1. DETACHEMENT

a. Une demande timbrée (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Photocopie de l'arrête d'intégration ou contrat certifié;
c. La correspondance de l'organisme d'accueil ;
d. Copie du dernier acte d'avancement ;
e. Une attestation de présence effective au poste de l'année en cours.
f. Bulletin de solde certifié

***Lieu de dépôt* : MINESEC**

2. BONIFICATION D'ECHELON

a. Une demande timbrée (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Une photocopie certifiée du diplôme requis ;
c. Une attestation de présentation de l'original du diplôme ;
d. Une photocopie de l'arrêté d'intégration ;
e. Une copie du dernier acte d'avancement ;
f. Une attestation de présence effective au poste datant de moins de 3 mois.

***Lieu de dépôt* : DRES**

3. CHANGEMENT DE STATUT MATRIMONIAL

a. Demande simple adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde le lieu de service) ;
b. Copie certifiée de l'acte de mariage ;
c. Attestation de présence effective au poste de l'année en cours ;
d. Bulletin de solde récent.

***Lieu de dépôt* : DDES - DRES**

4. AVANCEMENT DE GRADE

(Réf : Décret n° 94/199 du 07 octobre 1994 portant Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat Modifié et complété par le décret n° 2000/287 du 12 octobre 2000)

Conditions *: N'avoir jamais bénéficié d'un avancement de grade, appartenir à la catégorie B1 ou A1 de la Fonction Publique, être au moins au 7ème échelon de la 2ème classe et être âgé de 40 ans au moins à cette date.*

N°	Pièces à fournir	Observations