

Annexe 3 – Formulaire de demande de détachement

 MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE Liberté Égalité Fraternité	Demande de détachement ou de renouvellement de détachement dans un établissement homologué de l'enseignement français à l'étranger (<i>établissements relevant des associations MLF, Aflec, Monaco et établissements partenaires</i>)	
	☐ Personnel de direction ☐ Personnel administratif ☐ Personnel d'éducation ☐ Psychologue de l'éducation nationale	☐ Personnel d'inspection ☐ Personnel enseignant du premier degré ☐ Personnel enseignant du second degré
Situation personnelle du demandeur		
Civilité : ☐ M. ☐ Mme Prénom : _____ Nom d'usage : _____		
Nom de famille : _____ Date de naissance : _____		
Corps : _____ Grade (classe normale, hors classe etc.) : _____		
Échelon (1, 2, 3 etc.) : _____Date de titularisation : _____		
NUMEN : _____		
Discipline de recrutement (si personnel enseignant) : _____		
Adresse en France		Adresse à l'étranger
Tél. personnel : _____		Mél personnel : _____
Mél professionnel : _____		
Situation administrative actuelle du demandeur		
☐ en activité ☐ en détachement ☐ en disponibilité ☐ en congé parental ☐ Autre : _____		
Académie de rattachement* : _____ Département : _____		
Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme d'affectation ou de détachement actuel : _____		En poste depuis le : _____
* Il est rappelé que les personnels d'encadrement n'ont pas d'académie de rattachement.		
Information sur le détachement demandé		
☐ Premier détachement ☐ Renouvellement de détachement (même poste) ☐ Détachement dans un nouveau poste		
Période souhaitée du détachement : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ (dans la limite de 3 ans) Cette période doit être identique à celle prévue dans le contrat de travail pour les contrats à durée déterminée.		
Établissement d'enseignement français à l'étranger homologué d'accueil		
Nom :	L'établissement fait partie du réseau de : ☐ la Mission laïque française (MLF) ☐ l'association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (Aflec) ☐ la principauté de Monaco ☐ ou est un établissement homologué simple partenaire	
Adresse :		
Ville :		
Pays :		
Nature précise des fonctions qui seront exercées : _____		

Pour les fonctions d'enseignement, précisez :

- la discipline : _____ Horaire hebdomadaire d'enseignement : _____
- le(s) niveau(x) d'enseignement (maternelle, élémentaire, collège, lycée, etc.) : _____
- les classe(s) : _____

Pièces à joindre impérativement à la demande de détachement

La copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon.

L'original du contrat de travail, daté et signé des deux parties (employé et employeur), et accompagné, le cas échéant, de sa traduction en français ; il doit porter sur un temps-plein et préciser, en particulier, sa durée, le montant de la rémunération versée et le volume horaire (hebdomadaire, mensuel ou annuel) des fonctions exercées.

Le dernier compte-rendu d'entretien professionnel pour les personnels de direction.

L'attention du demandeur est attirée sur les points suivants :

- le détachement n'est pas de droit ; il est soumis à l'accord du ministère chargé de l'éducation nationale et tient compte des nécessités du service public de l'éducation ;

- avant de finaliser le projet de détachement, il est conseillé de consulter les fiches pays disponibles sur le site du ministère chargé des affaires étrangères afin de connaître les conditions de vie et de sécurité du pays ; il est également important de vérifier les législations locales en matière de droit du travail et de protection sociale, et les mentions du contrat proposé pour la couverture maladie et accident du travail ;

- aucun départ pour l'étranger ne peut avoir lieu avant la notification de l'arrêté de détachement.

Si sa demande de détachement est acceptée, le demandeur conservera ses droits à l'avancement, ainsi que ses droits à pension civile, sous réserve de supporter la retenue prévue par décret ; une déclaration d'option sera jointe à l'arrêté ministériel de détachement.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Signature du demandeur :

Ce formulaire et les pièces à joindre doivent être adressés, sous peine du rejet de la demande :

- à l'opérateur compétent (Monaco, MLF et Aflec) qui transmettra ensuite le dossier complet à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MEN et une copie du dossier Scac de l'ambassade de France du pays concerné ;
- à la direction de l'établissement partenaire recruteur (hors associations) qui transmettra ensuite le dossier au Scac de l'ambassade de France du pays concerné avant que celui-ci ne le fasse parvenir, après visa, à la DGRH ou à la DE pour les personnels d'encadrement du MEN.

La demande sera transmise directement au service gestionnaire du personnel recruté. Se reporter à l'annexe II de la présente note de service.