

### **Transfert avec promotion**

1. La lettre de transfert avec promotion émane du département dans lequel la personne est transférée. Elle doit contenir les informations suivantes :
  - fonction nouvelle;
  - classification nouvelle;
  - département;
  - service, office ou établissement;
  - date d'entrée en vigueur;
  - nouveau salaire annuel.
  
2. Aucune référence à la loi sur le personnel n'est nécessaire, puisque ni le transfert ni la promotion ne modifient les conditions de base de l'engagement.
  
3. Exemple de rédaction :

Nous vous informons que nous vous transférons avec promotion en qualité de ... (classes ...) au Département ..., Service ..., avec effet au ....

Votre salaire annuel est fixé à Fr. ... (indice) dès cette date.
  
4. Copies à prévoir :
  - 1 pour le Service d'où l'intéressé est transféré
  - 1 pour la Caisse de pensions;
  - 1 pour le Service du personnel (cette copie doit être visée par le SPEV, signée par l'autorité d'engagement et jointe à la fiche de mutation correspondante)
  
5. Pour les fonctions qui relèvent de la **compétence du Conseil d'Etat**, le cas est transmis au Conseil d'Etat sous forme d'une proposition à soumettre au visa du SPEV.