

## MODALITES DE CANDIDATURE

### Recrutement des détachés sur postes d'enseignement, d'éducation et d'administration - Rentrée 2024

#### CONSTITUTION DU DOSSIER

1. Renseigner le dossier de candidature « poste de détachés d'enseignement, d'éducation et d'administration - rentrée 2024-2025 » (à télécharger sur le site du Lycée Dominique Savio).
2. Imprimer le dossier de candidature.
3. Envoyer le dossier et les pièces obligatoires **préférentiellement par voie numérique avant le 14/02/2023 (date de réception impérative dans l'établissement)**

Par voie numérique :

[secretariat.lycee@lyceesavioudouala.org](mailto:secretariat.lycee@lyceesavioudouala.org) ou [paola.fuda@aefe.fr](mailto:paola.fuda@aefe.fr)

Par voie postale :     **Ambassade de France au Cameroun**

**SCAC BP 1196  
Lycée Dominique Savio  
13 rue Louveau  
92438 Chatillon Cédex**

**Prévoir un délai suffisant si le dossier est envoyé par voie postale.**

## LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES

- Dossier de candidature AEFÉ rempli et signé par le candidat
- Curriculum vitae
- Lettre de motivation manuscrite
- Copie de diplômes d'enseignement supérieur
- Copie de l'arrêté de titularisation
- Copie d'écran de la fiche de synthèse IPROF
- Copie du dernier arrêté de promotion
- Copie des derniers rapports d'inspection existants, **PPCR** (rapport de visite ou compte rendu de rendez-vous de carrière) **ou en l'absence de PPCR le modèle type PPCR (à télécharger sur le site internet du Lycée Dominique Savio) à faire impérativement remplir par votre supérieur hiérarchique**
- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI...)
- Justificatif de suivi de conjoint (si le conjoint justifie à la date de la CCPL d'une embauche dans le pays au plus tard à la date de rentrée scolaire)
- Copie du contrat en cours (agent relevant de l'AEFE)
- Copie de l'arrêté de détachement (uniquement pour les personnels en détachement)
- Copie d'attestation (DNL – NSI) si demandé dans le descriptif de poste ainsi que tout autre document attestant d'une compétence mobilisée pour alimenter votre dossier.

## MOTIFS D'IRRECEVABILITE DU DOSSIER

Les seuls motifs d'irrecevabilité des candidatures sont les suivants :

1. Les dossiers hors délai et/ou incomplets conformément aux pièces demandées. Sont considérés comme incomplets les dossiers qui ne comprennent pas à minima les pièces indiquées sur le modèle de dossier de candidature.
2. Une candidature émanant d'un agent ou d'une agente non titulaire de la fonction publique française.
3. Une candidature d'un enseignant ou d'une enseignante titulaire candidatant pour une autre discipline que celle dont il ou elle a la certification.
4. Une candidature d'un agent ou d'une agente ne remplissant pas les conditions exigées par son administration d'origine pour bénéficier d'un détachement, notamment un agent ou une agente en cours de détachement ou dont la demande de renouvellement de détachement a été transmise au MENJ, sauf suivi ou rapprochement de conjoint ou conjointe.
5. Pour les postes d'enseignant ou d'enseignante, la candidature d'un ou d'une fonctionnaire n'appartenant pas à un corps enseignant du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré.

## CALENDRIER

<p><b>DATE DE LIMITE DE DEPOT OU D'ENVOI DES DOSSIERS</b>                  (le cachet de la poste ou la date du bordereau faisant foi) – <b>envoi numérique à privilégier</b></p>	<p><b>14/02/2023 minuit</b></p>
<p><b>TRAITEMENT DES DOSSIERS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il vous sera adressé une confirmation de réception de votre candidature.</li> <li>- Il pourra vous être demandé de produire des pièces supplémentaires pour complément d'information.</li> </ul>	<p><b>Du 14 Février au 03 mars 2023</b></p>
<p><b>ÉTUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN COMMISSION PARITAIRE</b></p>	<p><b>04/03/2023</b></p>
<p><b>PROPOSITION DE POSTE</b> <u>par courriel</u> à votre adresse mail de référence</p>	<p><b>A partir du 04/03/2023</b></p>

## ADRESSES UTILES

### Renseignements utiles :

Consulter le site de [l'Ambassade de France à Yaoundé](#) ou du [Consulat de France à Douala](#)  
 Consulter le site du [M.A.E](#)

### Contacts utiles :

#### **Secrétariat du chef d'établissement**

Courriel : [paola.fuda@aefe.fr](mailto:paola.fuda@aefe.fr) ou [secretariat.lycee@lyceesavioudouala.org](mailto:secretariat.lycee@lyceesavioudouala.org)  
 Tél. : (00 237) 654.26.99.79 / 676.95.92.75

#### **L'AEFE**

[www.aefe.fr](http://www.aefe.fr) - AEFE NANTES : Bureau de la gestion des Personnels  
 1 Allée Baco - BP 21509 -44015 NANTES CEDEX 1 - Tél. : 02 51 77 29 03 / 04  
 Courriel : [personnels.aefe@diplomatie.gouv.fr](mailto:personnels.aefe@diplomatie.gouv.fr)