b. Photocopie de l'arrêté de mise en disponibilité ;
c. Photocopie de l'arrêté de fin de disponibilité ;
d. Bulletin nul.

***Lieu de dépôt* : MINESEC**

D. CAS DE FIN DE DETACHEMENT

a. Une demande timbrée (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde) ;
b. Photocopie de l'arrêté de mise en détachement ;
c. Photocopie de l'arrêté de fin de détachement ;
d. Bulletin nul.

***Lieu de dépôt* : MINESEC**

16. ENTRETIEN VEHICULE

a. Demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Copie certifiée de l'acte de nomination du responsable ;
c. Prise de service au poste ;
d. Reprise de service de l'année en cours ;
e. Une attestation de présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
f. Une photocopie certifiée de la carte grise ;
g. Attestation d'utilisation du véhicule pour les besoins de service ;
h. Une photocopie de la CNI ;
i. Un bulletin de solde récent (datant de moins de 3 mois) ;
j. Une photocopie du certificat de visite technique en cours de validité.

***Lieu de dépôt* : DDES - DRES**

17. FRAIS DE RELEVE

a. Demande timbrée adressée au MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. photocopie certifiée de l'acte de nomination ou de mutation (arrêté de mise à la retraite) ;
c. Prise de service au nouveau poste ;
d. Une attestation de présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
e. Une attestation de distance (services des transports) ;
f. Une photocopie certifiée conforme de l'acte de mariage ;
g. Un certificat de vie collectif des enfants mineurs ;
h. Photocopie simple des actes de naissance des enfants ;
i. Un bulletin de solde récent (datant de moins de 03 mois) ;