

ANNEXE 8

Liste des pièces demandées pour une demande de détachement

Corps de détachement	Pièces à fournir à l'appui d'une demande de détachement
ITPE	<ol style="list-style-type: none">1. Formulaire de candidature2. CV3. Etat des services précisant l'indice brut de l'agent4. Dernier arrêté de position administrative et de changement d'échelon5. 5 derniers comptes rendus d'entretiens professionnels (si disponibles)6. Fiche de poste (sur lequel l'agent postule avec le numéro de poste RENOIRH)7. Diplôme(s) d'ingénieur ou équivalent8. Une lettre de demande de détachement indiquant le corps, la date d'effet et la durée souhaitée
AAE	<ol style="list-style-type: none">1. Formulaire de candidature2. CV3. Etat des services précisant l'indice brut de l'agent4. Dernier arrêté de position administrative et de changement d'échelon5. 3 derniers comptes rendus d'entretiens professionnels (si disponibles)6. Fiche de poste (sur lequel l'agent postule)7. Une lettre de demande de détachement indiquant le corps, la date d'effet et la durée souhaitée
AC	<ol style="list-style-type: none">1. Formulaire de candidature2. CV3. Etat des services précisant l'indice brut de l'agent4. Dernier arrêté de position administrative et de changement d'échelon5. 3 derniers comptes rendus d'entretiens professionnels (si disponibles)6. Fiche de poste (sur lequel l'agent postule)7. Une lettre de demande de détachement indiquant le corps, la date d'effet et la durée souhaitée8. Tableau des candidatures reçues précisant le mode de publication du poste
SACDD/TSDD	<ol style="list-style-type: none">1. Formulaire de candidature2. CV3. Lettre de motivation4. Fiche de renseignements5. Etat des services précisant l'indice brut de l'agent6. Dernier arrêté de position administrative et de changement d'échelon7. 3 derniers comptes rendus d'entretiens professionnels (si disponibles)8. Une lettre de demande de détachement indiquant le corps, la date d'effet et la durée souhaitée
CED	<ol style="list-style-type: none">1. Lettre de l'agent indiquant la durée de détachement demandée+ lettre du service émettant un avis positif sur le recrutement ou formulaire de candidature dûment rempli signé par l'agent avec accord du service d'origine et du service d'accueil2. 2 ou 3 derniers entretiens d'évaluation3. Fiche de poste4. Etat des services ou à défaut le dernier arrêté portant avancement d'échelon5. Tableau de synthèse des candidatures)