

Demande de détachement FPH

Attention : le fonctionnaire doit demander son détachement à son administration d'origine et à son organisme d'accueil. Les 2 demandes peuvent être formulées en parallèle.

Demande de détachement auprès de l'administration d'origine

[Prénom Nom]

[Adresse personnelle]

[Service d'affectation]

[Grade]

[Ville], le [date]

À l'attention de [autorité ayant pouvoir de nomination]

S/c [des différents responsables hiérarchiques]

Objet : demande de détachement

[Madame] / [Monsieur] / [Qualité],

J'ai l'honneur de solliciter mon détachement auprès de « dénomination complète de l'organisme d'accueil » à compter du « date souhaitée de mise en détachement » pour une durée de [entre 6 mois et 5 ans].

Je vous prie d'agréer, [Madame] / [Monsieur] / [Qualité], l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]

« Pièce jointe : copie du courrier de confirmation d'embauche de l'organisme d'accueil »

Demande de détachement auprès de l'organisme d'accueil

[Prénom Nom]

[Adresse personnelle]

[Ville], le [date]

À l'attention de [autorité ayant pouvoir de nomination]

Objet : demande de détachement

[Madame] / [Monsieur] / [Qualité],

J'ai l'honneur de solliciter mon détachement auprès de vos services à compter du « date souhaitée de détachement » pour une durée de [entre 6 mois et 5 ans].

Je vous prie d'agréer, [Madame] / [Monsieur] / [Qualité], l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]