

DEMANDE DE MUTATION POUR CONVENANCE PERSONNELLE SUR EMPLOI ADMINISTRATIF DES AGENTS DE CATEGORIE B OU C

(à transmettre par la voie hiérarchique à la DGFIP - Bureau RH-2A – filière gestion publique)

IDENTIFICATION DE L'AGENT

ANNÉE (*) : 2 0

NIR GAP

Catégorie **B** **C** administratif **C** technique

Nom : Prénoms :

Nom d'épouse : Grade :

Département d'affectation : Code département

Poste d'affectation : Code poste

Fonctions exercées administratives informatiques

**DÉPARTEMENTS OU DIRECTIONS
SPÉCIALISÉES DEMANDÉS :**

la demande peut comporter de 1 à 5 choix

Si vœu renouvelé,
cocher la case

choix n° 1		<input type="checkbox"/>
choix n° 2		<input type="checkbox"/>
choix n° 3		<input type="checkbox"/>
choix n° 4		<input type="checkbox"/>
choix n° 5		<input type="checkbox"/>

DEMANDE LIÉE AVEC CONJOINT(E) FILIÈRE GESTION PUBLIQUE B OU C :

oui non

(conditions au verso de l'imprimé) (si oui, compléter la rubrique ci-dessous)

Situation familiale : Marié(e) Pacsé(e) Concubinage

Informations conjoint :

Nom :

Nom d'épouse :

Prénoms:

Nir Gap

Catégorie **B** **C** administratif **C** technique

Département d'affectation :

A, le
Signature de l'agent

(*) Demande valable pour les mouvements de mutations du 1^{er} avril et du 1^{er} septembre

SIGNATURE DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT POUR TRANSMISSION
AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES DE LA DIRECTION LOCALE

A, le

INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

LES INFORMATIONS SONT UTILISÉES DANS LES TRAITEMENTS RELEVANT DE LA LOI N° 78-17 DU 6 JANVIER 1978 RELATIVE À L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTÉS. LE DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION POUR LES DONNÉES VOUS CONCERNANT S'EXERCE AUPRÈS DE LA DIRECTION LOCALE.

NOTICE EXPLICATIVE

Département d'affectation, poste d'affectation, département demandé : se reporter à l'annexe jointe à la note de service 2011.

Les vœux renouvelés en 2012 seront précisés par l'agent en cochant la case prévue.

Les vœux concernent les départements métropolitains, d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique et Réunion) ou des directions spécialisées. Aucun choix n'est à formuler au niveau d'un poste ou service.

Les demandes de mutation sur emploi informatique doivent être présentées exclusivement sur l'imprimé prévu à cet effet.

Informations sur les demandes de mutation liées avec un conjoint filière gestion publique catégorie B, C administratif ou technique

Les agents mariés, pacsés ou vivant en concubinage sont autorisés à solliciter une mutation conjointe.
Le conjoint doit compléter également un imprimé de demande de mutation.

Les demandes conjointes doivent concerner le(s) même(s) département(s).
En cas de choix multiples, les départements sollicités doivent être identiques et classés dans le même ordre.
En cas d'annulation partielle en cours de cycle, les deux demandes doivent demeurer identiques.

justifications de la situation :

La demande de mutation doit être formulée sur la base de la situation familiale enregistrée par l'administration.
En cas de changement, les agents sont invités à produire les pièces suivantes à leur service ressources humaines :

pour les agents mariés : copie livret de famille si le mariage est récent
pour les agents pacsés : déclaration de PACS délivrée par le tribunal d'instance
pour les agents en concubinage : attestation sur l'honneur et 2 documents administratifs aux 2 noms.