

MINISTERE DE L'INTERIEUR

FICHE INDIVIDUELLE DE VŒUX D'ACCUEIL EN DETACHEMENT DANS LA FILIERE SECURITE ROUTIERE

IPCSR ü

DPCSR ü

VOTRE SITUATION

NOM D'USAGE : PRENOM **Age :**

Nom patronymique :

Né(e) le à Dépt. :

Situation familiale : Célibataireü Marié(e)ü PACSü Divorcé(e)ü Veuf (ve)ü Vivant maritalementü

Nombre d'enfants à charge : **Age des enfants :**

Administration du candidat:

Adresse professionnelle du candidat :

Téléphone : **Courriel professionnel :**

Coordonnées de votre gestionnaire RH

Adresse du domicile familial :

Téléphone personnel : **Courriel personnel :**

Profession du conjoint :

Secteur : privéü publicü (*préciser*: Etatü - Territorialeü - Hospitalièreü - Entreprise publiqueü).

Mode d'accès dans le corps : IRAü Concours externeü Concours interneü Recrutement sans concoursü Emploi réservéü Promotionü Autreü **depuis le**

GRADE : **Echelon :** **Depuis le :**

POSITION ADMINISTRATIVE : Activitéü Disponibilitéü Détachementü Mis à dispositionü DTASü
Congé parentalü Congé formationü CLMü

AFFECTATION ACTUELLE :

Depuis le :

VOS VŒUX (3 vœux maximum)

Choix (pour mémoire : pas de hiérarchie entre les vœux, 1 choix par ligne)	DEPARTEMENT ou VILLE	SERVICE	Intitulé du poste	N° de fiches de poste
choix				
choix				

choix				
--------------	--	--	--	--

NOM – Prénom :

RAISONS ET MOTIVATIONS DE VOTRE DEMANDE

(Ne cocher qu'une seule case)

- Rapprochement de conjoint ou titulaire de PACS
- Rapprochement familial et/ou social
- Rapprochement de domicile
- Convenances personnelles ou professionnelles

RAPPEL DE LA DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 09 AVRIL 2018

Informations complémentaires :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre de demandes précédentes :
L'AGENT :

SIGNATURE DE

FAIT A :
LE :

En cas de renonciation à une mutation à laquelle la C.A.P. a donné un avis favorable, l'administration se réserve la possibilité de ne pas donner suite à une nouvelle demande de mutation présentée par l'agent dans les **2 années** qui suivent la renonciation.

CADRE A COMPLETER PAR VOTRE ADMINISTRATION

AVIS MOTIVE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT

FAVORABLE DEFAVORABLE

Signature – timbre - coordonnées - date :

AVIS MOTIVE DU RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

(Rectorat pour les agents exerçant au ministère de l'éducation nationale, directions des ressources humaines des autres ministères ayant adhéré au CIGeM, services RH compétents pour les agents des collectivités territoriales et de la fonction publique hospitalière,...)

FAVORABLE

ü

DEFAVORABLE ü

Signature – timbre - coordonnées - date :

Seules seront instruites les demandes transmises par LA VOIE HIERARCHIQUE

PIECES A FOURNIR

OBLIGATOIREMENT :

- ✂ Le cas échéant, une attestation précisant la date de la dernière indemnisation des frais de changement de résidence
- ✂ Dernier arrêté de promotion d'échelon
- ✂ Etat des services
- ✂ Curriculum Vitae avec photo (*maximum 2 pages*)
- ✂ Tout document justificatif d'une situation particulière et permettant de motiver votre demande (ex. : copie de bail, certificat médical, attestation d'emploi du conjoint, PACS,...).
- ✂ rapprochement de conjoint : les justificatifs de domiciles séparés, l'attestation d'emploi du conjoint ne faisant pas l'objet d'une demande de détachement

CAS PARTICULIERS :

- ✂ Si l'agent est déjà mis à disposition, en détachement, disponibilité, congé parental :
joindre les arrêtés correspondants..... ü
- ✂ Si l'agent est en congé de longue maladie :
joindre les arrêtés correspondants..... ü

--	--