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) ;

j. Attestation de non mandatement des frais de relève (contrôle régional des finances) ;
k. Attestation de non-paiement des frais de relève (Trésorerie centrale) ;
l. Relevé identité bancaire.

NB : ***Les retraités ne sont pas concernés par les numéros (3 et 4)***

Lieu de dépôt : DDES - DRES

18. VALIDATION DES SERVICES PRECAIRES

a. Une demande timbrée adressée au MINFI S/C MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Une photocopie de l'acte de recrutement ;
c. Copie de l'acte d'intégration ;
d. Présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
e. Un bulletin de solde récent (datant de moins de 03 mois) ;
f. Photocopie titularisation (datant de moins de 03 mois).

Lieu de dépôt: DRES - MINESEC

19. RAPPEL DES PRIMES DE TECHNICITE, D'ENSEIGNEMENT ET D'EVALUATION, DERECHERCHE ET DE DOCUMENTATION

a. Une demande timbrée adressée au MINFI S/C MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Une photocopie de l'intégration ou du contrat ;
c. Présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
d. Bulletin de solde du rappel ;
e. Un bulletin de solde récent (datant de moins de 03 mois).

Lieu de dépôt : DDES - DRES

20. PRIME DE SUJETION

a. Une demande timbrée adressée au MINFI S/C MINESEC (précisant le grade, le nº tél., le matricule solde, le lieu de service) ;
b. Une photocopie certifiée de l'acte de nomination ;
c. Présence effective au poste (datant de moins de 03 mois) ;
d. Prise de service après la nomination ;
e. Un bulletin de solde récent (datant de moins de 03 mois).

Lieu de dépôt: DRES - MINESEC