

DOSSIER DE DEMANDE DE MUTATION

1^{ère} demande Renouvellement

Date de votre première demande de mutation : _____

Vœu géographique déjà exprimé : _____ en date du : _____

Vœu géographique déjà exprimé : _____ en date du : _____

Vœu géographique déjà exprimé : _____ en date du : _____

Vœu géographique déjà exprimé : _____ en date du : _____

Formulaire à adresser à la :

Direction des Ressources Humaines de l'Inrap : 7, rue de Madrid – 75008 Paris – Tél. 01 40 08 80 00

M Mme Melle

NOM : _____ Prénom : _____

Nom de naissance : _____

Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance : _____

Adresse personnelle :

Code postal : _____ Ville : _____

☎ Tél. domicile : _____

☎ Tél. portable : _____

AFFECTATION (S) DEMANDEE (S)

Vœu 1

Direction interrégionale :

Région :

Résidence Administrative :

Vœu 2

Direction interrégionale :

Région :

Résidence Administrative :

Vœu 3

Direction interrégionale :

Région :

Résidence Administrative :

SITUATION FAMILIALE

Situation de famille (Barrer la mention inutile) :

Célibataire, concubinage, union libre, marié(e), vie maritale, pacsé (e), veuf(ve) divorcé(e) séparé(e)

Depuis le _____

ENFANT(S) A CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance	Etablissement scolaire fréquenté

PERSONNES A CHARGE

Nom	Prénom	Date de naissance	Observations (lien de parenté-motifs)

SITUATION ADMINISTRATIVE

1 - Statut CDI depuis le : _____

2 – Filière

Filière	Catégorie	Direction interrégionale	Région	Résidence administrative
<input type="checkbox"/> Scientifique & technique	<input type="checkbox"/> 2			
<input type="checkbox"/> Administrative	<input type="checkbox"/> 3			
	<input type="checkbox"/> 4			
	<input type="checkbox"/> 5			

Depuis combien de temps êtes vous affecté (e) dans cette résidence administrative ? :

Date : _____

S'il s'agissait d'une mutation d'office : Quelle était votre précédente résidence administrative et la date de votre affectation ?

3 – Fonction

	Dominante chrono culturelle / Compétences / Spécialités
Technicien de fouilles	
Responsable de secteur	
Responsable d'opération	
Spécialiste	
Topographe	
Fonction administrative	
Autre	

4 – Position administrative

Cochez les cases correspondantes à votre situation	Date de fin de temps partiel, congé parental, sans solde, etc.
<input type="checkbox"/> Temps plein	
<input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 90%	
<input type="checkbox"/> Congé non rémunéré <input type="checkbox"/> Congé sans solde <input type="checkbox"/> Congé parental	
<input type="checkbox"/> Autre, précisez	

MOTIVATIONS DE LA DEMANDE

Rapprochement de conjoints séparés pour raisons professionnelles

(complétez les rubriques ci-dessous concernant votre conjoint, concubin ou partenaire Pacsé)

Nom : _____ Prénom : _____
Profession : _____
Employeur : _____
Lieu d'exercice : _____
Date d'installation professionnelle : _____
Domicile : _____
Durée de la séparation : _____ Période du _____ au _____

Agent reconnu travailleur handicapé COTOREP :

	Date de classement	Catégorie de classement A, B ou C	Poste aménagé actuellement (oui/non)
COTOREP		Préciser :	

Raisons familiales

Raisons professionnelles

Raisons personnelles :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma situation personnelle.

Fait à :
Le :

Signature de l'agent



CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Direction interrégionale d'origine

Avis : Favorable Défavorable

Motivations :

Signature du Directeur interrégional d'origine

Fait à : le,

Direction interrégionale d'accueil

Direction interrégionale de :

Avis : Favorable Défavorable

Motivations :

Signature du Directeur interrégional d'accueil

Fait à : le,

Direction interrégionale de :

Avis : Favorable Défavorable

Motivations :

Signature du Directeur interrégional d'origine

Fait à : le,

Direction interrégionale de :

Avis : Favorable Défavorable

Motivations :

Signature du Directeur interrégional d'origine

Fait à : le,

CADRE RESERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Décision de la DRH

Fait à Paris, le