

**Secrétariat général / Direction des Ressources humaines**  
**PM 104 - DEMANDE DE CHANGEMENT D'AFFECTATION**  
**AU TITRE DE LA CAMPAGNE**  
**DE MOBILITÉ N°**

**SERVICE EMPLOYEUR**

Matricule RENOIRH : \_\_\_\_\_

BOP qui rémunère l'agent : \_\_\_\_\_

**CANDIDAT :**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

N° sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Macro grade :            A                    B                    C            Administration d'origine : \_\_\_\_\_

Corps : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_

Service actuel / structure : \_\_\_\_\_ Depuis le : \_\_\_\_\_

Fonctions actuelles : \_\_\_\_\_ Depuis le : \_\_\_\_\_

Affectation(s) demandée(s) par ordre de priorité (y compris demandes hors MTE/MCTRCT/MM) :

Choix N°	N° PEP/N° RENOIRH	Service/Structure	Libellé du poste

Remplir un formulaire complémentaire si vous demandez plus de 5 affectations                    Formulaire n° \_\_\_ / \_\_\_

**Commentaire :**

Les candidats qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité, doivent le préciser et transmettre les pièces justificatives dès le dépôt de la candidature. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne peut pas être prise en compte. Les pièces à fournir sont listées à la dernière page de ce PM 104.

**Motif Article 62 bis - Loi 11/01/1984 :** Restructuration de service\*  
 Références de l'arrêté de restructuration (à compléter par le candidat et/ou le service d'origine) :

<b>Motifs Article 60 - Loi 11/01/1984 :</b>	<b>Autre motif :</b>
Rapprochement (conjoint, PACS)	Raison familiale
CIMM Outre-Mer	Raison médicale <i>Fournir obligatoirement un certificat médical</i>
Fonctions exercées dans un quartier urbain « difficile »	Réintégration
	Concrétisation d'une promotion
	Demande conjointe
	Nom du conjoint : _____

Date : \_\_\_\_\_ Signature de l'agent : \_\_\_\_\_

**AVIS DU DIRECTEUR DU SERVICE D'ORIGINE**                    Favorable                    Défavorable (avis à motiver)

**Motif :** \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**Poste classé par le candidat en :**

**AVIS DU DIRECTEUR DU SERVICE D'ACCUEIL**                    Favorable                    Défavorable (avis à motiver sur une note complémentaire)

Ordre de classement du candidat : \_\_\_\_\_

**Motif :** \_\_\_\_\_

Non classé car poste non vacant

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

\* Les pièces justificatives doivent être fournies par le service d'origine  
 Pour obtenir des informations complémentaires, merci de vous rendre sur le site : <https://www.recrutement.developpement-durable.gouv.fr/accueil.aspx?LCID=1036>

## Priorités légales : liste des pièces justificatives à envoyer à l'appui d'une demande de mobilité - Février 2021



Conformément aux lignes directrices de gestion relatives à la mobilité « *les candidats qui souhaitent mettre en avant une priorité légale de mobilité, doivent le préciser et transmettre les pièces justificatives dès le dépôt de la candidature. Sans pièces justificatives dans ce délai, la priorité légale ne peut pas être prise en compte* »

### Priorité de mutation énoncée à l'article 62 BIS de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et dans le décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 :

Priorité légale		Pièces justificatives
<b>Suppression de poste dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics</b>	Fonctionnaire dont l'emploi est supprimé dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics	Arrêté du ou des ministres intéressés et du ministre chargé de la fonction publique qui définit le périmètre et la durée de mise en oeuvre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics (avec liste des postes concernés)
		Attestation du service d'origine précisant que le poste précis de l'agent est bien supprimé dans le cadre de la restructuration, la date de suppression du poste, et que l'agent n'a pas pu être réaffecté sur un emploi vacant correspondant à son grade au sein d'un service du département ministériel ou de l'établissement public dont il relève, dans le département où est située sa résidence administrative (aucune offre de poste correspondant à son grade et dans le département de sa résidence administrative ne lui a été faite)

### 5 priorités de mutation énoncées à l'article 60 II de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 :

Priorité légale		Pièces justificatives
<b>Rapprochement de conjoint</b>	Fonctionnaire séparé de son conjoint ou de son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, pour des raisons professionnelles	Formulaire « mutation pour rapprochement de conjoint »
		Copie du livret de famille OU de la déclaration conjointe de Pacs délivrée en Mairie ou par un notaire
		Justificatifs de domiciles séparés des conjoints ou partenaires
		Attestation de l'employeur du conjoint
<b>Handicap</b>	Fonctionnaire en situation de handicap	Copie de l'avis d'imposition commune
		Attestation en vigueur de la reconnaissance de travailleur handicapé établie par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
		Copie de ou des arrêté(s) d'affectation permettant de justifier d'au moins 5 ans de services continus en ZUS [Arrêté du 15 janvier 2019 rectifiant la liste des quartiers prioritaires de la politique de la ville présentant les dysfonctionnements urbains les plus importants et visés à titre complémentaire par le nouveau programme national de renouvellement urbain]
<b>CIMM (Centre des intérêts matériels et moraux)</b>	Fonctionnaire qui justifie du centre de ses intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 départements d'Outre-Mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte</li> <li>- 5 collectivités d'Outre-Mer : Saint Pierre et Miquelon, les Îles Wallis et Futuna, Polynésie Française, Saint Barthélemy et Saint Martin</li> <li>- Nouvelle-Calédonie</li> </ul>	L'agent doit apporter la preuve de la détermination de son CIMM (méthode du faisceau d'indices) lors du dépôt de sa demande de mobilité, en fournissant les justificatifs qu'il estime nécessaire (voir tableau ci-dessous)
		L'administration doit établir le lien entre l'agent et le territoire correspondant au CIMM. A cet effet, elle apprécie si la combinaison des justificatifs fournis par l'agent est suffisante pour constituer un faisceau d'indices sur ce lien
<b>Suppression de poste</b>	Fonctionnaire, y compris relevant d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service	Attestation du directeur de la structure de l'agent certifiant que l'emploi détenu par ce dernier est supprimé, et qu'il ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service (aucune offre de poste correspondant à son grade ne lui a été faite), avec mention de la date de suppression du poste

**CIMM : critères d'appréciation et pièces justificatives à fournir (donnés à titre indicatif)**

<b>Critères d'appréciation</b>	<b>Exemples de pièces justificatives</b>
Bénéfice antérieur d'un congé bonifié	Copie de la décision par laquelle a été octroyé le congé bonifié
Résidence des père et mère ou à défaut des parents les plus proches sur le territoire considéré	Pièce d'identité, titre de propriété, taxe foncière, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.
Biens fonciers situés sur le territoire considéré dont l'agent est propriétaire	Titre de propriété, taxe foncière, etc.
Résidence antérieure de l'agent sur le territoire considéré	Bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.
Lieu de naissance de l'agent ou de ses enfants sur le territoire considéré	Livret de famille, pièce d'identité, extrait d'acte de naissance, etc.
Comptes bancaires, d'épargne ou postaux dont l'agent est titulaire sur le territoire considéré	Relevé d'identité bancaire, etc.
Paiement par l'agent de certains impôts, notamment l'impôt sur le revenu, sur le territoire considéré	Avis d'imposition
Affectations professionnelles antérieures sur le territoire considéré	Attestations d'emploi correspondantes
Inscription de l'agent sur les listes électorales d'une commune du territoire considéré	Carte d'électeur
Etudes effectuées sur le territoire par l'agent et/ou ses enfants	Diplômes, certificats de scolarité, etc.
Durée et nombre de séjours dans le territoire considéré	Toutes pièces justifiant ces séjours