



## Fiche Pratique

### Dispositifs Statutaires de la Mobilité



## La Mobilité Interne



### 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.



### Principe / Définition

La mutation interne est un mode de recrutement qui consiste en un **changement d'affectation au sein de la même collectivité territoriale**.



### Pour qui ?

**Les fonctionnaires titulaires** 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** 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.

**Les agents contractuels en CDD ou en CDI de droit public** ont vocation à exercer les seules fonctions définies dans leur acte d'engagement. Un changement d'affectation est donc possible seulement si le nouvel emploi implique des fonctions similaires ou de même nature.

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 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.



## Fiche Pratique

### Dispositifs Statutaires

#### de la Mobilité



## La Mobilité Interne



### Procédure et conditions



#### La mutation interne à la demande de l'agent

La demande de l'agent est formalisée par écrit et motivée. Il peut notamment évoquer un souhait de changement de service, d'acquisition de nouvelles connaissances ou encore d'évolution de carrière impliquant plus de responsabilités. L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour refuser une demande de mutation interne.

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 doit procéder à une déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG ([www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr)) ou du CNFPT pour les emplois de catégorie A+. 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.



#### La mutation interne à la demande de la collectivité

La mutation interne peut intervenir pour les motifs suivants :

▪ **Réorganisation réalisée dans l'intérêt du service** : 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.

▪ **Mesure prise en considération de la personne dans l'intérêt du service** (difficultés relationnelles entre l'agent et ses collègues, ou ses supérieurs hiérarchiques ou les administrés) : la décision de mutation interne 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 changement d'affectation pris en considération de la personne doit obligatoirement être précédé de la communication du dossier personnel de l'agent.

▪ **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. 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. La également, l'autorité territoriale doit procéder à une déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG ou du CNFPT pour les emplois de catégorie A+. 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.



## Fiche Pratique

### Dispositifs Statutaires de la Mobilité



## La Mobilité Interne



### Situation de l'agent

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



**Vous êtes un agent et vous avez une question sur votre mobilité professionnelle ?**

**Vous pouvez contacter le Pôle GPET – service mobilité :**



**Email : [gpet@cdg60.com](mailto:gpet@cdg60.com)**



### EN SAVOIR PLUS

Vous pouvez consulter la fiche complète élaborée par notre service juridique :

[http://www.cdg60.com/sites/default/files/mutaton\\_dans\\_la\\_fpt.pdf](http://www.cdg60.com/sites/default/files/mutaton_dans_la_fpt.pdf)