

**Demande de mutation** ( Titulaires Fonction publique hospitalière)

*(La mutation n'existe pas dans la fonction publique comme pour les fonctionnaires d'état, il s'agit pour nous d'une démission pour mutation : il faut que les dates d'effet coïncident entre les 2 établissements)*

*Lettre à envoyer en recommandé avec accusé de réception / ou à remettre en main propre en demandant une copie du courrier enregistré par le secrétariat de direction (gratuit) au moins un mois avant la date de démission souhaitée et **après avoir obtenu l'accord du directeur du nouvel hôpital.***

<Votre Prénom>, <NOM>  
<Votre Adresse>  
<Code Postal> - <Ville>  
< Emploi actuel /Grade> <Service>

à l'attention de  
Monsieur le Directeur / Entreprise <Destinataire >,  
<Adresse du Destinataire>  
<Code Postal> – <Ville>

Objet : Demande d' autorisation de démission- réintégration en vue d'un changement d'établissement

Lettre A/R ou Courrier remis en main propre contre récépissé

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance de bien vouloir accepter ma démission pour mutation de < Nom de l'institution> en application des articles 32 d) et 38 du statut de la fonction publique.

Je suis employé dans votre établissement en tant que <Grade>, depuis < date>

*Indiquer éventuellement les motifs de la demande de changement d'établissement : rapprochement de conjoint ...*

Je viens d'avoir confirmation de la faisabilité de mon recrutement à < Nom de la nouvelle institution>. L'établissement souhaite m'employer, par voie de mutation, à partir du < date souhaitée>.. Je souhaite donc que la date d'effet de ma démission pour mutation corresponde à cette date.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma demande.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes respectueuses salutations

Le <DATE>      Signature (manuscrite)

Copie : <NOM service DRH>, <Mon responsable de service >

*(Gardez toujours une copie des documents que vous envoyez) Lorsque vous formulez votre demande, indiquez-y la date à laquelle vous la déposez effectivement, cela évitera les confusions éventuelles.*