

Priorités légales : liste des pièces justificatives à envoyer à l'appui d'une demande de mobilité - Mai 2023

Priorité de mutation énoncée aux articles L 442-5 et suivants du CGFP (ancien 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 |
|--|--|--|
| Suppression de poste dans le cadre d'une restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics | 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 ou de la ministre chargé(e) de la fonction publique qui définit le périmètre et la |
| | | durée de mise en œuvre 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(e) est bien supprimé dans le cadre de la restructuration, la date de suppression du poste, et que l'agent(e) n'a pas pu être réaffecté(e) sur un emploi vacant correspondant à son grade au sein d'un service du département ministériel ou de l'établissement public dont il/elle 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 n'a pu lui être faite) |

5 priorités de mutation énoncées à l'article L 512-19 du CGFP (ancien article 60 II de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984) :

| Priorités légales | | Pièces justificatives |
|---|--|--|
| Rapprochement de conjoint(e) | Fonctionnaire séparé(e) de son/sa conjoint(e) ou de son partenaire avec lequel/laquelle il/elle est lié(e) par un pacte civil de solidarité, pour des raisons professionnelles (domiciles séparés des conjoints ou partenaires) | Formulaire « mutation pour rapprochement de conjoint(e) » |
| | | 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/de la conjoint(e) |
| | | Copie de l'avis d'imposition commune |
| Handicap | Fonctionnaire en situation de handicap | Attestation en vigueur de la reconnaissance de travailleur handicapé établie par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) |
| Fonctions exercées dans quartier urbain « difficile » | Fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles | 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] |
| CIMM (Centre des intérêts matériels et moraux) | 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"> - 5 départements d'Outre-Mer : Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et Mayotte - 5 collectivités d'Outre-Mer : Saint Pierre et Miquelon, les Îles Wallis et Futuna, Polynésie Française, Saint Barthélemy et Saint Martin - Nouvelle-Calédonie | L'agent(e) 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/elle estime nécessaire (voir tableau ci-dessous) L'administration doit établir le lien entre l'agent(e) et le territoire correspondant au CIMM. A cet effet, elle apprécie si la combinaison des justificatifs fournis par l'agent(e) est suffisante pour constituer un faisceau d'indices sur ce lien |
| Suppression de poste | 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 ou de la directrice de la structure de l'agent(e) certifiant que l'emploi détenu par ce/cette dernier/ dernière est supprimé, et qu'il/elle ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service (aucune offre de poste correspondant à son grade n'a pu lui être faite), avec mention de la date de suppression du poste |

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

| CRITERES | DOCUMENTS A FOURNIR |
|--|--|
| Lieu de naissance | Photocopie de la carte d'identité justifiant le lieu de naissance ou extrait d'acte de naissance avec filiation notamment ou livret de famille, etc. |
| Domicile avant l'entrée dans l'administration | Quittance de loyer, de fournisseurs d'énergie, bail, avis d'imposition de la taxe d'habitation Attestation de résidence établie par la mairie précisant les périodes de domiciliation. |
| Domicile des parents proches : père, mère, grands-parents, frères et sœurs, enfants | Justificatif de domicile ou certificat ou attestation de résidence en original établi(e) par la mairie. Le cas échéant, attestation justifiant du lieu de sépulture des parents les plus proches. |
| Scolarité obligatoire | Certificat de scolarité ou attestation, ou diplômes. |
| Biens fonciers en propriété | Photocopie de l'avis d'imposition de l'administration fiscale (taxe foncière, taxe d'habitation) |
| Biens matériels et intérêts moraux | Toutes autres pièces attestant la matérialité du centre des intérêts matériels et moraux. |