



Bulletin départemental n° 505 du 10 septembre 2026



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Sommaire:

Division des personnels

- **Mise à disposition de la Nouvelle Calédonie des enseignants du premier degré spécialisés - Rentrée de février 2027**
- **Recrutement et détachement des personnels dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger - Rentrée scolaire 2027**
- **Compte personnel de formation 2026-2027- Seconde campagne exceptionnelle**



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Division des personnels
Bureau de gestion collective et du mouvement 1^{er} degré

Avignon, le 04 septembre 2026

Affaire suivie par :
Mélissa CAUVI
Tél : 04 90 27 76 44
Mél : ce.mouvement-84@ac-aix-marseille.fr

Le directeur académique
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

à

49, Rue Thiers
84 000 AVIGNON
Accès personnels à mobilité réduite :
26 rue ND des sept douleurs

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré

s/c Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription

s/c Mesdames et Messieurs
les principaux de collège

s/c Madame la proviseure de l'EREA

Objet : Mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie des enseignants du premier degré spécialisés – Rentrée de février 2027

Référence :

- Bulletin officiel n°32 du 27 août 2026

Pièces jointes :

- Annexe I – Dossier demande de mise à disposition des personnels enseignants du premier degré spécialisés auprès de la Nouvelle-Calédonie rentrée scolaire de février 2027
- Annexe II – Documents et pièces justificatives à joindre au dossier de candidature
- Annexe III – Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

La présente note a pour objet de préciser les modalités de dépôt des candidatures des personnels enseignants spécialisés du premier degré auprès de la Nouvelle-Calédonie pour la rentrée scolaire territoriale de février 2027.

Important : La mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie s'effectue dans un contexte spécifique, qui peut nécessiter une capacité d'adaptation importante notamment pour les postes en établissements isolés, situés hors de l'agglomération de Nouméa.

I. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- **Seuls les personnels enseignants spécialisés du premier degré titulaires du Caapsais, Capa-SH, options A, B, C, D, E, F et G ou dorénavant du Cappei peuvent faire acte de candidature.**
- Pour la rentrée scolaire 2027, une attention particulière sera portée aux candidatures relatives aux postes d'enseignant en milieu carcéral, au régiment du service militaire adapté de même qu'en section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) et en unité localisée pour l'inclusion scolaire (Ulis). S'agissant de la scolarisation des élèves en situation de handicap, les besoins sont patents pour les troubles des fonctions motrices et visuelles. Par ailleurs, les candidats aux postes de directeur adjoint de Segpa doivent être titulaires du diplôme de directeur

d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée (DDEEAS).

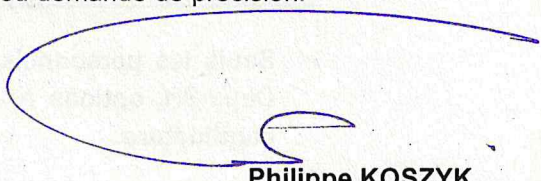
- Les dossiers des candidats ayant acquis une solide expérience dans l'encadrement des élèves à besoins éducatifs particuliers dans le second degré et auprès d'adultes en difficulté seront prioritairement retenus. Il en sera de même pour les candidats qui, outre le Cappei, disposent d'une expérience ou d'une qualification dans la formation de jeunes adultes ou d'enseignement dans un contexte plurilingue.
- Aucune liste des postes vacants n'est publiée.
- Toutes les demandes doivent, sous peine d'irrecevabilité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée scolaire de février 2027 ».
- Les candidats ayant exercé ou qui exercent actuellement au sein d'une collectivité d'outre-mer sans y avoir leur centre d'intérêts matériels et moraux (Cimm) ne peuvent solliciter une mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie qu'à l'issue d'une affectation ou d'un détachement hors de ces territoires d'une durée minimale de deux ans.

Les candidats nommés dans un nouveau département au 1^{er} septembre 2026 ne seront pas prioritaires pour une mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie.

II. MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

- Le dossier (cf. annexe I) complété et obligatoirement signé par le candidat accompagné des pièces justificatives demandées (cf. annexe II) doit être transmis au supérieur hiérarchique direct **avant le 18 septembre 2026**, délai de rigueur.
- Le supérieur hiérarchique direct fera parvenir le dossier revêtu de son avis à la DSDEN de Vaucluse – Division des Personnels – **pour le 22 septembre 2026**, pour un retour du dossier complet au Ministère de l'Éducation nationale le 25 septembre 2026 au plus tard.
- Afin de connaître la procédure de sélection et de notification aux candidats retenus, la durée des affectations, la prise en charge des frais de changement de résidence et l'attribution de l'indemnité d'éloignement vous êtes invité.e.s à vous reporter à la note de service du 20-8-2026 – MEN (extraite du BO n°32 du 27 août 2026).

Mes services restent disponibles pour répondre à toute question ou demande de précision.



Philippe KOSZYK

**DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRÉ SPÉCIALISÉS
AUPRÈS DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
RENTÉE SCOLAIRE DE FÉVRIER 2027
(adaptation et intégration scolaires)**

☐ Mme ☐ M.

NOM USUEL : **NOM PATRONYMIQUE :**

PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE | | | | | | | | **LIEU DE NAISSANCE :**

NUMEN | | | | | | | | | | | | | | **DÉPARTEMENT OU PAYS :**

ADRESSE : **Tél :**

CODE POSTAL : | | | | | |

COMMUNE : **E-mail :**

PAYS (SI RESIDANT À L'ÉTRANGER) :

⁽¹⁾

CELIBATAIRE	MARIE(E)	VEUF (VE)	DIVORCE(E)	SEPRE(E)	VIE MARITALE	PACS
-------------	----------	-----------	------------	----------	--------------	------

Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat :

Niveau scolaire prévu :
.....
.....

(1) Entourer la mention correspondante

CONJOINT(E)	
NOM :	
PRÉNOM :	
LIEU DE NAISSANCE (DEPARTEMENT OU PAYS)	
EST-IL/ELLE DÉJÀ DANS UNE COM ? LAQUELLE ? :	
S'AGIT-IL D'UN RAPPROCHEMENT DE CONJOINT : (cocher la case) ☐ OUI ☐ NON :	
SI LE/LA CONJOINT(E) RELÈVE DE L'ÉDUCATION NATIONALE EST-IL/ELLE CANDIDAT(E) POUR UN POSTE DANS UNE COM : (cocher la case) ☐ OUI ☐ NON :	
L'ACCEPTATION DU POSTE EST-ELLE SUBORDONNÉE À L'OBTENTION DE LA MOBILITÉ EN NOUVELLE-CALEDONIE PAR LE/LA CONJOINT(E) ? : (cocher la case) ☐ OUI ☐ NON :	
CORPS	DISCIPLINE :

SITUATION ADMINISTRATIVE DU CANDIDAT	
---	--

CORPS/GRADE : ☐ INSTITUTEUR ☐ PROFESSEUR DES ÉCOLES DE CLASSE NORMALE☐ PROFESSEUR DES ÉCOLES HORS CLASSE ☐ PROFESSEUR DES ÉCOLES DE CLASSE EXCEPTIONNELLEÉCHELON

ANCIENNÉTÉ EN TANT QU'ENSEIGNANT(E) DU 1^{er} DEGRÉ □□□□□□

A M J

CAEI/CAPSAIS/CAPA-SH/CAPPEI : année d'obtention □□□□□

OPTION ²⁾

--	--	--

LIBELLÉ :

OPTION LIBELLÉ :

OPTION

--	--	--	--

LIBELLÉ :

OPTION

--	--	--	--

LIBELLÉ :

Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)

si vous êtes titulaire de plusieurs options, indiquez l'option à laquelle vous donnez priorité

ANCIENNETÉ EN TANT QUE DIRECTEUR DE SEGPA : □□□□□□

- autre(s) diplôme(s) : **année d'obtention**

--	--	--	--

⁽²⁾ se reporter à la nomenclature des codes (page 6)

POSITION DU CANDIDAT (entourer la mention correspondante)

ACTIVITÉ

DÉTACHEMENT

DISPONIBILITÉ

CONGÉ PARENTAL

DÉPARTEMENT DE RATTACHEMENT :

LIEU D'EXERCICE (nom et adresse de l'établissement).....

(si en position d'activité, détachement)

DATE D'ENTRÉE DANS LE DÉPARTEMENT |_|_|_|_|_|_|_|_|

DATE DE RETOUR EN FRANCE APRÈS SÉJOUR DANS LES COM OU DETACH. À L'ÉTRANGER |
(s'il y a lieu)

(s'il y a lieu)

ÉTATS DES SERVICES

en qualité de non titulaire et de titulaire de l'éducation nationale

CORPS/GRADE	FONCTIONS	CLASSES ENSEIGNÉES	ÉTABLISSEMENTS Ville, Pays	PÉRIODES	
				du	au

VŒUX D'AFFECTATION EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Vœux d'affectation	Ordre préférentiel	Cochez la case de votre choix			
		ULIS	SEGPA	Directeur de SEGPA	Postes spécifiques (à préciser)
- Province des Iles					
- Province Nord					
- Province Sud					

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. Langues étrangères (niveau CECRL) :

B. Formations : (préciser la durée et année) :

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- TICE (techniques d'information et de communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques spécifiques :

D. Activités culturelles et périscolaires :

E Travaux personnels :

F. Activités diverses :

G Observations éventuelles du candidat :

PIÈCES À JOINDRE

Pour tous les candidats :

- lettre de motivation
- curriculum vitae ;
- dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- copie du diplôme ;
- comptes rendus de rendez-vous de carrière ou deux derniers rapports d'inspection ;
- fiche de synthèse de moins d'un mois à demander à la division des personnels enseignants de votre administration.

Le cas échéant (cf. Annexe II de la note de service relative à la mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie des personnels enseignants du 1^{er} degré spécialisés – rentrée scolaire de février 2027) :

- justificatifs attendus pour les demandes de rapprochement de conjoints ;
- décision ministérielle de reconnaissance du Cimm en Nouvelle-Calédonie ;
- dossier complet de demande de reconnaissance du Cimm en Nouvelle-Calédonie.

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

àle,

Signature :

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)

AVIS OBLIGATOIRE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES SUR LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET LA MANIÈRE DE SERVIR DU CANDIDAT

AVIS MOTIVÉ DU SUPERIEUR HIÉRARCHIQUE
DIRECT

AVIS DE L'AUTORITÉ HIÉRACHIQUE : DIRECTRICE,
DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

NOM QUALITÉ

SIGNATURE

à le

AVIS SUR LA MISE À DISPOSITION

☐ Favorable

☐ Défavorable

à , le

NOMENCLATURE DES CODES

	NOMENCLATURE DES DIPLOMES		ADAPTATION ET INTÉGRATION SCOLAIRE
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes		NOMENCLATURE DES SPECIALITÉS
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants ;
CAPSAIS	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants ;
CAPA – SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant ;
CAPPEI	Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive	64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives ;
		65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique ;
		66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté ;
		67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative ;
		69	Directeur adjoint de Segpa

Documents et pièces justificatives à joindre au dossier de candidature

Pour toutes les demandes :

- lettre de motivation (le candidat précisera s'il privilégie des vœux pour les postes en brousse ou dans les îles)
- curriculum vitae ;
- dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- copie du diplôme ou de certification ;
- comptes rendus de rendez-vous de carrière ou deux derniers rapports d'inspection ;
- fiche de synthèse datée de moins d'un mois à demander à la division des personnels enseignants de votre administration

Pour les demandes de rapprochement de conjoints ou de mutation liée:

- pour les agents mariés : copie du livret de famille ;
- pour les agents liés par un pacte civil de solidarité : justificatif administratif établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité (avec une preuve d'imposition commune) auquel doit être joint un extrait d'acte de naissance obligatoirement délivré postérieurement au 31 janvier 2026 ou toute autre pièce permettant d'attester de la non dissolution du Pacs à cette date et portant l'identité du partenaire ;
- pour les concubins avec enfant(s) : acte de naissance et/ou de reconnaissance par les deux parents du (des) enfant(s) à charge de moins de 18 ans au 1^{er} janvier 2027 ;
- attestation récente de l'activité professionnelle du conjoint précisant le lieu d'exercice, le type de contrat et la date de prise de fonctions. Les promesses d'embauche ne constituent pas un élément justifiant un rapprochement de conjoints. Il est rappelé que la présence physique et l'activité professionnelle sur le territoire du conjoint sont indispensables.

Pour les candidats concernés par une reconnaissance de Cimm:

- justificatif du dernier séjour en COM et, le cas échéant, une copie de la décision de reconnaissance du Cimm dans une COM ;
- pour les agents s'étant déjà vus reconnaître le transfert de leur Cimm en Nouvelle-Calédonie : leur décision ministérielle ;
- pour les agents souhaitant bénéficier de la priorité légale de mutation au titre de la reconnaissance du transfert du Cimm : un dossier complet de demande de reconnaissance du transfert de leur Cimm (courrier de demande et toutes pièces justificatives ou éléments pouvant être utiles à l'administration pour l'analyse des critères d'appréciation), à transmettre par mail en un seul PDF au plus tard le 25 septembre 2026 à l'adresse ce.dpe@ac-noumea.nc (objet du mail : Demande CIMM NOM PRÉNOM mouvement 1^{er} degré spécialisé RS 2027).

Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

Vice-rectorat, 1 avenue des frères Carcopino, B.P. G4 – 98848 Nouméa Cedex

Site internet : www.ac-noumea.nc

Mél : ce.dpe@ac-noumea.nc

Rappel : en Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire commence mi-février pour se terminer vers la mi-décembre. L'attention des candidats pour une mise à disposition auprès de la Nouvelle-Calédonie est particulièrement appelée sur les conditions de vie dans les Iles Loyauté et en brousse (appellation consacrée par l'usage de tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie à l'exception de l'agglomération de Nouméa et des îles) qui nécessitent une grande capacité d'adaptation et d'intégration des ressources et des traditions locales (système coutumier).

Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et de logement. Il est recommandé d'être titulaire d'un permis de conduire.

En outre, les lycées étant implantés à Nouméa, Poindimié, Touho (LP), Pouembout (Lycée agricole et polyvalent en province Nord) et Wé (lycée polyvalent des Iles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat.

Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné.

Compte tenu du décalage entre les années scolaires hexagonale et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre à février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

1 – Particularités des postes d'enseignants dans les petits établissements de brousse et des îles

La langue maternelle de nombreux élèves étant autre que le français, les personnels affectés auront à mettre en œuvre des pratiques pédagogiques adaptées et à recentrer leur enseignement autour des fondamentaux et de la prévention de l'illettrisme et de l'innumérisme.

2 – Particularités des postes d'enseignants au sein des établissements pénitentiaires

Les spécificités de l'enseignement en milieu pénitentiaire nécessitent de la part des personnels de solides compétences dans l'enseignement auprès d'un public d'adultes et d'une grande capacité d'adaptation à un milieu professionnel contraint ainsi que d'inscrire leur action dans un environnement pluri-professionnel et partenarial. Par ailleurs, les personnels devront proposer des aménagements pédagogiques et introduire des certifications qui prennent en compte des entrées et des sorties régulières.

3 – Assistance médicale

Plusieurs spécialités hospitalières sont inexistantes sur le territoire. Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire (Evasan) en Australie ou dans l'hexagone.

4 – Accueil

Des informations et notamment un livret d'accueil 100 % numérique sont disponibles sur le site du vice-rectorat : www.ac-noumea.nc



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Division des personnels

Bureau de gestion collective et du mouvement – 1^{er} degré

Affaire suivie par :

Mélissa CAUVI

Tél : 04 90 27 76 44

Mél : ce.mouvement-84@ac-aix-marseille.fr

49, Rue Thiers

84 000 AVIGNON

Accès personnels à mobilité réduite :

26 rue ND des sept douleurs

Avignon, le 9 septembre 2026

Le directeur académique
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré

s/c Mesdames et Messieurs
les Inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription

s/c Mesdames et Messieurs
les principaux de collège

s/c Madame la proviseure de l'ÉREA

**Objet : Recrutement et détachement des personnels dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger –
Rentrée scolaire 2027**

Référence :

- Bulletin officiel n°32 du 27 août 2026

Pièces jointes :

- Annexe I – Calendrier indicatif des procédures de recrutement
- Annexe II – Transmission des dossiers de candidature et demandes d'information
- Annexe III – Formulaire de demande de détachement
- Annexe IV – Avis du poste diplomatique sur la demande de détachement

La présente note de service rappelle les modalités de dépôt et d'instruction des candidatures de détachement des personnels titulaires relevant du ministère de l'Éducation nationale (MEN) et candidats à un poste dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger (EFE). Ce dernier est constitué d'écoles et d'établissements homologués par le MEN, en accord avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

Les personnels titulaires du MEN (personnels de direction, d'inspection, enseignants du premier degré, personnels d'éducation et psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), administratifs, sociaux et de santé (ASS) peuvent être recrutés dans le réseau de l'EFE pour y exercer des missions d'encadrement, de formation et d'enseignement ou des fonctions administratives.

Pour l'agent souhaitant exercer des missions au sein du réseau de l'EFE, une réflexion approfondie doit être menée sur les plans professionnel, personnel et familial.

Les modalités de recrutement et de détachement peuvent varier selon les statuts des établissements : détachement auprès de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), auprès d'associations telles que la Mission laïque française (MLF) ou l'Association franco-libanaise d'éducation pour l'éducation et la culture (AFLEC) ou directement auprès d'écoles ou d'établissements homologués partenaires de l'AEFE.

Des informations sont accessibles à partir des sites Internet de chacune des structures ainsi que sur les sites des ambassades.

Une première liste de postes vacants ou susceptibles de l'être est publiée sur les différents sites à compter du 1er septembre. Cette liste peut ensuite être complétée selon les besoins. Les candidats sont donc invités à consulter régulièrement les sites internet concernés, et notamment :

- AEFE : <https://www.aefe.fr/> et <https://talents.aefe.fr>
- MLF : <https://www.mlfmonde.org/>
- AFLEC : <https://www.aflec-fr.org/>

IMPORTANT :

- Il est rappelé que le détachement du fonctionnaire n'est pas de droit et reste soumis à l'accord de l'autorité compétente suivant le corps d'appartenance de l'agent. Il est matérialisé par un arrêté plaçant l'agent en position de détachement.
- Le détachement est accordé pour une durée d'une à trois années scolaires. Il est renouvelable dans la limite de six ans.

MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

1. POUR LES CANDIDATURES RELEVANT DE L'AEFE :

- Les enseignants doivent saisir leur demande de candidature sur le site internet de l'AEFE **entre le 3 et le 28 septembre 2026 inclus**.
- Le dossier imprimé et accompagné de toutes les pièces justificatives, devra être transmis à l'IEN de circonscription **pour le 2 octobre 2026 au plus tard**.
- Le supérieur hiérarchique direct fera parvenir le dossier revêtu de son avis à la DSDEN de Vaucluse – Division des Personnels – 1^{er} degré – **pour le 12 octobre 2026**.

2. POUR LES CANDIDATURES RELEVANT DE LA MLF OU DE L'AFLEC :

- Les enseignants intéressés par des postes dans les réseaux de la MLF et de l'AFLEC, saisiront **impérativement** leur demande en ligne à partir **du 10 septembre jusqu'au 30 novembre 2026 inclus**.
- Le dossier imprimé et accompagné de toutes les pièces justificatives, devra être transmis à l'IEN de circonscription **pour le 20 novembre 2026 au plus tard**.
- Le supérieur hiérarchique fera parvenir le dossier revêtu de son avis à la DSDEN de Vaucluse – Division des Personnels – 1^{er} degré – **pour le 26 novembre 2026 au plus tard**.

NB : Afin de connaître les principes généraux du détachement dans le réseau EFE, les modalités de détachement ainsi que le déroulement de carrière, vous êtes invité.e.s à vous reporter à la note de service du 20-8-2026 – MEN (extraite du BO n°32 du 27 août 2026).

Mes services restent disponibles pour répondre à toute question ou demande de précision.



Philippe KOSZYK

Annexe 1 – Calendrier indicatif des procédures de recrutement

Les personnels sont invités à consulter régulièrement les sites internet pour vérification des dates qui peuvent être modifiées.

1 – Recrutement des personnels dans un établissement relevant de l'opérateur public (AEFE), de la Mlf ou de l'Aflec : personnels détachés sur un emploi d'encadrement, de formation ou d'enseignants des premier et second degrés.

Nature des opérations	Personnels d'inspection, de direction et administratifs (AEFE – Mlf – Aflec)	Personnels enseignants des 1 ^{er} et 2 ^d degrés AEFE* – Mlf – Aflec
Publication des postes sur les sites des opérateurs et du MENESR	Liste indicative de postes vacants ou susceptibles d'être vacants à partir du : 17 juillet 2026 (AEFE) ; 4 septembre 2026 (Mlf, AFLEC) ; puis au fil des vacances de postes. Liste définitive : 3 septembre 2026 (AEFE), 10 septembre 2026 (Mlf, AFLEC), puis au fil des vacances de postes.	
Saisie en ligne du dossier de candidature	du 3 au 28 septembre 2026 inclus (personnels de direction et IEN AEFE) du 4 septembre au 4 octobre 2026 inclus (personnels administratifs d'encadrement AEFE) du 3 septembre au 15 novembre 2026 inclus (Mlf, AFLEC)	du 3 au 28 septembre 2026 inclus (AEFE) du 10 septembre au 30 novembre 2026 inclus (Mlf, AFLEC)
Date limite de remise des dossiers de candidature au supérieur hiérarchique	15 novembre 2026 (Mlf, AFLEC)	30 novembre 2026 inclus (Mlf, AFLEC)
Date limite d'envoi des dossiers à l'AEFE par les candidats avant avis hiérarchiques	1^{er} octobre 2026 (personnels de direction et IEN AEFE) 8 octobre 2026 : (personnels administratifs d'encadrement AEFE)	1 ^{er} octobre 2026
Date limite d'envoi par les autorités académiques des dossiers revêtus des avis hiérarchiques	16 octobre 2026 1 exemplaire au bureau du recrutement de l'AEFE et 1 exemplaire à la DGRH (copie rectorat) pour les administratifs ou à la DE pour les personnels de direction ou d'inspection du MEN	16 octobre 2026 (au bureau du recrutement de l'AEFE) avant le 30 novembre 2026 (Mlf, AFLEC)

Dates des entretiens Mlf et AFLEC	du 7 décembre 2026 à fin janvier 2027 pour les personnels de direction	du 7 décembre 2026 à fin février 2027 pour les personnels des 1 ^{er} et 2 ^d degrés
Dates des entretiens (AEFE)	du 14 au 17 décembre 2026 pour les personnels de direction en fonction en poste à l'étranger du 11 janvier au 28 janvier 2027 pour les personnels de direction en fonction en France 2 décembre 2026 pour les IEN (France et étranger) du 1^{er} au 12 février 2027 pour les personnels administratifs (France et étranger)	du 11 janvier au 4 février 2027 pour les personnels du 1^{er} degré (directeurs d'école, EMFE, CPAIEN) du 4 au 19 février 2027 pour les personnels du 2nd degré
Date limite d'arrivée des demandes de détachement à l'autorité compétente (1), à la DGRH ou à la DE du MEN, ou au rectorat ou vice-rectorat pour les personnels ASS	31 mars 2027	

*(référence à l'article D. 911-43 I du Code de l'Éducation cf. page 2 de la présente note)

2 – Recrutement des personnels détachés sur un emploi d’enseignement, d’éducation et d’administration (AEFE) et personnels des établissements d’enseignement français à l’étranger homologués partenaires

Le déroulé précis des opérations de recrutement et les calendriers sont à vérifier à partir des sites internet.

AEFE – Personnels détachés sur un emploi d’enseignement, d’éducation et d’administration	Établissements homologués partenaires (hors AEFE, Mlf, AFLEC) Personnels enseignants
Les candidats doivent compléter un dossier de candidature disponible sur le site de l'AEFE (rubrique personnels) ou sur le site des établissements. <u>Nouveau calendrier</u> : Mi-octobre 2026 : publication des postes vacants et susceptibles d'être vacants sur les sites de l'AEFE, des établissements et des services de coopération et d'action culturelle (Scac).	Chaque direction ou comité de gestion de l'établissement partenaire définit les modalités du recrutement de ses personnels : constitution du dossier de candidature, pièces à fournir, entretien préalable, modalités du recrutement. Les candidats doivent se reporter à la description de ces modalités sur le site de l'établissement concerné. Le site de l'AEFE permet d'accéder par liens à ces sites et offre une plateforme d'information sur les établissements partenaires. La plateforme de recrutement de la Mlf publie par ailleurs les offres d'emploi des établissements partenaires de l'association. Les sites des ambassades permettent aussi d'accéder au réseau des établissements partenaires.
Chaque établissement ou Scac fixe la date limite de candidature.	
Instruction des candidatures, réunion des commissions consultatives paritaires locales les 14 et 15 décembre 2026.	Le dossier doit impérativement être validé par le service culturel de l'ambassade de France concernée (Scac) avant transmission à la DGRH ou à la DE.
Date limite d'arrivée des demandes de détachement à la DGRH ou à la DE : 31 mars 2027	

Annexe 2 – Transmission des dossiers de candidature et demandes d'information

Compte-tenu du nombre important de personnels et de dossiers, les services de gestion sont directement saisis des demandes de détachement. Les demandes de renseignements sont à faire **exclusivement par courriel** auprès des bureaux concernés.

Modalités de transmission

Pour les personnels d'inspection et de direction : un exemplaire du dossier à la DE et un exemplaire à l'opérateur concerné (AEFE, Mlf, Aflec).

Pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé : un exemplaire du dossier au rectorat ou au vice-rectorat et un exemplaire à l'opérateur concernés (AEFE, Mlf, Aflec).

Pour les personnels enseignants formateurs uniquement :

- un exemplaire du dossier au bureau du recrutement de l'AEFE. Les personnels du premier degré en poste à l'étranger adressent une copie supplémentaire de leur dossier à l'IEN en résidence pour avis et transmission au bureau de recrutement de l'AEFE ;
- utiliser la procédure dématérialisée sur le site de la Mlf ;
- un exemplaire du dossier papier à l'Aflec.

Coordonnées des services de gestion du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR)

Direction générale des ressources humaines 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13	Département des personnels administratifs, sociaux et de santé (DGRH C2-4) mutationaae-saenes@education.gouv.fr
	Les divisions des personnels administratifs des rectorats et vice-rectorats.
	Département du pilotage de la gestion des carrières des personnels enseignants, compétent pour les personnels enseignants du 1 ^{er} degré (DGRH B2-2) detachespremierdegre@education.gouv.fr
	Département des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-3) detachesseconddegre@education.gouv.fr
Direction de l'encadrement Sous-direction de la gestion des carrières d'encadrement 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13	Bureau des personnels de direction des lycées et des collèges (DE SE 2-1) perdiretranger@education.gouv.fr
	Bureau des personnels d'inspection (DE SE 2-2) julien.seffray@education.gouv.fr

Coordonnées des opérateurs

Agence pour l'enseignement français à l'étranger	Bureau du recrutement 1 allée Baco BP 21 509 44015 Nantes Cedex 1 tél. : 02 51 77 29 23
---	--

	courriel : candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr ou recrutdetachescat3.aefe@diplomatie.gouv.fr
Mission laïque française	9 rue Humblot 75015 Paris personnels de direction : candidat.perdir@mlfmonde.org autres candidats : candidat@mlfmonde.org
Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture	85, rue de Lourmel, 75015, Paris services centraux de l'AFLEC : http://aflec-fr.org/

Annexe 3 – Formulaire de demande de détachement

 MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE Liberté Égalité Fraternité	Demande de détachement ou de renouvellement de détachement dans un établissement homologué de l'enseignement français à l'étranger (<i>établissements relevant des associations MLF, Aflec, Monaco et établissements partenaires</i>)	
	☐ Personnel de direction ☐ Personnel administratif ☐ Personnel d'éducation ☐ Psychologue de l'éducation nationale	☐ Personnel d'inspection ☐ Personnel enseignant du premier degré ☐ Personnel enseignant du second degré
Situation personnelle du demandeur		
Civilité : ☐ M. ☐ Mme Prénom : _____ Nom d'usage : _____		
Nom de famille : _____ Date de naissance : _____		
Corps : _____ Grade (classe normale, hors classe etc.) : _____		
Échelon (1, 2, 3 etc.) : _____Date de titularisation : _____		
NUMEN : _____		
Discipline de recrutement (si personnel enseignant) : _____		
Adresse en France		Adresse à l'étranger
Tél. personnel : _____		Mél personnel : _____
Mél professionnel : _____		
Situation administrative actuelle du demandeur		
☐ en activité ☐ en détachement ☐ en disponibilité ☐ en congé parental ☐ Autre : _____		
Académie de rattachement* : _____ Département : _____		
Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme d'affectation ou de détachement actuel : _____		En poste depuis le : _____
* Il est rappelé que les personnels d'encadrement n'ont pas d'académie de rattachement.		
Information sur le détachement demandé		
☐ Premier détachement ☐ Renouvellement de détachement (même poste) ☐ Détachement dans un nouveau poste		
Période souhaitée du détachement : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ (dans la limite de 3 ans) Cette période doit être identique à celle prévue dans le contrat de travail pour les contrats à durée déterminée.		
Établissement d'enseignement français à l'étranger homologué d'accueil		
Nom :	L'établissement fait partie du réseau de : ☐ la Mission laïque française (MLF) ☐ l'association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec) ☐ la principauté de Monaco ☐ ou est un établissement homologué simple partenaire	
Adresse :		
Ville :		
Pays :		
Nature précise des fonctions qui seront exercées : _____		

Pour les fonctions d'enseignement, précisez :

- la discipline : _____ Horaire hebdomadaire d'enseignement : _____
- le(s) niveau(x) d'enseignement (maternelle, élémentaire, collège, lycée, etc.) : _____
- les classe(s) : _____

Pièces à joindre impérativement à la demande de détachement

La copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

L'original du contrat de travail, daté et signé des deux parties (employé et employeur), et accompagné, le cas échéant, de sa traduction en français ; il doit porter sur un temps-plein et préciser, en particulier, sa durée, le montant de la rémunération versée et le volume horaire (hebdomadaire, mensuel ou annuel) des fonctions exercées.

Le dernier compte-rendu d'entretien professionnel pour les personnels de direction.

L'attention du demandeur est attirée sur les points suivants :

- le détachement n'est pas de droit ; il est soumis à l'accord du ministère chargé de l'éducation nationale et tient compte des nécessités du service public de l'éducation ;

- avant de finaliser le projet de détachement, il est conseillé de consulter les fiches pays disponibles sur le site du ministère chargé des affaires étrangères afin de connaître les conditions de vie et de sécurité du pays ; il est également important de vérifier les législations locales en matière de droit du travail et de protection sociale, et les mentions du contrat proposé pour la couverture maladie et accident du travail ;

- aucun départ pour l'étranger ne peut avoir lieu avant la notification de l'arrêté de détachement.

Si sa demande de détachement est acceptée, le demandeur conservera ses droits à l'avancement, ainsi que ses droits à pension civile, sous réserve de supporter la retenue prévue par décret ; une déclaration d'option sera jointe à l'arrêté ministériel de détachement.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du demandeur :

Ce formulaire et les pièces à joindre doivent être adressés, sous peine du rejet de la demande :

- à l'opérateur compétent (Monaco, MLF et Aflec) qui transmettra ensuite le dossier complet à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MEN et une copie du dossier Scac de l'ambassade de France du pays concerné ;
- à la direction de l'établissement partenaire recruteur (hors associations) qui transmettra ensuite le dossier au Scac de l'ambassade de France du pays concerné avant que celui-ci ne le fasse parvenir, après visa, à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MEN.

La demande sera transmise directement au service gestionnaire du personnel recruté. Se reporter à l'annexe II de la présente note de service.

Annexe 4 – Avis du poste diplomatique sur la demande de détachement

 MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	☐ Personnel de direction ☐ Personnel administratif ☐ Personnel d'éducation ☐ Psychologue de l'éducation nationale ☐ Personnel d'inspection ☐ Personnel enseignant du premier degré ☐ Personnel enseignant du second degré
Situation personnelle du demandeur	
Civilité : ☐ M. ☐ Mme Prénom : _____ Nom d'usage : _____	
Nom de famille : _____ Date de naissance : _____	
Corps : _____ Grade (classe normale, hors classe etc.) : _____	
Établissement d'enseignement français à l'étranger homologué d'accueil	
Nom : _____	
Ville : _____	
Pays : _____	
Contexte de la demande	
☐ Premier détachement demandé par l'établissement ☐ Renouvellement de détachement (même poste) ☐ un personnel de direction est actuellement détaché dans l'établissement ☐ nombre actuel de détachés premier degré dans l'établissement : ☐ nombre actuel de détachés second degré dans l'établissement : ☐ la demande est prioritaire	
Commentaires : _____	
Avis circonstancié du porte diplomatique	
Fait à _____, le ____ / ____ / _____	
Signature du Conseiller de coopération et d'action culturel : _____	
Ce formulaire et les pièces à joindre sont à adresser selon les modalités de l'annexe 2.	



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Avignon, le 8 septembre 2026

Division des personnels
Gestion collective du 1^{er} degré

Affaire suivie par :
Laurence ELIAS

Tél : 04.90.27.76.27

ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
840077 AVIGNON Cedex 04

Le directeur académique
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

à Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs
de l'Éducation nationale chargés de circonscription

s/c de Mesdames et Messieurs les principaux de collège

s/c de Madame la proviseure du LEA

Objet : Compte personnel de formation 2026-2027 – Seconde campagne exceptionnelle

Références : Code général de la Fonction Publique (articles L2, L3, L 422-8 à L422-19)

Loi n° 2019-828 du 06/08/2019 de transformation de la fonction publique

Décret n°2017 -928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 2019-1392 du 17 décembre 2019
relatif à la mise en œuvre du compte personnel de formation dans la fonction publique et à la
formation professionnelle tout au long de la vie

Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais
liés au compte personnel de formation

Bulletin académique n°1081 du 3 avril 2026

⇒ Ceci concerne les formations qui débiteront entre le **1^{er} janvier 2027** et le **30 juin 2027**

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui
relèvent des articles L2 et L3 du Code Général de la Fonction Publique d'acquérir des droits à
formation.

Ces droits prennent la forme d'heures (150h maximum) qui peuvent être mobilisées pour suivre une
**formation d'une durée au plus égale au nombre d'heures acquises et en obtenir le
financement.**

⇒ **Formulaire à compléter en ligne, avec devis et programme à joindre**

https://enquetes.education.gouv.fr/S2/1/CPF_CampagneExcep2026-2027/

du vendredi 18 septembre 2026 au dimanche 11 octobre 2026 à minuit.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié :

moncompteformation.gouv.fr

**Toutes les modalités relatives à la mobilisation du CPF sont consultables dans le BD 84 n°502
du 7 mai 2026.**

I - Rappels importants :

Personnels concernés :

À l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tout personnel de l'Éducation nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

Le CPF ne peut pas être mobilisé en même temps que le congé formation, mais il peut l'être en amont ou en aval de celui-ci.

II - Constitution du dossier de demande de mobilisation

Le bureau de la gestion collective de la division des personnels est chargé d'instruire les demandes des professeurs des écoles et des instituteurs du Vaucluse.

L'agent complète le dossier par saisie en ligne uniquement, à l'adresse :

https://enquetes.education.gouv.fr/S2/1/CPF_CampagneExcep2026-2027/

Le serveur restera accessible jusqu'au dimanche 11 octobre à minuit.

Attention : les dossiers incomplets ou parvenus hors délai seront rejetés. Il ne sera pas accusé réception du dossier.

Lors de la saisie, l'agent doit déposer son projet d'évolution professionnelle qui détaille :

- **la nature de son projet** (motivation, et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir...)
- **le programme et la nature de la formation visée** (formation diplômante, certifiante, professionnalisante, les prérequis de la formation...)
- **le cas échéant l'organisme sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur**
- **le nombre d'heures requises et le calendrier de la formation**
- **le financement**
- si la formation concerne une formation externe payante, l'agent fournira **impérativement deux devis chiffrés émanant de deux organismes différents**, le code des marchés publics s'appliquant à ce type de prise en charge.

Il conviendra de nommer les fichiers joints selon le modèle : NOM_Prénom_XXXXXXXXXXXXX

Une fois la saisie validée, veuillez envoyer par courrier électronique le formulaire avec l'avis du supérieur hiérarchique (IEN) à l'adresse suivante : ce.pld-gestionco@ac-aix-marseille.fr.

Point d'attention : en raison du format du formulaire, veuillez « enregistrer sous » ce formulaire dans votre ordinateur. Puis ouvrez le document pour l'imprimer. Si la barre de menu n'apparaît pas, clic droit en haut de l'écran avec la souris pour mettre la barre de menu. Puis vous pourrez imprimer le document.

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent (liste des organismes de formation agréés par l'état : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/listepublique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>).

Si la formation demandée par l'agent existe au Plan Académique de Formation (PAF), la priorité est donnée à la formation délivrée par l'Académie.

L'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques dans la limite de l'enveloppe financière académique allouée.

L'agent réglera la totalité des frais pédagogiques et sera remboursé du montant accordé par la commission, **à l'issue de la formation**, sur présentation d'une facture acquittée et d'une attestation de présence.

Point d'attention : la participation à la formation ne doit pas entraîner la diminution du temps d'enseignement devant les élèves.

L'ensemble des candidatures fait l'objet d'une instruction attentive. J'attire donc votre attention sur la motivation de votre demande d'utilisation de votre compte personnel de formation et de candidater en connaissance de cause : notamment l'avance des frais d'inscription et le déroulé de la formation hors temps scolaire.

Les personnels concernés seront informés de la réponse à leur demande au cours de la première quinzaine du mois de novembre 2026.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.



Philippe KOSZYK