

**DEMANDE DE DETACHEMENT ENTRANT (ET RENOUVELLEMENT)/ POSITION NORMALE D'ACTIVITE AUPRES DU MINISTERE DES ARMEES**

**A RENSEIGNER PAR LE DEMANDEUR.**

**ETAT CIVIL**

MADAME  MONSIEUR

NOM D'USAGE :

NOM DE FAMILLE :  
(NOM DE NAISSANCE)

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

LIEU DE NAISSANCE :

NATIONALITE :

TELEPHONE PROFESSIONNEL :

TELEPHONE PERSONNEL :

COURRIEL PROFESSIONNEL :

COURRIEL PERSONNEL :

ADRESSE PERSONNELLE :

**SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT<sup>(1)</sup>**

ADMINISTRATION D'ORIGINE\* :

\*Nom du ministère, de la collectivité territoriale, etc, d'origine (avant détachement ou affectation en PNA)

CORPS D'ORIGINE :

GRADE D'ORIGINE :

CATEGORIE :

ECHELON :

INDICE BRUT :

AFFECTATION D'ORIGINE (+VILLE ET DEPARTEMENT) :

FONCTION(S) EXERCEE(S) :

DEPUIS LE :

POSITION ADMINISTRATIVE :

DEPUIS LE                      JUSQU'AU                      INCLUS                      OU                       PAS DE DATE DE FIN

COORDONNEES DU GESTIONNAIRE RH (NOM, SERVICE, ADRESSE) :

TELEPHONE RH :

COURRIEL RH :

**INFORMATIONS GENERALES RELATIVES A LA DEMANDE**

JE SOLLICITE :  MON DETACHEMENT<sup>(2)</sup>

LE RENOUVELLEMENT DE MON DETACHEMENT<sup>(2)</sup>

MON AFFECTATION EN POSITION NORMALE D'ACTIVITE<sup>(3)</sup>

SUR LE POSTE\* N°

\*Numéro de référence BIEP. Ne concerne pas le renouvellement de détachement.

LIBELLE DU POSTE :

ETABLISSEMENT/SERVICE :

CORPS DE DETACHEMENT (SI DETACHEMENT) :

DETACHE DEPUIS LE (SI RENOUVELLEMENT DE DETACHEMENT) :

**COMMENTAIRES ET PRECISIONS DE L'AGENT :**

**INFORMATIONS RELATIVES AU DETACHEMENT ET A LA POSITION NORMALE D'ACTIVITE**

**(1) AGENTS CONCERNES**

*Seuls des **fonctionnaires** peuvent être détachés auprès du ministère des armées ; seuls des **fonctionnaires de l'Etat** peuvent être affectés au ministère des armées en position normale d'activité. Ce formulaire concerne les fonctionnaires relevant d'autres administrations que le ministère des armées.*

**(2) LE DETACHEMENT**

*L'accueil en détachement est subordonné à l'avis favorable du ministère des armées et à la consultation préalable de la commission administrative paritaire compétente. Il peut permettre au fonctionnaire d'exercer des missions autres que celles afférentes à son grade.*

**(3) LA POSITION NORMALE D'ACTIVITE**

*L'affectation en position normale d'activité d'un fonctionnaire de l'Etat est subordonnée à l'avis favorable du ministère des armées. Elle ne peut avoir lieu que dans la mesure où l'agent continue d'exercer les fonctions afférentes à son grade.*

**DATE ET SIGNATURE DE L'AGENT :**

**RECUEIL DES VISAS (administration d'origine)**

IL EST DEMANDÉ À L'ADMINISTRATION D'ORIGINE DE BIEN VOULOIR TRANSMETTRE LA DEMANDE SIGNÉE ET SES PIÈCES JOINTES À L'ÉTABLISSEMENT PROPOSANT LE POSTE QUI FERA SUIVRE PAR VOIE HIERARCHIQUE

**ADMINISTRATION D'ORIGINE DE L'AGENT DEMANDEUR**

**IDENTITE DE L'EMPLOYEUR ACTUEL :**

**AVIS SUR LA DEMANDE DE L'AGENT :**  FAVORABLE  DEFAVORABLE

**COMMENTAIRES :**

**DATE D'EFFET SOUHAITÉE :**

*La date réelle de prise de fonctions sera déterminée par le ministère des armées en lien avec l'administration d'origine de l'agent, après avis de la commission administrative paritaire centrale compétente.*

**NOM :**

**DATE :**

**TIMBRE – SIGNATURE**

**PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR PAR L'ADMINISTRATION D'ORIGINE (au moment du dépôt de la demande)**

- PRESENT FORMULAIRE DUMENT RENSEIGNE ET VISE (PAGES 1 ET 2)
- FICHE DE POSTE (BIEP)
- CURRICULUM VITAE (CV)
- COPIE DU DIPLOME D'ÉTAT (POUR DETACHEMENT DANS LES CORPS PARAMÉDICAUX ET SOCIAUX)
- DERNIÈRE DÉCISION D'AVANCEMENT D'ÉCHELON (CORPS D'ORIGINE)
- 3 DERNIERS COMPTES-RENDUS D'ENTRETIEN D'ÉVALUATION OU FICHES DE NOTATION
- ÉTAT DES SERVICES
- FEUILLET DES SANCTIONS
- FICHE FINANCIÈRE (AVEC MENTION DU GROUPE RIFSEEP DU POSTE ACTUEL)
- STATUT ET GRILLE INDICIAIRE DU CORPS D'ORIGINE

**RECUEIL DES VISAS (ministère des armées)**

**Tout dossier arrivant incomplet ou dans un délai inférieur à un mois avant la réunion de la CAP, sera étudié durant la réunion de la CAPC suivante.**

**CHEF D'ETABLISSEMENT (RECRUTEUR)**

**AVIS :**  FAVORABLE  DEFAVORABLE

**MOTIVATION DU RECOURS A LA VOIE DU DETACHEMENT OU DE LA PNA POUR POURVOIR LE POSTE :**

**DUREE SOUHAITEE (DETACHEMENTS SEULEMENT) :**

**DATE D'EFFET SOUHAITEE :**

**NOM :**

**DATE :**

**TIMBRE – SIGNATURE**

**GSBdD / CPP OU AUTRE ENTITE ASSURANT LE ROLE DE GSBdD**

**CERTIFICATION DE LA CONFORMITE DE LA DEMANDE ET DES PIECES DU DOSSIER :**

**NOM :**

**DATE :**

**TIMBRE – SIGNATURE**

**AUTORITE LOCALE D'EMPLOI/REFERENT (APRES AVIS ACE CAS ECHEANT)**

**AVIS (APRES CONSULTATION DE L'ACE) :**  FAVORABLE  DEFAVORABLE

**MOTIVATION DU RECOURS A LA VOIE DU DETACHEMENT OU DE LA PNA POUR POURVOIR LE POSTE :**

**GRUPE IFSE DU POSTE :** **NBI :**  OUI  NON - **SI OUI, NOMBRE DE POINTS :**

**ITM :**  OUI  NON - **SI OUI, JOINDRE L'ARRETE CORRESPONDANT**

**NOM :**

**DATE :**

**TIMBRE – SIGNATURE**

**CENTRE MINISTERIEL DE GESTION**

**AVIS :**  FAVORABLE  DEFAVORABLE

**N° DE LA FICHE DE POSTE :**

**DATE DE PUBLICATION DU POSTE A LA BIEP :**

**DATE DE PUBLICATION DU POSTE A LA BNE :**

**COMMENTAIRES (NOTAMMENT AU REGARD DU DTE) :**

**NOM :**

**DATE :**

**TIMBRE – SIGNATURE**

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ce traitement a été déclaré à la commission nationale de l'informatique et des libertés. Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi précitée s'exercent auprès du directeur du centre ministériel de gestion ou du sous-directeur de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale.