

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 PACS ü Divorcé(e) ü Veuf (ve) ü Vivant maritalement ü

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 : privé ü publicü (préciser : Etat ü - Territoriale ü - Hospitalière ü - Entreprise publiqueü).

Mode d'accès dans le corps : IRA ü Concours externe ü Concours interne ü Recrutement sans concours ü Emploi
réservé ü Promotion ü Autreü depuis le :

.....

GRADE : Echelon : Depuis le :

...

POSITION ADMINISTRATIVE : Activité ü Disponibilité ü Détachement ü Mis à disposition ü DTAS ü

Congé parental ü Congé formation ü

CLM ü

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 (075ATC0001)
choix				
choix				
choix				

RAISONS ET MOTIVATIONS DE VOTRE DEMANDE

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

Informations complémentaires :

[illegible]

SIGNATURE DE L'AGENT :

LE :

CADRE A COMPLETER PAR VOTRE ADMINISTRATION

ü

DEFAVORABLE ü

3 sur 4

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