

DEMANDE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE

A retourner par la voie hiérarchique au bureau de la gestion des personnels (RH4)

TECHNICIEN

Spécialités * : métiers du bâtiment, du bois, des métaux et de la maintenance immobilière
 informatique hygiène, sécurité et conditions de travail
 gestion d'une cuisine collective autres (à préciser).....

**(Arrêté du 30 mai 2008 fixant la liste des spécialités au titre desquelles sont ouverts les recrutements de techniciens de l'administration pénitentiaire)*

NOM : Prénom :

Affectation :

Grade :

Spécialité dans laquelle vous avez été recrutée

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Position administrative : activité détachement congé parental

autre (à préciser) :

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Concubinage Divorcé(e) Veuf (ve)

Nombre d'enfants à charge de - 21 ans révolus :

ETABLISSEMENTS SOLLICITES PAR ORDRE DE PREFERENCE - (5 établissements maximum)

	N° du poste	DISP	ETABLISSEMENTS	SPECIALITES	CP	CS	RC	RTH	DL	CIMM
Vœu n°1										
Vœu n°2										
Vœu n°3										
Vœu n°4										
Vœu n°5										

CP : convenance personnelle

CS : cas social

RTH : travailleur handicapé

RC : rapprochement de conjoint

DL : demande liée

CIMM : centre intérêt matériel et moral

Vos vœux peuvent être émis pour plusieurs motifs (ex : RC + CS).

Pour l'un de vos vœux, si au moins une case n'est pas cochée, la demande sera prise en compte au titre de la convenance personnelle.

Si vous êtes en demande liée avec votre conjoint, partenaire pacsé ou concubin qui doit être fonctionnaire, remplissez les éléments d'information demandés ci-dessous :

Nom et prénom du conjoint(e), du compagnon (compagne) pacsé(e) ou du concubin(e) :

.....

Corps :

Affectation

Il est rappelé que toute fausse déclaration ou production de faux documents pourra faire l'objet d'une comparution en conseil de discipline.

Votre attention est appelée sur l'importance des conséquences de la présente demande de mutation. Elle vous oblige à rejoindre à la date fixée par l'administration l'établissement ou service dans lequel vous êtes affecté(e) sur décision de l'administration.

Je soussigné(e).....atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements ci-dessus me concernant et déclare avoir pris connaissance des mentions relatives à l'engagement de rejoindre mon affectation ainsi que des sanctions encourues en cas de fausses déclarations.

Fait à le

Signature de l'intéressé(e) :

Avis du chef d'établissement :	Avis du directeur interrégional :
--------------------------------	-----------------------------------

Les résultats des campagnes de mobilité sont diffusés sur <http://intranet.justice.gouv.fr> et sur <http://apnet.dap.justice.gouv.fr>.
Si vous êtes opposé(e) à la parution sur internet des résultats vous concernant, vous pouvez en faire la demande sur simple lettre manuscrite auprès du chef du bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement, adressée par la voie hiérarchique

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE

Pour les agents mariés ou pacsés :

- le livret de famille ou l'attestation du PACS
- l'attestation de travail du conjoint datée de moins de 3 mois et précisant la date du début du contrat et le lieu d'exercice, ou pour les conjoints fonctionnaires, l'arrêté de position administrative ou un état des services.

Pour les concubins :

- le certificat de vie commune délivré par la mairie ou à défaut une attestation sur l'honneur certifiant la vie commune et indiquant la date du début de la vie maritale
- l'attestation de travail du concubin datée de moins de 3 mois et précisant la date du début du contrat et le lieu d'exercice, ou pour les concubins fonctionnaires, l'arrêté de position administrative ou un état des services
- un justificatif fiscal commun ou, si les concubins établissent des déclarations distinctes, les 2 justificatifs fiscaux justifiant l'existence d'une adresse commune.

Pour l'agent reconnu travailleur handicapé :

Un justificatif, en cours de validité, de la qualité de travailleur handicapé au sens du code du travail accordée, notamment, par la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Pour l'agent ayant des CIMM

Les agents formulant une demande de mutation sur les établissements du ressort des collectivités d'outre-mer doivent se rapprocher de leur service gestionnaire de proximité (cf. note n° 322852 du bureau RH4 en date du 2 août 2018). Ce service pourra, au vu des justificatifs, prendre en compte leur demande de CIMM.

Pour rappel, pour justifier des CIMM, les agents doivent transmettre les pièces justificatives suivantes :

- copie intégrale de leur acte de naissance datant de moins de 6 mois,
- certificat de scolarité attestant d'au moins 5 ans de scolarité, même non consécutifs, dans le département d'outre-mer,
- une facture d'eau, de gaz, ou d'électricité datant de moins de 3 mois, faisant apparaître une consommation effective, au nom de l'agent lui-même, de ses père ou mère, ou frères et sœurs, ou tuteur légal.

Pour l'agent qui sollicite une demande à caractère social :

Un rapport social établi par l'assistant(e) social(e) du personnel.

Ne seront pas examinés au titre du motif social, les rapports sociaux transmis et qui s'avèreraient être une demande de rapprochement de conjoint.

En l'absence de tout ou partie des pièces justificatives ci-dessus, la demande sera traitée en convenance personnelle. Le service gestionnaire peut solliciter la production de justificatifs complémentaires si nécessaire (certificat de scolarité ou de crèche pour les enfants à charge, copie de la taxe d'habitation...).

En cas d'impossibilité de fournir une copie du livret de famille, l'agent devra transmettre copie de l'acte de naissance, en application des nouvelles dispositions de la loi du 26 décembre 2000 portant simplification de formalités administratives et suppression de la fiche d'état civil.