


Annexe 3
Formulaire de demande de détachement

 <p>LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE</p>	<p>Demande de détachement ou de renouvellement de détachement dans un établissement homologué de l'enseignement français à l'étranger (établissements relevant des associations Mlf ou Aflec et établissements partenaires)</p> <p><input type="checkbox"/> Personnel de direction <input type="checkbox"/> Personnel enseignant du premier degré <input type="checkbox"/> Personnel enseignant du second degré <input type="checkbox"/> CPE / PsyEN</p>
--	--

L'attention des personnels est appelée sur la nécessité de consulter les publications du BOEN :

- note de service annuelle relative au détachement dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger ;
- notes de service relatives à la mobilité interacadémique ou interdépartementale des personnels enseignants.

Situation personnelle	
Nom d'usage : Nom de famille :	Prénom :
Né(e) le : Corps (à l'Education nationale) : Grade (à l'Education nationale) : Discipline de recrutement (si personnel enseignant) : Date de titularisation : Échelon : Date d'effet : Numen :	
<u>Adresse permanente en France</u> ☎ mél :	<u>Adresse à l'étranger</u> (personnels vivant à l'étranger) : ☎ mél :

Situation administrative actuelle (au moment de cette demande)	
<input type="checkbox"/> en activité <input type="checkbox"/> en détachement <input type="checkbox"/> en disponibilité <input type="checkbox"/> en congé parental <input type="checkbox"/> autre.....	
Fonctions exercées : Académie (ou académie d'origine si détaché à l'étranger) : Département :	
<u>Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme d'affectation actuel</u> ☎ mél :	En poste depuis le

Demande de détachement

<p><u>Nature de la demande</u></p> <p><input type="checkbox"/> Premier détachement</p> <p><input type="checkbox"/> Renouvellement de détachement</p> <p><input type="checkbox"/> Détachement dans un nouvel établissement</p>	<p><u>Établissements homologués concernés</u></p> <p><input type="checkbox"/> Etablissement de la Mission laïque française (Mlf)</p> <p><input type="checkbox"/> Etablissement de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec)</p> <p><input type="checkbox"/> Etablissement partenaire (hors association Mlf / Aflec)</p> <p><input type="checkbox"/> Autre :</p>
--	--



Durée du détachement : Du / / **Au :** / /
Les dates du détachement doivent être identiques à celles figurant sur le contrat de recrutement

Établissement ou organisme d'accueil	
<p><u>Intitulé et nom</u> :</p> <p>Adresse :</p> <p>.....</p> <p></p> <p>mél :</p>	<p>Pays</p> <p>.....</p>

Nature des fonctions qui seront exercées :

Pour les fonctions d'enseignement, précisez la discipline et le niveau assuré : maternelle (section) / primaire / collège / lycée / enseignement supérieur) :

Horaire hebdomadaire d'enseignement :

Rappel : Les personnels sont invités à se reporter au point G5 de la note de service annuelle relative au détachement dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom).....

certifie joindre à cette demande de détachement :

- La copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon
- L'original du contrat de travail, daté et signé des deux parties, accompagné, obligatoirement, de sa traduction en français. Le contrat de travail doit préciser a minima la durée du contrat, le montant de la rémunération, ainsi que les fonctions exercées.

Fait à **Le** / /

Signature de l'agent demandeur :

Ce formulaire et les pièces à joindre sont à renvoyer :

- **aux associations pour les établissements relevant de la Mlf et de l'Aflec**, lesquels transmettront les originaux à la DGRH et une copie aux services de coopération et d'action culturelle (SCAC) ;

- **auprès de la direction de l'établissement partenaire recruteur (hors associations)**, laquelle transmettra les originaux aux services de coopération et d'action culturelle (SCAC) pour visa et transmission à la DGRH. Les demandes qui parviendraient à la DGRH sans visa du SCAC seront retournées à l'établissement.

La demande sera transmise directement au service gestionnaire du personnel recruté. Se reporter à l'annexe de la note de service relative aux détachements à l'étranger pour les coordonnées exactes de services de gestion. À défaut, elle sera transmise à la Mission de la formation, des parcours professionnels et de la mobilité internationale.