

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES



N° 00628 /MENETFP/DRH/cb

Abidjan, le

13 MARS 2019

13 MARS 2019

GUIDE DE PROCEDURE DE LA DEMANDE DE MUTATION EN LIGNE

1-ACCES AU SITE:

- 1-1 Ouvrir un navigateur Internet (Explorer, Google Chrome, Firefox...);
- 1-2 Inscrire l'adresse du site web de la Sous-Direction de la Formation Professionnelle :
www.drhmeasfp.ci;

2-FORMULATION DE LA DEMANDE:

- 2-1 Cliquer sur "**Demandes**" dans la page d'accueil;
- 2-2 Cliquer sur le lien "**Faire une demande**" dans la zone "**Demande de mutation**";
- 2-3 Inscrire son matricule puis valider;
Systématiquement, les nom et prénoms s'affichent. Le demandeur devra:
- 2-4 Renseigner les informations modifiables: contacts téléphoniques, mail, les trois (03) choix des structures souhaitées par ordre de préférence (**selon la liste des besoins jointe**) et les motifs de la demande;
- 2-5 Valider la demande;
- 2-6 Imprimer la fiche de demande de mutation;
- 2-7 Déposer la fiche de demande de mutation auprès du supérieur hiérarchique pour **signature et avis obligatoires**.

NB:

- Si vous désirez interrompre la procédure, annuler la demande après l'étape 2-4
- Les Directeurs Régionaux, les Chefs de Services et Responsables des Structures doivent obligatoirement donner leur avis sur chaque demande des agents.


Mamadou BARRO