

## ANNEXE 2 FICHE DE CANDIDATURES

**Tout candidat à une mobilité** sur un poste qui prévoit un entretien obligatoire avec le recruteur, doit solliciter cet entretien avec le recruteur, dont les coordonnées sont indiquées dans chaque fiche de poste et offre publiée sur le site Choisir le service public (CSP). L'entretien peut avoir lieu en présentiel, en visioconférence ou par téléphone.

**Tous les postes situés en outre-mer** nécessitent un entretien spécifique, sauf si le candidat dispose du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article L512-19 du code général de la fonction publique pour la résidence administrative demandée.

### Documents à fournir :

- la présente fiche de candidature, avec l'avis du N+1 et N+2 ou de l'administration d'origine ;
- le cas échéant, les pièces justifiant d'une situation ouvrant droit à des priorités, y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM) ;
- pour les postes nécessitant un entretien préalable au recrutement, une fiche carrière SIRH ou un curriculum vitae (CV), les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel (CREP) ainsi que, si l'agent le souhaite, une lettre de motivation.

### Les candidats extérieurs au ministère de la Justice devront joindre également :

- l'état des services établi par son service RH ;
- le dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- la copie du contrat pour les agents en CDI ;

### Transmission des dossiers de candidature

Les candidats en poste au MJ adressent leur candidature par la voie hiérarchique au service gestionnaire dont ils relèvent. Les candidats extérieurs doivent transmettre leur dossier au service recruteur.

|                                                                                                                                                                                                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>ÉTAT-CIVIL</b>                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| NOM DE NAISSANCE :                                                                                                                                                                                                  | NOM D'USAGE :                       |
| PRÉNOM :                                                                                                                                                                                                            | Date de naissance : ... / ... / ... |
| <b>SITUATION FAMILIALE</b>                                                                                                                                                                                          |                                     |
| <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Concubinage |                                     |
| Nombre d'enfants à charge fiscalement : .....                                                                                                                                                                       |                                     |
| <b>SITUATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE</b>                                                                                                                                                                            |                                     |
| Corps ..... Date de titularisation dans le corps actuel : ... / ... / ...                                                                                                                                           |                                     |
| Grade ..... Date d'accès au grade actuel : ... / ... / ...                                                                                                                                                          |                                     |
| Ministère ou administration d'appartenance : .....                                                                                                                                                                  |                                     |
| Direction ou Service ..... Sous-direction / CA ou DI .....                                                                                                                                                          |                                     |
| Bureau / Département, Juridiction ou établissement .....                                                                                                                                                            |                                     |
| Fonctions actuelles : ..... Date d'affectation actuelle : ... / ... / ...                                                                                                                                           |                                     |

**Cochez toutes les cases correspondant à votre situation (Voir l'annexe sur les pièces justificatives à fournir)**

|                                                                                                                                                                |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>PRIORITES LEGALES DE MUTATION</b>                                                                                                                           |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Rapprochement de conjoint (marié ou pacsé) ; date de séparation : ... / ... / ...                                                     |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé                                                                                 |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Affectation en ZUS                                                                                                                    |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM) en outre-mer ; code de la zone géographique concernée : .....                           |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Emploi supprimé                                                                                                                       |                                                                |
| <b>PRIORITES SUBSIDIAIRES DE MUTATION</b>                                                                                                                      |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Rapprochement du lieu de résidence de l'enfant dont le parent séparé n'a pas la garde ; date de séparation : ... / ... / ...          |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Qualité de proche aidant ; lieu de résidence de la personne aidée : .....                                                             |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Rapport social                                                                                                                        |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Retour en métropole après une durée minimale de 3 ans de fonctions en Guyane, à Mayotte, à Saint Martin et à Saint Pierre et Miquelon |                                                                |
| <b>AUTRES SITUATIONS PARTICULIÈRES</b>                                                                                                                         |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Demande liée à celle de (nom/prénom/corps/grade) : .....                                                                              |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Rapprochement de concubin ; date de séparation : ... / ... / ...                                                                      |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Raisons de santé                                                                                                                      |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Rapprochement familial (enfant, ascendant)                                                                                            |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Convenances personnelles                                                                                                              |                                                                |
| <b>POSITIONS ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES</b>                                                                                                                 |                                                                |
| <input type="checkbox"/> Date de réintégration souhaitée : .....                                                                                               | <input type="checkbox"/> Congé parental : du ..... au .....    |
| <input type="checkbox"/> Disponibilité : du ..... au .....                                                                                                     | <input type="checkbox"/> Détachement sortant : depuis le ..... |
| <input type="checkbox"/> Congé longue durée : du ..... au .....                                                                                                |                                                                |

| POSTES SOLLICITÉS |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
|-------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|------------|
| CHOIX             | RÉFÉRENCE<br>CSP<br>(2026-.....) | DIRECTION /<br>SERVICE | SOUS-DIRECTION /<br>COUR D'APPEL / DI | BUREAU / JURIDICTION/<br>ETABLISSEMENT | INTITULÉ DU POSTE | PV<br>PSDV |
| 1                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
| 2                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
| 3                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
| 4                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
| 5                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
| 6                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |
| 7                 |                                  |                        |                                       |                                        |                   |            |

Observations de l'agent :

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance des indications contenues dans la note de mobilité, dans la fiche de poste et que les renseignements donnés ci-dessus me concernant sont exacts.

Fait à ...., le .....

Signature de l'agent : .....

#### AVIS MOTIVÉ SUR LA DEMANDE DE MOBILITE

Valant également certification de l'exactitude des renseignements portés sur cette fiche  
(Cadre réservé à votre Administration)

##### Avis motivé du N+1

Date : .....

Signature : .....

##### Avis motivé du N+2

Date : .....

Signature : .....

##### Avis motivé de l'administration centrale d'origine

Date : .....

Signature : .....

#### ACCUSÉ DE RECÉPTION

(Cadre réservé aux services de l'administration centrale du Ministère de la Justice)

Je soussigné(e) certifie avoir reçu le .....la présente demande de mobilité.

Fait à ...., le .....

Cachet et Signature de l'administration : .....

Le fait de remplir la présente demande engage le signataire à accepter le poste qui lui sera attribué à l'issue de la commission de mobilité. La jurisprudence du Conseil d'Etat assimile le REFUS DE MUTATION à un ABANDON DE POSTE. La réponse à ce questionnaire est obligatoire si vous souhaitez que votre demande de mutation soit instruite. Les données collectées font l'objet d'un traitement informatique.