

MINISTERE DE L'INTERIEUR

**- FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE DE MOBILITE INTERNE, MUTATION,
ACCUEIL EN DETACHEMENT ET DEMANDE DE REINTEGRATION
POUR LES PERSONNELS SCIENTIFIQUES
- FORMULAIRE UNIQUE DE PRIMO RECRUTEMENT, DE MOBILITE, OU DE
RENOUVELLEMENT POUR LES PERSONNELS CONTRACTUELS**

**Ingénieur PTS
Ou équivalent contractuel**

**Technicien PTS
Ou équivalent contractuel**

**ASPTS
Ou équivalent contractuel**

VOTRE SITUATION

MATRICULE DIALOGUE : _ _ _ _ _ (si vous en avez un)

Objet de la demande :

Mutation

Détachement

Réintégration

NOM : **PRENOM :**

NOM PATRONYMIQUE :

Date de naissance :

Situation familiale :

Célibataire Marié(e) PACS Divorcé(e) Veuf (ve) Vivant maritalement

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

Profession du conjoint :

Secteur : privé

public (*préciser* : Etat - Territoriale - Hospitalière - Entreprise publique)

Adresse du domicile familial :

.....
.....

Téléphone personnel* :

Courriel personnel :

* Renseigner obligatoirement au moins un numéro de téléphone

Adresse professionnelle :

.....
.....

Téléphone* :

Courriel professionnel :

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT (à remplir obligatoirement)

CORPS (Niveaux pour les contractuels) :

.....

Mode d'accès dans le corps :

Concours externe - Concours interne - Recrutement sans concours - Emploi réservé - RQTH - CNOI -
Promotion - Autre

Depuis le : **Date de titularisation :**

GRADE : **Echelon :**

Depuis le :

POSITION ADMINISTRATIVE :

Activité - Disponibilité - Détachement - Mis à disposition - DTAS -

Congé parental - Congé formation - CLM/CLD

AFFECTATION ACTUELLE :

.....

Adresse de l'affectation actuelle :

.....

Depuis le :

.....

Fonctions exercées :

Depuis le :

Administration actuelle :

.....

Nom, téléphone et courriel de votre gestionnaire RH :

.....

.....

VOS CHOIX (3 vœux maximum)				
VILLE	SERVICE	Intitulé du poste	N° de fiches de poste Format PEP (2020-...)	Poste ouvert oui/non

RAISONS ET MOTIVATIONS DE VOTRE DEMANDE				
--	--	--	--	--

(Ne cocher qu'une seule case)

Convenances personnelles

Rapprochement de conjoint (e) ou titulaire de PACS *

Travailleur(euse) handicapé(e) (prendre attache avec l'administration) *

Affectation en zone urbaine sensible *

Centre des intérêts matériels et moraux* (CIMM) (prendre attache avec l'administration) *

Suppression d'emploi *

Demande à caractère médical social ou familial (MSF) (prendre attache avec l'administration)

Autres (préciser.....)

Rapprochement familial (précisez la filiation ou si garde alternée) :

.....

*Au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée du 11 janvier 1984

Dans le cas d'une demande pour rapprochement de conjoint(e) ou partenaire de PACS, indiquez

son NOM : son PRÉNOM :

son ADRESSE :

.....

Si fonctionnaire du MI, indiquez : son grade :

Son affectation

Dépose-t-il (elle) une demande de mutation, pour cette année ? NON OUI Lieu

Informations complémentaires :

NOM – PRENOM :

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

Nombre de demandes précédentes :

SIGNATURE DE L'AGENT :

FAIT A :

LE :

Pièces à fournir à l'appui de toutes les demandes de fonctionnaire :
- 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, tous justificatifs dans le cadre du CIMM...)
- rapprochement de conjoint : les justificatifs de domiciles séparés, l'attestation d'emploi du conjoint ne faisant pas l'objet d'une demande de mutation
- le cas échéant l'arrêté correspondant à toute situation particulière (si vous êtes déjà mis à disposition, en détachement, disponibilité, congé parental, congé de longue maladie...)

Pièces à fournir en sus dans le cadre d'un détachement:
- dernier arrêté de promotion d'échelon
- état des services
- le cas échéant, une attestation précisant la date de la dernière indemnisation des frais de changement de résidence

Pièces à fournir à l'appui de toute demande de contractuel (mobilité, renouvellement ou recrutement) :
- un curriculum vitae (2 pages maximum)

Pièces à fournir en sus à l'appui d'une demande de primo-recrutement :
- copie des diplômes
- pour un salarié : les six dernières fiches de paye et les fiches de paye faisant apparaître les primes exceptionnelles perçues au cours des 12 derniers mois et les derniers contrats ou avenants
- pour un auto-entrepreneur : avis d'imposition, extrait KBIS
Attention : dans le cadre d'un primo-recrutement, ces pièces seront demandées expressément si votre candidature est retenue. Dans un premier temps, seul le présent formulaire renseigné et le CV sont nécessaires.

AVIS MOTIVE DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE DIRECTE

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Souhaitez-vous le remplacement de l'intéressé(e) ?

NON

OUI

SIGNATURE :

FAIT A :

LE :

**AVIS MOTIVE DE LA DIRECTION CENTRALE
(uniquement pour les personnels PTS)**

FAVORABLE

DEFAVORABLE

NOM – PRENOM :

Souhaitez-vous la publication du poste susceptible d'être vacant : NON OUI

SIGNATURE :

FAIT A :

LE :

AVIS MOTIVE DU RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

(uniquement pour les agents hors ministère de l'intérieur)

(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

DEFAVORABLE

FAIT A :

LE :

SIGNATURE :

NOM – PRENOM :