

...

au contrat de travail du

Ce formulaire dûment rempli doit impérativement parvenir au Service des ressources humaines en 2 exemplaires originaux jusqu'au 5 du mois (exception pour décembre, le 1er).

1. Renseignements employé-e (Titulaire)

Nom Prénom
Service / Institut Fonction
Statut : Fonction publique Privé s/Fonds Etat

2. AVENANT (2 exemplaires) : nécessitant la signature de l'employé-e (cocher la case correspondante)

Modification du taux d'activité [Joindre justificatifs \(demande éventuelle du titulaire, dérogation, etc.\)](#)
Taux actuel Taux demandé
 Modification de fonction [Joindre justificatifs \(historique du dossier, cahier des charges, etc.\)](#)
Fonction actuelle ... Autre
Fonction demandée ... Autre
 Prolongation de contrat Le contrat susmentionné porte effet au maximum jusqu'au

3. FICHE DE MUTATION (1 exemplaire) : ne nécessitant pas la signature de l'employé-e (cocher la case correspondante)

Modification de la source de financement
Centre de coûts actuel Nouveau centre de coûts
 Modification salariale (classe + échelon) respectant les bases légales
Classe actuelle Echelon ou Salaire actuel ... CHF
Classe demandée Echelon ou Salaire demandé ... CHF

4. Date en vigueur

Cette demande de modification prend effet du/dès le au

5. Signatures

Etabli, le en 1 exemplaire original pour la FICHE DE MUTATION,
en 2 exemplaires originaux pour l'AVENANT.

La-Le responsable : Nom et prénom Signature

L'employé-e : Nom et prénom Signature

6. Ratification

Ratifié par le Service des ressources humaines

Neuchâtel, le