

Annexe RenoiRH1 - Opérations liées à la bascule des dossiers des agents d'Agora vers RenoiRH

La présente annexe a pour objet de définir et mettre en œuvre les premières opérations de mise en qualité du système d'information RH (SIRH) Agora afin de préparer la bascule vers RenoiRH.

Il comporte sept parties :

- I. Fermeture des dossiers Agora des fonctionnaires en fin de fonctions
- II. Régularisation des dossiers des fonctionnaires sur des grades fermés
- III. Régularisation des dossiers des fonctionnaires en position interruptive
- IV. Mise à jour des grades des agents contractuels
- V. Détachements dans des corps administratifs et ITRF des enseignants exerçant leurs fonctions dans les services administratifs
- VI. Situation des AAE détachés sur emploi fonctionnel au sein du MENJS-MESRI
- VII. Modalités de suivi du dispositif de préparation de la bascule des dossiers des agents d'Agora vers RenoiRH et est complété de deux annexes RenoiRH2 à RenoiRH3.

Les agents dont la carrière est gérée, totalement ou partiellement, dans le SIRH Agora seront, à compter de l'année scolaire 2022/2023, gérés dans le SIRH interministériel RenoiRH. La date de cette bascule n'est pas encore arrêtée de manière définitive mais interviendra vraisemblablement en décembre 2022 ou janvier 2023. La bascule d'Agora vers RenoiRH donnera lieu à des opérations de mise en qualité des données, individuelles, dans une optique de préparation de la reprise des données (RDD), qui seront détaillées ultérieurement. Toutefois, il convient d'engager, d'ores et déjà, une phase préparatoire de toilettage des bases Agora. Celle-ci vise en particulier à clarifier les effectifs des agents titulaires et contractuels concernés par la bascule, à engager des opérations longues de régularisation de certains dossiers et à s'assurer que tous les agents dont le dossier de carrière devra être repris dans RenoiRH seront pris en compte dans la RDD.

Les opérations à mener décrites ci-dessous ont donné lieu à un premier échange avec les DRH académiques en janvier 2020 et font suite aux demandes d'information adressées aux services par courriel le 2 janvier 2020 (préparation de la bascule des personnels gérés dans Agora dans RenoiRH - dossiers à vérifier) et le 24 janvier 2020 (gestion des contractuels dans les bases Agora - suites du séminaire des DRH académiques des 21 et 22 janvier 2020).

1. Fermeture des dossiers Agora des agents en fin de fonctions

Plusieurs milliers d'agents placés en fin de fonction, au plan national, disposent encore d'un dossier administratif actif dans les bases Agora. Il s'agit des dossiers des agents partis en retraite, décédés ou encore ayant quitté définitivement le ministère (intégration dans un autre corps, contractuels auxquels il n'est plus fait appel depuis plusieurs années, qu'ils aient rejoint le ministère comme titulaires ou non, etc.). Sous réserve des vérifications à opérer et qui justifieraient une autre opération de régularisation, il est demandé de clore définitivement ces dossiers.

S'agissant plus particulièrement de la situation des Atee, au 1^{er} juin 2020, l'annuaire Agora recense 3 939 Atee détachés sans limitation de durée auprès des collectivités territoriales (code position F235). Il est demandé de prendre l'attache systématiquement des collectivités de rattachement afin de s'assurer de la situation statutaire de chaque Atee détaché sans limitation de durée.

Cette vérification permettra ainsi de fermer les dossiers des Atee intégrés dans les collectivités territoriales. Pour fermer le dossier des Atee et TEN qui après avoir été détachés auprès des CT sans limitation de durée (F935) sont intégrés dans les cadres d'emploi des CT, il convient de saisir la position F902 dans Agora.

Procédure à suivre pour clôturer définitivement des dossiers dans Agora

- 1 - appeler l'agent concerné en tapant ACM, saisir son nom
- 2 - choisir position en tapant AGDPO
- 3 - ajouter une position en saisissant A,
- 4 - saisir dans la rubrique position F9
- 5 - saisir la sous position correspondante à la situation
- 6 - saisir la date d'effet de cette position
- 7 - valider avec la touche F10
- 8 - taper sur entrée puis l'écran agent en cessation de fonction apparaît.

Il convient de vérifier, par ailleurs, que pour le dernier grade, la dernière position et la dernière affectation, une date de fin est renseignée dans Agora. Cette date de fin dans les items (grade, position, affectation) est indispensable pour fermer correctement un dossier dans Agora.

2. Régularisation des dossiers des fonctionnaires sur des grades fermés

Quelques centaines de fonctionnaires, au plan national, qui ne sont pas en fin de fonctions, sont encore gérés dans Agora dans des grades juridiquement fermés ; il peut s'agir, par exemple, de corps/grades remplacés par d'autres, notamment, dans le cadre du PPCR. **L'annexe RenoiRH 2** présente une table de correspondance des codes grades actifs qui sont à utiliser en lieu et place d'anciens codes grades toujours présents dans Agora.

Deux types de situations sont concernés :

- des personnels en activité ;
- des agents en position interruptive (détachement, disponibilité, congé parental, etc.).

Sous réserve des vérifications à opérer et qui justifieraient une autre opération de régularisation, il est demandé :

- s'agissant des personnels en activité, de les placer dans le grade correspondant à leur situation actuelle. Vous veillerez particulièrement à ce que les modifications opérées soient sans effet sur leur paye ;
- s'agissant des agents en position interruptive, procéder à leur reclassement dans leur nouveau grade. Vous veillerez particulièrement à ce que les modifications opérées soient sans effet sur leur position interruptive.

En tout état de cause, les anciens codes-grades seront fermés dans le SIRH Agora **à compter du 1^{er} mars 2021**, aussi, l'ensemble des situations (personnels en activité et en situation interruptive) devra avoir été traité préalablement.

3. Régularisation des dossiers des fonctionnaires en position interruptive

Quelques agents, au plan national, sont, dans les bases Agora, sans position ou dans une position chronologiquement dépassée (ex. agents en disponibilité pour convenances personnelles depuis plus de 10 ans qui n'ont pas régularisé leur situation en demandant une réintégration, un renouvellement de disponibilité ou en démissionnant).

Il est demandé d'enjoindre chaque agent concerné de régulariser sa situation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non réintégration à la suite d'une disponibilité, vous veillerez à renouveler la demande auprès de l'agent pour sécuriser la procédure administrative. Le dernier courrier doit convoquer l'agent à une date et une heure précise en vue d'une reprise d'activité et conclure qu'un arrêté de radiation

des cadres sera pris au terme d'un délai fixé, au sein du même courrier, en cas d'absence de l'agent à cette convocation.

Pour les personnels ITRF concernés, il convient de solliciter le bureau DGRH C2-2 qui prendra les arrêtés de radiation des cadres pour non réintégration ou suite à abandon de poste.

4. Mise à jour des grades des agents contractuels

A. Fermeture des dossiers Agora des agents contractuels en fin de fonctions

Plusieurs milliers d'agents contractuels placés en fin de fonction, au plan national, disposent encore d'un dossier administratif actif dans les bases Agora. Il peut s'agir en particulier d'agents précédemment recrutés sur des contrats de moins d'un an, dont la paye a été suspendue à la fin de leur contrat mais dont le dossier administratif n'a pas été clos définitivement afin de faciliter leur éventuelle réembauche.

Sous réserve des vérifications à opérer, il est demandé de procéder à la clôture définitive des dossiers des agents contractuels auxquels vous ne comptez plus faire appel dans les prochaines semaines ou mois.

NB : Dans le SIRH interministériel RenoiRH, il ne sera pas possible de suspendre la paye en fin de contrat pour conserver un dossier administratif actif pour les agents contractuels. Il convient par conséquent de réfléchir, d'ores et déjà, à l'évolution des pratiques de gestion que le changement de SIRH pourrait vous amener à opérer, le cas échéant.

B. Classement des agents contractuels dans les grades Agora

Dans le SIRH ministériel Agora, les contractuels sont traités informatiquement comme des fonctionnaires et disposent, à ce titre, d'un grade (ex. contractuels individuels, contractuels 10 mois, etc.). *A contrario*, dans le SI interministériel RenoiRH, les agents non-titulaires disposent d'un statut correspondant à la base réglementaire du contrat (notamment articles 4, 6, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la loi n° 84-16).

Dans le cadre de la préparation des travaux relatifs à RenoiRH, il apparaît par conséquent nécessaire de procéder à un reclassement des agents contractuels dans AGORA, pour permettre la corrélation entre les grades Agora et les statuts RenoiRH et faciliter ainsi, en 2022, la reprise de données (RDD) d'Agora vers RenoiRH. À court terme, cette opération permettra en outre d'améliorer la connaissance de la population contractuelle et du recours aux différents types de contrats pour les remplacements dans le champ des IATSS.

Des grades Agora rénovés, correspondants chacun à une base réglementaire définie c'est-à-dire à un statut RenoiRH, vont être créés à brève échéance. Dès lors que les codes grades rénovés auront été créés, vous serez destinataire de consignes permettant la mise en qualité des dossiers de contractuel dans Agora.

Il est demandé de procéder au reclassement des contractuels dans les conditions définies ci-dessous. Seuls les dossiers des agents ayant vocation à être repris sont à reclasser dans les grades Agora rénovés ; les dossiers clos au titre du 4-a ne sont pas concernés.

L'historique des contrats n'a pas non plus à être modifié ; les données relatives aux grades/contrats antérieurs à la situation prise en compte dans la RDD seront reprises dans RenoiRH telles qu'elles figurent dans les bases Agora.

L'objectif visé est de procéder au classement des agents dans les nouveaux grades Agora pour le **1^{er} septembre 2021 au plus tard**, afin de permettre des tests de reprise (RDD) dans des conditions optimales, tout en minimisant les travaux qui vous sont demandés.

Gestion du flux – classement de agents à l'occasion de la conclusion d'un nouveau contrat

Pour tous les agents disposant d'un contrat en cours et pour lesquels un nouveau contrat sera conclu, le cas échéant, durant l'été 2021, en vue de la rentrée 2021, il n'est pas nécessaire d'intervenir sur les dossiers des agents. En effet, il est possible de laisser le contrat actuel (et sa codification en anciens grades Agora) se terminer ; il sera repris dans l'historique des contrats, si le dossier de l'agent est repris dans RenoiRH.

Les nouveaux contrats, conclus au plus tard à compter de l'été 2021, devront être codifiés dans un grade Agora rénové correspondant à la base réglementaire du contrat (articles 4, 6, 6 quater, 6

quinquies ou 6 sexies de la loi n°84-16) et pour la filière santé et sociale uniquement, à la base réglementaire du contrat et à la nature des fonctions exercées (ex. contrat art 6 médecin EN).

NB : Les contrats conclus postérieurement à la date de la livraison des grades Agora renouvelés et donnant lieu à un des anciens grades Agora (ex. contractuels individuels, contractuels 10 mois, etc.) devront donner lieu à reclassement au titre du stock, il convient, au plus tôt, de classer les agents dans les grades Agora renouvelés.

Gestion du stock - reclassement à opérer dans les grades Agora renouvelés

Pour les agents contractuels bénéficiant d'un CDI ou d'un CDD long (contrat de plus d'un an se terminant après la rentrée de septembre 2021 donc susceptible d'être pris en compte dans les tests de RDD), il est demandé de procéder au reclassement de l'agent dans un grade Agora renouvelé.

Il s'agit uniquement d'une opération technique consistant à modifier le grade Agora pour placer l'agent dans un grade Agora renouvelé. À l'occasion de ce changement de grade, vous veillerez particulièrement à ce que les modifications opérées soient sans effet sur la paye des agents concernés et sur la date de fin de contrat/grade Agora pour les CDD.

NB : Cette opération technique ne remet pas en cause le contrat en lui-même, dont les éléments substantiels (nature (CDI/CDD), fonction, rémunération, date de fin (des CDD), localisation) ne sont pas modifiés par le changement de grade dans le SIRH. Toutefois, vous veillerez, à l'occasion de cette opération, à vous assurer que la base réglementaire du contrat est conforme à la législation et correspondra bien au grade Agora renouvelé dans lequel vous reclasserez chaque agent concerné. A ce titre, il est en particulier rappelé que :

- en application de l'article 6 bis de la Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, seuls les contrats conclus en application du 2° de l'article 3 et des articles 4 et 6 peuvent l'être pour une durée indéterminée ;
- pour les fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, le contrat est conclu en application de l'article 6 de la loi n° 84-16.

Agents non-titulaires non concernés par cette opération de reclassement

Les personnels recrutés sur un contrat spécifique devant déboucher sur une titularisation dans un corps de fonctionnaires ne sont pas concernés par cette opération. Il s'agit des agents suivants :

- bénéficiaires de l'obligation d'emploi recrutés dans le cadre du décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- agents recrutés dans le cadre d'un Pacte (Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État), en application du **décret n°2005-902 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article 22 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État** ;
- agents recrutés dans le cadre du dispositif de PRAB (Préparation aux concours de catégorie A et B), en application du **décret n° 2017-1471 du 12 octobre 2017 instituant à titre expérimental un dispositif d'accompagnement des agents publics recrutés sur contrat à durée déterminée et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A ou B de la fonction publique.**

Les dossiers des agents concernés par ces dispositifs et classés dans les grades Agora correspondants seront repris dans RenoirRH sans reclassement, dans la mesure où ils correspondent à des situations juridiques bien identifiées ; les grades Agora correspondants continueront à être utilisés sans changement jusqu'à la bascule dans RenoirRH.

5. Détachements dans des corps administratifs et ITRF des enseignants exerçant leurs fonctions dans les services administratifs

Les personnels enseignants exerçant des fonctions dévolues aux corps des filières IATSS, au sein des services administratifs (rectorat, DSDEN, service en charge de la gestion matérielle, financière et administrative des EPLE, Epna, administration centrale, etc.), ont vocation à être détachés dans un corps des filières IATSS. En effet, les personnels relevant des corps enseignants n'ont pas vocation à être affectés et exercer, en position d'activité, dans des services administratifs ou à exercer des fonctions purement administratives à l'exclusion de toute mission de nature pédagogique. Les

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports > <http://www.education.gouv.fr>

© Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation >

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/>

possibilités d'affectation et de lieu d'exercice des corps enseignants sont limitées par leurs statuts. Ces derniers évoquent le lieu d'exercice et/ou d'affectation, essentiellement restreints aux écoles, EPLE et autres établissements, et précisent que les personnels relevant de ces corps participent aux actions d'éducation, principalement en assurant un service d'enseignement. En outre, l'affectation en service administratifs d'enseignants pose le problème des obligations réglementaires de service (ORS), dans la mesure où l'exercice de fonctions administratives par des membres du corps enseignant n'est pas prévu par les décrets fixant les ORS dans le premier et le second degrés. Quelques centaines d'enseignants, au plan national, sont affectés à tort dans des services administratifs, dans la mesure où ils exercent des fonctions administratives en position d'activité. Sous réserve des vérifications que vous pourrez opérer et qui justifieraient une autre opération de régularisation, il vous est demandé de procéder au détachement de ces agents dans les corps administratifs suivants :

- Agrégés - détachement dans le corps des IGR ;
- Autres enseignants (professeurs certifiés, professeurs des écoles, professeurs de lycée professionnel, professeurs d'EPS) - détachement dans le corps des AAE et des IGE en fonction de la nature des missions exercées.

NB : Les enseignants exerçant des missions particulières, ou des fonctions spécifiques, notamment dans le cadre des dispositifs prévus par les textes fixant les ORS¹, ne sont pas concernés par la procédure de détachement dans des corps administratifs et ITRF.

Calendrier général des opérations de détachement des enseignants dans les corps d'IGR, d'IGE et d'AAE

Pour les enseignants actuellement affectés en service administratif, il vous est demandé de procéder de la manière suivant :

- décembre 2020 : identification des agents concernés et examen de leur situation individuelle ;
- janvier 2021 : information des agents de la nécessité pour eux de demander un détachement ou de participer au mouvement de leur corps lancé à l'automne 2021. Vous pourrez utiliser le modèle de lettre joint en **annexe RenoirH-3**, qu'il vous appartiendra d'adapter ou de compléter le cas échéant ;
- février-mai 2021 : recueil des souhaits des agents (détachement dans les corps administratifs et ITRF ou participation au mouvement 2021) avec transmission de la réponse des agents concernés au 1^{er} juin 2021 au plus tard ;
- juin-août 2021 : engagement de la procédure de détachement en lien avec les bureaux concernés de la DGRH (pour un détachement au 1^{er} septembre 2021 dans le corps des AAE, des IGE ou des IGR).

À compter du 1^{er} décembre 2020, les personnels enseignants recrutés par les rectorats ou établissements, pour exercer des fonctions administratives ne correspondant pas aux fonctions particulières mentionnées en NB du 5 de la présente note, seront systématiquement accueillis par détachement dans les corps d'AAE, d'IGE, ou d'IGR selon le corps d'appartenance de l'agent recruté. L'ensemble des recrutements par voie de détachement dans les corps d'AAE, d'IGE ou d'IGR est à réaliser pour une durée déterminée ne dépassant pas les trois ans.

6. Situation des AAE détachés sur emploi fonctionnel au sein du MENJS-MESRI

La gestion des AAE détachés sur emploi fonctionnel montre de fortes disparités. De nombreux AAE sont ainsi gérés pour leur corps d'appartenance par leur académie d'origine, pour d'autres, l'académie de l'emploi fonctionnel effectue la gestion du corps, enfin pour d'autres AAE, l'académie d'origine ainsi que l'académie de l'emploi fonctionnel disposent, pour le même agent, d'un dossier d'AAE ouvert dans Agora.

Aussi afin de clarifier les principes de gestion et de ne garder qu'un seul dossier ouvert dans le corps d'appartenance, l'instauration du principe le dossier suit l'agent est à mettre en œuvre. L'académie

¹ Décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008 pour les enseignants du premier degré, décret n° 2014-940 du 20 août 2014 pour les enseignants du second degré.

disposant de l'emploi fonctionnel effectuera ainsi, en sus de la gestion de l'emploi fonctionnel, la gestion du corps d'origine de l'agent détaché sur l'emploi fonctionnel concerné.

En vertu de ce principe, et afin de conserver l'unité et la cohérence du déroulé de carrière de l'agent, **le dossier administratif relatif au corps d'origine des AAE détachés sur emploi fonctionnel au sein d'une autre académie doit être systématiquement transféré à l'académie d'accueil.** Ce transfert des dossiers d'AAE détachés sur emploi fonctionnel au sein d'une autre académie est à effectuer, tant pour le dossier Agora que pour le dossier de carrière et nécessite pour ce dernier d'effectuer un envoi sous bordereau assorti d'un accusé de réception.

La mise en application de cette règle de gestion du dossier suit l'agent ne crée pas de droit à affectation au sein de l'académie de l'emploi fonctionnel et ne remet pas en cause le principe de **réintégration dans le corps et l'académie d'origine** des AAE en fin de détachement sur emploi fonctionnel.

7. Modalités de suivi du dispositif de préparation de la bascule des dossiers des agents d'AGORA vers RenoIRH

Le bureau DGRH C2-1 assure le suivi du dispositif de préparation de la bascule des dossiers et apporte aux services académiques les consignes et les éléments permettant d'atteindre les objectifs de mise en qualité.

Pour assurer cette fonction, le bureau DGRH C2-1 vous demande d'utiliser systématiquement le courriel générique suivant preparation.RenoIRH@education.gouv.fr. Ce courriel générique vous permettra, notamment, de saisir le bureau DGRH C2-1 des problématiques rencontrées dans cette opération de préparation de bascule. Sur Pléiade, le site collaboratif RenoIRH a été créé afin d'y déposer documents et ressources, les chefs de DPATE sont membres de ce site. Une réunion mensuelle, sous forme de classe virtuelle, sera par ailleurs, organisée.

Afin d'identifier les différentes situations décrites dans la présente note et vous permettre de réaliser la mise en qualité des dossiers dans Agora, les résultats de requêtes correspondant aux différentes situations à corriger seront mis à votre disposition. Vous serez informés des modalités de mise à disposition des résultats de ces requêtes et de la périodicité de leur mise à jour dès que la livraison de ces requêtes aura été effectuée par le bureau DGRH C2-1.

Annexe RenoiRH2 : table de correspondance codes grades actifs et anciens codes grades

A) Codes grades actifs	B) Intitulés courts des grades actifs	C) Anciens codes grades avec des dossiers ouverts : à fermer
Filière ATSS		
0514	AAHC	Sans objet
0513	AAEDS	0314 Casu HC ; 0316 CASU
0512	APAE	0503 APAENES ; 0324 A.P.A.S.U.
0511	AAE	0502 ADAENES
0491	Élève IRA	Sans objet
0543	SAENES CE	Sans objet
0542	SAENES CS	Sans objet
0541	SAENES CN	0553 SAENES CN
0573	ADJAENES P1C	0564 ADJAENES P1
0572	ADJAENES P2C	0562 ADJAENES C1
0571	ADJAENES	0561 ADJAENES C2
9973	Médecin Hors-Classe	Sans objet
9972	Médecin de l'éduc NAT 1 CL	Sans objet
9971	Médecin de l'éduc NAT 2 CL	Sans objet
9981	Médecin éducation nationale-Conseiller technique G1	Sans objet
9982	Médecin éducation nationale-Conseiller technique G2	Sans objet
9983	Médecin éducation nationale-Conseiller technique G3	Sans objet
9832	CTSSS	Sans objet
9831	CTSS	Sans objet
9824	APSS	Sans objet
9822	Assa C.S *	9872 ASSPAE
9821	Assa C.N *	9871 ASSPAE
9864	Infirmier (Catégorie A) HC	
9862	Infirmier (Catégorie A) CS	
9861	Infirmier (Catégorie A) CN	
9895	Infirmier (Catégorie B) CS	9893 INF.PR.(NS)
9894	Infirmier (Catégorie B) CN	9892 Infirm.(NS)
9573	TEN CS	
9572	TEN CN	9574 Tech. CN
9433	ATEE P1C	
9432	ATEE P2C	9603 Atec P2
9431	ATEE	9601 Atec 2
Filière ITRF		
8363	IGR HC	
8362	IGR 1C	
8361	IGR 2C	
8332	IGE HC	8353 IGE HC
8331	IGE CN	8352 IGE 1C 8351 IGE 2C
8341	ASI	
8303	Tech CE	8381 Tech RF CE
8302	Tech CS	8382 Tech RF CS
8301	Tech CN	8383 Tech RF CN
9413	ATRF P1C	8392 ATRF 1 - 8394 ATRF P1
9412	ATRF P2C	8391 ATRF 2 - 8393 ATRF P2
9411	ATRF	

- Les grades 9822 ASSA C.S et 9821 Assa CN seront fusionnés à compter du 1^{er} janvier 2021 dans le code grade 9823, Assa



X le / /

Madame, Monsieur,

Vous êtes actuellement fonctionnaire titulaire d'un corps enseignant et exercez vos fonctions au sein d'un service administratif or ce type d'affectation n'est pas prévu par le statut dont vous relevez. Aussi, afin de régulariser votre situation, je vous invite à vous positionner selon l'alternative suivante :

➤ Vous sollicitez votre **détachement** pour un an renouvelable dans un corps relevant de la filière IATSS (ingénieur, administratif, technique, sociaux et de santé) selon le tableau de correspondance ci-dessous :

Corps d'origine	Corps accessible par détachement permettant d'exercer des fonctions administratives
Professeur agrégé	Ingénieur de recherche (IGR)
Professeur certifié Professeur de lycée professionnel Professeur d'éducation physique et sportive Professeur des écoles	Attaché d'administration de l'Etat (AAE) ou en fonction de la nature des missions exercées Ingénieur d'études (IGE)

Pendant la durée du détachement, vous bénéficierez des droits à avancement de grade et d'échelon, tant dans votre corps d'origine que dans le corps où vous êtes détaché(e). Vous pourrez, à l'issue du détachement, solliciter votre réintégration dans le corps enseignant dont vous relevez afin d'y exercer les missions afférentes ou demander votre intégration dans le corps de la filière IATSS où vous êtes détaché(e).

➤ Vous ne souhaitez pas être détaché(é) dans un corps de la filière IATSS, dans ce cas, vous devrez participer aux prochaines opérations de mutation afin d'être affecté(e) sur un poste vous permettant d'exercer en qualité **d'enseignant(e)**.

Afin de régulariser votre situation, je vous invite à me faire part de votre décision en me retournant le coupon-réponse ci-dessous à l'adresse suivante : Dénomination du service - Adresse postale **avant le xx/xx/xxxx**.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Nom – Prénom
Fonction

✂ -----

Je soussigné(e) (Nom – Prénom) exerçant actuellement mes fonctions au sein de

.....

souhaite être détaché(e) dans un corps de la filière IATSS.

ne souhaite pas être détaché(e) dans un corps de la filière IATSS et m'engage à participer aux prochaines opérations de mutation afin d'être affecté(e) sur un poste me permettant d'exercer en qualité d'enseignant à la rentrée 2021.

Date et signature :