
A

nnexe IV.1

DÉTACHEMENT D'UN FONCTIONNAIRE DE RECHERCHE ET DE FORMATION DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION

CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demande de l'intéressé(e) revêtue de l'accord du Président ou du directeur de l'établissement
- Curriculum vitae
- Fiches de notation de l'année en cours et des deux années précédant la demande de détachement
- Arrêté de nomination dans le corps et dernier arrêté de promotion dans le grade de recherche et de formation
- Accord de l'administration d'accueil
- Corps ou cadre d'emploi dans lequel sera détaché l'agent
- Grille indiciaire du corps ou cadre emploi : grade, échelons, indices, (sauf pour les corps du MENESR et du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative)
- Descriptif des fonctions exercées dans l'administration ou l'établissement d'accueil

La fiche financière complétée par l'université ou l'établissement de départ et par l'administration d'accueil sera adressée ultérieurement.