**MODELE COURRIER MUTATION EMPLOYEUR, ADAPTER SELON BESOIN DE L’EMPLOYEUR**

**A <...>, le <...>**

**Nom, prénom  
Adresse  
CP - Ville**

**Destinataire  
Adresse  
CP - Ville**

Recommandé avec AR  
  
Objet : Mutation de Mme/M………………………….  
  
  
Monsieur le Maire, le Président,

J’ai l’honneur de vous informer de mon intention de recruter au sein de mon établissement Mme/M………………………….., …………………..(grade), pour occuper les fonctions de …………………………….

Je souhaiterais que cette mutation intervienne à compter du……………………

Je vous remercie de bien vouloir me confirmer cette date afin que nos services puissent prendre toutes les dispositions relatives au recrutement de Mme/M……………….

Dans cette attente, je vous prie d’agréer, Monsieur le Maire, le Président, mes sincères salutations.

SIGNATURE