



# Formulaire

## Prime de restructuration de service

## Allocation d'aide à la mobilité du conjoint



### IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom de naissance

Nom d'usage

Prénom

Lieu de résidence  
administrative avant  
restructuration

Adresse de la  
résidence familiale  
avant la  
restructuration

Catégorie

Statut

Fonction exercée

Adresse mèl

N° de téléphone

Affectation



### INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMANDE

- Prime de restructuration de service (PRS)**

Adresse de la résidence administrative d'accueil

A partir du

Nouvelle adresse de la résidence familiale  
(*si changement*)

A partir du

Avez-vous des enfant(s) à charge

Oui

Non

Nombre

Si votre mobilité s'est effectuée avec la prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale, veuillez cocher la case et préciser les éléments ci-après :

Adresse du logement  
distinct de la résidence  
familiale

Date de début du bail

- **Allocation d'aide à la mobilité du conjoint (AAMC)** *(dans le cas où le conjoint(e) est obligé de cesser son activité)*

Nom

Situation

professionnelle

Prénom

Adresse

Nom de l'employeur

Adresse de l'employeur

Motif de cessation de

l'activité Autres motifs



## CIRCUIT DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE

1. Signature de l'agent

2. Avis de conformité des services RH

*Commentaires et précisions de l'agent*

*Signature de l'agent*



## RECUEIL DES VISAS

*Partie réservée à l'administration*

Avis de conformité du service gestionnaire RH

Nom de l'agent du service RH

Date

Timbre et signature du service RH



# PRINCIPALES REGLES DE GESTION

*Référence : décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 instituant une prime de restructuration de service et une allocation d'aide à la mobilité du conjoint*

## 1. Les opérations de restructuration ouvrant droit aux dispositifs d'accompagnement des agents

Les opérations de restructuration de service peuvent recouvrir notamment les situations suivantes :

- les transferts géographiques complets ou partiels de services ou d'établissements ;
- les réorganisations fonctionnelles complètes ou partielles de services ou d'établissements, impliquant des suppressions d'emplois ;
- les transferts de personnels de l'Etat aux autres versants de la fonction publique voire à un délégataire dans le cadre d'un transfert de compétences ;
- la combinaison de ces situations.

A noter que les modalités de mise en œuvre de restructuration d'un service sont **prévues par un ou plusieurs arrêtés ministériels**.

## 2. Public visé

Les agents concernés sont :

- Les fonctionnaires et magistrats ;
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée indéterminée ;
- Les ouvriers de l'Etat ;

Les agents affectés pour la première fois au sein de l'administration et nommés depuis moins d'un an dans le service et qui font l'objet d'une opération de restructuration peuvent désormais bénéficier de la PRS dans les mêmes conditions que les autres agents.

## 3. Conditions d'éligibilité des agents à la prime de restructuration de service (PRS)

La PRS peut être attribuée aux agents dont la mutation a entraîné un changement de résidence administrative, elle est composée d'un montant fonction de la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative et d'un montant fonction de la situation personnelle de l'agent. L'arrêté de restructuration peut préciser les postes et emplois ouvrant droit au bénéfice de la PRS.

### Pour rappel :

- la résidence administrative correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ;
- la résidence familiale correspond au territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;
- la notion d'enfant à charge s'entend au sens de la législation sur les prestations familiales ;
- la distance entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative correspond à l'itinéraire le plus court par la route ;
- la distance entre la nouvelle résidence administrative et la résidence familiale correspond à l'itinéraire le plus court par la route.

Le cumul de la PRS est possible avec :

- L'indemnisation des frais de changement de résidence prévue par la réglementation ;
- Le complément indemnitaire d'accompagnement ;
- Elle n'est pas cumuleable avec l'indemnité de départ volontaire pour la même opération de restructuration.

### - Allocation d'aide à la mobilité du conjoint

La PRS peut être complétée par une allocation d'aide à la mobilité du conjoint ou partenaire de PACS qui, du fait de la mobilité de son conjoint(e), est contraint de cesser son activité professionnelle. Cette allocation est versée quelle que soit la modalité juridique de la cessation d'activité (démission, mise en disponibilité, etc.), à condition que celle-ci intervienne au plus tôt trois mois avant et au plus tard un an après la mobilité du conjoint(e) bénéficiaire de la PRS.

## 7. Les obligations de l'agent

Le bénéficiaire de la PRS demeure moins de 12 mois dans ses nouvelles fonctions. A défaut, il devra rembourser les sommes perçues, sauf dans les cas suivants :

- si le bénéficiaire quitte ses nouvelles fonctions avant la fin de la période de 12 mois suite à une radiation des cadres. Dans ce cas, le remboursement s'effectue au prorata du temps passé dans les nouvelles fonctions ;
- si le changement de fonction a pour objet de pourvoir un poste vacant ou fait suite à une promotion de grade ou de corps, ou s'effectue dans le cadre d'une obligation statutaire de mobilité ou à la fin d'une période de stage. Dans ce cas, il n'y a pas lieu d'exiger le remboursement de la PRS.

### A savoir : Le complément indemnitaire d'accompagnement

L'agent peut bénéficier du complément indemnitaire d'accompagnement si la rémunération brute annuelle liée à son emploi d'origine est supérieure à celle de son emploi d'accueil.

Le montant du complément indemnitaire d'accompagnement est égal à la différence entre la rémunération brute annuelle que l'agent a perçue dans son emploi d'origine pendant les 12 mois précédant son changement d'affectation et la rémunération brute annuelle de son emploi d'accueil. Le montant du complément indemnitaire d'accompagnement est versé mensuellement au titre d'une même restructuration pendant une période de 3 ans renouvelable une fois. L'administration d'accueil adresse à l'administration d'origine une attestation précisant le montant de rémunération brute annuelle. L'administration d'origine lui notifie le montant du complément indemnitaire d'accompagnement qui en résulte.



## PIECES A JOINDRE

### Dans tous les cas :

- Ce formulaire complété et signé
- Copie de l'arrêté d'affectation
- Toute pièce justifiant du changement de résidence administrative
- Justificatif de domicile avant et après la restructuration de service (si changement de résidence)
- Document justifiant la cessation de l'activité du conjoint établi par l'employeur du conjoint (seulement en cas de demande de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint)
- Si enfant à charge, une copie du livret de famille pi, à partir du 2ème enfants, une attestation CAF