Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DE COOPÉRATION ET D'ACTION CULTURELLE
AMBASSADE DE FRANCE À MADAGASCAR

RECRUTEMENT DES DETACHES D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION, D'ADMINISTRATION POUR

MADAGASCAR

Année Scolaire 2027-2028

NOTICE EXPLICATIVE

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE DE DETACHE D'ENSEIGNEMENT, D'EDUCATION ET D'ADMINISTRATION DANS UN ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS A MADAGASCAR

LA PROCÉDURE: deux phases simultanées

I – CRÉATION DU DOSSIER

- Télécharger le dossier de candidature
- Renseigner ce dossier en vous aidant de la note d'information aux candidats

II – CHOIX DES POSTES

- La rubrique "Recrutement" des sites web des établissements détaille, le cas échéant, les attentes particulières locales.
- En page 6 de votre dossier de candidature, indiquez l'ordre de préférence des postes demandés sur Madagascar.

  Attention, tous les postes demandés sur Madagascar doivent apparaitre sur cette page, avec votre ordre de préférence et non un dossier de candidature par ville comme pourrait le laisser penser ce document. La CCPL a besoin de connaitre l'ordre de vos préférences pour effectuer le classement.
- Envoyer le dossier UNIQUEMENT par email en un fichier **PDF unique** (voir encadré ci-dessous)

En cas de besoin, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante :
recrute.enseignants.madagascar@gmail.com

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 à Madagascar **ne concerne que les agents titulaires de l'enseignement public**, les candidatures des agents stagiaires ou non titulaires ne sont pas recevables.

III – ENVOYER LE DOSSIER COMPLET PAR EMAIL :

Le fichier unique de candidature doit être composé de :

- le dossier de candidature
- la liste récapitulative des pièces justificatives
- toutes les pièces Justificatives (voir page 3 de cette notice)

► Pour les enseignants du 2nd degré : le fichier unique de candidature (sous format PDF - 1 seul fichier) doit être renommé comme suit : **NOM Prénom discipline.pdf**

► Pour les enseignants du 1er degré : le dossier de candidature (sous format PDF - 1 seul fichier) doit être renommé comme suit : **NOM Prénom professeur des ecoles.pdf**

Le dossier complet doit être envoyé par email uniquement et en 1 seul fichier PDF (non zippé) à l'adresse email suivante : recrute.enseignants.madagascar@gmail.com

La date limite d'envoi du dossier par email est le : dimanche 29 novembre (minuit heure de Paris)

EN CAS DE CANDIDATURES LIÉES, LES DEUX DOSSIERS DEVRONT ETRE ENVOYÉS DANS UN MEME EMAIL (1 seul email mais 2 fichiers PDF, 1 par personne)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA RETENU

ATTENTION

Pour les candidats souhaitant venir à Madagascar avec leur conjoint seul le mariage est reconnu par les autorités malgaches et donne droit à un visa pour le conjoint.
Les conjoints non mariés, pacsés, ou en concubinage ne pourront donc pas obtenir de visa pour leur conjoint.
Les démarches d'obtention d'un titre de séjour pour ces conjoints non mariés restent donc du ressort exclusif des intéressés. Le Poste diplomatique ne pourra en aucun cas intervenir dans ces démarches.

CALENDRIER

DATE DE LIMITE D'ENVOI DES DOSSIERS PAR EMAIL	**29 novembre 2026 à minuit**
TRAITEMENT DES DOSSIERS : - il pourra vous être demandé de produire des pièces supplémentaires pour complément d'information. - un accusé de réception de votre dossier vous sera adressé	**novembre-décembre 2026**
ÉTUDE ET CLASSEMENT DES DOSSIERS EN COMMISSIONS PARITAIRES	**Lundi 14 décembre 2026**
PROPOSITION DE POSTE par courriel à votre adresse mail de référence	**A partir du lundi 14 décembre 2026**

Barèmes permettant de calculer le nombre de points pour chaque candidature pour le 1er degré

Barèmes permettant de calculer le nombre de points pour chaque candidature pour le 2nd degré

MADAGASCAR

LISTE RECAPITULATIVE DES PIECES A FOURNIR
RENTREE 2027

TOUTES CES PIECES SONT A FOURNIR OBLIGATOIREMENT
POUR UN DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE DE DETACHE

► Dossier de candidature **daté et signé**
Attention : pour les personnels déjà dans le réseau AEFE (résident ou expatrié) : signature et cachet du Chef d'Etablissement obligatoires

► Curriculum vitae

► Lettre de motivation

► Copies de diplômes d'enseignement supérieur

► Copie de l'arrêté de titularisation (copie IPROF acceptée où apparait bien la date de titularisation)

► Copie d'écran de l'onglet « Affectation » I PROF

► Copie d'écran de l'onglet « carrière » IPROF (item « position et congés » uniquement)

► Copie du dernier arrêté de promotion (copie IPROF acceptée)

► Copie de la synthèse IPROF

► Copies des derniers rapports d'inspection existants, PPCR, rapport de visite ou compte rendu de rendez-vous de carrière

► Copie d'écran IPROF de la note pédagogique et administrative le cas échéant

► Copie d'une pièce d'identité (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 (uniquement pour les agents relevant de l'AEFE)

► Copie de l'arrêté ou des arrêtés de détachement

► Copie d'attestation (langues, certification, etc…) si demandé dans le descriptif de poste

► Facultatif : 1 photo d'identité

Pièces complémentaires : merci de vous référer au site internet de l'établissement

Pour information seule la dernière évaluation (notation ou PPCR) sera prise en compte dans le calcul du barème.

Ne pas joindre les attestations de stage

N'oubliez pas le dossier complet doit être envoyé par email en PDF en 1 seul fichier (pas de fichier zippé)