

...

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