

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	1	3
---	---	---	---

NIR GAP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Catégorie B C

Nom de famille : Prénoms :

Nom d'usage : Grade :

Direction d'affectation : Code direction

--	--	--	--	--	--

Poste d'affectation : Code poste

--	--	--	--	--	--

Fonctions exercées administratives informatiques

Enfants à charge :

Nombre :

--

 Date(s) de naissance :

.....

Visa du SRH local sur correspondance avec l'article 20.F de GAP¹

Signature :

Agent en position interruptive (précisez la position) :

DÉPARTEMENTS OU DIRECTIONS SPÉCIALISÉES DEMANDÉS :

la demande peut comporter de 1 à 5 choix

choix n°1

--	--	--	--	--	--

choix n°2

--	--	--	--	--	--

choix n°3

--	--	--	--	--	--

choix n°4

--	--	--	--	--	--

choix n°5

--	--	--	--	--	--

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 de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Nir Gap

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Catégorie B C administratif C technique

Direction d'affectation :

A, le
Signature de l'agent

(*) Demande valable pour les mouvements de mutations du 1^{er} avril et du 1^{er} septembre 2013

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

Le référentiel des vœux est annexé à l'instruction fixant les règles pour 2013.

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 ou C

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.

¹ Visa du SRH local sur concordance avec l'article 20.F de GAP :

La bonification pour enfant(s) à charge étant calculée sur la base des informations renseignées à l'article 20.F de GAP, le service des ressources humaines doit vérifier que les éléments soient corrects.