



La mutation du fonctionnaire)

Texte de référence :

-Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale- article 51

Cette note a pour but d'expliquer la procédure de mutation des fonctionnaires CNRACL et IRCANTEC au regard de la réglementation.

Il est rappelé à titre préalable que les demandes de mutation émanant des fonctionnaires mariés ou pacsés séparés, des fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant ou bien des fonctionnaires reconnus handicapé, sont examinées en priorité.

Enfin, la mutation, est une mobilité professionnelle qui n'est pas accessible à tous les agents.

Les agents concernés

Prévue à **l'article 51 de la loi n°84-53**, la mutation concerne uniquement les fonctionnaires titulaires.

Le fonctionnaire stagiaire ne peut donc muter pendant sa période de stage (la durée de stage est prévue par les statuts particuliers des cadres d'emplois).

L'agent contractuel ne peut demander une mutation.

De même, il convient de bien distinguer la possibilité pour un agent contractuel en CDI, de bénéficier de la portabilité de son contrat (**article 3-5 de la loi n°84-53**).

En outre, cette portabilité est désormais, possible entre les trois versants de la Fonction Publique (**article 71 de la loi n°2019-828**).

La procédure de mutation des fonctionnaires

-Une demande écrite :

Le fonctionnaire doit formuler une demande de mutation auprès de son administration d'origine par lettre recommandée avec accusé de réception et joindre la copie du courrier de l'administration d'accueil attestant sa volonté de le recruter. L'agent transmet une copie à l'administration d'accueil.

L'agent précisera la date souhaitée de mutation dans son courrier.

L'employeur territorial d'origine ne peut s'opposer à la demande de mutation mais il peut, en revanche, imposer un délai de préavis maximal de trois mois à l'agent. (délai fixé à **l'article 14 bis de la loi n°83-634**).

L'absence de réponse de la collectivité d'origine pendant les deux mois suivant la date de réception d'une demande de mutation vaut acceptation.

-Les actes pris par les collectivités d'origine et d'accueil

La mutation est prononcée par la collectivité d'accueil et prend la forme d'un arrêté de nomination par voie de mutation.

La collectivité d'origine prend un arrêté de radiation des effectifs pour cause de mutation (un fois l'arrêté de nomination reçu) et transfère le dossier individuel de l'agent à la collectivité d'accueil.

Des modèles d'arrêté sont disponibles sur AGIRHE. Il s'agit de modèles qu'il convient d'adapter, le cas échéant. Dans tous les cas, merci d'adresser les arrêtés signés à l'adresse suivante : contact@cdg58.com.

Dans le cas d'un recrutement par voie de mutation, la collectivité d'accueil prend un acte de recrutement dans la carrière de l'agent – onglet recrutement – recrutement d'un titulaire – par voie de mutation (AR 40).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Identité, Carrière, Affectation fiche de poste, Prévention, Formations, Expériences, Compétences, Absences, Evaluation, and Historiques. Below the navigation bar, there is a section titled "Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :". This section contains three dropdown menus. The first dropdown, labeled "Type d'arrêté", is set to "Recrutement". The second dropdown, labeled "Arrêté", is set to "Recrutement d'un titulaire (AR40)". The third dropdown, labeled "par mutation", is set to "par mutation". To the right of the second dropdown is a checkbox labeled "Tous". At the bottom of the section are two buttons: "Valider" and "Annuler".

A NOTER :

La mutation peut être réalisée par la voie de l'intégration directe. La collectivité d'accueil s'assurera que les conditions du recrutement par voie d'intégration directe sont remplies, conformément à la réglementation.

Dans le cas où l'agent quitte la collectivité par voie de mutation, la collectivité d'origine prend un acte de radiation des effectifs (et non des cadres) dans la carrière de l'agent- onglet départ- radiation pour cause de mutation (AD40).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Identité, Carrière, Affectation fiche de poste, Prévention, Formations, Expériences, Compétences, Absences, Evaluation, and Historiques. Below the navigation bar, there is a section titled "Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :". This section contains two dropdown menus. The first dropdown, labeled "Type d'arrêté", is set to "Départ". The second dropdown, labeled "Arrêté", is set to "Radiation pour cause de mutation (AD40)". To the right of the second dropdown is a checkbox labeled "Tous". At the bottom of the section are two buttons: "Valider" and "Annuler".

A NOTER

Conformément à l'article 41 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 :

« Lorsqu'un emploi permanent est créé ou devient vacant, l'autorité territoriale en informe le Centre de Gestion compétent qui assure la publicité de cette création ou de cette vacance, à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade.

Les vacances d'emploi précisent le motif de la vacance et comportent une description du poste à pourvoir.

L'autorité territoriale pourvoit l'emploi créé ou vacant en nommant l'un des candidats inscrits sur une liste d'aptitude établie en application de l'article 44 ou l'un des fonctionnaires qui s'est déclaré candidat par voie de mutation, de détachement, d'intégration directe ou, le cas échéant et dans les conditions fixées par chaque statut particulier, par voie de promotion interne et d'avancement de grade. ».

Ainsi, dans la mesure où la mutation entraîne la vacance de l'emploi il conviendra de vous rapprocher de la Bourse de l'Emploi auprès du CDG 58 pour la publicité de la vacance de ce poste sauf si vous souhaitez supprimer le poste, car dans ce cas, il conviendra de saisir le Comité Technique.



A RETENIR :

L'AGENT QUI MUTE GARDE LE BENEFICE DE SON GRADE, DE SON ECHELON ET DE SON ANCIENNETE

La mutation intervenant dans les trois années suivant la titularisation de l'agent

Suivant **l'article 51 alinéa 2 de la loi n°84-53**, lorsque la mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil verse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine une indemnité au titre :

-d'une part, de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire prévu au 1° de **l'article 1er de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984** précitée

Et

-d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. A défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine.

Ainsi, la collectivité d'accueil doit s'informer auprès de la ou des collectivité(s) d'origine des modalités financières accompagnant cette mobilité.

Une circulaire du 16 avril 2007 précise que les collectivités évaluent librement le montant du remboursement dû par la collectivité d'accueil à la collectivité d'origine. A défaut d'accord, la collectivité d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité d'origine.

En outre, **la réponse écrite n°25 549 publiée au JO AN le 30 juillet 2013** précise que « *la loi n'a toutefois pas prévu de délai particulier au terme duquel les deux collectivités seraient tenues de fixer le montant de l'indemnité. Il ne peut, cependant, être écarté l'hypothèse où, en l'absence de toute négociation au moment de la mutation sur le montant de la compensation financière, une collectivité réclamerait, après la mutation de l'agent, une indemnité à la collectivité d'accueil.* »

Cette question écrite poursuit que « *Dans un avis rendu le 9 mars 2012, sur saisine du tribunal administratif de Lyon concernant un litige relatif à un titre exécutoire émis par une commune, en vue d'obtenir le remboursement des dépenses engagées au titre de l'article 51, le Conseil d'Etat a indiqué que les dispositions de cet article confèrent à la collectivité d'origine une créance sur la collectivité d'accueil, que cette créance prend naissance à la date d'effet de la mutation, quels que soient le montant de l'indemnité et les modalités de sa fixation, que l'action en recouvrement n'est encadrée par aucun délai à l'exception de celui correspondant à la prescription quadriennale.*

Il apparaît donc souhaitable, dans le cadre d'une bonne gestion de la mutation, que le montant du remboursement dû par la collectivité d'accueil soit fixé avant la prise d'effet de la mutation, celle-ci intervenant, à défaut d'accord entre les collectivités, trois mois après la notification de la décision par l'autorité d'accueil à l'autorité d'origine. ».

Enfin, il convient de formaliser par convention les modalités du remboursement.

Les congés annuels de l'agent muté

Les congés annuels de l'agent sont calculés en fonction des obligations de travail et sont ouverts du 1er janvier au 31 décembre de l'année considérée.

Pour rappel, les congés annuels correspondent à cinq fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent.
(Article 1 du décret n°85-1250)

En cas de changement de collectivité, l'agent conserve son reliquat de congés annuels et pourra le solder dans sa collectivité d'accueil.

Aucune disposition statutaire n'impose à l'agent de solder ses congés annuels pour la période allant du début d'année civile (soit le 1er janvier) à la date de son départ.

Les congés de l'agent ne sont pas perdus si ceux-ci ne pas pris avant son départ.

En pratique, la collectivité d'origine établit un décompte des jours pris et du reliquat afin d'informer le futur employeur.

Les collectivités et l'agent peuvent également s'entendre pour que l'agent :

- Solde une partie de ses congés avant sa mutation.
- S'engage à déposer sur son compte épargne temps, s'il en a un, les congés acquis dans la précédente collectivité à la fin de l'année.

A NOTER :

Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) non pris doivent obligatoirement être soldés dans l'ancienne administration avant le départ de l'agent. (Si l'agent a des jours d'ARTT).

En outre, les jours posés sur le Compte Epargne Temps (CET) ne sont pas perdus.

L'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'accueil. Il s'agit du même CET qui est transféré d'une collectivité ou établissement à l'autre. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. (Article 9 du décret n°2004-878)

Les deux collectivités ou établissements (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire ont la possibilité de prévoir, par convention, des modalités financières de transfert du CET. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux. (Article 10 du décret n°2004-878).

Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé. Toutefois, les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention.

Attention : dans la délibération prise pour le compte épargne-temps, sur les cas de mutation / ou de détachement, il faut prévoir si une convention avec l'administration d'origine sera possible et ainsi autoriser l'autorité territoriale à signer la convention.

Enfin, depuis le 1er janvier 2019, les agents conservent les droits acquis au titre du C.E.T., quand bien même ils changeraient de versants entre fonctions publiques.

Les situations particulières de l'agent

-Agent en position de maladie :

L'agent bénéficiant de congés énumérés à **l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984** (congés annuels, congé de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, maternité, ...) est maintenu en position d'activité.

Il conserve donc son droit à la mutation.

A NOTER :

La visite d'embauche auprès du médecin de prévention est obligatoire.
Le service de médecine préventive se prononce sur la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et son poste de travail conformément à l'article 108-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

-Agent en disponibilité :

Dans une **réponse écrite n° 7 522 au JO du Sénat du 5 avril 1990**, le Ministère de l'Intérieur a précisé que :
« Dans l'hypothèse où le fonctionnaire (en disponibilité) se verrait offrir un emploi dans une autre collectivité par voie de mutation, il apparaît possible, compte tenu des termes de l'article 51 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, que la réintégration de l'intéressé ait lieu dans cette collectivité après information de la collectivité d'origine ».

Ainsi, la mutation du fonctionnaire en disponibilité pour convenances personnelles est possible pour la collectivité d'accueil.

La collectivité d'origine qui en sera informée procédera à la radiation des effectifs mais seulement après avoir reçu l'arrêté de mutation de l'agent.

Toutefois, l'agent doit se rapprocher de sa collectivité d'origine afin de connaître les modalités souhaitées et de la décision de réintégrer ou non sa collectivité d'origine avant ladite mutation.

A NOTER :

La réintégration d'un agent suite à une disponibilité n'est plus examinée par la Commission Administrative Paritaire depuis le 1^{er} janvier 2020. Article 40 du décret n°2019-1265

-Agent dit intercommunal (agent exerçant plusieurs emplois à temps non complet) mutant sur un emploi à temps complet

Si l'un des employeurs de l'agent intercommunal exerçant à temps non complet lui propose un temps complet, alors l'agent sollicitera une mutation auprès de son ou de ses autre(s) employeur(s).

Par exemple, si un agent travaille sur 3 communes (X, Y et Z), la collectivité X souhaite recruter l'agent à temps complet, alors, l'agent devra solliciter une mutation auprès des collectivités Y et Z.

Ainsi, la collectivité recrutant l'agent à temps non complet à temps complet prend un arrêté de changement d'affectation (mutation interne) dans la carrière de l'agent dans « ajouter un acte » - recrutement – mutation interne suite à changement d'affectation avec modification de situation administrative ou résidence (AR52).

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historiques

Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :

Type d'arrêté Recrutement

Arrêté Mut. interne suite chgt affect. avec modif de situ. admin ou résidence (AR52) Tous

Valider Annuler

A NOTER :

Le passage d'un emploi à temps non complet à temps complet est considéré comme étant une suppression-création si la nouvelle durée hebdomadaire de service (DHS) excède 10% du nombre d'heures de service afférent à l'emploi initial.

Ainsi, avant la délibération portant suppression création de ce nouvel emploi, la collectivité devra saisir le Comité Technique pour avis.

Enfin, l'agent doit être d'accord et une déclaration de création ou de vacance d'emploi doit être effectuée auprès de la Bourse de l'Emploi du CDG 58.

La collectivité « quittée » prendra un arrêté de radiation des effectifs pour cause de mutation dans la carrière de l'agent - onglet départ- radiation pour cause de mutation (AD40).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Identité, Carrière, Affectation fiche de poste, Prévention, Formations, Expériences, Compétences, Absences, Evaluation, and Historiques. Below the navigation bar is a section titled "Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :". This section contains two dropdown menus. The first dropdown, labeled "Type d'arrêté", has "Départ" selected. The second dropdown, labeled "Arrêté", has "Radiation pour cause de mutation (AD40)" selected. To the right of the second dropdown is a small icon and the text "Tous". At the bottom of the section are two buttons: "Valider" and "Annuler".

Comme déjà indiqué, des modèles d'arrêté sont disponibles sur AGIRHE. Il s'agit de modèles qu'il convient d'adapter, le cas échéant.

Dans tous les cas, merci d'adresser les arrêtés signés à l'adresse suivante : contact@cdg58.com .