement de fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale - rentrée 2026

Calendrier :

Attention ! Le calendrier de dépôt des premières demandes de détachement sur l'application Pégase a été avancé par rapport aux campagnes précédentes.

- Première demande de détachement : dépôt des demandes sur PEGASE **du 21 novembre au 21 décembre 2025 inclus**
- Maintien, renouvellement, intégration, réintégration : dépôt des demandes **avant le 06 février 2026**
- Changement de discipline : dépôt des demandes **avant le 9 mars 2026**

Pièces jointes :

- Annexe 1-A : Notice de candidature pour un changement de discipline
- Annexe 1-B : Demande de changement définitif de discipline
- Annexe 2 : Conditions de recrutement et qualifications requises pour l'accès au corps d'accueil par voie de détachement
- Annexe 3 : Informations spécifiques aux enseignants du 1er degré candidats au détachement dans un corps du 2d degré
- Annexe 4 : Informations spécifiques aux enseignants du 2d degré candidats au détachement dans un corps du 1er degré
- Annexe 5 : Informations spécifiques aux personnels de catégorie A extérieurs aux corps enseignants du ministère de l'Éducation nationale candidats au détachement dans le corps des professeurs des écoles ou dans l'un des corps enseignants du 2d degré
- Annexe 6 : Avis motivé du supérieur hiérarchique (ou de l'autorité de gestion le cas échéant) du candidat au détachement figurant dans l'application PEGASE
- Annexe 7 : Synthèse des éléments requis lors de la constitution d'un dossier de candidature au détachement dans les corps des personnels enseignants des 1er et 2nd degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale dans l'application PEGASE
- Annexe 8 : Engagement contractuel de reconversion professionnelle - année scolaire 2026-2027
- Annexe 9 : Fin de période de détachement
- Annexe 10 : Foire aux questions (FAQ)

I. Présentation du dispositif

La reconversion professionnelle permet :

- soit **un changement de discipline**, qui consiste, dans un même corps, à changer de discipline, par exemple, une enseignante ou un enseignant certifié de lettres modernes qui souhaite enseigner l'anglais.

Dans ce cas, un parcours de reconversion d'un an est mis en place pour toutes les disciplines à l'exception des mathématiques dont le parcours dure deux ans réparti entre le collège et le lycée.

Ne sont concernés par ce dispositif que les personnels enseignants du second degré de l'académie de Paris.

- soit **un changement de corps par la voie du détachement** qui s'inscrit dans un parcours de reconversion professionnelle pour une durée de deux ans renouvelables.

Exemple de détachement : le détachement d'une CPE ou d'un attaché territorial dans le corps des professeurs certifiés d'anglais.

Les fonctionnaires titulaires de la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière de catégorie A peuvent se porter candidats par la voie du détachement.

La position de détachement ainsi que le changement définitif de discipline à l'issue du parcours de reconversion entraînent pour les intéressés la perte de leur poste.

L'accompagnement dans votre projet professionnel

Vous pouvez être accompagné(e) pour toute question liée à votre projet professionnel (disciplinaire, professionnelle...) :

- par la cellule RH de proximité dans l'élaboration de votre projet professionnel : [prise de RDV RH](#)
- par les membres des corps d'inspection dont vous relevez (pour le 1^{er} degré, IEN de la circonscription pour le 2nd degré, IA-IPR de la discipline).

Les compétences et les connaissances des candidat·es doivent être en adéquation avec les fonctions postulées. Le projet doit faire l'objet d'une réflexion murie. Il se caractérise par une forte motivation et une bonne connaissance des compétences attendues.

Il est nécessaire d'apporter le plus grand soin à la constitution de votre dossier notamment à la lettre de motivation. Les parcours de formation professionnelle, ainsi que les démarches entreprises en vue de l'actualisation des compétences et connaissances disciplinaires devront être précisés.

La constitution de votre dossier de candidature

▪ Pour **un changement de discipline (cf. annexe 1-A)**, votre dossier devra être dûment complété et composé obligatoirement :

- d'une lettre de motivation argumentée (une page recto/verso) ;
- d'un curriculum vitae détaillé, précisant les différentes activités professionnelles mises en œuvre tout au long de votre carrière ;
- d'une copie de vos diplômes.

▪ Pour **un changement de corps (cf. annexes 2, 3, 4, 5)**, les candidat·es saisissent leur candidature uniquement en ligne, dans l'application PEGASE, accessible depuis l'adresse suivante :

<https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/pegase>

Les candidatures au détachement devront impérativement avoir été saisies entre le 21 novembre et le 21 décembre 2025 inclus.

Lors du dépôt de leur candidature, les agentes et les agents sont invités à joindre l'avis de leur supérieur hiérarchique (ou de l'autorité de gestion le cas échéant – **cf. annexe 6**) dans l'application PEGASE.

Point de vigilance : tout dossier incomplet entraîne un rejet de la candidature

1^{ère} étape : l'avis des supérieurs hiérarchiques et/ou des membres des corps d'inspection

- Pour les enseignant·es du 1^{er} degré : avis du DASEN du département dont ils relèvent - demande par voie hiérarchique ;
- Pour les enseignant·es du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale : avis du recteur ou de la rectrice de l'académie dont ils relèvent - demande par voie hiérarchique ;
- Pour les personnels administratifs de catégorie A : avis du directeur des ressources humaines et du chef ou de la cheffe d'établissement ou de service.
- Pour un changement de discipline : avis du chef ou de la cheffe d'établissement **et** de l'inspecteur ou de l'inspectrice de la discipline d'origine ;

Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable motivé et remplissant les conditions réglementaires seront transmis aux corps d'inspection d'accueil compétents.

2^{ème} étape : l'avis du corps d'inspection des corps d'accueil

Un entretien est proposé aux candidates et candidats dont le dossier a été retenu par les corps d'inspection afin de présenter leurs motivations et leur aptitude à exercer dans un nouveau corps ou dans une nouvelle discipline.

Les candidatures revêtues d'un avis favorable motivé de l'inspection seront transmises au directeur des ressources humaines.

3^{ème} étape : l'avis du directeur des ressources humaines

Le directeur des ressources humaines (DRH) se prononce au regard du projet professionnel, de l'avis des corps d'inspection et de l'existence de postes vacants dans le corps ou dans la discipline d'accueil.

Seuls les dossiers ayant reçu un avis favorable des recteurs d'académie pour les candidatures dans le 2^d degré ou des DASEN pour les candidatures dans le 1^{er} degré seront transmis au ministère.

4^{ème} étape : transmission des candidatures en cas d'avis favorable du DRH au ministère de l'éducation nationale

- **Pour le changement de corps**, la demande de détachement est transmise au ministère de l'éducation nationale (DGRH B2-2 pour le 1^{er} degré et le 2nd degré). Après nouvel examen de leur recevabilité, la DGRH rend un avis pour chacun des dossiers reçus. **Seule la DGRH est compétente pour valider l'accueil en détachement dans un des corps enseignants des personnels du 1^{er} et du 2^d degré.**

La DGRH procède à la validation des dossiers **au plus tard le 18 mai 2026** et informe les services académiques des décisions finales. Aussi, **aucune affectation ne peut intervenir tant que la DGRH n'a pas donné son accord pour l'accueil en détachement et qu'elle n'a pas validé la date de recrutement.**

- **Pour le changement de discipline**, une réponse à la demande de changement de discipline est apportée par les services de la DPE au cours du mois de juin 2026.

5^{ème} étape : information des candidat·es de la décision ministérielle par les services académiques

- Qu'il s'agisse d'un accord ou d'un avis défavorable au détachement ou au changement de discipline.

Modalités de mise en œuvre du parcours personnalisé de reconversion

Affectation

Les personnels détachés dans un des corps des personnels enseignants, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale ou bénéficiant d'un changement de discipline effectuent un service à temps plein et sont affectés à titre provisoire dans une école ou un établissement choisi par le corps d'inspection.

Formation

Un parcours de formation adapté¹ et un accompagnement sont mis en place au cas par cas par les corps d'inspection en fonction des besoins des intéressés afin de faciliter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leur métier.

- Un protocole de reconversion (cf. **annexe 8**) précisant les modalités du parcours de reconversion, les engagements de l'administration et du candidat retenu est mis en place.

Evaluation

Les corps d'inspection compétents, selon le corps et la discipline d'accueil (IEN ou IA-IPR) évalueront, pendant la durée du parcours et à son issue, l'aptitude du candidat ou de la candidate à intégrer une nouvelle discipline ou un nouveau corps.

Situation de détachement et mobilité

Les personnels détachés sont affectés à titre provisoire en fonction des besoins du service sur tout poste au sein du département (1er degré) ou de l'académie (2nd degré). Ils sont accueillis en détachement pour deux ans à compter du 1er septembre 2026.

Ils ne sont pas autorisés à participer au mouvement interdépartemental ou intradépartemental (1er degré) ou au mouvement interacadémique ou intra-académique (2nd degré) durant leur période de détachement.

II. Maintien, renouvellement, intégration, durée et fin de détachement

Demande de maintien : avant le vendredi 6 février 2026

A l'issue de la première année de détachement, la ou le fonctionnaire détaché doit formuler une demande de maintien en détachement s'il désire être maintenu dans cette position. Elle ou il doit avoir donné satisfaction et faire l'objet d'un avis favorable de la part de l'IA-DASEN pour le 1^{er} degré ou de la rectrice de l'académie pour le 2nd degré.

La demande doit parvenir au rectorat **au plus tard le vendredi 6 février 2026** pour avis de l'IA-DASEN/rectrice.

¹ Les personnels de catégorie A détachés dans les corps des personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale ne bénéficient pas à l'instar des stagiaires de la formation hebdomadaire à l'INSPE.

Demande de renouvellement : avant le vendredi 6 février 2026

A l'issue de la deuxième année, l'enseignante ou l'enseignant qui souhaite prolonger le détachement doit formuler une demande de renouvellement de détachement **au plus tard le vendredi 6 février 2026**.

Demande d'intégration : avant le vendredi 6 février 2026

L'intégration dans le corps d'accueil est possible soit à l'issue de la première année de détachement, soit à l'issue de la deuxième année selon les modalités décrites ci-dessous.

Avant la fin de la période réglementaire de deux ans :

- L'intégration dans le corps d'accueil peut intervenir, sur demande de l'intéressé·e et après accord de l'administration d'accueil, à l'issue de leur première année de détachement.
- Les personnels doivent en faire la demande auprès du rectorat.

La demande sera transmise avec le rapport d'inspection **au plus tard le vendredi 6 février 2026**.

Au terme de la deuxième année :

- L'intégration dans le corps d'accueil peut intervenir sur proposition de l'administration d'accueil ou sur demande de l'agente ou de l'agent. Ce dernier doit en faire la demande **au plus tard le vendredi 6 février 2026**.

Durée et fin du détachement

Le détachement est prononcé par arrêté pour une durée de deux ans renouvelables.

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté, soit :

- par l'administration d'accueil, en respectant un préavis de deux mois ;
- par l'administration d'origine, en respectant un préavis de deux mois ;
- par la ou le fonctionnaire détaché. Elle ou il doit en faire la demande au rectorat en respectant un préavis de trois mois.

III. Calendrier et procédure

Première demande de détachement : entre le 21 novembre et le 21 décembre 2025

Les personnels intéressés doivent faire leur demande en ligne via l'application PEGASE à l'adresse suivante :

<https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/pegase>

Ces candidatures devront impérativement avoir été saisies entre le 21 novembre et le 21 décembre 2025 inclus.

Une synthèse des éléments requis lors de la constitution du dossier de candidature dans l'application PEGASE est disponible dans l'**annexe 7**.

Les **annexes 3, 4 et 5** comportent des informations spécifiques selon les profils des candidats au détachement.

Toute difficulté technique de connexion à l'application Pégase devra être signalée à l'adresse suivante :

- candidature au détachement dans le corps des professeurs des écoles (1er degré) :
detachemententrant1erdegre@education.gouv.fr
- candidature au détachement dans un corps du second degré :
detachemententrant2nddegre@education.gouv.fr

Détachement - Maintien, renouvellement, intégration, réintégration : avant le vendredi 6 février 2026

Les professeurs des écoles détachés dans le corps des PsyEn désirant réintégrer leur corps d'origine doivent adresser leur demande sous couvert et avec avis de leur IEN et DASEN **pour le vendredi 6 février 2026 délai de rigueur** par mail aux adresses suivantes : ce.de3@ac-paris.fr

Les personnels intéressés par une demande d'intégration, de réintégration, de renouvellement ou de maintien en détachement dans un corps du 2nd degré doivent faire parvenir leur dossier, sous couvert et avec avis du chef d'établissement, **pour le vendredi 6 février 2026 délai de rigueur** par mail à l'adresse suivante : dpe-mobilites@ac-paris.fr

Changement de discipline : avant le lundi 9 mars 2026

Les personnels intéressés par une demande de changement de discipline doivent faire parvenir leur dossier (**Annexe 1-A**), **sous couvert** et avec avis du chef ou de la cheffe d'établissement, **pour le lundi 9 mars 2026 délai de rigueur** par mail à l'attention de Stéphanie LABESSE à l'adresse suivante: dpe-mobilites@ac-paris.fr

Changement définitif de discipline : avant le lundi 9 mars 2026

Les personnels déjà engagés dans une procédure de changement de discipline en 2025-2026 (2024-2025 pour la discipline mathématiques) doivent faire parvenir leur dossier (**Annexe 1-B**), **sous couvert** et avec avis du chef ou de la cheffe d'établissement, **pour le lundi 9 mars 2026 délai de rigueur** par mail à l'attention de Stéphanie LABESSE à l'adresse suivante: dpe-mobilites@ac-paris.fr

CALENDRIER RÉCAPITULATIF

21 novembre 2025 au 21 décembre 2025	Saisie des demandes de détachement par les candidat·es via l'application Pegase https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/pegase
5 janvier 2026 au 20 février 2026	Instruction des dossiers par les rectorats et les DSDEN
20 février 2026 au plus tard	Transmission à la DGRH des dossiers retenus par les IA-Dasen et les recteurs d'académie
30 avril 2026 au plus tard	Transmission à la DGRH des demandes de renouvellement et fin de détachement ou d'intégration dans le corps d'accueil; - joindre les pièces justificatives
30 avril 2026 au plus tard	Transmission à la DGRH des candidatures pour le changement de discipline
Fin février – fin avril 2026	Instruction des dossiers par la DGRH
À partir du 18 mai 2026	Communication des décisions ministérielles aux services départementaux (1 ^{er} degré) ou académiques (2 ^d degré)
1^{er} septembre 2026	Début du détachement (ou de la période probatoire pour les personnels militaires ou du stage pour les anciens militaires recrutés au titre de l'article L. 4139-2 du Code de la défense)

RAPPEL DES COORDONNÉES

Pour les personnels enseignants du premier degré

Bureau DE3, Ophélie BAPTISTE
Adjointe aux affaires administratives

Rectorat de l'Académie de Paris
12 Boulevard d'Indochine
75933 PARIS CEDEX 19

ce.de3@ac-paris.fr

☎ 01 44 62 43 50

Pour les personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation, psychologues de l'éducation nationale

Bureau DPE, Stéphanie LABESSE
Chargée de mission en mobilités

Rectorat de l'Académie de Paris
12 Boulevard d'Indochine
75933 PARIS CEDEX 19

dpe-mobilites@ac-paris.fr

☎ 01 44 62 45 03

Cette présente circulaire a vocation à être diffusée de la manière la plus large possible.

Pour la rectrice de la région académique Ile de France,
Rectrice de l'académie de Paris,
Chancelière des universités,
Pour la secrétaire générale de l'enseignement scolaire,
Et par délégation,
Le secrétaire général adjoint
Directeur des ressources humaines



Thibaut PIERRE