



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DEMANDE DE DETACHEMENT

DANS LE CORPS DES :

- ☐ ATTACHES D'ADMINISTRATION - CATEGORIE A
- ☐ INFIRMIERS - CATEGORIE A
- ☐ ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL - CATEGORIE A
- ☐ SECRETAIRES ADMINISTRATIFS - CATEGORIE B
- ☐ ADJOINTS ADMINISTRATIFS - CATEGORIE C
- ☐ ADJOINTS TECHNIQUES RECHERCHE ET FORMATION - CATEGORIE C

ETAT CIVIL

☐ Mme

☐ M.

Nom usuel : _____ Nom patronymique : _____

Prénom : _____ Date de naissance : ____/____/____

N° de sécurité sociale : _____/_____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE

Administration : _____

Corps : _____ Grade : _____ Echelon : _____ Indice brut : _____

Spécialité (BAP pour les ATRF) : _____

Adresse du lieu d'exercice : _____

Fonctions exercées : _____

Indice brut terminal du grade actuel : _____

POSITION ACTUELLE

☐ En fonction

☐ Disponibilité - motif : _____

☐ Congé parental (préciser la date de fin) : _____

☐ Détachement (corps d'origine) : _____

☐ Congé de longue maladie

☐ Congé de longue durée

☐ Autre : _____

SOUHAITS GÉOGRAPHIQUES (COMMUNES ET/OU DEPARTEMENTS)

1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

Fait à : _____ le : _____ signature

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION D'ORIGINE

Avis du supérieur hiérarchique direct

Favorable ☐

Défavorable (à motiver) ☐

Fait à : _____ le : _____ cachet et signature

Avis de l'autorité habilitée à prononcer le détachement de l'agent - OBLIGATOIRE

Favorable ☐

Défavorable (à motiver) ☐

A la date du : _____

Fait à : _____ le : _____ cachet et signature

Adresse : _____

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU PRESENT DOSSIER ET A RETOURNER AU RECTORAT - DPATE :

1. Curriculum vitæ
2. Lettre de motivation
3. Deux dernières notations (ou comptes-rendus d'entretien professionnel)
4. Etat des services visé par le supérieur hiérarchique
5. Etat des congés maladie
6. Copie du dernier arrêté de promotion d'échelon

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ÉTUDIÉ