

**MINISTERE DE LA JUSTICE  
DIRECTION DE L' ADMINISTRATION PENITENTIAIRE**

13, place Vendôme  
75042 PARIS Cedex

**DEMANDE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE**

A retourner par **la voie hiérarchique**  
à la direction de l'administration pénitentiaire,  
**Bureau de la gestion des personnels et de l'encadrement (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**

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

- autres (à préciser).....**

NOM : ..... Prénom : .....

Affectation : .....

Grade : .....

**Spécialité dans laquelle vous avez été recrutée.**.....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

Téléphone (facultatif) : .....

Position administrative :     activité     détachement  congé parental  
    autre (à préciser) : .....

**SITUATION DE FAMILLE**

Célibataire        Marié(e)        Pacsé(e)        Concubinage\*   

Divorcé(e)        Séparé(e)        Veuf(ve)   

Nombre d' enfants :

NOM	PRENOM	Date de naissance	à charge	non à charge

## MOTIF DE LA DEMANDE DE MUTATION

Chaque agent titulaire peut solliciter une demande de mutation dans les délais impartis au titre :

- de la convenance personnelle (CP)
- du cas social (CS) faire établir impérativement un rapport social par l'assistant(e) social(e) du personnel
- de fonctionnaire reconnu en qualité de travailleur handicapé (RTH) par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ou par la commission des droits et de l'autonomie des maisons départementales des personnes handicapés
- du rapprochement de conjointe, de compagnon (compagne) pacsée ou de concubin(e) (RC)
- de la demande liée (DL).

Les agents mariés, pacsés ou vivant maritalement, avec ou sans enfant, qui souhaitent se rapprocher de leur conjoint, de leur partenaire ou de leur concubin ou qui expriment une demande liée doivent joindre à leur demande :

### Pour les agents mariés :

un certificat de travail de l'employeur du conjoint datant de moins de 3 mois et précisant la date de l'embauche

une copie du livret de famille (\*)

### Pour les agents pacsés :

un certificat de travail de l'employeur du partenaire de PACS datant de moins de 3 mois précisant la date de l'embauche

une copie du PACS

### Pour les concubins :

un certificat de travail de l'employeur du concubin datant de moins de 3 mois précisant la date de l'embauche

un certificat de concubinage ou à défaut de délivrance par la mairie, une attestation sur l'honneur certifiant la vie commune et indiquant la date du début du concubinage

un justificatif fiscal commun ou, si les concubins établissent des déclarations distinctes, les deux justificatifs fiscaux justifiant 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).

En l'absence de tout ou partie des pièces justificatives ci-dessus, votre demande sera traitée en convenances personnelles. 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

**Pour formuler vos vœux, rédiger de façon manuscrite le ou les établissements souhaités par ordre de priorité. Il convient ensuite de cocher la case correspondante au motif de votre demande.**

### ETABLISSEMENTS SOLLICITES PAR ORDRE DE PREFERENCE

(5 établissements maximum)

	Référence du poste	ETABLISSEMENTS	SPECIALITES	CP	CS	RC	RTH	DL
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**

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 après avis de la commission administrative paritaire compétente.

*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) :*