



La mutation dans la fonction publique territoriale

Références législatives et réglementaires :

- [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires : article 14 bis
- [Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale : articles 41, 51, 52 et 54 ;
- [Décret n° 2014-507 du 19 mai 2014](#) relatif aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement dans la fonction publique : Chapitre 1 : complément indemnitaire d'accompagnement

La mutation est un mode de recrutement ouvert aux fonctionnaires titulaires qui souhaitent au cours de leur carrière changer d'affectation soit au sein de leur collectivité, soit au sein d'une autre collectivité.

La mutation désigne un changement d'emploi à l'intérieur du même grade et du même cadre d'emplois.

Il existe 2 types de mutation :

- **La mutation externe** qui conduit à un changement de collectivité territoriale. Elle est prononcée sur demande du fonctionnaire.
- **La mutation interne** qui consiste en un changement d'affectation au sein de la même collectivité territoriale. Elle a lieu à la demande du fonctionnaire ou à l'initiative de l'administration.

Attention :

Cette procédure de mobilité qui ne s'applique qu'aux seuls fonctionnaires territoriaux, ne concerne ni les fonctionnaires d'Etat, ni les fonctionnaires hospitaliers.

La mobilité entre différentes fonctions publiques peut en revanche s'exercer par voie de détachement et/ou de l'intégration.

Sommaire

I) La mutation externe	3
A) La procédure de mutation externe.....	3
1. Existence d'un emploi au tableau des effectifs	3
2. Candidature d'un fonctionnaire.....	3
3. Demande de mutation.....	3
4. Décision de l'autorité d'accueil et les conditions de nomination	4
5. Régulation des mutations	4
6. La radiation de l'agent de la collectivité d'origine	5
B) Les effets de la mutation externe.....	5
1) En ce qui concerne la rémunération.....	5
2) En ce qui concerne les congés annuels.....	5
3) En ce qui concerne le compte épargne temps.....	6
4) En ce qui concerne les congés de maladie	6
5) En ce qui concerne la journée de solidarité.....	6
6) En ce qui concerne le temps de travail	6
II) La mutation interne	7
A) La mutation interne à la demande de l'agent	7
1) Les bénéficiaires	7
2) La procédure à suivre	7
B) La mutation interne à la demande de la collectivité	8
1) Les motifs de la mutation interne ou du changement d'affectation.....	8
2) La procédure à suivre	9
3) Mutation interne et la notion de mesure d'ordre intérieur.....	10
C) Les effets de la mutation interne.....	10
ANNEXES.....	11

I) La mutation externe

Pour procéder à la nomination d'un fonctionnaire territorial par voie de mutation externe, il faut respecter une certaine procédure. Quels sont les effets d'une mutation ?

A) La procédure de mutation externe

1. Existence d'un emploi au tableau des effectifs

La nomination par voie de mutation ne peut intervenir que pour pourvoir un emploi créé ou vacant au tableau des effectifs de la collectivité (ou établissement). Il convient donc, le cas échéant, de créer l'emploi s'il s'agit d'un nouvel emploi et cela nécessite l'autorisation préalable de l'organe délibérant.

L'autorité territoriale doit procéder à une déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG ([cliquez ici pour faire votre déclaration en ligne](#)) ou du CNFPT pour les emplois de catégorie A+ (administrateurs, conservateurs du patrimoine ou des bibliothèques et ingénieur en chef). Le CDG ou le CNFPT effectue ensuite la publicité légale de la déclaration. Cette déclaration doit être préalable à la nomination sur l'emploi sous peine de nullité de cette nomination.

2. Candidature d'un fonctionnaire

Seuls les fonctionnaires titulaires en position d'activité peuvent prétendre à une mutation.

Les stagiaires ne peuvent pas muter pendant la période de stage. Le changement de collectivité pour un fonctionnaire stagiaire correspond à une démission suivie d'un nouveau recrutement (lequel ne peut intervenir que si la durée de validité de l'inscription sur la liste d'aptitude n'est pas expirée). Le stagiaire devra alors effectuer un nouveau stage dans son intégralité auprès de son nouvel employeur.

Les fonctionnaires se trouvant dans une autre position (détachement, congé parental etc...) devront au préalable demander leur réintégration à leur collectivité d'origine avant de solliciter une mutation.

Toutefois, lorsque l'agent placé en disponibilité veut obtenir une mutation dans une autre collectivité, celle-ci peut réintégrer l'agent directement après information à la collectivité d'origine qui radie l'agent de ses effectifs ([Q.E. n° 7 522 J.O. sénat du 05/04/1990](#)).

Le fonctionnaire prend l'initiative de la procédure en se portant candidat à un emploi dans une autre collectivité. Il prend connaissance des offres d'emplois en consultant notamment la bourse de l'emploi ([cliquez-ici](#)).

3. Demande de mutation

Lorsque l'autorité territoriale choisit de nommer un candidat par voie de mutation, elle informe tout d'abord l'agent que sa candidature a été retenue.

Le fonctionnaire demande ensuite sa mutation à la collectivité d'origine. Celle-ci ne peut s'opposer au départ du fonctionnaire, sauf en cas de nécessités de service.

Elle peut seulement exiger de l'agent un préavis de 3 mois au plus avant son départ.

Néanmoins, les décrets portant statuts particuliers ou fixant des dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois peuvent prévoir un délai de préavis plus long, dans la limite de six mois, et imposer une durée minimale de services effectifs dans le cadre d'emplois ou auprès de l'administration où le fonctionnaire a été affecté pour la première fois après sa nomination dans le cadre d'emplois.

Le silence gardé pendant deux mois par l'administration de départ à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut acceptation.

4. Décision de l'autorité d'accueil et les conditions de nomination

Le fonctionnaire est alors nommé par un arrêté de l'autorité d'accueil qui devra être transmis au contrôle de légalité et notifié à l'intéressé.

L'agent est nommé aux mêmes grade et échelon, en conservant son ancienneté. Il conserve aussi son compte épargne temps, ainsi que son indice détenu à titre personnel le cas échéant.

Le changement de résidence qu'entraîne souvent la mutation ouvre droit à un remboursement de frais, lorsque certaines conditions sont remplies, versé par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

Enfin, il faut procéder à la modification de l'affiliation à la CNRACL.

5. Régulation des mutations

En application de l'article 51 de la loi du 26 janvier 1984, lorsque l'agent est muté dans les trois années suivant la titularisation, la collectivité ou l'établissement d'accueil verse à la collectivité ou établissement d'origine une indemnité au titre :

- de la rémunération perçue par l'agent pendant les périodes de formation d'intégration et de professionnalisation,
- et éventuellement du coût de toute formation complémentaire suivie par le fonctionnaire au cours de ces 3 années.

A défaut d'accord sur le montant, la collectivité ou l'établissement d'accueil rembourse la totalité des sommes engagées par la collectivité ou l'établissement d'origine.

La [circulaire du 16 avril 2007](#), commentant les dispositions de la loi du 19 février 2007 (introduisant ce mécanisme de remboursement) précise que :

*« La loi prévoit, pour corriger ces difficultés de gestion, le versement, à la charge de la collectivité d'accueil, lorsque la mutation intervient dans les 3 années qui suivent la titularisation de l'agent, d'une indemnité qui correspond d'une part, à la **rémunération supportée par la collectivité d'origine pendant la formation** et d'autre part, le cas échéant, au coût des formations suivies par l'agent au cours de ces 3 années et supportées par la collectivité. Le coût des formations obligatoires prises en charge par le CNFPT sont, en revanche, exclues de l'assiette de l'obligation de remboursement. Les collectivités évaluent librement le montant du remboursement. A défaut d'accord, la collectivité d'accueil remboursera la totalité des dépenses engagées par la collectivité ou l'établissement d'origine, telles que définies ci-dessus ».*

Un avis du conseil d'Etat précise que les dispositions de l'article 51 de la loi du 26 janvier 1984 « confèrent à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine d'un fonctionnaire muté dans une autre collectivité ou un autre établissement public, lorsque la mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de ce fonctionnaire, **une créance sur la**

collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil dont l'assiette est constituée, en principe, par la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire prévu au 1° de l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984 et, le cas échéant, par le coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. Pour la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil, la dépense prévue par ces dispositions présente un caractère obligatoire » ([avis CE 9 mars 2012 n° 354114](#)).

6. La radiation de l'agent de la collectivité d'origine

Enfin, l'autorité d'origine procède à la radiation des cadres de l'agent, au vu de la décision de l'autorité d'accueil.

En vertu du principe de « Carrière unique », le dossier individuel doit être intégralement transmis par la collectivité d'origine au nouvel employeur de l'agent.

B) Les effets de la mutation externe

La mutation externe n'a aucune conséquence sur la carrière de l'agent puisqu'il est nommé au même grade, au même échelon, en conservant l'ancienneté acquise.

1) En ce qui concerne la rémunération

- Le traitement de base et le supplément familial de traitement ne sont pas modifiés,
- Le fonctionnaire muté ne bénéficie d'aucun droit au maintien du régime indemnitaire applicable dans son ancienne collectivité,
- La NBI dépend des fonctions exercées par un agent : il pourra y prétendre seulement s'il effectue, dans sa nouvelle collectivité, les fonctions correspondantes,
- En cas de succession d'employeurs, le versement de la GIPA est à la charge de la collectivité qui était employeur de l'agent au 31 décembre de l'année clôturant la période de référence. Le dernier employeur est ainsi tenu de se mettre en rapport avec le précédent employeur pour disposer des éléments relatifs au traitement perçu dans la précédente affectation.

2) En ce qui concerne les congés annuels

Dans le cadre d'une mutation, aucune disposition n'oblige l'agent à épuiser avant sa mutation la totalité des droits à congés annuels au titre des services accomplis dans la collectivité d'origine.

Les droits à congés annuels s'apprécient au regard des services accomplis sur une année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre, l'agent qui change de collectivité en cours d'année (mutation, détachement ou autre) conserve les droits à congés de l'année en cours.

Ainsi, un fonctionnaire qui change d'administration en cours d'année peut prendre ses congés indifféremment dans son ancienne ou sa nouvelle administration.

Lorsqu'une fraction de ses droits à congés dus au titre des services accomplis dans la collectivité d'origine n'aura pu être utilisée avant la date de retenue pour la mutation, l'intéressé aura la possibilité d'y prétendre dans la collectivité d'accueil qui lui octroiera après appréciation des nécessités de service.

Cette règle ne concerne pas les jours d'ARTT non pris qui doivent obligatoirement être soldés dans l'ancienne administration avant le départ de l'agent.

Enfin, les collectivités et l'agent peuvent néanmoins s'entendre pour que celui-ci solde une partie de ses congés avant sa mutation, ou les dépose sur son compte épargne temps, s'il en a un.

3) En ce qui concerne le compte épargne temps

En application de l'article 9-1° du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, les droits acquis au titre du compte épargne-temps sont conservés par l'agent en cas de changement de collectivité par voie de mutation ou de détachement.

Le compte épargne-temps est alors ouvert et géré par la collectivité d'accueil.

Les deux collectivités peuvent prévoir par convention les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés sur le compte épargne-temps de l'agent à la date de sa mutation.

Enfin, [l'ordonnance n° 2017-543 du 13 avril 2017 portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique](#) est venue modifier l'article 14 de la loi du 13 juillet 1983 précitée afin d'élargir la portabilité « automatique » des congés acquis au titre d'un compte épargne-temps aux mobilités entre les trois fonctions publiques.

4) En ce qui concerne les congés de maladie

La collectivité d'accueil tiendra compte des congés obtenus dans la collectivité précédente pendant la période de référence pour déterminer les droits à plein ou à demi-traitement.

Dans l'hypothèse où l'agent aurait bénéficié d'un congé maladie avant sa mutation l'empêchant de bénéficier de ses congés annuels, il pourra solliciter le paiement d'une indemnité compensatrice.

En effet, le Conseil d'Etat a jugé que la mutation d'un agent dans une autre collectivité constituait une situation de fin de relation de travail au sens de l'article 7 de la directive 2003/88/CE et lui ouvrait donc un droit à indemnisation de ses congés annuels non pris du fait de sa maladie avant sa mutation ([CE 7 décembre 2015 n° 374743](#)).

5) En ce qui concerne la journée de solidarité

En cas de changement d'employeur, il conviendra de vérifier si l'agent a, pour l'année en cours, effectué sa journée de solidarité.

A défaut, il devra s'en acquitter dans sa nouvelle collectivité conformément au règlement.

6) En ce qui concerne le temps de travail

La mutation peut avoir lieu sur un emploi dont la durée hebdomadaire est différente.

Rappel : le seuil d'affiliation à la CNRACL est fixé à 28 heures hebdomadaires.

Enfin, pour bénéficier d'un temps partiel auprès de sa nouvelle collectivité, l'agent devra expressément en faire la demande, et ce même s'il exerçait à temps partiel dans sa collectivité d'origine.

II) La mutation interne

Cette procédure de mobilité a lieu à la demande du fonctionnaire qui souhaite changer de « métier » au sein de sa propre collectivité sans pour autant changer de grade, ou à l'initiative de l'administration dans le cadre général de l'organisation des services.

A) La mutation interne à la demande de l'agent

1) Les bénéficiaires

Ne sont concernés que les fonctionnaires, titulaires ou stagiaires.

➤ *Les fonctionnaires titulaires*

Ils ont vocation à occuper tous les emplois relevant de leur grade.

A ce titre, ils peuvent faire l'objet d'un changement d'affectation sur leur demande pour des raisons d'évolutions professionnelles notamment ou sur celle de l'autorité territoriale pour répondre à l'intérêt du service.

➤ *Les fonctionnaires stagiaires*

Ils ont vocation à être titularisés dans un grade recouvrant plusieurs possibilités d'emploi.

Un fonctionnaire stagiaire peut donc être affecté sur un nouvel emploi du même grade en cours de stage, à la demande de l'autorité territoriale, pour satisfaire l'intérêt du service.

➤ *Cas des agents contractuels en CDD ou en CDI de droit public*

Ils ont vocation à exercer les seules fonctions définies dans leur acte d'engagement.

Un changement d'affectation n'est seulement possible que si le nouvel emploi implique des fonctions similaires ou de même nature.

Pour rappel : si la modification est substantielle, l'agent contractuel recruté sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 pourra la refuser dans les conditions fixées par l'article 39-4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 et sera alors licencié, sauf s'il existe une possibilité de reclassement.

Le changement d'affectation doit être formalisé par un avenant au contrat de travail non transmissible au contrôle de légalité.

2) La procédure à suivre

a. *La demande de l'agent*

La demande de l'agent est formalisée par écrit et motivée.

L'agent peut notamment évoquer un souhait de changement de service, d'acquisition de nouvelles connaissances ou encore d'évolution de carrière impliquant plus de responsabilités.

b. *La décision de l'autorité territoriale*

L'autorité territoriale matérialise sa décision de mutation interne par un courrier envoyé à l'agent en recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge.

Ce courrier doit être accompagné de la nouvelle fiche de poste de l'agent et préciser la date d'effet de la mutation interne ainsi que le lieu du nouveau service d'affectation. Enfin, il peut rappeler l'identité du nouveau supérieur hiérarchique de l'agent.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour refuser une demande de mutation interne.

Ainsi, la fin de non-recevoir opposée à une demande de mutation présentée par un agent n'est pas considérée comme le refus d'un avantage dont l'attribution constitue un droit pour l'intéressé.

Elle ne fait pas partie des décisions qui doivent être motivées en application de la loi du 11 juillet 1979.

c. La déclaration de vacance d'emploi

L'autorité territoriale doit procéder à une déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG ([cliquez ici pour faire votre déclaration en ligne](#)) ou du CNFPT pour les emplois de catégorie A+ (administrateurs, conservateurs du patrimoine ou des bibliothèques et ingénieur en chef). Le CDG ou le CNFPT effectue ensuite la publicité légale de la déclaration.

Cette déclaration doit être préalable à la nomination sur l'emploi sous peine de nullité de cette nomination.

B) La mutation interne à la demande de la collectivité

La mutation interne à la demande de la collectivité est subordonnée à différents motifs. Elle doit être justifiée par une volonté de réorganiser le service ou par une prise en considération de la personne de l'agent dans l'intérêt du service.

Aussi, la procédure connaît une relative adaptation.

1) Les motifs de la mutation interne ou du changement d'affectation

a. La réorganisation réalisée dans l'intérêt du service

Une décision de mutation peut être fondée sur la nécessité de rationaliser et d'améliorer l'organisation des services (CE, 28 octobre 2009 [n° 299252](#)).

b. La mesure prise en considération de la personne dans l'intérêt du service

Une mesure de mutation interne peut être prononcée en considération de la personne dans le but d'améliorer le fonctionnement du service, notamment en faisant cesser des tensions ou des conflits au sein d'un service (CE, 27 mars 2009, [n° 301468](#)).

Le bon fonctionnement du service peut donc justifier qu'une décision de mutation interne soit prise en considération de la personne notamment dans les circonstances suivantes :

- difficultés relationnelles entre l'agent et ses collègues,
- difficultés relationnelles entre l'agent et ses supérieurs hiérarchiques,
- difficultés relationnelles entre l'agent et les administrés,
- comportement anormal de l'agent.

Attention aux risques de requalification en sanction disciplinaire :

La décision de mutation interne prise en considération de la personne ne doit pas avoir pour objet de sanctionner des manquements aux obligations de l'agent ni de le priver des garanties prévues par la procédure disciplinaire.

Le juge administratif, en cas de recours contentieux exercé par l'agent, vérifie les motifs et les conditions de la mutation pour déterminer s'il s'agit d'une sanction disciplinaire déguisée ou d'une simple mesure d'organisation de service.

Le juge administratif vérifie donc si la mutation est motivée exclusivement ou non par les nécessités du service.

Il a requalifié des mutations internes en sanctions disciplinaires déguisées dans les cas suivants :

- atteinte aux responsabilités professionnelles (CE, 25 février 2013, [n° 348964](#)),
- perte des moyens d'exercer ses fonctions (CE, 3 novembre 1989, [n° 64678](#)).

c. L'inaptitude physique de l'agent à son poste

Lorsque l'agent devient inapte physiquement à l'exercice normal des fonctions liées à son emploi, il peut faire l'objet d'un changement d'affectation sur un autre emploi de son grade impliquant des tâches physiques moindres et compatibles avec son état de santé.

Pour cela, il faut qu'au préalable un aménagement de poste ait été déclaré impossible.

La mutation interne pour inaptitude physique peut faire suite à un congé de maladie et peut avoir lieu dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique.

2) La procédure à suivre

a. La saisine du comité technique

Le Comité Technique doit être consulté lorsque la décision de mutation interne s'inscrit dans le cadre d'une réorganisation de service, même si cette dernière n'implique pas de suppression d'emploi.

En revanche, depuis le 1^{er} janvier 2020, il n'y a plus lieu de saisir la commission administrative paritaire (CAP) compétente pour obtenir un avis préalable sur la décision de mutation interne.

b. La prise de décision de l'autorité territoriale

L'autorité territoriale matérialise sa décision de mutation interne par un courrier envoyé à l'agent en recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres contre décharge.

c. La déclaration de vacance d'emploi

Enfin, l'autorité territoriale doit procéder à une déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG ([cliquez ici pour faire votre déclaration en ligne](#)) ou du CNFPT pour les emplois de catégorie A+ (administrateurs, conservateurs du patrimoine ou des bibliothèques et ingénieur en chef). Le CDG ou le CNFPT effectue ensuite la publicité légale de la déclaration.

Cette déclaration doit être préalable à la nomination sur l'emploi sous peine de nullité de cette nomination.

3) Mutation interne et la notion de mesure d'ordre intérieur

Une jurisprudence administrative constante considère que « *les mesures prises à l'égard d'agents publics qui, compte tenu de leurs effets, ne peuvent être regardées comme leur faisant grief, **constituent de simples mesures d'ordre intérieur insusceptibles de recours.** Il en va ainsi des mesures qui, tout en modifiant leur affectation ou les tâches qu'ils ont à accomplir, ne portent pas atteinte aux droits et prérogatives qu'ils tiennent de leur statut ou à l'exercice de leurs droits et libertés fondamentaux, ni n'emportent perte de responsabilités ou de rémunération. Le recours contre de telles mesures, à moins qu'elles ne traduisent une discrimination, est irrecevable* » ([CAA de Versailles 3 octobre 2019 n° 16VE03659](#)).

Ainsi, la jurisprudence administrative considère que la mutation interne qui modifie significativement la situation professionnelle, statutaire ou matérielle des agents, ne constitue plus une simple mesure d'ordre intérieur mais une mesure faisant grief et susceptible de recours devant le juge administratif (arrêts conseil d'état 25 février 1991 [n° 104235](#), 4 février 2011 [n° 335098](#)).

C) Les effets de la mutation interne

L'agent est tenu de rejoindre sa nouvelle affectation à la date d'effet figurant dans la décision de l'autorité territoriale.

A défaut, l'agent peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour refus d'obéissance hiérarchique ou d'une procédure d'abandon de poste en cas d'absence totale de service.

La mutation interne peut entraîner un changement de supérieur hiérarchique. L'agent devra donc se soumettre aux directives de ce nouveau responsable.

Ce dernier sera désormais en charge de la procédure d'évaluation annuelle de l'agent.

En ce qui concerne la procédure d'évaluation de l'année du changement d'affectation, le nouveau supérieur hiérarchique pourra évaluer l'agent au regard du rapport établi par le supérieur hiérarchique précédent auprès duquel l'agent aura exercé le plus longtemps.

ANNEXES

ARRETE PORTANT NOMINATION PAR VOIE DE MUTATION

Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction de l'arrêté. Ils doivent être supprimés de l'arrêté définitif.

Le Maire (*ou le Président*) de ...

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret n° ... du ..., portant statut particulier du cadre d'emplois des ...,

Vu la délibération en date du ... créant un emploi de...,

Ou

Vu le tableau des effectifs,
Vu la déclaration de vacance d'emploi effectuée auprès du Centre de Gestion de l'Oise, enregistrée sous le n° ...,

Vu l'arrêté du ..., classant *Monsieur (ou Madame)* ... au grade de ..., échelon ..., Indice Brut ..., Indice Majoré ..., avec une ancienneté de ...,
Vu la candidature présentée par *Monsieur (ou Madame)* ...,
Vu la demande de mutation formulée le ... par *Monsieur (ou Madame)* ... auprès de ... (*collectivité d'origine*),

Vu l'acceptation de la mutation de *Monsieur (ou Madame)* ... par Monsieur le Maire (*ou le Président*) de ... (*collectivité d'origine*) à compter du ...,
Ou

(en l'absence de réponse de la collectivité d'origine) :

Considérant que le silence gardé par la collectivité d'origine pendant deux mois à compter de la demande de mutation de M vaut acceptation de celle-ci,

ARRÊTE

Article 1 :

Monsieur (ou Madame) ... né(e) (*nom de jeune fille*) ..., le ... à ... est nommé(e) (*grade*) ... par voie de mutation, à compter du ...

Article 2 :

Monsieur (ou Madame) ... est classé(e) au ... échelon, Indice Brut ..., Indice Majoré ..., avec une ancienneté de

Article 3 :

Le Directeur Général des Services (*ou la secrétaire de mairie, le Directeur...*) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à *Monsieur (ou Madame)*...

Article 4 :

Le Maire (*ou le Président*) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le

Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois, à compter de la présente notification.

Article 5 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise au Président du Centre de Gestion de l'Oise au comptable de la collectivité.

Notifié à l'agent le :
(date et signature)

Fait à ..., le ...
Le Maire (*ou le Président*),

ARRETE PORTANT ACCEPTATION D'UNE DEMANDE DE MUTATION

Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction de l'arrêté. Ils doivent être supprimés de l'arrêté définitif.

Le Maire (*ou le Président*) de ...

Vu la loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la demande de Monsieur (*ou Madame*) ... classé(e) dans le grade ... en qualité de ... sollicitant une mutation auprès de la commune de (*ou l'établissement*) ... à compter du ... ;

Vu la lettre de Monsieur le Maire de ... acceptant la nomination par voie de mutation de Monsieur (*ou Madame*) ... à compter du ... ;

ARRÊTE

Article 1 :

La demande de mutation de Monsieur (*ou Madame*) ..., né(e) le ... auprès de ... est acceptée à compter du ...

Article 2 :

L'intéressé(e) cessera d'exercer ses fonctions à compter du ... et sera radié(e) des effectifs de la commune.

Article 3 :

Le Directeur Général des Services (*ou la secrétaire de mairie, le Directeur...*) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur (*ou Madame*)...

Article 4 :

Le Maire (*ou le Président*) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois, à compter de la présente notification.

Article 5 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise au Président du Centre de Gestion de l'Oise et au receveur de la collectivité.

Notifié à l'agent le :
(date et signature)

Fait à, le
Le Maire (ou le Président),