

MINISTERE DE L'INTERIEUR-C.A.P PRINTEMPS 2014

**FICHE INDIVIDUELLE DE VŒUX D'ACCUEIL EN DETACHEMENT AU SEIN DE LA FILIERE PTS
(ATTENTION AFFECTATION SEPTEMBRE 2014)**

Catégorie A Catégorie B Catégorie C

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

N° sécurité sociale :

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 :

VŒUX	DEPARTEMENT OU VILLE	SERVICE	INTITULE DU POSTE
Vœu n°1
Vœu n°2
Vœu n°3

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

Informations complémentaires :

.....

Nombre de demandes précédentes :

SIGNATURE DE L'AGENT :

FAIT A :

LE :

En cas de renonciation à un détachement auquel 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 détachement présenté 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 :

FAVORABLE DEFAVORABLE

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

Signature – timbre - coordonnées - date :

Seules seront instruites les demandes transmises par LA VOIE HIERARCHIQUE

Les dossiers de candidature doivent être adressés sous format papier à l'adresse suivante :

Ministère de l'Intérieur
Direction générale de la police nationale
Direction des ressources et des compétences de la police nationale
Sous Direction de l'administration des ressources humaines
Bureau des personnels administratifs, techniques et scientifiques
Place Beauvau 75800 Paris Cedex 08

sous couvert de la voie hiérarchique au plus tard le 10 avril délai de rigueur, le cachet de la poste faisant foi.

Le BPATS étudiera la recevabilité de la demande au regard des dispositions de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, afin de la soumettre ou non à l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

Dans l'hypothèse où cette instance émettrait un avis favorable à l'accueil en détachement, la date du mouvement interviendra en principe courant septembre 2014. Le fonctionnaire sera tenu, par ailleurs, de suivre une formation initiale obligatoire de six à huit semaines à l'école de police de Nîmes (30) et d'une semaine à la sous-direction de la police technique et scientifique à Ecully (69). Celle-ci se tiendra début 2015.

Pour toute question vous pourrez vous adresser à la boîte fonctionnelle suivante :
drcpn-sdarh-bpats-pts@interieur.gouv.fr

PIECES A FOURNIR

OBLIGATOIREMENT :

- le formulaire de demande de détachement dûment complété ;
- le dernier arrêté de promotion d'échelon et l'état des services ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- 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,...).

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.....