

**MINISTERE DE L'INTERIEUR**

- FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE DE MOBILITE INTERNE, MUTATION,  
ACCUEIL EN DETACHEMENT ET DEMANDE DE REINTEGRATION  
POUR LES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX, SIC ET  
SECURITE ROUTIERE

- FORMULAIRE UNIQUE DE PRIMO RECRUTEMENT, DE MOBILITE, OU DE  
RENOUVELLEMENT POUR LES PERSONNELS CONTRACTUELS

Catégorie A ☐

(sauf détachement CAIOM)

Catégorie B ☐Catégorie C ☐

Ou équivalent contractuel

Ou équivalent contractuel

Ou équivalent contractuel

**VOTRE SITUATION**

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

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 : .....

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 :**  
.....  
.....  
.....

**CADRE RESERVÉ AUX DEMANDES DE MOBILITÉ DES IPCSR ET DPCSR**

Vous avez pratiqué, à titre privé, l'école de conduite ou la formation de moniteur\* : OUI NON

Si oui, du..... au .....

Département :.....

*\*Toute déclaration erronée ou candidature incompatible ne seront pas examinées*

VOS CHOIX (5 vœux maximum)			
DEPARTEMENT ou VILLE	SERVICE	Intitulé du poste	N° de fiches de poste Format MOB-MI ou PEP (2020-...)

**RAISONS ET MOTIVATIONS DE VOTRE DEMANDE**

*(Ne cocher qu'une seule case)*

- ☐ Restructuration de services visée à l'article 62 bis de la loi n°84-16 FPE modifiée
- ☐ Fonctionnaire en situation de handicap relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée FPE du 11 janvier 1984
- ☐ Rapprochement de conjoint ou titulaire de PACS, au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée FPE du 11 janvier 1984
- ☐ Centre des intérêts matériels et moraux, au titre de l'article 60 de la loi n°84-16 modifiée FPE du 11 janvier 1984
- ☐ Rapprochement familial/raisons sociales

NOM – PRENOM : .....

- ☐ Convenances personnelles ou professionnelles  
☐ Autres - préciser : .....

**Informations complémentaires :**

.....  
.....

**Nombre de demandes précédentes :** .....

**SIGNATURE DE L'AGENT :**

**FAIT A :**

**LE :**

**Pièces à fournir à l'appui de toutes les demandes de fonctionnaire :**

- un curriculum vitae (2 pages maximum) ou rapport de synthèse retraçant le parcours professionnel (IPCSR/DPCSR)
- 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 C IMM...)
- 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, d'une mutation d'un attaché dans le cadre du CIGEM ou d'une mutation d'un ingénieur SIC affecté hors ministère de l'intérieur :**

- 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 ☐**

Si oui, n'oubliez pas de faire créer la DAR correspondante

**SIGNATURE :**

**FAIT A :**

**LE :**

NOM – PRENOM : .....