Mutation interne ou changement d'affectation au sein de la même collectivité

La mutation interne ou changement d'affectation a lieu sur demande de l'agent ou de l'autorité territoriale et permet d'occuper un emploi relevant du même grade au sein de la même collectivité.

> *Article 52 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*

Les bénéficiaires

1- Les fonctionnaires titulaires

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**.

> *Article 12 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*

2- Les fonctionnaires stagiaires

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**.

> *Article 1 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992*

3- Les agents non titulaires

Les agents non titulaires en CDD ou en CDI 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, elle peut être assimilée à un licenciement.

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

> *Article 3 du décret 88-145 du 15 février 1988*

> *Article 3 alinéa 9 de la loi 84-53*

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

1- Réorganisation réalisée dans l'intérêt du service

Une décision de mutation peut être fondée sur la nécessité de **rationnaliser et d'améliorer l'organisation des services.**

Les besoins du service peuvent donc justifier une réorganisation de ce dernier impliquant le cas échéant des **suppressions d'emplois**.

> *CE 27 octobre 1982 n° 21670*

> *CE 28 octobre 2009 n° 299252*

2- 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.

> *CAA Nantes 4 octobre 2002 n° 00NT01556*

> *CAA Versailles 2010 17 juin 2010 n° 09VE00717*

3- Le risque 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 :

- Perte significative de responsabilités ;
- Déménagement ostentatoire d'un bureau ;
- Manque de moyens matériels ;
- Absence d'attribution d'une fonction précise.

> *CE 25 février 2013 n° 348964*

> *CE 3 novembre 1989 n° 64678*

4- 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.**

Il convient de saisir le **comité médical ou la commission de réforme** selon que l'inaptitude résulte de l'exercice des fonctions ou non.

L'autorité territoriale doit également consulter le **médecin de prévention** qui formule des propositions et des recommandations quant à une nouvelle fiche de poste voire des contre-indications (port de charge, gestes répétitifs, postures de travail, etc.).

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**.

Enfin, il convient également de **saisir la CAP** afin qu'elle vérifie que la mutation interne n'implique pas des **modifications statutaires substantielles** pour l'agent.

> *Article 81 loi 84-53*

> *Article 1 décret 85-1054 du 30 septembre 1985*

> *Article 24 décret 85-603 du 10 juin 1985*

La procédure

Mutation interne à la demande de l'agent

1- 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.

2- Saisine de la CAP

L'avis de la CAP doit être sollicité même dans le cas où l'agent est à l'initiative du changement d'affectation dès lors que ce dernier entraîne un **changement de résidence administrative** ou un **changement dans la situation de l'agent** (voir plus bas).

3- Décision de l'autorité territoriale

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.

La décision **n'a pas à être motivée**. Toutefois, elle doit comporter les **mentions des délais et voies de recours**.

4- Déclaration de vacance

L'autorité territoriale doit procéder à une **déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG 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**.

Mutation interne à la demande de la collectivité

1- Consultation 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.

2- Saisine de la CAP

La CAP doit être saisie au préalable par l'autorité territoriale dès lors qu'elle est de nature à entraîner les effets suivants :

- **Changement de résidence administrative (en dehors de la commune d'affectation de l'agent) ;**
- **Diminution des responsabilités ;**
- **Modification des fonctions ;**
- **Perte du bénéfice d'un logement de fonctions ;**
- **Perte d'un avantage pécuniaire tel que la NBI ou élément du régime indemnitaire ;**
- **Perte des astreintes liées au précédent poste ;**
- **Modification de la durée du temps de travail ;**
- **Modification de l'aménagement des horaires ;**
- **Inadéquation des fonctions avec le grade détenu ;**
- **Atteinte aux perspectives de carrière ;**
- **Disparition des fonctions d'encadrement**

Dans les cas énumérés ci-dessus, on considère que la mutation interne ne constitue plus **une simple mesure d'ordre intérieur insusceptible de recours** mais **une mesure faisant grief et susceptible de recours devant le juge administratif.**

A ce titre, elle doit faire l'objet d'un examen par la CAP afin que les droits de l'agent soient sauvegardés.

> *CE 25 février 1991 n° 104235*

> *CE 4 février 2011 n° 335098*

3- Déclaration de vacance

L'autorité territoriale doit procéder à une **déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG 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**.

4- Absence de motivation

La décision de mutation interne constitue une **mesure d'organisation répondant aux nécessités du service** et à ce titre, elle n'a pas à être motivée ni en fait ni en droit.

5- Communication du dossier

Le changement d'affectation pris en considération de la personne doit obligatoirement être précédé de la communication du dossier personnel de l'agent.

Ce dernier doit pouvoir **prendre connaissance de tous les faits reprochés en lien avec son changement d'affectation.**

> *CE 27 janvier 2010 n° 318239*

6- 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.

La décision doit comporter les **mentions des délais et voies de recours**.

Les effets de la mutation interne

1- L'obligation de rejoindre sa nouvelle affectation

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.

2- Obligation de servir envers un nouveau responsable hiérarchique

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.**