

Fiche pratique

LE RECRUTEMENT D'UN FONCTIONNAIRE TERRITORIAL PAR VOIE DE MUTATION

La mutation interne ne sera pas abordée dans cette fiche pratique.

La mutation est un mode de recrutement ouvert aux fonctionnaires titulaires qui souhaitent changer de structure au sein de la Fonction Publique Territoriale tout en conservant leur grade et leur ancienneté (L.512-24 du CGFP), il s'agit de l'un des motifs de mobilité.

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.

Références juridiques :

- *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 relatives à la fonction publique territoriale.*
- *Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion*
- *Décret n°2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions*

Table des matières

1. La procédure de recrutement par voie de mutation	3
1.1. L'existence d'un emploi vacant	3
1.2. La candidature de l'agent	3
1.2.1. Bénéficiaires	3
1.2.2. Fonctionnaires exclus du dispositif	3
1.2.3. Cas particuliers.....	4
1.3. La demande de mutation	4
1.3.1. La promesse d'embauche par la collectivité d'accueil	4
1.3.2. La demande de mutation par l'agent	4
1.3.3. La fixation de la date d'effet de la mutation.....	5
1.4. La décision de l'autorité d'accueil et les conditions de nomination.....	5
1.5. Transmission du dossier individuel à la collectivité d'accueil	5
2. Les conséquences de la mutation	6
2.1. Effets pour l'agent	6
2.1.1. Incidences sur le déroulement de carrière	6
2.1.2. Incidences sur la rémunération.....	6
2.1.3. Incidences sur les congés de maladie	6
2.1.4. Incidence sur le temps de travail	7
2.1.5. Incidence sur le temps partiel.....	7
2.2. Conséquences pour la collectivité d'accueil	7
2.2.1. Les congés annuels	7
2.2.2. Le compte épargne temps	8
2.2.3. Remboursement des frais de formation à l'employeur d'origine	8
2.2.4. L'indemnité de changement de résidence.....	9
3. Les incidences du changement de décision d'une des parties.....	10
3.1. De la part de la collectivité d'accueil	10
3.2. De la part de l'agent.....	10

1. La procédure de recrutement par voie de mutation

1.1. L'existence d'un emploi vacant

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



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 ainsi que l'offre d'emploi doivent ensuite faire l'objet d'une déclaration au Centre de Gestion chargé de la publicité légale des vacances de poste, et être publiées 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 préalables 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. 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.

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



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

1.2. La candidature de l'agent

1.2.1. Bénéficiaires

L'initiative de la candidature appartient au fonctionnaire qui doit postuler :

- L'agent doit être titulaire et en position d'activité
- Les stagiaires ne peuvent pas muter pendant leur période de stage
- Les fonctionnaires se trouvant dans une autre position (détachement, disponibilité ou congé parental), devront au préalable demander leur réintégration à leur collectivité d'origine avant de solliciter une mutation.

1.2.2. Fonctionnaires exclus du dispositif

Sont exclus de cette possibilité de mutation externe :

- Les fonctionnaires issus de la fonction publique d'État
- Les fonctionnaires issus de la fonction publique hospitalière
- Les fonctionnaires issus de l'administration parisienne
- Les fonctionnaires stagiaire*

Recrutement par voie de détachement ou d'intégration directe

**les fonctionnaires stagiaires sont évalués pendant leur période de stage, une mutation pendant le stage compromet son évaluation, l'agent devra donc refaire l'intégralité de son stage.*

S'il s'agit d'un recrutement suite à l'inscription sur une liste d'aptitude, il appartient à l'agent et à la collectivité d'informer le centre de Gestion organisateur du concours ou de la promotion interne que la fin du stage n'est pas lié à la manière de servir de l'agent afin de réinscrire l'agent sur la liste d'aptitude.

1.2.3. Cas particuliers

Seuls les fonctionnaires titulaires territoriaux en activité peuvent bénéficier d'une mutation :

- Un agent en congé parental
 - Un agent en détachement
 - Un agent en disponibilité : il sera réintégré par sa collectivité d'accueil et muté.
- } L'agent sera réintégré par sa collectivité d'origine avant de muter

Pour les agents issus des cadres d'emplois de la police municipale, la collectivité d'origine a pu imposer à l'agent **un engagement de servir**. Ce dernier contraint l'agent de servir pendant 3 ans la collectivité depuis sa nomination stagiaire. Si l'agent ne respecte pas son engagement de servir, il devra rembourser le montant de sa formation à hauteur de :

- 10 877 € pour les agents de police municipale
- 16 789 € pour les chefs de service de police municipale
- 39 875 € pour les directeurs de police municipale.

Le montant du remboursement tient compte de la date à laquelle intervient la rupture de l'engagement, appréciée à compter de la date de titularisation du fonctionnaire, conformément aux taux fixés ci-après applicables aux fonctionnaires des trois cadres d'emplois de la police municipale :

- 1ère année : 100
- 2ème année : 60
- 3ème année : 30

1.3. La demande de mutation

1.3.1. La promesse d'embauche par la collectivité d'accueil

Lorsque la collectivité d'accueil choisit de nommer un candidat par voie de mutation, elle doit informer l'agent par écrit que sa candidature a été retenue.

Elle ne pourra prendre contact avec la collectivité d'origine que lorsque l'agent aura accepté le poste et informé son employeur de son départ.

La collectivité d'accueil n'a pas à révéifier les conditions d'accès à la fonction publique (ex. : bulletin n°2 du casier judiciaire, visite médicale auprès d'un médecin agréé, etc.).

En revanche, pour les agents travaillant dans les établissements d'accueil du jeune enfant, dans les établissements et services de la protection de l'enfance, ainsi que les assistants maternels et familiaux, elle devra demander une attestation d'honorabilité de moins de 6 mois délivrée par le Président du Conseil Départemental.

1.3.2. La demande de mutation par l'agent

La demande est effectuée auprès de la collectivité d'origine par écrit en recommandé avec accusé de réception, il est conseillé d'y joindre le courrier d'engagement de la collectivité d'accueil.

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).

1.3.3. La fixation de la date d'effet de la mutation

La collectivité d'origine peut exiger un préavis de 3 mois au plus avant son départ à compter de la réception du courrier de l'agent.

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. L511-3 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 de date à retenir.
- Soit aucun accord n'est trouvé, dans ce cas le préavis de 3 mois s'applique.

1.4. 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 (pour les collectivités affiliées).

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 « EMPLOI TERRITORIAL ».

Pour plus d'information, contacter le service emploi du Centre de Gestion de Vendée sur emploi@cdg85.fr.

La collectivité d'origine doit acter le départ de l'agent par un arrêté de radiation des effectifs pour mutation et transmettre à la collectivité d'accueil une attestation de cessation de paiement.

S'il s'agit d'un recrutement suite à l'inscription sur une liste d'aptitude, il appartient à l'agent et à la collectivité d'informer le centre de Gestion organisateur du concours ou de la promotion interne que la fin du stage n'est pas lié à la manière de servir de l'agent afin de réinscrire l'agent sur la liste d'aptitude.

1.5. Transmission du dossier individuel à la collectivité d'accueil

La collectivité d'origine doit **transmettre le dossier individuel de l'agent dans son intégralité** (support papier ou électronique) à la collectivité d'accueil, qui en transmettra une copie au CDG.

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 glissante.

[Cf. Fiche pratique sur le dossier individuel de l'agent](#)

2. Les conséquences de la mutation

2.1. Effets pour l'agent

2.1.1. Incidences sur le déroulement de carrière

L'agent est nommé dans sa nouvelle collectivité au nouveau poste aux mêmes grade et échelon, en conservant son ancienneté ainsi que son indice détenu à titre personnel le cas échéant.

2.1.2. Incidences sur la rémunération

L'agent conserve son traitement indiciaire et le cas échéant son supplément familial de traitement. De même, le montant de l'indemnité compensatrice de hausse de la CSG reste inchangé.

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.

Il ne peut pas non plus conserver le bénéfice de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) si ces nouvelles fonctions ne lui donnent pas droit à cette bonification.

Ainsi, au vu de ses nouvelles fonctions, l'agent pourra se voir attribuer une NBI ou au contraire la perdre.

La participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire peut évoluer d'une collectivité à une autre. Ainsi la mutation de l'agent peut entraîner une augmentation, réduction de la participation de l'employeur sans être inférieur à 50% de la cotisation versée par l'agent à la prévoyance et 15€ pour la mutuelle (à compter du 01/01/2026).

Jusqu'au 31/12/2025, la participation de l'employeur à la complémentaire santé labellisée n'est pas obligatoire. Ainsi, la mutation de l'agent peut entraîner une augmentation, réduction ou suppression de la participation de l'employeur.

La mise en place de prestation d'action sociale (tickets restaurant, chèque vacances...) est librement déterminée par les collectivités.

Ainsi la mutation peut entraîner leur augmentation ou leur suppression, l'agent n'a pas de droit à leur maintien.

2.1.3. Incidences sur les congés de maladie

En cas de congés de maladie (CMO, CLM, CLD, CGM, CITIS ou CIIS), 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 (CLM, CLD, CGM) ou à 90% ou à 50% de son traitement (CMO), la collectivité d'accueil tiendra compte des congés obtenus dans sa collectivité précédente pendant la période de référence.

2.1.4. Incidence sur le temps de travail

Le temps de travail a été fixé par voie de délibération et indiqué dans l'offre d'emploi. L'agent est donc informé du temps de travail du poste.

Ainsi, un agent à temps complet dans sa collectivité d'origine peut être recruté à temps non complet dans sa collectivité d'accueil ou inversement.

Cela peut aussi impliquer une modification du régime d'affiliation de l'agent (régime général ou régime spécial).

De plus, 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 social territorial. Les motifs d'ASA peuvent varier en fonction de la collectivité.

2.1.5. Incidence sur le temps partiel

Pour les temps partiels de droit ou sur autorisation, la mutation ne permet pas de conserver le bénéfice du temps partiel. L'agent devra en refaire la demande auprès de la collectivité d'accueil.

Ainsi, si le temps partiel de droit ne peut être refusé, le temps partiel sur autorisation dépendra des modalités d'attribution fixées par voie de délibération dans la collectivité d'accueil.

En revanche, un agent bénéficiaire d'un temps partiel thérapeutique conserve le bénéfice de l'autorisation qui lui a été donnée auprès de toute personne publique qui l'emploie (article L823-2 CGFP).

2.2. Conséquences pour la collectivité d'accueil

2.2.1. Les congés annuels

Le fonctionnaire qui mute ne perd pas ses congés annuels acquis à la date de la mutation.

Conformément à l'article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, les agents publics territoriaux ont droit à des congés annuels pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre.

Aucun texte ne permet d'imposer à un agent de solder ses congés annuels avant son départ. Ainsi, si l'agent bénéficie d'une mutation en cours d'année, il conserve ses droits à congés qu'il pourra utiliser au sein de sa collectivité d'accueil.

Il apparaît pertinent que l'employeur d'origine et l'employeur d'accueil s'entendent sur le sort des congés annuels acquis à la date de mutation. Ainsi, selon l'entente entre les employeurs, le fonctionnaire peut poser ses congés annuels en totalité ou en partie avant de muter, ou il peut les

emporter en totalité ou en partie dans sa nouvelle collectivité territoriale ou établissement public employeur.

2.2.2. Le compte épargne temps

Concernant le compte épargne temps (CET), les jours épargnés sur le CET sont conservés en cas de changement de collectivité par voie de mutation (article 9 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004). L'alimentation et l'utilisation se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil.

Si la commune d'accueil n'a pas délibéré sur les modalités d'indemnisation du compte épargne-temps, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps dans sa collectivité d'origine, il pourra continuer à alimenter son CET et l'utiliser en application du décret susvisé.

Au plus tard, à la date de mutation de l'agent, la collectivité d'origine doit fournir à l'agent une attestation des droits existants sur le congé du compte épargne temps.

En outre, conformément à l'article 11 du décret du 26 août 2004, il est également possible d'établir une convention entre les deux collectivités (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire sur le solde du CET.

Cette convention permet de s'entendre sur les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés. Elle doit être signée avant la date d'effet de la mutation.

Si aucun accord n'est trouvé avant la date de la mutation, le transfert du CET s'effectue de plein droit et dans son intégralité.

2.2.3. Remboursement des frais de formation à l'employeur d'origine

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 (sauf pour l'année de stage). **Néanmoins, lorsque l'agent muté a bénéficié de formations 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).** 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).

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.

2.2.4. L'indemnité de changement de résidence

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.

3. Les incidences du changement de décision d'une des parties

3.1. De la part de la collectivité d'accueil

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 (CAA Nantes, 21 octobre 2016, req. N°15NT0110). 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.

3.2. De la part de l'agent

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 pas 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 d'accueil n'est pas tenue de faire droit à cette demande.

Récapitulatif de la procédure

- Si aucun emploi vacant : délibération créant le poste et modifiant le tableau des effectifs et transmission au représentant de l'Etat le cas échéant
- Déclaration de vacance d'emploi et offre d'emploi sur [Net-emploi](#)
- Pièce obligatoire pour les personnes travaillant auprès des jeunes enfants**
- Attestation d'honorabilité (cf [Les actualités](#))
- Arrêté de nomination par voie de mutation
- Transmission de l'arrêté au représentant de l'Etat du département de la collectivité d'accueil
- Notification de l'arrêté à l'agent
- Communication des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de ses fonctions ([cf modèle fixé par l'arrêté du 30/08/2023](#))
- Transmission de l'arrêté à la collectivité d'origine
- Transmission par la collectivité d'origine à la collectivité d'accueil du dossier administratif de l'agent et de l'attestation de cessation de paiement
- Transmission de l'arrêté au Centre de Gestion et copie de la carrière antérieure si collectivité non affiliée au Centre de Gestion