

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

SERVICE EMPLOYEUR

Matricule RenoirRH :

BOP qui rémunère l'agent(e) :

CANDIDAT(E) :

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 MTECT-MTE-SEMer) :

Choix N°	N° RenoirRH / N° PEP	Service / Structure	Libellé de l'offre d'emploi

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.

Les pièces à fournir sont listées sur le site : <https://www.recrutement.developpement-durable.gouv.fr/accueil.aspx?LCID=1036>.

Motif articles L 442-5 et suivants du CGFP (ancien article 62 bis - Loi 11/01/1984) : Restructuration de service*

Références de l'arrêté de restructuration (à compléter par le candidat ou la candidate et/ou le service d'origine) :

Motifs article L 512-19 du CGFP (ancien article 60 - Loi 11/01/1984) :

Rapprochement (conjoint(e), PACS)

Suppression de poste*

CIMM Outre-Mer

Handicap

Fonctions exercées dans un quartier urbain « difficile »

Autre motif :

Raison familiale

Concrétisation
d'une promotion

Raison médicale

Demande
conjointe

*Fournir obligatoirement
un certificat médical*

Réintégration

Nom du/de la conjoint(e)

Date :

Signature de l'agent(e) :

AVIS DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DU SERVICE D'ORIGINE

Favorable

Défavorable (avis à motiver)

Motif :

Date :

Signature :

Poste classé par le candidat ou la candidate en n°

AVIS DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE DU SERVICE D'ACCUEIL

Favorable

Défavorable (avis à motiver sur
une note complémentaire)

Ordre de classement par le service d'accueil du candidat ou de la candidate :

Motif :

Non classé car poste non vacant

Date :

Signature :

* Les pièces justificatives doivent être fournies par le service d'origine