

ANNEXE 5 :

DEMANDE DE MUTATION

Liste des pièces justificatives

Les fonctionnaires doivent joindre à leur demande de mobilité les documents de nature à justifier auprès de l'administration de la situation invoquée.

Pour toute demande de mutation, le dossier comprend la fiche de vœux de mobilité dûment complétée.

De plus, selon la situation de l'agent, ce dernier peut fournir, à l'appui de sa demande, les éléments suivants :

1) Demandes de mutation au titre des priorités légales de l'article L.512-19 du code général de la fonction publique

• Fonctionnaire séparé pour des raisons professionnelles de son conjoint ou partenaire de PACS

Le fonctionnaire marié doit joindre les pièces suivantes :

- extrait de l'acte de naissance de moins de 3 mois comportant la mention du mariage ou, à défaut, extrait de l'acte de mariage délivré à la mairie ou copie du livret de famille tenu à jour ;
- attestation en original, sur papier à en-tête, datant de moins de trois mois de l'activité professionnelle du conjoint précisant notamment la nature du contrat de travail, le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions et indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) ;

Le fonctionnaire ayant conclu un PACS doit joindre les pièces suivantes :

- copie intégrale de l'acte de naissance comportant la mention du « PACS » ou copie du contrat de PACS ;
- copie de l'avis d'imposition ou attestation délivrée par le centre des impôts faisant état du dépôt d'une déclaration fiscale commune ;
- attestation en original, sur papier à en-tête, datant de moins de trois mois de l'activité professionnelle du partenaire précisant notamment la nature du contrat de travail, le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions et indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) ;

• Fonctionnaire disposant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) au sens du code du travail

Le fonctionnaire doit joindre une décision, en cours de validité, de la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé.

• Fonctionnaire ayant le centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution

Se reporter à l'annexe 7

- **Fonctionnaire dont l'emploi a été supprimé dans le cadre d'un redéploiement**

Dans le cadre d'un redéploiement lié à une suppression de poste, l'agent dispose d'une priorité prévue dans les lignes directrices de gestion dans sa direction interrégionale d'affectation. Il peut éventuellement bénéficier de cette priorité dans une direction territoriale limitrophe à sa résidence administrative sous réserve de l'accord de la direction interrégionale concernée

Les agents concernés par un redéploiement sont invités à formuler des vœux de mutation.

L'ensemble des postes est accessible à tous les agents y compris les postes faisant l'objet d'une mention « priorité à l'agent redéployé ». En effet, il est possible que l'agent redéployé obtienne une mutation sur un autre de ses choix.

2) Demandes de mutation au titre des priorités établies à titre subsidiaire sur le fondement de critères supplémentaires prévus l'article L.512-19 du code général de la fonction publique

• Fonctionnaire ayant la qualité de qualité de proche aidant

Joindre les pièces suivantes :

- déclaration sur l'honneur soit du lien familial de l'agent avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables ;
- copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (si la personne aidée est un enfant handicapé à sa charge ou un adulte handicapé) ou copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille Aggir (lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie) ;
- justification de la résidence du proche aidé (bail, quittance de loyer, taxe d'habitation, etc.) ;

• Fonctionnaire souhaitant se rapprocher du lieu de résidence de son enfant (en cas des parents séparés)

Joindre les pièces suivantes :

- acte de naissance du (ou des) enfant(s) dont l'agent est séparé ou copie du livret de famille ;
- justificatif de domicile ou de scolarité de l'enfant ;
- copie du justificatif de domicile de l'agent.

• Fonctionnaire souhaitant faire valoir son expérience dans certains territoires d'Outre-mer (durée minimale de 3 ans à Mayotte, Guyane, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon)

Le fonctionnaire doit joindre son ou ses arrêté(s) d'affectation sur le territoire concerné.

3) Autres demandes de mutation au titre du rapprochement familial

Il s'agit des agents qui font une demande de mobilité pour ***se rapprocher de leur concubin, de leurs ascendants ou autres***. Ils doivent joindre les pièces suivantes :

- certificat de concubinage établi en mairie lorsque cela est possible ;
- justificatif du domicile du concubin, dont l'agent est séparé (quittance de loyer, taxe d'habitation, facture EDF...) ;
- acte de naissance du (ou des) enfant(s), dont l'agent est séparé ou copie du livret de famille ;
- attestation en original, sur papier à en-tête, datant de moins de trois mois attestant de l'activité professionnelle du partenaire qui devra également préciser la nature du contrat de travail, le lieu d'exercice et la date de prise de fonction.