

La procédure de recrutement par mutation externe d'un fonctionnaire

REFERENCES JURIDIQUES :

- Code général des collectivités territoriales (CGFP)
- Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale

La mutation est un mode de recrutement ouvert aux **fonctionnaires titulaires** qui souhaite changer d'affectation **au sein de la Fonction Publique Territoriale tout en conservant leur grade et leur ancienneté** (L.512-24 du CGFP). La mutation externe se caractérise par le départ volontaire d'un fonctionnaire territorial afin d'occuper auprès d'un nouvel employeur territorial un nouvel emploi **relevant du même grade et du même cadre d'emplois**.



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 d'intégration (voir fiches de procédures correspondantes).

Seuls les fonctionnaires titulaires en position d'activité peuvent muter (**L.512-24 à 26 du CGFP**):

- Un agent en **congé parental ou en détachement** devra solliciter sa réintégration auprès de sa collectivité d'origine avant de muter.
- Un fonctionnaire **en disponibilité** pourra quant à lui solliciter sa réintégration directement auprès de la collectivité d'accueil, afin d'éviter une « réintégration pour ordre » qui nécessiterait en principe que la collectivité d'origine dispose d'un poste vacant pour pouvoir réintégrer l'agent et le muter.

Les agents stagiaires ne peuvent muter avant d'être titularisé.

Les agents contractuels ne connaissent pas la mutation externe en tant que telle, exception faite des dispositions particulières permettant la portabilité d'un CDI (art L.332-12 du CGFP)

La mutation externe se caractérise par :

- ⇒ **Un départ volontaire du fonctionnaire territorial**, qui s'est porté candidat à un emploi dans une autre collectivité,
- ⇒ **Un changement d'employeur territorial qui accepte de recruter le candidat**, et la rupture de tout lien statutaire avec la précédente collectivité
- ⇒ **Une continuité dans la carrière de l'agent** : changement d'employeur sans changement de grade, d'échelon et d'ancienneté dans l'échelon.

La mutation externe d'une collectivité à une autre est prononcée par l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil. La collectivité d'origine pour sa part se limite à prendre acte du recrutement par l'autre collectivité en procédant à la radiation des effectifs (et non radiation des cadres car ce n'est pas une démission !)

A RETENIR :

- Seuls les fonctionnaires titulaires 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. 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, disponibilité, congé parental etc...) devront au préalable demander leur réintégration à leur collectivité d'origine avant de solliciter une mutation.

I. LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT PAR VOIE DE MUTATION

Vous trouverez ci-dessous les 5 étapes de la mutation :

1^{ère} étape : L'existence d'un emploi au tableau des emplois

La nomination par voie de mutation ne peut intervenir que pour pourvoir un emploi créé ou vacant au tableau des emplois de la collectivité (ou de l'établissement).

Il convient donc, le cas échéant, de **créer l'emploi** s'il s'agit d'un nouvel emploi, par délibération de l'**organe délibérant**.

Toute création ou vacance d'emploi doit **ensuite faire l'objet d'une déclaration au Centre de Gestion chargé de la publicité légale des vacances de poste, et être publiée sur l'espace numérique commun « la place de l'emploi public » (cette dernière publicité s'effectue par le biais du Centre de Gestion).**

Ces formalités doivent être préalable à la nomination sur l'emploi **sous peine de nullité de la nomination**.

La collectivité d'accueil doit aussi respecter les délais de publicité de vacance d'emploi (il a été jugé qu'un délai minimum de 2 mois pour la DVE est un délai jugé raisonnable ; le décret n°2018-1351 du 28/12/2018 indique qu'un délai minimum de 1 mois doit être respecté pour la publicité de l'offre sur l'espace numérique commun).

=) Pour plus d'information Contacter le pôle AET du CdG 28 au 02.37.91.50.08

Ces délais doivent être respectés **sous peine de nullité de la nomination**.



*Ne pas oublier de saisir la **décision de recrutement** quand vous avez terminé toutes les étapes afin de clôturer l'opération de recrutement.*

2^{ème} étape : Candidature d'un agent



Le fonctionnaire prend l'initiative de la procédure en se portant candidat à un emploi dans une autre collectivité. Il peut prendre connaissance des offres d'emplois en consultant notamment la **bourse de l'emploi sur les sites** :

- Du CDG28 pour les offres parues dans l'Eure-et-Loir,
- EMPLOI TERRITORIAL (site dédié à l'emploi public territorial)
- LA PLACE DE L'EMPLOI PUBLIC (site dédié à l'emploi public, toutes FP confondues)

Il adresse un CV et une lettre de motivation aux collectivités proposant une offre d'emploi.

3^{ème} étape : le choix de la collectivité d'accueil



Dans le cadre d'un recrutement, devront être examinées **en priorité**, les demandes de mutation émanant des fonctionnaires (**L.512- 26 du CGFP**):

- séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles ou des fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil,
- ayant la qualité de travailleur handicapé,
- ayant la qualité de proche aidant au sens des articles L.3142-16 et suivants du Code du travail



A cette occasion, il **n'est pas obligatoire que la collectivité d'accueil vérifie que l'agent satisfait bien les conditions générales d'accès à la fonction publique.**

Pendant, il est très fortement recommandé :

- De faire contrôler l'aptitude physique de l'agent auprès d'un médecin agréé , surtout si l'agent est en position de maladie dans la collectivité. **Le contrôle est obligatoire auprès d'un médecin agréé, voir**

du conseil médical , pour l'agent parti en disponibilité et qui est réintégré (art.26 du décret n°86-68).

- De faire examiner l'agent par le médecin de prévention pour vérifier la compatibilité de l'état de santé au regard du nouveau poste de travail ;
- de vérifier que les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions que l'agent va exercer dans sa collectivité d'accueil ;
- de consulter le fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) pour les agents qui travaillent auprès des enfants.

Lorsque l'autorité territoriale choisit de nommer un candidat par voie de mutation, elle **informe tout d'abord par écrit l'agent que sa candidature a été retenue**. Ce courrier vaut offre d'embauche.

4^{ème} étape : Demande de mutation et date d'effet

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

A réception de l'offre de recrutement, **le fonctionnaire doit ensuite demander sa mutation à la collectivité d'origine**. La demande de mutation doit être formalisée **par écrit** et faire l'objet d'un **accusé de réception**. Elle peut être accompagnée de l'accord de la collectivité d'accueil.

En effet, la collectivité d'accueil n'a pas l'obligation d'informer directement la collectivité d'origine.

La collectivité d'origine ne peut s'opposer au départ du fonctionnaire (sauf cas exceptionnel motivé par des nécessités de service appréciées au sens strict).

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

Le **silence** gardé pendant **2 mois** par l'administration d'origine à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut **acceptation de la demande de mutation** (art L 511-3 du CGFP).

Aussi, concernant la date de prise d'effet de la mutation :

- soit la collectivité d'accueil et la collectivité d'origine trouvent un accord sur la date à retenir,
- soit aucun accord n'est trouvé ; dans ce cas, la collectivité d'origine peut exiger un délai de préavis qui ne peut excéder 3 mois au maximum.

Pour fixer la date, il convient de tenir compte des droits à congés annuels non pris (droits à congé à recalculer au prorata en cas de mutation en cours d'année). Il est couramment admis que l'agent doit en effet principe solder ses congés avant son départ bien qu'aucun texte ne l'y oblige.

En effet, aucun texte ne prévoit ni la portabilité des congés annuels, ni l'indemnisation des congés annuels non pris pour les fonctionnaires.

Cependant plusieurs jurisprudences nationales et européennes reconnaissent dans certaines conditions un droit à une indemnisation des congés annuels non pris, notamment lorsque les congés annuels n'ont pu être pris du fait de la maladie (CE, n°374743, décembre 2015). La jurisprudence européenne reconnaît même un droit à indemnisation de tous les congés annuels non pris avant une rupture de la relation du travail, et ce quelque 'en soit le motif, y compris si elle résulte du départ de l'agent, dès lors que l'agent n'a pas été en mesure de les prendre (CJUE C-341-15 du 20 juillet 2016 et CJUE C-619-16 du 6 novembre 2018). Le juge européen indique que l'employeur ne pourra s'exonérer de cette obligation d'indemnisation que s'il rapporte la preuve qu'il a clairement invité l'agent à poser ses congés annuels avant son départ, et lui a indiqué qu'à défaut ils seraient perdus.

Deux cas de figures peuvent ainsi se présenter :

- Soit l'employeur est à même d'attester avoir accompli les diligences utiles permettant à l'agent de poser ses congés annuels et l'avoir informé de ce qu'à défaut de poser de tels congés avant la fin de la relation de travail, ses droits s'éteindraient ainsi que le droit de bénéficier d'une indemnité compensatrice ; l'employeur est alors délié de toute obligation

- Soit l'employeur ne peut démontrer que c'est « délibérément et en toute connaissance de cause quant aux conséquences appelées à en découler, que l'agent s'est abstenu de prendre ses congés annuels payés », et le droit à de tels congés ou à une indemnité financière les compensant demeure.

En l'absence de texte ou jurisprudence précisant les modalités d'indemnisation des congés annuels non pris pour les fonctionnaires, il peut être fait application des dispositions prévues à l'article 5 du décret n°88-145 du 15.02.1988 applicables aux agents contractuels.

En outre, **rien ne s'oppose à ce que la collectivité d'accueil et la collectivité d'origine négocient la reprise de congés annuels en tout ou partie. A défaut d'accord, les congés annuels doivent être soldés avant le départ de l'agent, pour ne pas les perdre, ou mis sur son compte épargne-temps (CET) dans les limites**

réglementaires, ou indemnisés si l'agent ne peut pas les poser en raison par exemple des nécessités des services.

Les jours d'ARTT acquis doivent être soldés avant le départ de l'agent de la collectivité d'origine, sauf s'ils sont inscrits sur le CET de l'agent.

Les droits acquis au titre du CET sont conservés en cas de changement de collectivité ; le CET est alors ouvert et géré par la collectivité d'accueil. Les 2 collectivités peuvent prévoir par convention les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés à la date de sa mutation (décret n° 2004-878 du 26 août 2004).

Délai entre titularisation et mutation

La réglementation ne subordonne pas le droit à la mutation de l'agent à une condition d'ancienneté minimum dans la collectivité ou l'établissement. **Néanmoins, lorsque l'agent est muté dans les trois années suivant sa titularisation, la collectivité ou l'établissement d'accueil est dans l'obligation de verser une compensation financière à la collectivité ou établissement d'origine** (article L512- 25 du CGFP – ex art. 51 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Cette indemnité correspond à la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation d'intégration et de professionnalisation et le cas échéant, au coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent durant ces trois années. Le coût des formations obligatoires prises en charge par le CNFPT est en revanche, exclu de l'assiette de l'obligation de remboursement (circulaire du 16 avril 2007, NORMCT/B/07/00047C).

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

Le Conseil d'Etat a apporté les précisions suivantes (CE avis, 9 mars 2012, n°354114) :

- le montant de l'indemnité peut être inférieur au montant résultant de l'application de la loi, il peut même être nul. L'accord doit être explicite : il doit indiquer pourquoi le montant de l'indemnité arrêté conjointement est inférieur au montant des dépenses engagées par la collectivité ou l'établissement d'origine,

- la créance d'indemnité prend dans tous les cas naissance à la date d'effet de la mutation du fonctionnaire,

- en l'absence d'accord sur le montant de l'indemnité, la loi ne fixe aucun délai particulier pour l'exercice de l'action en recouvrement de la créance. La prescription quadriennale s'applique toutefois. En cas de désaccord sur le montant, le titre exécutoire devra ensuite mentionner précisément les bases de liquidation (TA d'Amiens, 21 février 2012, n° 1001981). Le titre doit permettre de vérifier la nature et le montant de la créance (TA Rouen, 1er décembre 2011, n° 1001368). En cas de contestations sur le bienfondé de l'indemnité, la collectivité d'origine devra être en mesure de produire des justificatifs de l'engagement des dépenses.

5^{ème} étape : La décision de l'autorité d'accueil et les conditions de nomination

Une fois la mutation actée et la date d'effet arrêtée, le fonctionnaire est alors **nommé par décision de l'autorité d'accueil**.

Cette décision prend la forme d'un **arrêté de nomination par voie de mutation**.

Cet arrêté doit être transmis :

- ↳ **A l'agent, pour notification,**
- ↳ **A la préfecture,**
- ↳ A la collectivité d'origine qui procèdera à la radiation de l'agent de ses effectifs,
- ↳ **Au Centre de Gestion,** pour information (si la collectivité d'accueil en dépend).

Il est alors nommé **aux mêmes grades et échelon, en conservant son ancienneté** ainsi que **son indice détenu à titre personnel** le cas échéant. Il conserve donc son traitement indiciaire et son supplément familial de traitement s'il y a droit.

A l'inverse, il ne peut se prévaloir de son précédent régime indemnitaire ou du maintien de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) si ces nouvelles fonctions ne lui ouvre pas droit..

En effet, chaque collectivité étant libre de fixer le régime indemnitaire des agents, le fonctionnaire qui mute n'est pas assuré de percevoir les mêmes indemnités que dans sa précédente collectivité. Il n'a aucun droit au maintien de son régime indemnitaire antérieur. Au vu de ses nouvelles fonctions dans la collectivité d'accueil, l'agent pourra se voir attribuer une NBI ou au contraire la perdre.

De plus, sous certaines conditions, l'agent peut percevoir l'**indemnité de changement de résidence** qui sera versée **par la collectivité d'accueil**.

Une fois l'arrêté de nomination notifié à l'agent et transmis en préfecture, la collectivité d'accueil doit « **saisir la décision de recrutement** » sur le site dédié proposé par le CDG « EMPLOI TERRITORIAL ».

=> Pour plus d'information Contacter le pôle AET du CdG 28 au 02.37.91.50.08

Enfin, la collectivité d'accueil doit procéder à **la modification de l'affiliation à la CNRACL** si l'agent est affilié à cette caisse de retraite (et non à la création initiale de l'affiliation).

De même, la mutation qui se ferait sur un poste dont le temps de travail est différent peut engendrer un changement de régime pour l'agent (affiliation CNRACL ou IRCANTEC).

6^{ème} étape : La radiation de l'agent de la collectivité d'origine et communication des droits du CET

La collectivité d'accueil doit transmettre une copie de l'arrêté de nomination à la collectivité d'origine.

Enfin, au vu de la décision de l'autorité d'accueil, **l'autorité d'origine procède à la radiation des effectifs** de l'agent (≠ de la radiation des cadres qui entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire).

Cet arrêté doit être transmis :

- ↳ **A l'agent, pour notification,**
- ↳ **A la préfecture,**
- ↳ **Au Centre de Gestion, pour information**

La collectivité d'origine devra également transmettre au plus tard à la date de la mutation, **à l'agent et à la collectivité d'accueil une attestation des droits à congés CET si l'agent bénéficie d'un CET**, les droits acquis par l'agent au titre de son CET, puisque ces droits sont transférés dans la collectivité d'accueil (art.9 décret n°2004-878).

Dans l'idéal, la collectivité devrait informer la collectivité d'accueil :

- Du décompte des jours de congés annuels acquis et pris, et du reliquat afin de permettre à la collectivité d'étudier l'attribution des jours de fractionnement
- Des droits à maladie utilisés par l'agent, pour calculer les droits à congés dans le respect de la continuité de carrière

7^{ème} étape : Transmission d'une copie du dossier individuel à la collectivité d'accueil

La collectivité d'origine doit enfin **transmettre une copie du dossier individuel de l'agent dans son intégralité** (support papier ou électronique) à la collectivité d'accueil, qui en transmettra éventuellement une copie au CDG (si la collectivité d'origine ne dépendait pas d'un CDG ou du CDG 28).

NOTA : les arrêts de maladie font partie intégrante du dossier administratif de l'agent et doivent être transmis à la future collectivité, pour le calcul de l'année mobile de référence.

QUE FAIRE SI ?

La collectivité d'accueil ne souhaite plus recruter l'agent

- Si l'acte de mutation n'a pas encore été pris, elle peut revenir sur sa décision concernant le recrutement par mutation de l'agent. Elle s'expose toutefois à une demande de réparation qui prend la forme de dommages et intérêts dont le montant est déterminé par le juge en fonction du caractère probant du préjudice. L'agent reste dans sa collectivité d'origine.
- si l'acte de mutation a déjà été pris, son retrait ne peut intervenir que sur demande écrite de l'agent et sous réserve de ne pas léser le droit des tiers.

L'agent ne souhaite plus muter

- si la collectivité d'accueil n'a pas encore pris l'acte de mutation : l'agent peut se rétracter. La collectivité d'accueil ne peut pas prononcer la mutation sans l'accord de l'agent ; la collectivité d'origine ne peut le radier de ses effectifs.
- si la collectivité d'accueil a déjà pris l'acte de mutation: l'agent qui souhaite demeurer dans sa collectivité d'origine doit demander le retrait de l'acte de nomination de la collectivité d'accueil. Si la décision prononçant la mutation est légale, son retrait ne peut intervenir que sur demande écrite de l'agent, sous réserve du droit des tiers. Toutefois, la collectivité n'est pas tenue de faire droit à cette demande.

En tout état de cause, si la décision prononçant la mutation est légale, son retrait ne peut intervenir que sur demande écrite de l'agent, sous réserve du droit des tiers. **Toutefois, la collectivité n'est pas tenue de faire droit à cette demande.**

II LES CONSÉQUENCES DE LA MUTATION

1. Les effets pour l'agent

→ Incidences sur le déroulement de la carrière

La mutation est dépourvue d'incidences pour le fonctionnaire. Il est nommé dans sa nouvelle collectivité aux mêmes grade et échelon qu'il détenait dans la collectivité d'origine, en conservant son ancienneté acquise dans l'échelon.

→ Incidences sur la rémunération

Dans la mesure où la situation administrative de l'agent n'est pas affectée par la mutation, son traitement indiciaire demeure inchangé, tout comme le supplément familial, s'il le perçoit. De même, le montant de l'indemnité compensatrice de hausse de la CSG reste inchangé.

En revanche, la mutation peut entraîner des modifications de la rémunération de l'agent :

- **La NBI** est attribuée au profit de certains emplois limitativement énumérés par le décret n°2006-779 du 3 juillet 2006. Ainsi, la rémunération du fonctionnaire qui mute sera modulée si les fonctions exercées dans la collectivité ou l'établissement d'accueil lui permettent de conserver, d'acquérir ou de perdre l'attribution de la NBI.
- l'agent ne dispose d'aucun droit garanti au maintien du **régime indemnitaire** qui lui était alloué dans sa collectivité d'origine.

NOTA : les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service (CAA Douai, 13 juin 2001, n° 97DA02168).

- **La participation à la protection sociale complémentaire** peut évoluer d'une collectivité à l'autre. Ainsi, la mutation de l'agent peut entraîner une augmentation, réduction ou suppression de la participation de l'employeur aux garanties santé et prévoyance.
- La **mise en place de prestations d'action sociale** (tickets restaurant, chèques vacances...) est librement déterminée par les collectivités. Ainsi, la mutation de l'agent peut entraîner une augmentation, réduction ou suppression des prestations d'action sociale.

→ Incidences sur les congés annuels

Cf. la 4ème étape

→ Incidences sur le CET

Les jours épargnés sur le compte épargne temps sont conservés en cas de changement de collectivité par voie de mutation (article 9 décret n°2004-878 du 26 août 2004). Ils pourront être utilisés dans la collectivité d'accueil.

Une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire. La convention prévoit des modalités financières de transfert du CET.

Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux (article 11 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

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.**

La signature d'une telle convention nécessite l'accord des deux collectivités par la prise d'une délibération.

En cas de désaccord, la collectivité d'accueil ne peut :

- imposer cette indemnisation ;
- revenir sur la mutation ;
- revenir sur les jours épargnés sur le CET puisque c'est un droit.

→ **Incidences sur les congés de maladie**

En cas de congés de maladie (CMO, CLM, CLD, CGM), l'agent est en position d'activité. Il peut donc muter. La collectivité d'accueil devra toutefois prendre les dispositions nécessaires pour permettre au fonctionnaire de poursuivre son congé, si sa durée se prolonge et si les conditions d'octroi sont toujours remplies.

Ainsi, pour apprécier si l'agent a droit au plein ou au demi-traitement, la collectivité d'accueil tiendra compte des congés obtenus dans sa collectivité précédente pendant la période de référence.

Cas particulier d'un fonctionnaire CNRACL bénéficiant d'un CITIS (article 37-19 du décret du 30 juillet 1987)

• **Si l'accident de service (ou trajet) ou la maladie professionnelle survient pendant la mobilité de l'agent**, l'employeur d'accueil de l'agent prend en charge les arrêts de travail éventuels au titre du CITIS ainsi que les frais et honoraires médicaux liés à l'accident ou à la maladie dans les conditions du titre VI bis du décret n°87-602.

• **La maladie professionnelle :**

-Si la maladie est liée à une activité professionnelle antérieure à la mobilité, l'employeur d'accueil de l'agent prend l'attache de l'employeur auprès duquel l'agent exerçait les fonctions à l'origine de sa maladie. Au terme de l'instruction de la déclaration déposée par l'agent, si l'imputabilité au service de cette maladie est reconnue, l'employeur d'accueil prend la décision de reconnaissance et prend en charge les arrêts de travail éventuels au titre du CITIS ainsi que les frais et honoraires médicaux liés à cette maladie. Le dernier alinéa de l'article 37-19 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 prévoit par ailleurs le remboursement par l'employeur d'origine à l'employeur d'accueil des frais liés à la rémunération, des honoraires et frais médicaux ainsi que les cotisations et contributions versées au titre du CITIS.

-Il peut également arriver qu'un agent en mobilité déclare un accident survenu pendant l'affectation précédant sa mobilité. Il est alors recommandé d'appliquer les mêmes principes.

• **Si l'agent été victime d'une rechute d'un accident ou d'une maladie** reconnu(e) imputable au service avant sa mobilité dans un emploi conduisant à pension dans l'une des trois fonctions publiques avant sa mutation, son détachement ou son intégration dans un autre corps ou cadre d'emplois de la fonction publique territoriale, hospitalière ou d'Etat, la demande de reconnaissance et, sous réserve d'en remplir les conditions, le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) **est accordé par l'employeur d'affectation du fonctionnaire à la date de la déclaration de rechute, après avis de l'employeur d'origine** (cf. article 37-19 3° du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987).

Au terme de l'instruction de la déclaration déposée par l'agent, si la rechute est reconnue imputable à l'accident ou maladie d'origine, l'employeur d'accueil place l'agent en CITIS et prend en charge les arrêts de travail éventuels au titre du CITIS ainsi que les frais et honoraires médicaux liés à cette maladie. **Il est procédé au remboursement par l'employeur d'origine** à l'employeur d'accueil des frais liés à la rémunération, aux cotisations et contributions versées au titre du CITIS.

→ **Incidence sur le temps de travail**

L'organisation du temps de travail peut évoluer en fonction de la collectivité. Chaque collectivité détermine son ou ses cycles de travail.

Un fonctionnaire qui bénéficiait de RTT car son cycle de travail prévoyait un temps de travail supérieur à 35 heures ne conserve pas ses RTT en cas de mutation.

De même, chaque collectivité peut délibérer pour mettre en place des autorisations spéciales d'absence (ASA), après avis du Comité Technique. Les motifs d'ASA peuvent varier en fonction de la collectivité .

→ **Incidence sur le temps partiel**

L'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020 reconnaît une portabilité du **temps partiel thérapeutique** en cas de mobilité dans la même fonction publique ou dans un autre versant de la fonction publique. En effet, en application de l'article 57 4° bis de la loi du 26 janvier 1984, le fonctionnaire autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique conserve le bénéfice de l'autorisation qui lui a été donnée auprès de toute personne publique qui l'emploie.

Pour les temps partiels de droit et d'autorisation, en cas de mutation, le fonctionnaire à temps partiel ne conserve pas le bénéfice de l'autorisation qui lui a été donnée :

• S'agissant du temps partiel de droit, s'il continue d'en remplir les conditions, le fonctionnaire pourra de nouveau en bénéficier. Cela nécessitera une nouvelle demande d'autorisation selon les modalités prévues par le nouvel employeur.

• S'agissant du temps partiel sur autorisation, le fonctionnaire qui mute pourra à nouveau en bénéficier à condition que la collectivité ait délibéré à ce sujet et, le cas échéant, que les modalités prévues le lui permettent.

2. . L'indemnisation des frais de changement de résidence par la collectivité d'accueil

En application de l'article 8 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, constitue un changement de résidence, une affectation prononcée, à titre définitif, dans une commune différente de celle dans laquelle l'agent était antérieurement affecté, ainsi que celle prononcée par l'autorité territoriale d'accueil à l'occasion d'une mutation.

L'indemnité de changement de résidence ne peut être versée qu'aux agents qui changent de résidence administrative et familiale. L'agent ne peut y prétendre s'il continue de conserver son ancienne résidence familiale.

Le changement de résidence, conséquence régulière de la mutation, ouvre droit à un remboursement de frais, lorsque certaines conditions sont remplies, **versé par la collectivité d'accueil**. Cependant, la prise en charge est répartie à égalité entre la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil lorsque le changement de résidence résulte d'une mutation ayant pour objet de rapprocher, soit dans un même département soit dans un département limitrophe, un fonctionnaire de son conjoint ou partenaire de Pacs (cf. article 16 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

Aucune prise en charge ne sera opérée si celle-ci est déjà effectuée par l'employeur du conjoint, du partenaire de Pacs ou du concubin de l'agent (cf. article 23 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990).

Le droit au bénéfice de l'indemnité de changement de résidence est ouvert à la date à partir de laquelle ce changement s'effectue. **L'agent doit demander la prise en charge à son administration d'accueil dans les 12 mois suivant la date de son changement de résidence administrative** (cf. article 49 V du décret n° 90-437 du 28 mai 1990).

La prise en charge des frais de changement de résidence comporte (article 8 et suivants du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001) :

• **la prise en charge du transport des personnes dans les conditions prévues pour les déplacements temporaires par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006**, (article 24 du décret n°90-437 du 28 mai 1990).

La prise en charge du transport des personnes comprend (article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006) :

- **les frais de transport** calculés soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques ;
- si l'autorité territoriale l'autorise, **les frais d'utilisation de parcs de stationnement** et de péage d'autoroute, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur.

• **l'attribution d'une indemnité forfaitaire**, qui correspond :

- pour l'agent qui quitte un logement meublé ou qui s'en voit attribuer un dans sa nouvelle résidence, au remboursement des frais de transport de bagages sous forme d'une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé par un arrêté ministériel du 26 novembre 2001 (article 25 du décret n°90-437 du 28 mai 1990) ;

- pour l'agent qui ne dispose pas d'un logement meublé par l'administration, au remboursement de tous les frais autres que les frais de transport des personnes, c'est-à-dire les frais de transport du mobilier et dont le montant est fixé par un arrêté ministériel du 26 novembre 2001 (article 26 du décret n°90-437 du 28 mai 1990).

La collectivité ne doit pas prendre en charge les frais non prévus.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à revenir vers nos services.