

FICHE INDIVIDUELLE DE VŒUX D'ACCUEIL EN DETACHEMENT OU DE MUTATION DANS LE CADRE DU CIGEM

Catégorie A

(les demandes de détachement CAIOM font l'objet d'un autre formulaire)

Catégorie B Catégorie C

VOTRE SITUATION

NOM : PRENOM : Age :

Pour les femmes mariées, nom de jeune fille :

Né(e) le : à : Dépt. :

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).Administration du candidat :
.....Adresse professionnelle du candidat :
.....

Téléphone : Courriel professionnel :

Coordonnées de votre gestionnaire RH :

Adresse du domicile familial :

Téléphone personnel : Courriel personnel :

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

GRADE : Echelon : Depuis le :

POSITION ADMINISTRATIVE : Activité Disponibilité Détachement Mis à disposition DTAS
Congé parental Congé formation CLM

AFFECTATION ACTUELLE :

Depuis le :

VOS VŒUX

choix(pour mémoire : pas de hiérarchie entre les vœux)	DEPARTEMENT ou VILLE	SERVICE	Intitulé du poste	N° de fiches de poste (075ATC0001)
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 : 14 avril 2016 pour toutes les catégories (A, B et C)

Informations complémentaires :

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

Nombre de demandes précédentes :

SIGNATURE DE L'AGENT :

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

FAVORABLE

DEFAVORABLE

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

Signature – timbre - coordonnées - date :

Prise de fonctions autorisée avant le 1^{er} septembre 2016 :

NON

si OUI à quelle 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.....
- ☞ Si l'agent est en congé de longue maladie :
joindre les arrêtés correspondants.....

