

MINISTÉRIE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSIGONEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

## Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Réseau des établissements homologués d'enseignement français à l'étranger (hors réseau AEFE)

Personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et d'orientation du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines

Mission de gestion des potentiels et de la mobilité Internationale

> mobiliteetranger.dgrh @education.gouv.fr

72, rue Regnault 75243 PARIS cedex 13

☐ Personnel de direction ☐ Personnel enseignant ☐ Personnel d'éducation et d'orientation   SITUATION PERSONNELLE	
Nom d'usage: Nom de famille :	Prénom :
Né(e) le :	
Tél :	
Tél:	
SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE	
□ en activité □ détachement □ en disponibilité l	•
Fonctions exercées:	
Académie (ou académie d'origine si détaché à l'étranger) :	
Adresse de l'établissement d'affectation actuel ou de l'organisme de détachement :	

En poste depuis le :....

## DEMANDE DE DETACHEMENT Je sollicite un :. ☐ 1er Détachement ☐ Renouvellement de détachement ☐ Demande de détachement dans un nouvel établissement (Cocher la case correspondante) Du .../...../..... Au .../..../.... Ces dates doivent être identiques à celles figurant sur le contrat ou la promesse d'embauche. Coordonnées de l'organisme d'accueil ; Réseau concerné : ☐ Mission Laïque Française ☐ Association Franco Libanaise pour l'éducation et la culture ☐ Etablissement ☐homologué hors opérateur Etablissement ou organisme : ..... Adresse: ..... Ville : ......Pays : .... Tél. :..... Mél ; ..... Nature des fonctions envisagées (pour les fonctions enseignantes, précisez la discipline d'enseignement et le niveau d'enseignement assuré : maternelle, primaire, collège, lycée, enseignement supérieur):.... Horaire hebdomadaire d'enseignement :.... Fait à le .../...../..... Signature de l'agent Je soussigné (Nom, prénom) ..... certifie joindre à ma demande (cocher les cases) : 🛘 l'original du contrat de recrutement, signé et daté par les deux parties, accompagné, si nécessaire, de sa traduction en français. Le contrat doit préciser, à minima, la durée du

Formulaire à renvoyer à :

 pour les établissements relevant de la MLF et de l'AFLEC: auprès des opérateurs, qui transmettront les originaux, et une copie aux services de coopération et d'action culturelle (SCAC);

recrutement, la rémunération, ainsi que les fonctions exercées.

☐ la copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon

• pour les établissements homologués hors opérateurs : auprès de la direction des établissements concernés, qui transmettront les originaux à la DGRH du MENESR, sous couvert des services de coopération et d'action culturelle.

Les demandes non visées par les services de coopération et d'action culturelle seront retournées,