

## RECRUTEMENT DES DETACHES POUR LE SENEGAL ET LA GAMBIE Année Scolaire 2026-2027

### NOTICE EXPLICATIVE

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE D'ENSEIGNANT "DETACHE"  
DANS UN ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS AU SENEGAL ET EN GAMBIE.

#### LA PROCÉDURE EN BREF (date limite d'inscription 07 novembre à minuit – GMT)

- Renseigner le dossier de candidature téléchargeable via le lien ci-après :  
<https://www.aefe.fr/sites/default/files/asset/file/2023-12-dossier-de-candidature-detaches-3-rentree-2024.docx>
- Envoyer le dossier et les pièces, par mail, au plus tard le **07 novembre 2025 à minuit** à l'adresse suivante :  
[residents@efsenegal-ifs.org](mailto:residents@efsenegal-ifs.org)
- Le dossier complet se compose de :
  - o la fiche de candidature pré-remplie
  - o la liste récapitulative des pièces, ainsi que toutes les pièces à fournir (en un seul exemplaire)

Il doit être retourné exclusivement au Bureau de la Coopération éducative du Service de Coopération et d'Action Culturelle par mail au plus tard le **07 novembre 2025**.

[residents@efsenegal-ifs.org](mailto:residents@efsenegal-ifs.org)

**EN CAS DE CANDIDATURES LIÉES, LES DEUX DOSSIERS DEVRONT ÊTRE ENVOYÉS CONJOINTEMENT**

**AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU PARVENU HORS DÉLAIS NE SERA RETENU (07 novembre 2025 à minuit)**

**LES CANDIDATS NE REMPLISSANT PAS LEURS VŒUX SERONT ÉCARTÉS DU CLASSEMENT**

\*En cas de besoin, une fois votre dossier clôturé, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :

[reseau scolaire aefe.dakar-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:reseau scolaire aefe.dakar-amba@diplomatie.gouv.fr)

Pour des questions plus spécifiques sur le poste :

[secretariatgeneral@lyceemermozdakar.org](mailto:secretariatgeneral@lyceemermozdakar.org)

Le présent dossier de candidature à un poste de détaché d'enseignement, d'éducation et d'administration, dans un établissement français relevant de l'AEFE au Sénégal et en Gambie **ne concerne que les agents titulaires de l'enseignement public** (les candidatures des agents stagiaires ou non titulaires ne sont pas recevables) doit justifier d'une **durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en tant que titulaire dans le corps d'appartenance** afin d'obtenir une mobilité à l'étranger, conformément aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels. Par ailleurs, les enseignants exerçant dans un établissement du réseau AEFE sous le statut de résident doivent voir rempli leur premier contrat, soit 3 années, pour pouvoir être candidats à un poste dans un autre pays.

Il est fortement recommandé aux candidates et candidats d'émettre des vœux génériques (élargissement des vœux géographiques) dans chaque dossier de candidature pour permettre à leur candidature d'être classée notamment en cas de postes déclarés vacants après la date limite de candidature.

**Points d'attention sur les critères d'irrecevabilités d'un dossier**

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 la fiche récapitulative
2. Une candidature d'un agent ou agente non titulaire de la fonction publique française
3. Pour les postes d'enseignant, 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.
4. Une candidature d'un enseignant ou d'une enseignante titulaire candidatant pour une autre discipline que celle dont il ou elle est titulaire.
5. Les personnels non titulaires de leurs corps (stagiaires)
6. Les agentes ou agents en cours de détachement relevant de la note de service annuelle du MEN relative aux recrutements et détachements des personnels à l'étranger, ou dont la demande de renouvellement de détachement a été transmise à leur administration d'origine, sauf suivi ou rapprochement de conjoint ou conjointe (production obligatoire d'un courrier explicitant leur situation personnelle ainsi qu'un document justifiant du suivi de conjoint : contrat de travail signé, promesse d'embauche, etc. dans le pays du poste sollicité)

**Calendrier**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>DATE DE LIMITE D'ENVOI DES DOSSIERS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>07 novembre minuit</b>        |
| <b>TRAITEMENT DES DOSSIERS :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il pourra vous être demandé de produire des pièces supplémentaires pour complément d'information.</li> <li>- Un accusé de réception mentionnant le numéro de votre dossier vous sera adressé par courriel dès qu'il sera recevable.</li> </ul> | <b>Octobre-novembre 2025</b>     |
| <b>ÉTUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN COMMISSIONS PARITAIRES</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Le 10 et 11 décembre 2025</b> |
| <b>PROPOSITION DE POSTE</b> <u>par courriel</u> à votre adresse mail de référence ( <b><u>NE PAS OUBLIER DE VERIFIER VOS SPAMS</u></b> )                                                                                                                                                                                 | <b>A l'issue de chaque CCPL</b>  |

-----

**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES A PROGRAMME FRANÇAIS**
  
**EN GESTION DIRECTE (EGD) OU CONVENTIONNÉS**
  
**AVEC L'AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER**
  
**AU SÉNÉGAL ET EN GAMBIE**

-----

- Lycée Français Jean Mermoz - DAKAR (EGD)
- Ecole Antoine de Saint Exupéry - SAINT LOUIS (conventionné)
- Ecole Dr Guillet - THIES (conventionné)
- Ecole française de BANJUL – GAMBIE (conventionné)

**SENEGAL/GAMBIE**  
**LISTE RECAPITULATIVE DES PIÈCES A FOURNIR**

|                        |                |                     |
|------------------------|----------------|---------------------|
| <b>Nom et Prénom :</b> | <b>Grade :</b> | <b>Discipline :</b> |
|------------------------|----------------|---------------------|

**TOUTES CES PIÈCES SONT A FOURNIR PAR MAIL ([residents@efsenegal-ifs.org](mailto:residents@efsenegal-ifs.org)) POUR UN DOSSIER DE  
CANDIDATURE À UN POSTE DE DETACHE 2025-2026**

**Veillez cocher les cases des pièces que vous avez jointes à votre dossier de candidature :**

| SCAC                     | Candidat                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Fiche de candidature                                                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie du dernier arrêté de promotion ( <span style="color: red;">ou page I-Prof</span> )                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie de l'arrêté de titularisation ( <span style="color: red;">ou page I-Prof</span> )                                                                                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copies des 2 derniers rapports d'inspection existants ou une attestation justifiant de votre non inspection                                                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Evaluation PPCR                                                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie de la dernière notation administrative (sauf personnel du 1er degré n'ayant jamais exercé à l'AEFE)                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie de l'arrêté de détachement (uniquement pour les personnels en détachement)                                                                                                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie d'une pièce d'identité (CNI ou passeport en cours de validité)                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie du livret de famille                                                                                                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Candidat établi dans le pays : justificatif (copie de la carte de séjour, carte consulaire et si possible certificat de résidence délivré par le poste de police du quartier de résidence)                                                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie du contrat en cours (agent relevant de l'AEFE)                                                                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Justificatif de suivi de conjoint (si conjoint déjà établi dans le pays ou pouvant justifier d'une embauche dans le pays au plus tard à la date de rentrée scolaire)                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copie du certificat de pacs en cas de candidature double                                                                                                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CV                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lettre de motivation manuscrite et scannée (1 <sup>er</sup> degré) et tapuscrite (2 <sup>nd</sup> e degré)                                                                                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | I-PROF : fournir <span style="color: red;">obligatoirement</span> les éléments suivants : corps / grade / échelon / carrière / notation pédagogique / notation administrative                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Copies diplômes et attestations                                                                                                                                                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Pièces supplémentaires utiles pouvant justifier de vos compétences particulières concourant à la mise en œuvre du projet d'établissement (compétences complémentaires, participation aux projets d'établissements, expériences, certifications particulières) |