



Bulletin départemental spécial n°91 du 23 janvier 2026



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Division des personnels

- **Détachement des personnels enseignants des 1er et 2nd degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière, année scolaire 2026-2027**
- **Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre, année scolaire 2026-2027**



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Avignon, le 19 janvier 2026

Division des Personnels
Bureau de la gestion collective
Et du mouvement

Affaire suivie par :
Mélissa CAUVI
Hafida SAYHI

Tél : 04 90 27 76 44/ 22
ce.mouvement-84@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 inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription du premier degré
et
Mesdames et Messieurs
les principaux de collège
et
Madame la proviseure du LEA

Objet : Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2026-2027

Référence : BOENJS n°3 du 15 janvier 2026

La note de service du 19 décembre 2025 précise les conditions et les procédures applicables au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2026-2027

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement être accompagné du formulaire (annexe 1 du BOENJS) dûment complété et signé.

Le dossier doit être adressé par courriel à l'adresse suivante : detachespremierdegre@education.gouv.fr

Cette campagne de détachement est ouverte du **19 janvier au 31 mars 2026**.

Les personnels enseignants du premier degré de Vaucluse devront avertir par mail la division des personnels (bureau de la gestion collective et du mouvement) de leur candidature à l'adresse suivante :

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

Le bureau de la gestion collective et du mouvement se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Philippe KOSZYK

Détachement

Personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2026-2027

NOR : MENH2533850N

→ Note de service du 19-12-2025

MEN – DGRH B2-2 – B2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française et à la vice-rectrice de Wallis-et-Futuna ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS), publiées au BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024, déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère.

La présente note de service s'inscrit dans le cadre de ces lignes directrices de gestion (cf. I.2.1). Elle a pour objet de préciser, pour l'année scolaire 2026-2027, les règles et les procédures applicables au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale du ministère de l'Éducation nationale (MEN), notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif.

Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour exercer à l'étranger, pour lesquels il convient de se reporter notamment à la note de service du 19 mai 2025 relative aux modalités de candidature des personnels titulaires du MENESR et du MSJVA dans le réseau de coopération internationale (hors établissements de l'enseignement français à l'étranger et programmes de mobilité) – Campagne de recrutement 2025-2026 publiée au BOENJS n° 24 du 12 juin 2025 et à celle du 27 août 2025 relative aux recrutements et détachements des personnels à l'étranger – Rentrée scolaire 2026 publiée au BO n° 32 du 28 août 2025.

Le détachement est un dispositif favorisant la mobilité des fonctionnaires et l'enrichissement de leur parcours professionnels.

Différentes possibilités de mobilité s'offrent aux fonctionnaires par le biais du détachement existant :

soit pour exercer des fonctions d'enseignement hors du ministère chargé de l'éducation nationale, par exemple, au sein :

- du ministère des Armées et des Anciens combattants (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
- du ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
- de la Grande chancellerie de la Légion d'honneur (maisons d'éducation de la Légion d'honneur) ;
- du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace (établissements d'enseignement supérieur et de recherche, etc.).

soit pour exercer d'autres fonctions (administratives, financières, juridiques, etc.), par exemple, au sein :

- de services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale, notamment dans le cadre du dispositif de recrutement dit « Parcours passerelle », permettant de détacher des enseignants des 1er et 2d degrés dans le corps des attachés d'administration de l'État au sein de leur académie (cf. instruction du 28 mars 2022, BOENJS du 7 avril 2022, NOR : MENH2206688) ;
- d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé des sports (Institut national du sport, de l'expertise et de la performance ; centres de ressources, d'expertise et de performances sportives, etc.) ;
- d'établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, Réseau Canopé, Onisep, CNRS, etc.) ;
- d'autres ministères ou au sein de leurs établissements publics (ministère de la Culture, Bibliothèque nationale de France, musées, etc.) ;
- de collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers, etc.) ;
- d'entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général ;
- d'entreprises, organismes privés et groupements d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement d'une telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés publics avec elle).

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur les sites suivants :

- Choisir le service public (<https://choisirleservicepublic.gouv.fr>) ;
- emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
- <https://www.emploi-public.fr/> ;
- les sites institutionnels des établissements recruteurs.

Il appartient à chaque agent souhaitant bénéficier d'un détachement d'entreprendre lui-même les démarches de recherche de poste.

Pour rappel, les personnels élus sur des fonctions de sénateur et de député doivent être, en application de l'article LO 151-1 du Code électoral, placés d'office en position de disponibilité pendant la durée de leur mandat.

De même, les personnels nommés membres du gouvernement sont placés d'office en disponibilité en application de l'article 4 de l'ordonnance n° 58-1099 du 17 novembre 1958 portant loi organique pour l'application de l'article 23 de la Constitution.

I – Le cadre du détachement

« Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine, mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite », selon l'article L. 513-1 du Code général de la fonction publique.

Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du décret n° 85-986 du 14 septembre 1985 modifié et selon les modalités prévues par ce texte.

Le fonctionnaire est placé à sa demande dans un corps ou cadre d'emplois équivalent. Il peut également être recruté sur contrat dans un emploi équivalent ou différent de son emploi d'origine ou sur un emploi fonctionnel. Dans tous les cas, il exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables au corps, cadre d'emplois ou en vertu du contrat relatif à l'emploi d'accueil.

I.1. Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement peut être de droit ou accordé sous réserve des nécessités de fonctionnement du service :

Il est de droit pour :

- exercer un mandat local ;
- occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
- exercer un mandat syndical ;
- accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Dans tous les autres cas, le détachement est accordé ou refusé par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MEN compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les rectrices/recteurs d'académie et les directeurs académiques des services de l'éducation nationale (DASEN).

Pour bénéficier d'un détachement, les personnels issus des corps enseignants du premier et du second degré, de conseillers principaux d'éducation et de PsyEN doivent justifier d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire dans leur corps.

Cette durée leur permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français.

Une période de disponibilité n'est pas prise en compte dans cette durée.

Toutefois, cette condition d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire pour être détaché n'est pas exigée pour :

- un détachement auprès d'une des cinq écoles françaises à l'étranger mentionnées à l'article R. 718-1 du Code de l'éducation ;
- un détachement auprès d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, en qualité de doctorant contractuel ou en qualité d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER) pour la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.

Les personnels stagiaires dans leur corps ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement. Les personnels en disponibilité depuis leur date de titularisation ne peuvent pas non plus être détachés.

En cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, l'emploi doit être de catégorie équivalente à celui d'origine.

Par ailleurs, le détachement ne peut être accordé que sur un emploi à temps complet.

I.2. Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'un personnel d'éducation ou d'un psychologue de l'éducation nationale relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MEN, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements. L'accord donné prend la forme d'un arrêté individuel de détachement.

Exceptions à la compétence ministérielle :

Pour le 1er degré, les DASEN ont reçu délégation de signature des recteurs pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles en application de l'article R. 222-19-3 du Code de l'éducation et de l'arrêté du 28 août 1990 (NOR : MENE9002053A) :

- pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MEN (exemple : détachement en qualité de personnel de direction stagiaire) ;

- dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MEN.

Pour le 2d degré, les recteurs d'académie ont délégation de compétence du ministre (cf. l'arrêté du 9 août 2004, NOR : MENP0401751A) pour prononcer le détachement dans deux cas uniquement :

- détachement sur des fonctions d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche (Ater) ;
- détachement pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

I.3. Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé. L'arrêté individuel de détachement en prévoit la durée. En cas de détachement sur contrat, la durée du détachement correspond à celle mentionnée dans le contrat de recrutement. S'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, la durée prise en compte sera celle figurant sur le formulaire (dans la limite de 5 ans au regard de l'article 21 du décret 85-986 susmentionné).

I.4. Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps de même catégorie ou d'une autre catégorie conformément aux dispositions de l'article L. 826-4 du Code général de la fonction publique et du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié.

Pour le 1er degré, en ce qui concerne les autorités compétentes pour prononcer ce détachement, il convient de se référer au point I.2 supra.

S'agissant des personnels enseignants du 2d degré, le détachement est prononcé par arrêté ministériel pris sur la base de l'article 14-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Pour les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, il appartient aux services déconcentrés de transmettre les pièces suivantes :

- l'avis du conseil médical départemental compétent indiquant que l'agent est déclaré inapte à ses fonctions ;
- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1) ;
- le dernier arrêté de position administrative ;
- le dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- la fiche de synthèse.

Il est rappelé que les rectrices/recteurs d'académie et les DASEN doivent, dès lors que la période de détachement a permis de confirmer les aptitudes de l'agent aux nouvelles fonctions du corps d'accueil, inviter systématiquement les intéressés à intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine. Cette proposition doit obligatoirement leur être faite au bout de 5 ans conformément à l'article L. 513-12 du CGFP.

II – Procédures de détachement de compétence ministérielle

II.1. Transmission des demandes

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre le formulaire joint en annexe 1 de la présente note dûment complété et signé par l'agent et la structure d'accueil.

Pour les personnels recrutés sur contrat, s'ajoute le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite.

Par ailleurs, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, il appartient aux entreprises privées et les associations, le cas échéant, d'apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté. Ces documents seront également exigés lors des renouvellements de détachement.

- Pour les personnels enseignants du 1er degré

Pour les personnels enseignants du 1er degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au département du pilotage de la gestion des carrières des personnels enseignants DGRH B2-2 (à l'exception des demandes relevant de la compétence des DASEN), prioritairement par courriel (detachespremierdegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (Ministère de l'Éducation nationale – Département DGRH B2-2 – 72, rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13).

- Pour les personnels enseignants du 2d degré

Pour les personnels enseignants du 2d degré, les personnels d'éducation ou les psychologues de l'éducation nationale, les dossiers ainsi constitués sont adressés au département des personnels du 2d degré hors académie DGRH B2-3, prioritairement par courriel (detachesfrancesecondddegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (Ministère de l'Éducation nationale – Département DGRH B2-3 – 72, rue Regnault – 75243 Paris Cedex 13).

II.2. Calendrier et instruction des demandes

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationale propres au MEN, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

Pour la rentrée scolaire 2026, les demandes de détachement doivent être adressées au plus tard le 31 mars 2026 aux départements DGRH B2-2 ou B2-3.

Pour les demandes de détachement intervenant au cours de l'année scolaire, les dossiers doivent être transmis à la DGRH **au plus tard trois mois avant la date d'affectation souhaitée.** À défaut, la date de début de détachement pourra être reportée.

Pour permettre l'instruction des demandes de détachement par les services de la DGRH, les dossiers doivent impérativement être constitués des pièces suivantes :

- la demande de détachement de l'enseignant précisant le service, le corps/cadre d'emploi d'accueil et la date d'affectation souhaitée ;
- l'avis du service d'origine précisant la date de détachement ;
- la demande de recrutement du service d'accueil précisant le corps/cadre d'emploi et la date d'affectation souhaitée.

En cas de nécessité de service, toute demande de détachement pourra être rejetée par la DGRH du MEN.

Trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au département DGRH B2-2 ou B2-3 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement et, le cas échéant, son souhait de réintégration dans son corps d'origine. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au département DGRH B2-2 ou B2-3 l'acceptation ou non du renouvellement du détachement.

— **Dispositions spécifiques au 1er degré :**

Toute demande de premier détachement sera soumise à l'avis de la/du DASEN du département d'exercice dont relève l'enseignant.

— **Dispositions spécifiques au 2d degré :**

Toute demande de premier détachement sera soumise à l'avis du recteur de l'académie dont relève l'enseignant ainsi que les demandes de nouveau détachement auprès d'un autre organisme d'accueil.

En cas de changement d'organisme, la date du nouveau détachement doit faire l'objet d'une négociation avec la structure actuelle de détachement.

— **La notification des décisions de détachement :**

En cas de décision favorable au détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux agents ;
- aux organismes d'accueil ;
- aux services déconcentrés concernés :
 - pour le 1er degré : aux services départementaux dont relèvent les agents, pour notification aux intéressés ;
 - pour le 2d degré : aux services rectoraux dont relèvent les agents pour les premières demandes de détachement.

III – Situation des personnels détachés

III.1. Déroulement de carrière

L'article L. 513-1 du Code général de la fonction publique prévoit que « le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite » mais aussi que « le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement ».

Conformément à ces principes, les personnels enseignants, d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale détachés conservent dans leur corps d'origine un déroulement de carrière en bénéficiant des avancements d'échelon et des possibilités de promotion dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

Dans le cadre des seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique, la double carrière permet aux agents détachés d'obtenir une prise en compte de l'avancement obtenu dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil par leur administration d'origine, et ce, lors de la réintégration dans leur corps d'origine.

Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire bénéficie d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel, ou de l'inscription sur un tableau d'avancement, il est tenu compte immédiatement, dans le corps de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteint et auquel il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Ce principe vaut pour les seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il n'est donc pas applicable en cas de détachement dans un statut d'emplois ni pour les détachements dits « sur contrat ».

Il n'est pas non plus applicable au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou un cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

En outre, les décisions relatives, notamment à l'organisation du temps de travail, au cumul d'activité et aux modalités de service du fonctionnaire détaché relèvent de l'administration ou de l'organisme d'accueil en détachement, dans le respect, selon les cas, des dispositions du statut du corps d'accueil ou des stipulations du contrat de recrutement.

Toutefois les administrations et organismes d'accueil veilleront à informer les DSDEN (pour le 1er degré) ou le département DGRH B2-3 (pour le 2d degré) des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).

Il est rappelé que, durant la période de détachement, et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels restent soumis aux modalités d'évaluation de leur corps d'origine. À ce titre, l'autorité auprès de laquelle l'agent exerce ses fonctions ou le supérieur hiérarchique organise les rendez-vous de carrière. Par ailleurs, ils formulent, en tant que

de besoin, les avis nécessaires aux opérations d'avancement et de promotion.

S'agissant des personnels enseignants du 1er degré : les avis des supérieurs hiérarchiques sont transmis aux DSDEN dont relèvent les intéressés. L'enseignant détaché est invité à consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof et contacter, si nécessaire, son gestionnaire départemental de carrière.

S'agissant des personnels enseignants du 2d degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale : les comptes rendus de rendez-vous de carrière et les avis des chefs d'établissement sont transmis au département DGRH B2-3, dont relèvent les intéressés.

III.2. Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels enseignants du 1er degré

La gestion de la carrière des personnels enseignants du 1er degré placés en position de détachement continue à être assurée par les DSDEN dont ils relèvent.

Personnels du 2d degré

La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels enseignants du 2d degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le département DGRH B2-3.

Par conséquent, les services de gestion rectoraux doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière, comprenant les données d'état civil, au département DGRH B2-3 ainsi que les dossiers informatiques des agents nouvellement détachés en saisissant une fin de fonction F919 avec sélection de la 29e base dans leur SIRH EPP.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-prof et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière du département DGRH B2-3 (cf. annexe 2).

La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du 2d degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie.

De même, les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection et les professeurs d'enseignement général de collège sont placés en détachement par arrêté du département DGRH B2-3 mais ils demeurent gérés en académie.

III.3. Pension civile de retraite

Les fonctionnaires de l'État placés en position de détachement conservent dans leur corps d'origine leurs droits à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite. Ils doivent par ailleurs **obligatoirement** cotiser au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Les renseignements détaillés sur les taux, assiette et modalités de versement des cotisations et contributions au régime des pensions civiles et militaires de retraite sont disponibles sur le site : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels>.

III.4. Fin du détachement

L'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil

Les fonctionnaires détachés au titre des 1° et 2° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, admis à poursuivre leur détachement à l'issue d'une période de cinq années, doivent obligatoirement faire l'objet d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application de l'article L. 513-12 du Code général de la fonction publique.

En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

La réintégration dans le corps et/ou l'administration d'origine avec conservation de la situation la plus favorable acquise dans le corps d'accueil

Dans le 1er degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme réintègrent leur département d'origine. Par ailleurs, s'ils souhaitent changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations de mobilité interdépartementale.

Les règles et procédures afférentes sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MEN (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024. Le calendrier des opérations de mobilité interdépartementale est fixé par la note de service dédiée du 30 septembre 2025 (NOR : MENH2526013N).

Dans le 2d degré, pour les personnels dont le détachement arrive à son terme, l'absence de renouvellement de détachement entraîne le retour dans l'académie d'origine. Toutefois, ils peuvent participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée en particulier s'ils souhaitent changer d'académie.

Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MEN (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 5 du 31 octobre 2024. Le calendrier des opérations de mobilité interacadémique est fixé par une note de service dédiée du 9 octobre 2025 (NOR : MENH2526218N).

Pour les enseignants du 2d degré, dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au département DGRH B2-3 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Christophe Géhin

Annexe(s)

- ⌵ [Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement](#)
- ⌵ [Annexe 2 – Modalités de connexion à I-prof pour les personnels du 2d degré hors académie](#)
- ⌵ [Annexe 3 – Tableau relatif aux pièces à transmettre pour les demandes de détachement, les renouvellements ou les fins de détachement pour les personnels enseignants du 2d degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale \(PsyEN\)](#)

Annexe 1 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Partie à renseigner par l'agent

Demande de ☐ premier détachement ☐ renouvellement de détachement

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom(s) : Date de naissance :

Corps / grade / discipline (à l'éducation nationale) :

Date de titularisation : Académie / département d'origine :

Position administrative actuelle : ☐ activité ☐ détachement ☐ disponibilité
☐ congé (parental, de formation, de non activité pour études)

Adresse personnelle de l'agent : Numéro et libellé de la voie :

Code postal : Ville :

Pays : Tél. mobile :

Mél.professionnel :

Mél. personnel :

*Je m'engage - à informer le département DGRH B2-2 ou B2-3 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;
- à transmettre au même département ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.*

Date : Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil

Organisme de détachement :

Établissement d'exercice :

Je certifie que l'agent exercera uniquement dans cet établissement.

Fonctions exercées :

☐ temps plein ☐ temps partiel, préciser la quotité :

L'agent est détaché ☐ dans un corps, préciser lequel:
☐ dans un cadre d'emplois, préciser lequel:
☐ dans un emploi fonctionnel (fournir l'arrêté de nomination dans l'emploi)
☐ sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)
☐ mandat électif, syndical

Période souhaitée de détachement : du au

En qualité de fonctionnaires de l'Etat, les personnels détachés restent obligatoirement et exclusivement affiliés au régime des retraites de l'Etat. L'organisme de détachement s'engage à précompter et à reverser ces cotisations au CAS pensions ainsi qu'au RAEP pour la retraite complémentaire.

Nom, prénom, mél. et tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :

Adresse mél générique du service RH :

Date : Signature et fonctions du représentant
de l'organisme de détachement :

Le formulaire dûment complété est à adresser par courriel :

- pour le 1^{er} degré à l'adresse detachespremierdegre@education.gouv.fr ;
- pour le 2nd degré à l'adresse detachesfranceseconddegre@education.gouv.fr.

Annexe 2 – Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré « hors académie »

Toutes les informations relatives à la carrière des personnels détachés leur parviennent via leur messagerie I-Prof. En se connectant sur l'application I-Prof, ils peuvent consulter leur dossier administratif et contacter par messagerie leur gestionnaire de carrière du département DGRH B2-3.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

- connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr
- cliquez sur la rubrique « METIERS ET RESSOURCES HUMAINES »
- cliquez sur la rubrique « ENSEIGNEMENT ET D'EDUCATION », puis descendez jusqu'à « SERVICES RH », et dans la case I-PROF cliquez sur « en savoir plus »
- dans la rubrique « Se connecter à I-Prof » - « Vous êtes enseignant du second degré hors académie », cliquez sur « Vous accédez à I-Prof via un serveur dédié »
- saisissez votre « Compte utilisateur », il s'agit de la 1^{ère} lettre de votre prénom (même en cas de prénom composé) suivie de votre nom sans espace et en minuscules.
Ex : Jean-Marie Dupont = jdupont
Dans les cas d'homonymie, le compte utilisateur est complété par un chiffre. Pour connaître ce chiffre, vous devez essayer des connexions successives avec des chiffres croissants.
Ex : Emilie Martin = emartin1 ou emartin2 ou emartin3...
Dans le cas où votre nom comporte un espace ou une apostrophe, vous devez les remplacer par un tiret.
Ex : Anne-Cécile Dupont L'Ami = adupont-l-ami
- saisissez votre « Mot de passe », il s'agit de votre NUMEN en majuscules.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'assistance I-Prof pour les enseignants du second degré hors académie à l'adresse suivante : iprof@education.gouv.fr

Annexe 3 – Tableau relatif aux pièces à transmettre pour les demandes de détachement, les renouvellements ou les fins de détachement pour les personnels enseignants du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale (PSY-EN)

Situations		Pièces à transmettre
1 ^{ère} demande de détachement (décret 85-986) et renouvellement de détachement au sein de la même structure	Détachement dans un corps ou cadre d'emploi	- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1)
	Détachement sur contrat	- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1) - le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite Par ailleurs, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les entreprises privées et les associations devront le cas échéant apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.
	Détachement dans un emploi fonctionnel	- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1) - l'arrêté de nomination dans l'emploi
Détachement dans un corps ou cadre d'emploi dans le cadre d'une inaptitude aux fonctions (décret 84-1051)	1 ^{ère} demande de détachement	- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1) - l'avis du conseil médical départemental compétent indiquant que l'agent est déclaré inapte à ses fonctions - le dernier arrêté de position administrative - le dernier arrêté d'avancement d'échelon - la fiche de synthèse de l'agent
	Renouvellement pour le même motif	- le formulaire complété et signé par l'agent et l'autorité hiérarchique compétente (annexe 1) - le dernier avis du conseil médical départemental compétent indiquant que l'agent est déclaré inapte à ses fonctions
Intégration dans le corps / cadre d'emplois d'accueil		- un courrier de l'agent avec l'avis favorable de l'organisme d'accueil avec précision de la date d'effet souhaitée - l'arrêté d'intégration dans le corps/cadre d'emploi d'accueil
Réintégration dans le corps d'origine à la demande de l'agent		- un courrier de l'agent avec l'avis de l'organisme de détachement sur la date souhaitée de réintégration si elle ne correspond pas à la date de fin de la période de détachement en cours



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Vaucluse

Avignon, le 19 janvier 2026

Division des Personnels
Bureau de la gestion collective
Et du mouvement

Affaire suivie par :
Mélissa CAUVI
Hafida SAYHI

Tél : 04 90 27 76 44/ 22
ce.mouvement-84@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 inspecteurs de l'Éducation nationale
chargés de circonscription du premier degré
et

Mesdames et Messieurs
les principaux de collège
et

Madame la proviseure du LEA

**Objet : Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté
d'Andorre – Année scolaire 2026-2027**

Référence : BOENJS n°3 du 15 janvier 2026

La note de service du 9 décembre 2025 précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures des personnels enseignants à un poste dans les établissements français en principauté d'Andorre.

Les candidats déposeront leur candidature accompagnée des pièces justificatives sur l'application Amandor-MEN à l'adresse suivante :

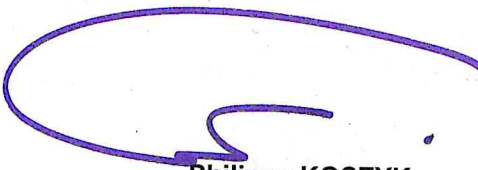
<https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/AMANDOR-MEN>

La campagne de recrutement est ouverte du **19 janvier au 30 janvier 2026**.

Les personnels enseignants du premier degré de Vaucluse devront avertir par mail la division des personnels (bureau de la gestion collective et du mouvement) de leur candidature à l'adresse suivante :

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

Le bureau de la gestion collective et du mouvement se tient à votre disposition pour tout complément d'information.



Philippe KOSZYK

Mouvement

Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2026-2027

NOR : MENH2531380N

→ Note de service du 9-12-2025

MEN – DGRH B1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; à la cheffe du service de l'éducation à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale
Texte abrogé : note de service NOR MENH2427026N du 27-11-2024

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures à des postes de personnels enseignants, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, administratifs, techniques, sociaux et de santé dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2026-2027. L'enseignement français en principauté d'Andorre est régi par la convention du 11 juillet 2013 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement publiée au journal officiel du 30 septembre 2015. <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000031249396>
L'annexe 1 ci-jointe comporte des informations sur l'offre de formation du système éducatif français en principauté d'Andorre.

Pour plus d'informations, vous trouverez sur le site internet du lycée (<https://www.lcf-andorre.fr/>) tous les renseignements utiles sur les formations dispensées.

I – Fonctionnement du système éducatif français en principauté d'Andorre

Les établissements du système éducatif en Andorre (11 écoles primaires, maternelles et élémentaires et un établissement dénommé lycée Comte de Foix qui se compose d'un collège, d'une Segpa, d'un lycée d'enseignement général et technologique et d'un lycée professionnel) sont placés sous la responsabilité d'un délégué à l'enseignement français en Andorre représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

L'enseignement dispensé est conforme à celui des établissements publics de la République française, il est sanctionné par des diplômes français. Pour permettre un renforcement de l'enseignement de la langue catalane, de l'histoire, de la géographie et des institutions de la principauté d'Andorre, il fait l'objet de mesures d'aménagement.

La convention prévoit que les personnels affectés en principauté d'Andorre sont soumis aux dispositions statutaires qui les régissent. Elle prévoit également des aménagements qui prennent en compte le contexte particulier du système éducatif andorran au regard de la coexistence de trois systèmes éducatifs : andorran, espagnol et français, ainsi que les dispositions de la loi scolaire andorrane : <https://www.bopa.ad/bopa/012053/documents/1e8c2.pdf>

Le gouvernement de la principauté d'Andorre fixe par ailleurs son propre calendrier scolaire prenant en compte les trois systèmes éducatifs.

Le territoire de la Principauté d'Andorre est considéré du point de vue de la mobilité et de la gestion des personnels de l'éducation nationale comme une circonscription particulière (article D. 911-55 du Code de l'éducation). Les règles applicables en matière de mobilité ne sont pas celles des mouvements inter et intra académiques applicables en France. Les personnels dont la candidature est retenue sont affectés dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre, sans limitation de durée de séjour.

II – Modalités de candidature

1. Les personnels concernés

Pour assurer leur mission, les établissements d'enseignement français de la principauté d'Andorre font appel à toutes les catégories de personnels de l'enseignement public qui dépendent du ministère français chargé de l'éducation nationale, qu'ils soient de nationalité française, andorrane, d'un État membre de l'Union européenne ou de tout État partie à l'accord sur l'espace économique européen (article 4 de la convention franco-andorrane du 11 juillet 2013).

Les personnels stagiaires candidats à une affectation en principauté d'Andorre ne sont affectés que s'ils sont titularisés au 1er septembre 2026.

2. La formulation des vœux

Tous les postes d'enseignants du 1^{er} degré comme du 2^d degré, ainsi que les emplois de personnels d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, de santé, administratifs et techniques sont susceptibles d'être vacants.

Vous trouverez toutefois ci-dessous la liste des postes vacants ou susceptibles d'être vacants pour la rentrée scolaire 2026, connus à la date de publication de cette note.

Postes de personnels enseignants des 1er et 2d degrés :

— **Dans le 1^{er} degré :**

Les mutations internes étant prioritaires, la localisation de ces postes ne peut être précisée.

- 1 poste de conseiller pédagogique spécialité EPS vacant (fiche de poste en annexe) ;
- 1 poste de conseiller pédagogique généraliste vacant (fiche de poste en annexe) ;
- 1 poste de professeur des écoles spécialisé Cappei aide à dominante pédagogique au Rased (ex. option E) ; poste à exigences particulières, Cappei exigé.
- 6 postes de professeurs des écoles vacants ;
- 3 postes de professeurs des écoles susceptibles d'être vacants.

— **Dans le 2^d degré :**

- **6 postes de professeurs vacants :**
 - 2 postes de professeur d'histoire-géographie ;
 - 1 poste de professeur de portugais ;
 - 1 poste de professeur d'anglais ;
 - 1 poste de professeur de technologie ;
 - 1 poste de professeur économie et gestion option commerce et vente.
- **4 postes de professeurs susceptibles d'être vacants :**
 - 1 poste de professeur d'éducation physique et sportive ;
 - 1 poste de professeur de lettres modernes ;
 - 1 poste de professeur PLP de génie-électrique option électrotechnique et énergie ;
 - 1 poste de professeur PLP de biotechnologie option santé-environnement.
- **1 poste de conseiller principal d'éducation vacant et 1 poste de conseiller principal d'éducation susceptible d'être vacant.**
- **1 poste de psychologue de l'éducation nationale option EDO vacant** (fiche de poste en annexe).

Postes de personnels administratifs et de santé :

- 1 poste d'Adjaenes vacant (fiche de poste en annexe) ;
- 1 poste d'infirmier scolaire externat vacant et 1 poste d'infirmier scolaire internat susceptible d'être vacant (fiches de poste en annexe).

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres postes pourraient être amenés à devenir vacants après la publication de la présente note de service. **Il vous est donc vivement conseillé, si vous relevez d'une discipline ou d'une filière non énoncée ci-dessus, et si vous souhaitez une affectation en principauté d'Andorre, de déposer votre candidature.**

Il est précisé par ailleurs que des appels à candidature sur des postes vacants à profils spécifiques pourront faire l'objet d'une publication particulière au Bulletin officiel de l'éducation nationale (BOEN) et/ou sur le site Choisir le service public à la fin du premier trimestre 2026. Les personnels intéressés devront alors formuler une demande spécifique, autre que celle faite dans le cadre de la présente procédure, selon les modalités précisées dans cette publication. Les appels à candidature sur les postes à profil sont effectués uniquement sur des postes vacants.

3. La procédure de candidature

Les candidats déposeront leur candidature, accompagnée des pièces justificatives, sur l'application Amandor-MEN, à l'adresse : <https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/AMANDOR-MEN>

Calendrier des opérations de mobilité en vue d'une affectation en Andorre à la rentrée scolaire 2026 :

Date d'ouverture d'Amandor-MEN	19 janvier 2026
Date limite de saisie de la candidature sur Amandor-MEN	30 janvier 2026 17 h, heure de Paris
Date limite de téléversement sur Amandor-MEN des pièces justificatives + avis des autorités hiérarchiques	27 février 2026 17 h, heure de Paris
Pour les personnels ATSS : date limite d'envoi de la fiche de suivi par le recruteur de proximité au département DGRH C2-4	10 avril 2026
Date de communication des résultats par la DGRH	à partir du 13 mai 2026

Pièces justificatives :

- fiche individuelle de synthèse datant de moins d'un mois à demander au gestionnaire académique/départemental dont dépend l'agent (tout autre document, notamment la fiche de synthèse i.prof n'est pas recevable) ;
- copie du dernier arrêté de promotion ou de notification d'avancement d'échelon ;
- copie du dernier rapport d'inspection ou du dernier compte rendu de rendez-vous de carrière / entretien professionnel ;
- pièces justificatives en cas de mesure de carte scolaire ;
- justificatif de certification de compétence d'enseignement du français langue étrangère / français langue seconde

- FLE/FLS (le cas échéant) ;
 - justificatif de certification en catalan (le cas échéant) : habilitation du MEN ou certification de niveau A2 minimum du CECRL (Cadre Européen de référence pour les Langues) ;
 - le cas échéant : certificat de nationalité andorrane et/ou carte de résidence en Andorre + justificatif de domicile datant de moins de 3 mois : facture d'électricité, quittance de loyer ou bail ;
 - le cas échéant : pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
 - demande de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée (le cas échéant) :
 - agents mariés : copie du livret de famille ;
 - agents pacsés (pacte civil de solidarité): extrait d'acte de naissance datant de moins de 3 mois portant l'identité du partenaire (si le partenaire du Pacs est de nationalité étrangère, fournir uniquement l'attestation de Pacs) et toute preuve justifiant d'une imposition commune prévue par le code général des impôts (ou, pour les agents Pacsés en 2025, d'une demande d'imposition commune) ;
 - agents concubins avec enfants : une photocopie du livret de famille, ou, dans le cas d'un enfant à charge sans lien de parenté, du dernier avis d'imposition. En cas d'enfant à naître : les certificats de grossesse, délivrés au plus tard le 31 décembre n-1 sont recevables à l'appui d'une demande de rapprochement de conjoints. Pour bénéficier de cette disposition, l'agent non marié doit joindre une attestation de reconnaissance anticipée établie au plus tard le 31 décembre n-1 ;
 - En cas de demande pour rapprochement de conjoint, joindre une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle **en Andorre** du conjoint datant de moins de 3 mois.
- Les demandes de rapprochement de conjoints pour raisons professionnelles sont recevables sur la base de situations à caractère familial ou/et civil établies au plus tard au 1^{er} décembre de l'année n-1. La situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints est, quant à elle, appréciée jusqu'au 1^{er} septembre de l'année n.

Pièces supplémentaires à fournir pour les personnels ATSS et les candidatures sur un poste de conseiller pédagogique :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation.

Pièce supplémentaire à fournir pour le poste de professeur des écoles spécialisé Cappei :

- certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive.

Les candidats recueilleront, au moyen de la fiche d'avis téléchargeable sur Amandor-MEN, l'avis des autorités hiérarchiques sur la demande de mobilité de l'agent. **Tout avis défavorable de l'autorité hiérarchique devra être clairement motivé et circonstancié.**

Les candidats en position de disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent recueillir l'avis du chef d'établissement ou supérieur hiérarchique et du recteur de leur dernière affectation, ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de leur département pour les personnels enseignants du premier degré.

Les candidats en position de détachement au moment du dépôt de leur candidature doivent recueillir l'avis du chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique où ils sont en fonction.

Une fois la fiche d'avis renseignée et signée par les autorités hiérarchiques, les candidats devront la numériser et la joindre à leur candidature sur Amandor-MEN, au plus tard le 27 février 2026.

L'attention des candidats et des services académiques est spécialement attirée sur le respect impératif du calendrier des opérations mentionné supra. **Les demandes transmises hors délai, ou incomplètes ne pourront pas être prises en compte.**

III - Examen des candidatures et procédure d'affectation

Dans la mesure où il s'agit d'un État étranger, l'affectation des personnels de l'éducation nationale dans les établissements d'enseignement français en Andorre fait l'objet d'une procédure particulière.

Une commission nationale d'affectation prévue à l'article 4 de la convention franco-andorrane du 11 juillet 2013 est chargée de donner un avis consultatif sur les candidatures aux emplois dans la principauté et il revient au ministre chargé de l'éducation nationale de prononcer l'affectation des intéressés.

Pour les enseignants du 1^{er} degré et les personnels du 2^d degré, un classement des dossiers de candidatures est établi sur la base du barème indicatif précisé au point IV. Celui-ci tient compte des principes d'équité de traitement en vigueur en France et des spécificités liées au système éducatif français en Andorre, ainsi que des priorités légales fixées aux articles L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du Code général de la fonction publique.

La priorité légale au titre du centre des intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ne trouve pas à s'appliquer en principauté d'Andorre (alinéa 4 de l'article L. 512-19).

Pour les personnels administratifs, sociaux et de santé, la mobilité vers Andorre s'effectue uniquement sur la base de postes profilés. Les affectations réalisées sur ces postes sont décidées après étude des profils des candidats. En cas de profils équivalents, il sera tenu compte pour le choix du candidat, des priorités légales fixées aux articles L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du Code général de la fonction publique.

Le dossier de mutation des ATSS comprend ainsi la confirmation de demande de mutation, issue de l'application Amandor-MEN, visée par l'autorité hiérarchique. En complément des pièces justificatives déjà mentionnées, l'agent doit téléverser, sur l'application Amandor-MEN, les pièces suivantes :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation.

Le recruteur de proximité met en œuvre une procédure de sélection sur profil conforme aux lignes directrices de gestion

ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS.

À l'issue de la procédure de sélection, les candidatures des personnels ATSS sont classées par ordre de préférence par le recruteur de proximité à l'aide d'une fiche de suivi permettant d'objectiver le choix du candidat retenu. Cette fiche de suivi des candidatures est retournée au département DGRH C2-4 du MENJ au plus tard le 10 avril 2026.

Pour les enseignants du 1^{er} degré, les personnels du 2^d degré et les personnels administratifs, sociaux et de santé, ne seront pas prioritaires les candidats :

- réintégrés depuis moins de trois ans après un détachement à l'étranger ou après une affectation en école européenne ;
- réaffectés depuis moins de deux ans après un séjour dans une collectivité d'outre-mer ;
- qui se trouvent en poste à l'étranger ou qui sont affectés dans une collectivité d'outre-mer. Cette clause ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon qui est considéré comme un département d'outre-mer ;
- ressortissants des États membres de l'Union européenne ainsi que de tout état partie à l'accord sur l'espace économique européen dont la résidence personnelle n'est pas située en Andorre.

La qualité de résident ou de résidente :

Conformément à l'article 6 de la convention du 11 juillet 2013 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement, les ressortissants ou ressortissantes de nationalité andorrane et les ressortissants ou ressortissantes des États membres de l'Union européenne ainsi que de tout État partie à l'accord sur l'espace économique européen résidant légalement dans la principauté d'Andorre qui dépendent, en qualité de fonctionnaire, du ministère chargé de de l'éducation nationale bénéficient d'une priorité lors de leur nomination sur un poste vacant dans les établissements français en Andorre lors de la première affectation dans la principauté.

Les personnels qui recevront une proposition d'affectation par courriel disposeront d'un délai de 72 heures pour accepter le poste.

En cas de refus ou d'absence de réponse, le poste sera proposé à un autre candidat.

IV – Barèmes indicatifs

1. Personnels du 1^{er} degré

1.1. Mouvement externe :

- 1^{re} affectation en Andorre d'un candidat de nationalité andorrane ou résidant en Andorre : 1 600 points ;
- Nationalité andorrane ou résidence dans la principauté : 1 600 points ;
- Rapprochement de conjoint : 300 points (non cumulable avec une déclaration de résidence en Andorre) ;
- Mutation simultanée : 80 points ;
- BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points ;
- Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire d'une durée minimale de 5 années de service effectif et continu (établissements classés Rep+, Rep et relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001) : 200 points ;
- Certification de compétence d'enseignement du français langue étrangère / français langue seconde (FLE / FLS) : 10 points ;
- Maîtrise de la langue catalane : 10 points si certification reconnue par le cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) de niveau A2 minimum ou habilitation délivrée par le MENJ ou nationalité andorrane ;
- Ancienneté générale de services (AGS) : 1 point par an, 1/12^{ème} de point par mois. Ancienneté générale de services appréciée au 1^{er} septembre 2024.

Peuvent bénéficier d'un **rapprochement de conjoint ou d'une mutation simultanée** :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans (20 ans si enfant handicapé) au 1^{er} septembre 2026, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

1.2. Mouvement interne :

- Ancienneté générale de services (AGS) : 1 point par an, et 1/12^e de point par mois. Ancienneté générale de services appréciée au 1^{er} septembre 2024 ;
- Durée d'exercice en Andorre :

de 0 à 5 ans de 6 à 10 ans de 11 à 15 ans	= 0,5 point par an = 1,5 point par an = 2 points par an	= maximum 20 points
---	---	---------------------

- BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points ;

- Mesure de carte scolaire : 200 points.

Les bonifications au titre du rapprochement de conjoint et de la mutation simultanée ne trouvent pas à s'appliquer compte tenu de la taille du territoire. De même, la bonification pour exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou de la politique de la ville n'a pas lieu d'être du fait qu'aucune école andorrane n'est classée dans ce dispositif.

2. Personnels du 2^d degré

1. 1^{re} affectation en Andorre d'un candidat de nationalité andorrane ou résidant en Andorre : 1 600 points ;
2. Nationalité andorrane ou résidence dans la principauté : 1 600 points ;
3. Rapprochement de conjoint : 300 points (non cumulable avec une déclaration de résidence en Andorre) ;
4. Mutation simultanée : 80 points ;
5. Mesure de carte scolaire : 200 points ;
6. Bénéficiaire du BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points ;
7. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire d'une durée minimale de 5 années de service effectif et continu (établissements classés Rep+, Rep et relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001) : 200 points ;
8. Certification de compétence d'enseignement du français langue étrangère / français langue seconde (FLE / FLS): 20 points ;
9. Ancienneté de service :
 - classe normale : 7 points par échelon (21 points minimum pour les 1^{er}, 2^e et 3^e échelons) ;
 - hors classe : 7 points par échelon (21 points minimum pour les 1^{er}, 2^e et 3^e échelons) + 56 points forfaitaires ;
 - classe exceptionnelle : 7 points par échelon + 77 points forfaitaires dans la limite de 105 points.
10. Stabilité dans le poste :
 - 10 points par année de service dans le poste actuel ou dans le dernier poste occupé avant disponibilité ou congé + 25 points par tranche de 4 années d'ancienneté (année scolaire en cours prise en compte).

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoint ou d'un poste double :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans (20 ans si enfant handicapé) au 1^{er} septembre 2026, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Les personnels enseignants ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise : l'ancienneté dans l'établissement d'affectation actuelle est décomptée à partir de la date d'installation dans le poste supprimé ou transformé.

Pour les personnels affectés dans des fonctions de remplacement (TZR ou BD), est prise en compte l'ancienneté dans la zone géographique d'affectation actuelle.

Lorsqu'un agent est affecté à l'étranger, la durée d'affectation dans le poste est prise en compte dans la limite de 6 ans.

V – Informations complémentaires relatives à la gestion des personnels affectés en principauté d'Andorre

Pour les personnels enseignants du 1^{er} degré, les opérations de gestion relatives à leur rémunération et aux congés de maladie ordinaire sont assurées par la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Pyrénées-Orientales.

Les opérations de gestion individuelle et collective (promotion d'échelon, de grade, demande de mise en disponibilité, etc.) restent assurées, durant le séjour en Andorre, par la direction des services départementaux de l'éducation nationale dont l'enseignant ou l'enseignante relevait avant son affectation en principauté d'Andorre.

Pour toutes les autres catégories de personnels, toutes les opérations de gestion sont assurées par le rectorat de l'académie de Montpellier.

Lors de la cessation de fonctions en Andorre, les agents sont remis à la disposition de leur académie ou département d'origine (article D. 911-56 du Code de l'éducation).

La prise en charge des frais de changement de résidence des personnels affectés en Andorre s'effectue selon les modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'État à l'occasion de leurs déplacements (article D. 911-55 du Code de l'éducation).

Il est recommandé aux candidats à une affectation en principauté d'Andorre de vérifier les conditions de prise en charge de leurs frais de changement de résidence selon leur situation administrative, notamment pour ce qui concerne la durée d'affectation dans le dernier poste occupé.

Vous trouverez toutes les informations utiles et complémentaires sur le site de la délégation à l'enseignement français en principauté d'Andorre <https://sef.xena.ad/SEF/index.htm>

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Christophe Gehin

Annexe 1 – Les écoles et établissements d'enseignement français et l'offre de

formation en Andorre

I. Le 1^{er} degré

11 écoles primaires, maternelles et élémentaires, situées dans les différentes paroisses (la principauté d'Andorre est divisée en sept paroisses qui sont l'équivalent des communes françaises), qui scolarisent environ 2 000 élèves en 2025 :

- école élémentaire d'Andorre-la-Vieille
- école maternelle d'Andorre-la-Vieille
- école élémentaire des Escaldes
- école maternelle des Escaldes
- école primaire d'Encamp
- école primaire de Canillo
- école primaire de La Massana
- école primaire d'Ordino
- école primaire du Pas de la Case
- école primaire de Santa Coloma
- école primaire de Sant Julia

II. Le 2^d degré

Un établissement dénommé **lycée Comte de Foix** qui se compose d'un collège, d'une Segpa, d'un lycée d'enseignement général et technologique et d'un lycée professionnel ; 1 630 élèves y sont scolarisés.

Le collège comprend notamment une division de 3^e prépa-professionnelle.

1. Le lycée Comte de Foix propose ainsi des formations qui conduisent (sous réserve de modifications de l'offre de formation) :

— **au baccalauréat général :**

Le choix des spécialités offert aux élèves entrant en classe de 1^{re} générale est celui indiqué sur la fiche Éduscol :

- *histoire géographie, géopolitique et sciences politiques ;*
- *humanités, littérature et philosophie ;*
- *langues, littératures et cultures étrangères (et régionales) - anglais, espagnol et catalan ;*
- *mathématiques ;*
- *physique-chimie ;*
- *sciences de la vie et de la terre ;*
- *sciences économiques et sociales ;*
- *numérique et sciences informatiques.*

Pour les élèves ayant choisi une 1^{re} STMG, les trois spécialités sont imposées :

- *sciences de gestion et numérique ;*
- *management ;*
- *droit et économie.*

Les enseignements optionnels (facultatifs) sont :

- LCA latin ;
- LCA grec ;
- art musique ;
- arts plastiques ;
- LV3 (anglais, espagnol, catalan, portugais) ;
- EPS : fitness, activités physiques de pleine nature (APPN), rugby ;
- mathématiques expertes (uniquement en terminale) ;
- mathématiques complémentaires (uniquement en terminale) ;
- droits et grands enjeux du monde contemporain ;
- section internationale américaine préparant au baccalauréat français international (1^{re} et terminale) ;
- section européenne anglais : DNL histoire géographie, DNL sciences physiques ou DNL mathématiques.

— **au baccalauréat technologique :**

Séries	Spécialités
- STMG sciences et technologies du management et de la gestion	- finance - mercatique

L'enseignement des langues vivantes est obligatoire s'agissant de l'anglais et du catalan. L'espagnol et le portugais sont par ailleurs proposés.

Il existe une **section européenne** anglais-physique-chimie et anglais-histoire-géographie.

2. L'enseignement professionnel propose des formations conduisant :

- au **certificat d'aptitude professionnelle** :
CAP production et service en restauration ;
- au **baccalauréat professionnel** :
 - métiers commerce vente option A : section euro anglais possible ;
 - métiers de l'accueil ;
 - commercialisation et service en restauration : section euro anglais possible ;
 - cuisine : section euro anglais possible ;
 - assistance à la gestion des organisations et de leurs activités ;
 - métiers de l'électricité et de ses environnements connectés.

3. Un enseignement post-bac est également proposé en STS conduisant au :

- BTS (brevet de technicien supérieur) assistant de gestion de PME-PMI (diplôme référentiel commun européen).

Annexe 2 – Fiche de poste conseiller(e) pédagogique EPS en Andorre

Statut du poste : vacant

Description du poste :

Les tâches du conseiller pédagogique auprès du délégué à l'enseignement français en Andorre vont au-delà de celles qui incombent à un conseiller pédagogique de circonscription telles qu'elles sont définies par la note de service n° 96-107 du 18 avril 1986. La spécialité requise est « EPS ».

Outre les missions énumérées dans la note de service, il doit seconder le délégué dont il est le collaborateur direct, dans les relations avec les autorités andorranes.

Il assure la préparation et la mise en place des activités physiques et sportives : rencontres sportives entre les élèves des différents systèmes éducatifs, contact et collaboration avec les diverses fédérations sportives pour la mise en place de projets communs et d'agréments, contact avec les *Comuns* (mairies), pilotage des APS, notamment le ski scolaire obligatoire.

Il accompagne et veille à la formation des élèves dans l'obtention de l'APS, dénommée Papi en principauté (Croix-Rouge d'Andorre), au projet avalanches (sécurité civile d'Andorre – protecció civil), les différents PAI des écoles et la coordination de protocoles (*Salut Escolar*).

Il assure le suivi des travaux à effectuer dans les écoles ainsi que les demandes de mobilier (gestion avec les directions des écoles françaises du premier degré et le ministère de l'Éducation d'Andorre).

Il est en charge du dossier portant sur la sécurité dans les écoles (simulations, plans d'évacuation et formation) en collaboration avec les pompiers d'Andorre.

Il vise et signe toutes les sorties sur le territoire ainsi que les sorties et séjours scolaires hors territoire.

Il est chargé de mettre à jour le dossier sécurité (sorties scolaires, EPS, santé), chaque année, en fonction des modifications réglementaires publiées au bulletin officiel ou au Bopa (Bulletin officiel de la principauté d'Andorre).

Le conseiller pédagogique est référent pour les écoles sur les dossiers égalité filles-garçons, *Escoles Verdes* (Écoles Vertes) et harcèlement scolaire, en liaison avec le gouvernement andorran.

Il accompagne les directeurs et les équipes pour l'élaboration et la mise en œuvre des actions des projets d'école.

Descriptif du profil recherche :

Le ou la candidat(e) doit posséder le CAFIPEMF (certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur), ainsi que de bonnes connaissances dans le domaine numérique, (tant du point de vue technique que pédagogique). Une expérience antérieure de conseiller pédagogique sera prise en compte.

Autres précisions :

La délégation à l'enseignement français dispense un enseignement conformément aux principes de gratuité et d'obligation en vigueur dans les établissements publics scolaires en France. À la fin de la scolarité dans le premier degré, les élèves rejoignent le lycée Comte de Foix, composé d'un collège, d'une Segpa, d'un lycée professionnel et d'un lycée général et technologique situé à Andorre-la-Vieille.

Date de prise de poste : 01/09/2026

Localisation du poste : Andorre-la-Vieille ; principauté d'Andorre

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN, conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2026.

Un double des candidatures sera directement adressé à Monsieur le délégué à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; courriel : delegue@educand.ad.

Après étude des dossiers, un entretien sera organisé à l'initiative du délégué à l'enseignement français.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; ce.ia130@ac-montpellier.fr.

Annexe 3 – Fiche de poste conseiller(e) pédagogique généraliste premier degré en Andorre

Statut du poste : vacant

Description du poste :

Les tâches du conseiller pédagogique auprès du délégué à l'enseignement français en Andorre vont au-delà de celles qui incombent à un conseiller pédagogique de circonscription telles qu'elles sont définies par la note de service n° 96-107 du 18 avril 1986.

Outre les missions énumérées dans la note de service, il doit seconder le délégué dont il est le collaborateur direct.

Il assure la préparation et la mise en œuvre du plan de formation continue en concertation avec les autres conseillers pédagogiques, en cohérence avec les instructions ministérielles et les axes du projet de territoire.

Il met en œuvre les plans français et mathématiques, ainsi que les actions de liaison école-collège dont il a la charge, en collaboration avec la principale-adjointe.

Il accompagne les directeurs et les équipes pour l'élaboration et la mise en œuvre des actions des projets d'écoles.

Il coordonne les projets fédérateurs en liaison avec le gouvernement andorran.

Il gère l'organisation de la prise en charge des élèves allophones nouvellement arrivés ainsi que celle des élèves à besoins éducatifs particuliers en collaboration avec le Rased, assiste aux équipes éducatives et agit dans le cadre de l'école inclusive.

Conditions particulières d'exercice :

Le ou la candidat(e) doit posséder le CAFIPEMF (certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur), ainsi que de bonnes connaissances dans le domaine numérique, (tant du point de vue technique que pédagogique). Une expérience antérieure de conseiller pédagogique sera prise en compte.

Autres précisions :

La délégation à l'enseignement français participe au service public de la principauté d'Andorre, conformément au décret 2015-1190 du 25/09/2015 portant convention entre la France et la principauté d'Andorre en matière d'éducation. C'est une circonscription du premier degré française particulière qui cohabite dans la principauté avec un enseignement andorran, un enseignement espagnol et un enseignement confessionnel.

Date de prise de poste : 01/09/2026

Localisation du poste : Andorre-la-Vieille ; principauté d'Andorre

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN, conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2026.

Un double des candidatures sera directement adressé à Monsieur le délégué à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre.

Après étude des dossiers, un entretien sera organisé à l'initiative du délégué à l'enseignement français.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; courriel : delegue@educand.ad.

Annexe 4 – Fiche de poste de psychologue de l'éducation nationale – EDO du service d'information et d'orientation du lycée Comte de Foix d'Andorre

Statut du poste : vacant

Le lycée Comte de Foix, qui compte 1 600 élèves, fait partie des établissements scolaires restés à la charge de l'État. Classé en 5^e catégorie, il accueille des élèves dans un premier et second cycles du 2^d degré, dans un lycée professionnel, dans une section d'enseignement général et professionnel adapté et dans une section de technicien supérieur.

Le candidat devra posséder des qualités particulières d'animation et d'organisation. Il devra en effet mettre en œuvre les actions d'information et d'orientation prévues à l'article 23 de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005. Il aura la charge de l'animation de l'orientation active et du suivi de l'inscription dans l'enseignement supérieur.

L'ensemble des missions se trouve dans la circulaire n° 2017-079 du 28 avril 2017.

En accord avec monsieur le proviseur, chef du service, il peut être placé temporairement auprès du délégué à l'enseignement français :

- pour les actions franco-andorranes de promotion de l'enseignement supérieur français ;
- pour les actions conduites en collaboration avec le centre d'orientation éducative et professionnelle andorran.

Compte tenu de la population scolarisée, la connaissance du catalan est souhaitable, ou de l'espagnol par défaut.

Date de prise de poste : 01/09/2026

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2026.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, Baixada del Moli, 5, Edifici "Moli III, B - 1.1, BP 88, AD 500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; ce.ia130@ac-montpellier.fr ;
- au lycée Comte de Foix, 25, Prada Motxilla, AD 503 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 872 500) ; ce.1300023u@ac-montpellier.fr.

Annexe 5 – Fiche de poste Adjenes secrétaire d'intendance adjointe – Pôle dépenses

Statut du poste : vacant

Lieu d'exercice : lycée Comte-de-Foix à Andorre-la-Vieille, principauté d'Andorre.

Statut du poste : vacant

Missions :

Ce poste, très polyvalent, nécessite d'assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers (élèves, parents, personnels, fournisseurs).

L'assistant(e) du service d'intendance est amené(e) à participer au bon déroulement des opérations comptables quotidiennes à annuelles (réception et liquidation des factures, préparation comptable et matérielle du compte financier), classement, recherche d'erreurs et exploitation des données en vue du pilotage de l'établissement par l'ordonnateur.

Comme les autres membres du service, l'assistant(e) apporte aide et soutien à la communauté scolaire, en contribuant à l'organisation de l'entretien, de la maintenance et de l'approvisionnement de l'établissement, dans un esprit de gestion optimale des ressources. Le candidat idéal aura le souci du détail.

Sous le pilotage de l'adjoint gestionnaire et agent comptable, l'assistant devra participer à l'évaluation des conditions du marché et les différents fournisseurs. De solides compétences en communication aideront à négocier efficacement et à entretenir des relations profitables. L'objectif est d'acquérir des fournitures essentielles au fonctionnement de l'établissement, de développer des stratégies d'achat rentables, d'évaluer les profils des fournisseurs et analyser les offres, de préparer et mettre en œuvre des tactiques de négociation efficaces, de gérer les relations avec les principaux fournisseurs afin de maintenir la qualité des produits, la livraison dans les délais impartis, et le respect des conditions contractuelles, d'examiner les fournitures pour en assurer la qualité et de surveiller les niveaux de stock.

Supervision par des contrôles des passages au self de la bonne utilisation des cartes de demi-pension et du distributeur de plateaux.

Compétences et qualités requises :

Rigueur et disponibilité, sens de l'organisation et bonne écoute. La capacité à gérer les conflits est nécessaire, pour éviter de laisser s'exprimer toute agressivité de la part des usagers pour certains sujets sensibles (relances de factures, etc.).

La maîtrise de l'espagnol et/ou du catalan est exigée.

Situation du poste dans le service – Hiérarchie

Le poste s'inscrit dans un service d'intendance pourvu d'un agent comptable, adjoint-gestionnaire, et d'une secrétaire d'intendance adjointe – pôle recettes. Le service est lui-même sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'exception des tâches relevant de la responsabilité propre de l'agent comptable.

Date de prise de poste : 01/09/2026

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2026. Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B - 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (téléphone : 00 376 802 770) ; courriel : ce.ia130@ac-montpellier.fr ;
- au lycée Comte-de-Foix, 25, Prada Motxilla, AD503 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (téléphone : 00 376 872 500) ; ce.1300023u@ac-montpellier.fr.

Annexe 6 – Fiche de poste infirmier/infirmière scolaire d'externat

Statut du poste : vacant

Un poste d'infirmier/infirmière scolaire d'externat Infenes (catg A – groupe 1 Ifse) est vacant à la rentrée 2026. Le service infirmier de l'établissement comprend un autre poste d'infirmier(e) scolaire d'internat.

Les missions de l'infirmier(e) scolaire en poste au lycée Comte de Foix sont soumises à la politique de santé définie par le gouvernement andorran, comme précisée par l'article 10 de la convention entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement du 11 juillet 2013.

L'infirmier(e) scolaire assure le suivi médical de collégiens et de lycéens (1 600 élèves) sur deux sites distincts dans le cadre du projet d'extension du lycée Comte de Foix.

Il/elle collabore aux diverses actions de prévention destinées aux élèves (information sur le tabac, l'alcool, les drogues, la sexualité et les comportements alimentaires) sur le temps dédié à ces interventions (160 h annuelles) dans le cadre du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC).

L'infirmier(e) accueille les élèves au sein de l'infirmerie, du lundi au vendredi, sur une base horaire de 39 h 30 par semaine, afin d'assurer des soins préventifs et curatifs.

Son emploi du temps est établi en fonction des besoins de service sur les 36 semaines scolaires. La prise de service est fixée 2 jours avant la rentrée officielle des élèves conformément au calendrier scolaire spécifique établi avec le gouvernement andorran.

Le lycée Comte de Foix héberge une trentaine d'élèves à l'internat, du lundi soir au jeudi soir.

La pratique orale de l'espagnol et/ou du catalan est recommandée.

Le poste est non logé.

Date de prise de poste : 01/09/2026

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application

Amandor-MEN, conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2026. Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, Baixada del Moli, 5, Edifici "Moli III, B - 1.1, BP 88, AD 500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; ce.ia130@ac-montpellier.fr ;
- au lycée Comte de Foix, 25, Prada Motxilla, AD 503 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 872 500). ce.1300023u@ac-montpellier.fr.

Annexe 7 – Fiche de poste infirmier/ infirmière scolaire d'internat

Statut du poste : susceptible d'être vacant

Un poste d'infirmier/infirmière scolaire d'internat Infenes (catg A – groupe 1 Ifse) est vacant à la rentrée 2026. Le service infirmier de l'établissement comprend un autre poste d'infirmier(e) scolaire.

Les missions de l'infirmier(e) scolaire en poste au lycée Comte de Foix sont soumises à la politique de santé définie par le gouvernement andorran, comme précisée par l'article 10 de la convention entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement du 11 juillet 2013.

L'infirmier(e) scolaire assure le suivi médical de collégiens et de lycéens (1 600 élèves) sur deux sites distincts dans le cadre du projet d'extension du lycée Comte de Foix.

Il/elle collabore aux diverses actions de prévention destinées aux élèves (information sur le tabac, l'alcool, les drogues, la sexualité et les comportements alimentaires) sur le temps dédié à ces interventions (160 h annuelles) dans le cadre du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC).

L'infirmier(e) accueille les élèves au sein de l'infirmerie, du lundi au vendredi, sur une base horaire de 39 h 30 par semaine, afin d'assurer des soins préventifs et curatifs.

Son emploi du temps est établi en fonction des besoins de service sur les 36 semaines scolaires. La prise de service est fixée 2 jours avant la rentrée officielle des élèves conformément au calendrier scolaire spécifique établi avec le gouvernement andorran.

Le lycée Comte de Foix héberge une trentaine d'élèves à l'internat, du lundi soir au jeudi soir.

La pratique orale de l'espagnol et/ou du catalan est recommandée.

Le poste affecté à l'internat est logé par nécessité absolue de service (3 nuits d'astreinte par semaine, de 21 h à 7 h, plus temps de service en soirée au cours de la plage horaire 18 h-21 h, lors de chaque nuit soumise à astreinte). Le logement est de type F3.

Date de prise de poste : 01/09/2026

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN, conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2026. Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, Baixada del Moli, 5, Edifici "Moli III, B - 1.1, BP 88, AD 500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; ce.ia130@ac-montpellier.fr ;
- au lycée Comte de Foix, 25, Prada Motxilla, AD 503 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 872 500) ; ce.1300023u@ac-montpellier.fr.