



Note d'information mutualisée

La mutation externe des agents territoriaux

MAJ 03/11/2022

REFERENCES :

- *Code Général de la Fonction Publique (CGFP) ;*
- *Code des communes ;*
- *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 ;*
- *Décret n°85-1250 du 16 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;*
- *Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;*
- *Décret n°90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;*
- *Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;*
- *Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;*
- *Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale ;*
- *Décret n° 2021-1920 du 30 décembre 2021 pris pour l'application de l'article L. 412-57 du code des communes relatif à l'engagement de servir des policiers municipaux.*

SOMMAIRE :

I. Le principe	3
A. Définition	3
B. Les agents concernés par la mutation externe	4
C. Le délai entre la titularisation et la mutation externe	5
1) L'absence de délai	5
2) L'obligation de servir pendant une certaine durée dans la fonction publique territoriale	5
II. La procédure	7
A. L'existence d'un emploi au sein du tableau des effectifs/emplois de la collectivité	7
B. La candidature d'un agent	8
C. La vérification des conditions générales d'accès	9
D. La demande de mutation	9
E. La décision de l'autorité d'accueil	10
1) La nomination	10
2) La transmission des arrêtés de nomination au Centre de Gestion	10
3) L'affiliation à la Caisse de retraite	11
F. La radiation de l'agent par la collectivité d'origine	11
G. Le transfert du dossier individuel	11
H. Transmission d'un certificat de cessation de paiement	11
I. La transmission de l'attestation des droits à congés existants	12
J. Le versement d'une éventuelle compensation financière par l'employeur d'origine à l'employeur d'accueil	12
1) Le versement d'une éventuelle compensation financière au titre de la formation	12
2) Le versement d'une éventuelle compensation financière au titre du compte épargne temps	13
III. Les conditions de la mutation	14
A. Les effets pour l'agent	14
1) Incidences sur le déroulement de la carrière	14
2) Incidences sur la rémunération	14
3) Incidences sur les congés annuels	16
4) Incidences sur les congés de maladie	17
5) Incidence sur le temps de travail	19
6) Incidence sur le temps partiel	19
B. L'indemnisation des frais de changement de résidence	20
1) Le principe du droit à la prise en charge	20

2) Le montant des frais de transport des personnes	22
3) Le montant de l'indemnité forfaitaire.....	23
4) La charge du remboursement des frais.....	24
5) La prise en charge des frais de l'agent et de sa famille.....	25
6) L'exonération de cotisations et contributions	26
ANNEXES	27

I. Le principe

A. Définition

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

Titulaire de son grade, le fonctionnaire a vocation à occuper l'un des emplois qui y correspondent. Il peut donc être conduit à occuper une nouvelle affectation, à l'occasion d'un changement de collectivité (mutation « externe ») ou au sein même de celle qui l'emploie (« mutation interne » ou changement d'affectation). **Seule la mutation externe est l'objet de cette note.**

Elle s'apparente alors à un mode de recrutement ouvert aux fonctionnaires titulaires qui souhaitent changer d'affectation au sein de la Fonction Publique Territoriale.

Garantie fondamentale de la carrière des fonctionnaires (*article L. 511-4 du CGFP*), **la mutation externe** correspond à un changement de collectivité ou d'établissement, sans changement de grade et de cadre d'emplois.

Les mutations d'une collectivité à une autre sont prononcées par l'autorité territoriale d'accueil.

Cette cessation de fonction ne peut être qualifiée de "démission pour mutation", ni même de "radiation des cadres". Il s'agit simplement pour la collectivité d'origine de prendre acte du recrutement par une autre collectivité en procédant à la radiation des effectifs.

Cet outil de mobilité se distingue des autres procédures telles que :

- le détachement, qui place le fonctionnaire hors de son cadre d'emplois d'origine,
- la mise à disposition, qui n'implique pas de changement définitif au sein de la structure d'accueil,
- l'intégration directe, qui implique un changement de cadre d'emplois ou de corps.

Le juge administratif a précisé que le changement de collectivité territoriale, sans changement de cadre d'emplois, ne pouvait pas s'opérer par la voie du détachement (*CE 28 juillet 1995 n°118716*) ni de l'intégration directe, sauf exceptions comme le détachement sur emploi fonctionnel par exemple.

La mutation repose sur l'accord de deux volontés :

- celle du fonctionnaire territorial qui prend l'initiative de la procédure en se portant candidat à un emploi dans une autre collectivité,
- celle de l'autorité territoriale d'accueil qui retient sa candidature.

B. Les agents concernés par la mutation externe

Tous les fonctionnaires territoriaux ne sont pas concernés par la mutation externe.

Seuls pourront bénéficier d'une mutation **les fonctionnaires qui remplissent deux conditions** :

- Être fonctionnaire **titulaire** (à temps complet ou non complet),
- **Être en position d'activité**

Par conséquent, ne sont pas concernés par cette voie de mobilité, les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels de droit public.

Un fonctionnaire en **congé parental** ou en **détachement** doit solliciter sa réintégration auprès de sa collectivité d'origine avant de muter.

Un fonctionnaire placé en **disponibilité** peut solliciter sa réintégration directement auprès de la collectivité d'accueil. La réintégration pour ordre aux fins de mutation est ainsi évitée, car elle nécessiterait de la part de la collectivité d'origine l'existence d'un emploi vacant.

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 L. 512-25 du CGFP*).

La portabilité du CDI et le congé de mobilité

À défaut de mutation possible de l'agent contractuel, l'article **L. 332-12 du CGFP** prévoit un mécanisme de **portabilité du CDI**. Ainsi, lorsqu'une collectivité ou un établissement public propose un nouveau contrat sur le fondement de l'article L. 332-8 à un agent lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, l'autorité territoriale peut, par décision expresse, lui maintenir le bénéfice de la durée indéterminée. Cette portabilité est également possible entre fonctions publiques.

Encore, l'article 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 prévoit également la possibilité pour l'agent contractuel en CDI de demander un **congé de mobilité** lorsque l'agent est recruté par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

Dans le cadre d'un recrutement, devront être **examinées en priorité**, les demandes de mutation émanant des fonctionnaires :

- 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 (depuis la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique).

C. Le délai entre la titularisation et la mutation externe

1) L'absence de délai

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 L. 512-25 du CGFP*).

⇒ *Pour le montant de l'indemnité, voir les développements au sein de la partie « versement d'une éventuelle compensation financière au titre de la formation »*

2) L'obligation de servir pendant une certaine durée dans la fonction publique territoriale

Le fonctionnaire territorial qui suit ou qui a suivi les formations prévues par un statut particulier précédemment à sa prise de fonction peut être soumis à l'obligation de servir dans la fonction publique territoriale (*article L. 327-8 du CGFP*).

Les décrets portant statuts particuliers ou fixant des dispositions statutaires communes à plusieurs corps ou cadres d'emplois peuvent imposer **une durée minimale de services effectifs dans le corps ou cadre d'emplois ou auprès de l'administration où le fonctionnaire a été affecté pour la première fois après sa nomination dans le corps ou cadre d'emplois** (*article L. 511-3 du CGFP*).

La période mentionnée à l'article L. 514-2 du CGFP (période de disponibilité au cours de laquelle le fonctionnaire exerce une activité professionnelle ou période de disponibilité pour élever un enfant) n'est pas comprise au nombre des années dues au titre d'un engagement de servir lorsque ce dernier est requis d'un fonctionnaire (*article L. 514-3 du CGFP*).

L'engagement de servir des fonctionnaires stagiaires des cadres d'emplois de la police municipale

(article L. 412-57 du Code des communes et décret n° 2021-1920 du 30 décembre 2021)

- **La possibilité d'imposer un engagement de servir**

La commune ou l'établissement public qui prend en charge la formation du fonctionnaire stagiaire des cadres d'emplois de la police municipale peut lui imposer un engagement de servir pour une **durée maximale de trois ans** à compter de la date de sa titularisation.

Lorsque la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale qui recrute un fonctionnaire stagiaire dans un cadre d'emplois de la police municipale impose un engagement de servir, il l'en **informe par écrit préalablement** à sa nomination.

A cette fin, le fonctionnaire stagiaire souscrit, au moment de sa nomination, un **engagement écrit de servir** la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale qui le recrute pendant une durée ne pouvant excéder trois ans à compter de la date de sa titularisation.

Cet engagement précise, outre sa durée, les conséquences de sa rupture consistant en une obligation de remboursement par le fonctionnaire à la commune ou à l'établissement public de coopération intercommunale d'une somme forfaitaire prenant en compte le coût de sa formation initiale d'application.

- **Le remboursement des sommes correspondant au coût de la formation**

Le fonctionnaire des cadres d'emplois de la police municipale qui rompt l'engagement de servir (notamment du fait d'une mutation externe) doit rembourser à la commune ou à l'établissement public une somme correspondant au coût de sa formation.

Le montant forfaitaire est fixé à :

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

Le montant fait l'objet d'une dégressivité en fonction du nombre d'années passées au service de la collectivité ou de l'établissement :

- 100 % avant un an,
- 60 % avant deux ans,
- 40 % avant trois ans.

En cas de remboursement de cette somme forfaitaire, il ne peut pas être fait application des dispositions prévues à l'article L. 512-25 du Code Général de la Fonction Publique (remboursement des dépenses de formation par la collectivité d'accueil en cas de mutation intervenant dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent).

- **L'éventuel dispense de remboursement**

Le fonctionnaire des cadres d'emplois de la police municipale qui rompt l'engagement de servir peut être dispensé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération

intercommunale de tout ou partie du remboursement, pour des **motifs impérieux**, notamment tirés de son état de santé ou de nécessités d'ordre familial.

À cet effet, le fonctionnaire concerné doit présenter une demande et fournir tout justificatif de nature à prouver le motif impérieux ayant conduit à la rupture de son engagement de servir. En cas de dispense partielle, le Maire ou le Président adresse au fonctionnaire la demande de remboursement.

En cas de dispense totale ou partielle, le Maire ou le Président en informe par écrit le fonctionnaire concerné.

Si la dispense porte sur la totalité du remboursement, il est fait application des dispositions prévues à l'article L. 512-25 du Code Général de la Fonction Publique. Autrement dit, la collectivité d'accueil verse une indemnité à la collectivité d'origine au titre des dépenses que celle-ci a engagées pour la formation du fonctionnaire.

II. La procédure

La procédure de mutation externe comporte plusieurs étapes.

A. L'existence d'un emploi au sein du tableau des effectifs/emplois de la collectivité

Dans un premier temps, la nomination par voie de mutation **ne peut intervenir que pour pourvoir un emploi créé ou vacant au tableau des effectifs/emplois de la collectivité** (ou de l'établissement public).

Le cas échéant, il convient donc de **créer l'emploi** s'il s'agit d'un nouvel emploi.

La création d'un emploi nécessite une délibération de l'organe délibérant de la collectivité, qui précise le ou les grade(s) retenu(s) ainsi que la durée hebdomadaire de travail.

La création ou la vacance d'emploi doit faire l'objet d'une **déclaration (DVE) au Centre de Gestion** chargé de la publicité des offres d'emplois sauf dans des cas bien précis.

Ce formalisme constitue une obligation légale dont **le non-respect peut entraîner l'annulation de la nomination**.

D'une part, la déclaration doit intervenir dès lors que la collectivité a connaissance de la date effective de vacance (par exemple lors d'une mutation ou d'un départ en retraite).

Lorsque l'emploi est créé, il paraît logique que la déclaration soit transmise à la date à partir de laquelle la délibération correspondante devient exécutoire (au plus tôt à la date de transmission au contrôle de légalité).

D'autre part, le juge administratif contrôle le temps écoulé entre la déclaration et la nomination afin de vérifier si la collectivité ou l'établissement public n'a pas contourné l'intérêt de la procédure de déclaration. Même si le juge reste souverain au cas par cas, la synthèse des arrêts rendus a permis de dégager une tendance correspondant au temps raisonnable attendu.

Le délai de la déclaration de vacance d'emploi (DVE)

Jusqu'alors, la législation ne donnait aucune indication concernant le délai devant courir entre la déclaration de vacance d'emploi et la nomination par la collectivité de l'agent sur le poste déclaré vacant.

C'est le juge administratif qui, à l'occasion de contentieux, s'était prononcé sur la question. Il n'avait pas précisé de délai minimum mais avait seulement indiqué qu'un délai raisonnable devait être respecté (*CAA Nancy, 4 avril 2013 n°12NC00960*). Différents arrêts rendus en la matière avaient ainsi permis de préciser qu'un délai minimum de 2 mois entre la déclaration et la nomination semblait suffisant dans la pratique.

Cependant, suite à la parution du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018, la circulaire du 3 avril 2019 relative à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques précise que la durée minimale de publication de l'offre d'emploi pour pourvoir un emploi permanent est de 1 mois.

En conclusion, il semble que le délai d'un mois soit suffisant. Cependant, au vu des diverses décisions administratives, ce délai doit continuer à s'apprécier au cas par cas, afin de tenir compte par exemple de la période de publication (délai plus important en été, etc.) ou du niveau d'emplois attendu (ex : emploi de DGS...).

B. La candidature d'un agent

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 sur les sites :

- www.emploi-territorial.fr pour les offres concernant la fonction publique territoriale,
- www.place-emploi-public.gouv.fr pour toutes les offres des trois versants de la fonction publique.

Le fonctionnaire peut également disposer d'informations dans la presse spécialisée (Gazette des communes, Lettre du cadre...).

Le fonctionnaire doit adresser une lettre et un Curriculum Vitae (CV) aux collectivités territoriales ou à l'établissement public proposant une offre d'emploi.

Le principe de non-discrimination

Il est interdit de prendre en considération, lorsqu'un fonctionnaire sollicite une mutation, le fait qu'il a subi ou s'est opposé à des mesures discriminatoires, de harcèlement sexuel ou moral ou des faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts (*article L. 131-12 du CGFP*).

C. La vérification des conditions générales d'accès

La nomination par voie de mutation ne nécessite pas obligatoirement de vérifier de nouveau les conditions générales d'accès à la fonction publique.

Toutefois, il peut être opportun pour l'autorité territoriale de :

- faire contrôler l'aptitude de l'agent par un médecin agréé (surtout si l'agent est placé en congé de maladie dans sa collectivité d'origine) ;
- 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 ;
- 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 ;
- consulter le fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) pour les agents qui travaillent auprès des enfants.

D. La demande de mutation

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

Le fonctionnaire **demande** ensuite sa mutation auprès de sa **collectivité d'origine**. Celle-ci ne peut s'opposer au départ du fonctionnaire, sauf en cas de nécessités de service (*QE JO AN n°77856, 14 février 2012*).

L'autorité d'accueil et l'autorité d'origine peuvent se mettre d'accord sur la date d'effet de la mutation. A défaut, l'autorité d'origine peut exiger de l'agent un **préavis d'une durée de 3 mois maximale** avant son départ (*article L. 511-3 du CGFP*).

Les décrets portant statuts particuliers ou fixant des dispositions statutaires communes à plusieurs corps ou cadres d'emplois peuvent prévoir **un délai de préavis plus long que celui prévu au premier alinéa, dans la limite de six mois** (*article L. 511-3 du CGFP*). En l'état, il semble qu'aucune disposition ne permet de déroger au plafond de 3 mois.

A noter que le **silence** gardé pendant **deux mois** par l'autorité d'origine à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut **acceptation**.

Le Conseil d'Etat a eu l'occasion de préciser que dans le cas où la collectivité d'origine ne respecte pas le délai de préavis de 3 mois imposé par les textes, la mutation est annulée et il appartient à l'autorité territoriale de reprendre une nouvelle décision de recrutement (*CE, 27 janvier 2011, n°338839*).

En pratique, concernant la date de prise d'effet, **trois hypothèses** peuvent donc être envisagées :

- 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 de trois mois,
- soit la collectivité d'origine s'abstient de répondre à la demande de l'agent, auquel cas le préavis de 3 mois s'applique également.

La lettre du fonctionnaire à sa collectivité d'origine fait courir le délai de trois mois.

La collectivité d'accueil n'a pas besoin d'informer par courrier la collectivité d'origine de son intention de recruter l'agent. Seule la lettre de l'agent a valeur juridique et ouvre droit à la mobilité.

E. La décision de l'autorité d'accueil

Une fois la mutation externe actée, le fonctionnaire est alors **nommé par décision de l'autorité d'accueil, aux mêmes grades et échelons, tout en conservant son ancienneté**. Il conserve aussi son Compte Épargne Temps (CET), ainsi que son indice détenu à titre personnel le cas échéant.

1) La nomination

Une fois l'emploi créé, la nomination par arrêté dans un emploi vacant (et éventuellement les modes de sélection choisis) relève de la **compétence exclusive de l'autorité territoriale**.

L'acte de nomination est transmis au contrôle de légalité et notifié à l'agent. Par la suite, l'acte est inséré dans le registre des arrêtés du maire ou du président, ainsi que dans le dossier individuel de l'agent.

N.B : L'acte de mutation ne fait pas l'objet d'une insertion dans le recueil des actes administratifs, dans la mesure où ce recueil ne contient que les actes de nature réglementaire (article R.2121-0 du Code général des collectivités territoriales).

La mutation n'est soumise à aucun formalisme supplémentaire, la Commission Administrative Paritaire n'ayant notamment pas à être saisie.

2) La transmission des arrêtés de nomination au Centre de Gestion

Outre la transmission au contrôle de légalité, l'autorité territoriale doit informer le Centre de Gestion (CDG) de son ressort de la nomination de l'agent issue de la mutation externe. Cela concerne aussi bien les collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés.

En effet, l'article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion précise que le CDG tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire pour les collectivités et établissements publics affiliés. Ce dossier comporte une copie de celles des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière et notamment les décisions de nomination.

De plus, l'article 44 alinéa 2 du décret précité prévoit que : « *Lorsqu'un emploi qui a fait l'objet d'une déclaration de vacance est pourvu ou supprimé, l'autorité investie du pouvoir de nomination en informe immédiatement le centre de gestion* ».

Le respect de cette obligation est fondamental. Il permettra aux CDG de suivre le déroulement de carrière des agents des collectivités affiliées et au CNFPT de planifier les formations obligatoires pour les catégories A, B et C.

3) L'affiliation à la Caisse de retraite

Enfin, la collectivité d'accueil procède à la modification de l'affiliation à la **Caisse de retraite**.

F. La radiation de l'agent par la collectivité d'origine

Enfin, une fois l'arrêté de mutation transmis par la collectivité ou l'établissement public d'accueil, **l'autorité d'origine** procède à la **radiation des effectifs de l'agent**, (et non pas la radiation des cadres).

G. Le transfert du dossier individuel

La procédure administrative de mutation externe s'achève par **le transfert du dossier individuel** de l'agent, dans son intégralité, de la collectivité d'origine à la collectivité d'accueil.

L'article L. 137-1 du CGFP prévoit que : « *Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité* ».

H. Transmission d'un certificat de cessation de paiement

En cas de changement de comptable assignataire, l'autorité territoriale d'origine doit établir un **certificat de cessation de paiement**. Ce certificat fait partie de la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales et des établissements publics (*annexe I du code général des collectivités territoriales, rubrique 2, 2101. 4.*).

I. La transmission de l'attestation des droits à congés existants

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps existant à cette date (*article 9 II du décret n°2004-878 du 26 août 2004*).

J. Le versement d'une éventuelle compensation financière par l'employeur d'origine à l'employeur d'accueil

1) Le versement d'une éventuelle compensation financière au titre de la formation

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 L. 512-25 du CGFP*).

Cette indemnité correspond à la **rémunération perçue** par l'agent pendant le temps de formation d'intégration et de professionnalisation (*article L. 422-28 du CGFP*), 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 (*article L. 512-25 du CGFP*).

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.

Rappel

Le fonctionnaire des cadres d'emplois de la police municipale qui a été soumis à une obligation de servir et qui rompt cet engagement doit rembourser à la commune ou à l'établissement public une somme correspondant au coût de sa formation.

2) Le versement d'une éventuelle compensation financière au titre du compte épargne temps

En cas de signature d'une convention en ce sens, la collectivité d'origine verse à la collectivité d'accueil une indemnité, librement négociée, destinée à compenser le transfert du compte épargne temps de l'agent muté (*article 11 du décret n°2004-878 du 26 août 2004*).

Informations complémentaires

En pratique, afin d'assurer la continuité des droits de l'agent, il est nécessaire que la collectivité ou l'établissement d'origine informe l'administration d'accueil :

- du décompte des jours de congés annuels acquis depuis le 1^{er} janvier et de l'éventuel reliquat ;
- des droits à congé de maladie utilisés par l'agent ;
- du montant de l'indemnité compensatrice de hausse de la CSG.

III. Les conditions de la mutation

A. Les effets pour l'agent

1) Incidences sur le déroulement de la carrière

Du point de vue de sa situation administrative, 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.**

2) 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 diverses modifications concernant la rémunération de l'agent.

a- La NBI et le régime indemnitaire

La rémunération totale perçue par **le fonctionnaire qui mute** peut être modifiée par la perte ou l'attribution d'une Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI).

Distincte du traitement indiciaire de l'agent, la NBI est un élément de la rémunération des fonctionnaires versé sur la base de l'attribution de points d'indice majoré. Cette 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.

Enfin, l'agent bénéficiera, le cas échéant, du régime indemnitaire fixé par l'organe délibérant de la collectivité qui l'accueille et ne dispose d'aucun droit garanti au maintien de celui qui lui était alloué dans sa collectivité d'origine.

Il convient de préciser que 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*).

b- L'indemnité de résidence

Destinée à compenser les différences du coût de la vie entre les différents lieux où un fonctionnaire peut exercer ses fonctions, l'indemnité de résidence est attribuée en fonction du lieu d'affectation du fonctionnaire. De facto, la mutation peut entraîner une augmentation, réduction ou suppression du montant de l'indemnité de résidence du fonctionnaire, si la mutation a lieu dans une zone géographique soumise à un autre taux que sa collectivité antérieure.

c- La protection sociale complémentaire

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.

d- L'action sociale

La mise en place de prestations d'action sociale (tickets restaurant, chèques vacances...) est librement déterminée par les collectivités territoriales et les établissements publics. Ainsi, la mutation de l'agent peut entraîner une augmentation, réduction ou suppression des prestations d'action sociale.

e- La rémunération des heures effectuées pour un fonctionnaire annualisé

Dans le cadre d'une mutation externe en cours de cycle d'un fonctionnaire territorial dont le temps de travail est annualisé, il est nécessaire de vérifier si ce dernier a été rémunéré ou non sur les heures effectivement travaillées préalablement à son départ.

Deux cas de figures peuvent se présenter :

- **L'agent a réalisé un nombre d'heures moindre du fait de son départ en cours d'année.** Il a été rémunéré selon un temps de travail annualisé mais n'a pas réalisé le nombre d'heures convenu. Dans ce cas, l'administration ne semble pouvoir opposer l'absence de service fait lorsque cette circonstance n'étant pas imputable à l'agent mais résulte au contraire, d'une faute de l'administration que ce soit par méconnaissance de son obligation de placer des agents en situation régulière, soit en raison d'obstacles matériels mis au bon accomplissement des fonctions (*par analogie : CE, 20 avril 2011, n°334245 ; CAA Bordeaux, 8 septembre 2015 n°13BX02434 ; CAA Nantes, 19 juillet 2016, n°14NT02034*). Dans tous les cas, il est conseillé de procéder rapidement à une modification du planning de l'agent, afin de lui permettre de réaliser les heures en question.
- **L'agent a réalisé plus d'heures que prévues initialement.** Il est en droit de demander les sommes qui lui sont dues après service fait. La collectivité d'origine devra procéder à une régularisation de son traitement.

3) Incidences sur les congés annuels

Concernant les congés annuels, une distinction doit être faite entre une mutation intervenant en cours d'année et une mutation intervenant au premier janvier, ainsi que le cas des congés non pris en raison d'absence pour raison de santé.

a- Le cas d'une mutation intervenant en cours d'année

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

Ainsi, si l'agent bénéficie d'une mutation en cours d'année dans un organisme obéissant aux mêmes règles de congés, il conserve l'intégralité de ses droits à congés **sur l'ensemble de l'année** qu'il pourra utiliser au sein de sa collectivité d'accueil.

Néanmoins, la pratique constate que les agents soldent généralement leur droit à congé avant leur départ. Cependant, aucun texte législatif ou réglementaire ne prévoit une telle obligation.

Les jours de fractionnement

Un agent public peut bénéficier jusqu'à deux jours de congés annuels supplémentaires par an (jours de fractionnement). Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année (*article 1er du décret n°85-1250 du 16 novembre 1985*).

La mutation de l'agent en cours d'année ne fait pas obstacle à la réglementation.

En pratique, il convient que la collectivité d'origine établisse un décompte des jours pris et du reliquat afin d'informer le futur employeur.

b- Le cas d'une mutation intervenant au 1^{er} janvier

Il est recommandé à l'agent de solder son droit à congé avant son départ, ou le cas échéant, de les placer sur un CET. Si cela n'est pas possible, il est reconnu la possibilité de négocier auprès de son nouvel employeur la reprise du solde de ses congés. Si cette négociation n'aboutit pas, les congés sont perdus.

c- Le cas des congés non pris pour raison de santé en cas de fin de fonctions

La mutation constitue une **fin de relation de travail** au sens de la Directive européenne n° 2003/88/CE du 4 novembre 2003. Le Conseil d'Etat a jugé qu'il appartient à la collectivité employeur d'origine de verser au fonctionnaire territorial une indemnité compensatrice de congés annuels payés non pris pour cause de maladie, au moment de sa mutation (*CE, 7 décembre 2015, n°374743*).

Pour les fonctionnaires, le principe est que **les droits à congés annuels ne dépendent pas de l'employeur**. Si un fonctionnaire mute en cours d'année, il quitte sa collectivité avec ses droits à congés intacts.

Cependant, au vu de cette jurisprudence, il est également possible pour l'agent de demander le versement d'une indemnité compensatrice dans la limite de quatre semaines par année civile.

Cela ne présente pas d'intérêt pour les congés annuels en cours (ceux de l'année de mutation) puisqu'ils suivent l'agent par principe. Par contre, cela permet **d'indemniser les éventuels jours de congés non pris reportés**. En effet, la collectivité d'accueil pourrait ne pas accepter de reprendre les congés non pris et reportés, la réglementation ne prévoyant rien en la matière. La collectivité d'origine devrait alors verser une indemnité financière au titre de ces congés non pris et reportés.

d- Les droits acquis au titre du CET

Les jours épargnés sur le compte épargne temps (CET) sont conservés en cas de changement de collectivité par voie de mutation (*article 9 I. 1° du décret n°2004-878 du 26 août 2004*).

Ils pourront être utilisés dans la collectivité d'accueil.

Autrement dit, c'est le même CET qui est transféré à la collectivité d'accueil qui en assure la gestion.

Une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités ou établissements (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. Cette possibilité doit être prévue dans la délibération déterminant les règles de fonctionnement du CET.

4) Incidences sur les congés de maladie

En cas de congés de maladie (*articles L. 822-1 à L. 822-30 du CGFP*), l'agent est en position d'activité. Il peut donc régulièrement prétendre à la mutation. 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 Congé pour Invalidité Temporaire imputable au Service (CITIS), par renvoi à l'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.

Exemple : de 2000 à 2018, l'agent exerce son activité au sein de la collectivité A.

En 2019, il mute auprès de la collectivité B.

En 2020, il déclare une maladie professionnelle liée à son activité auprès de la collectivité A. Il adresse sa déclaration de maladie à la collectivité B qui instruit sa demande en lien avec la collectivité A.

La décision de reconnaissance d'imputabilité au service est prise par la collectivité B qui, le cas échéant, place l'agent en CITIS, prend en charge ses frais et honoraires médicaux et demande à la collectivité A le remboursement des frais médicaux, rémunérations et cotisations et contributions versées au titre du CITIS.

L'accident de service (ou trajet) : 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.

Exemple : Un agent exerce son activité au sein de la collectivité A.

Le 4 décembre 2018, il fait une chute, mais ne consulte pas son médecin.

Le 1er janvier 2019 il est muté auprès de la collectivité B.

Le 15 janvier 2019, il consulte son médecin pour des douleurs à la cheville et souhaite faire reconnaître sa chute comme accident de service (il satisfait toujours aux conditions de délai de déclaration d'accident prévues à l'article 37-3 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987).

Il adresse, dans un délai de quinze jours à compter de la constatation médicale de son état, une déclaration d'accident de service à la collectivité B qui instruit sa demande en lien avec la collectivité A.

La décision de reconnaissance d'imputabilité au service est prise par la collectivité B qui, le cas échéant, place l'agent en CITIS et prend en charge ses frais et honoraires et demande à la collectivité A le remboursement des frais, rémunérations et cotisations et contributions versées au titre du CITIS.

- Si l'agent été victime d'une rechute **d'un accident ou d'une maladie reconnu(e) imputable au service**, avant sa mobilité et en tant que fonctionnaire, l'employeur d'accueil prend l'attache de l'employeur qui a pris en charge l'accident de service ou la maladie professionnelle d'origine. 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 dans les mêmes conditions qu'au paragraphe B ci-dessus.

5) Incidence sur le temps de travail

L'**organisation du temps de travail** peut évoluer en fonction de la collectivité ou de l'établissement public. Chaque collectivité ou établissement public 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 ou établissement public 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 ou de l'établissement public.

Par ailleurs, 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 à la délibération de l'organe délibérant.

6) 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 L. 823-2 du CGFP**, 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 ou l'établissement public ait délibéré à ce sujet et, le cas échéant, que les modalités prévues le lui permettent.

B. L'indemnisation des frais de changement de résidence

1) Le principe du droit à la prise en charge

a- Le droit à la prise en charge de certains frais

Lorsqu'ils sont amenés à changer de résidence, notamment dans le cadre d'une mutation externe, les agents territoriaux, peuvent sous certaines conditions, prétendre à une prise en charge des frais à cette occasion ([article 8 et s. du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001](#)).

La prise en charge des frais de changement de résidence comporte ([article 10 1° du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001](#)) :

- la prise en charge du transport des personnes, **limitée à 80 % des sommes engagées** ;
- l'attribution d'une indemnité forfaitaire, **réduite de 20%**.

Les autres coûts

Les modalités d'indemnisation des frais de changement de résidence (frais de transport de personne et indemnité forfaitaire) sont organisées par la réglementation. La collectivité ne doit pas prendre en charge les frais non prévus. Exemple : coût du transporteur, facture de carburant, facture de location d'un camion.

Les frais indemnisables couvrent le parcours compris entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative de l'agent ([article 24 du décret n°90-437 du 28 mai 1990](#)).

La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service d'affectation de l'agent.

La prise en charge des frais de transport constitue un « droit » dès lors que les conditions requises par les textes sont remplies ([articles 9, 10, 11, 12 et 13 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001](#)) ; elle n'a donc pas à être autorisée par l'organe délibérant, qui ne peut, en outre, établir des critères plus restrictifs ([CAA Marseille, 20 janvier 2004, n° 99MA01658](#) ; [TA Orléans, 27 septembre 2011, n° 0903395](#)).

De même l'indemnité forfaitaire constitue un « droit » pour l'agent qui remplit les conditions d'attributions ([articles 9, 10, 11, 12 et 13 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001](#)). L'agent peut

en solliciter l'octroi dès qu'il remplit les conditions pour en bénéficier ([CAA Nantes, 19 juin 2003, n° 00NT01251](#)).

b) [Les conditions de prise en charge](#)

❖ **La condition de durée de services**

En cas de mutation ou d'affectation demandée par le fonctionnaire, le remboursement des frais de changement de résidence administrative est soumis à une **condition de durée de services** ([article 10 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001](#)).

1. **Délai de 5 ans** : en principe, pour pouvoir bénéficier d'une indemnisation, l'agent qui mute à sa demande doit avoir accompli au moins cinq années (*services de fonctionnaire titulaire, de fonctionnaire stagiaire et d'agent contractuel cumulés*) dans sa précédente résidence administrative.
2. **Durée de 3 ans** :
 - a. lorsqu'il s'agit de la première affectation dans le cadre d'emplois ;
 - b. lorsque le précédent changement de résidence a suivi une promotion de grade ou la nomination dans un cadre d'emplois hiérarchiquement équivalent ou supérieur.
3. **Aucune condition de durée** : lorsque le changement de résidence est consécutif à une mutation ou une affectation ayant pour objet de rapprocher, soit dans un même département, soit dans un département limitrophe, un fonctionnaire territorial de son conjoint ou partenaire d'un pacte civil de solidarité, fonctionnaire ou agent contractuel de la fonction publique territoriale, militaire ou magistrat ou fonctionnaire ou agent contractuel de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Pour l'application de la condition de durée de service exigée, sont comptabilisés comme s'ils avaient été effectués dans la dernière résidence administrative :

- les services accomplis dans les précédentes résidences que l'agent a quittées sans être indemnisé ;
- les services accomplis dans les précédentes résidences que l'agent a dû quitter, en étant indemnisé, pour l'un des motifs suivants : affectation d'office après suppression, transfert ou transformation de l'emploi, affectation sous réserve d'avis ultérieur de la CAP pour remplir dans l'urgence une vacance d'emploi compromettant le fonctionnement du service, prise en charge, recrutement consécutif à une suppression d'emploi dans le cadre d'un transfert d'activités ;
- les services accomplis dans la précédente résidence en qualité de contractuel, dans le cas de la première affectation d'un fonctionnaire qui était précédemment agent contractuel.

Les périodes de disponibilité, de congé parental et d'accomplissement du service national ainsi que les congés de longue durée et de longue maladie suspendent le décompte de la durée du séjour.

Dans le cas de la première affectation d'un fonctionnaire qui avait précédemment la qualité d'agent contractuel, les services accomplis dans la précédente résidence en qualité d'agent contractuel sont pris en compte.

❖ **Les conditions propres à l'indemnité forfaitaire (article 49 du décret n°90-437 du 28 mai 1990)**

L'indemnité forfaitaire visée à l'article 49 du décret n°90-437 du 28 mai 1990 concerne également les fonctionnaires territoriaux en application du second alinéa de l'article 1er du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

- **Délai de la demande**

Le paiement des indemnités forfaitaires (frais de transport de bagages et frais de transport du mobilier) est effectué sur demande présentée par le bénéficiaire dans le délai de **12 mois** au plus tard, à peine de forclusion, à compter de la date de son changement de résidence administrative.

- **Versement de l'indemnité pour frais de transport du mobilier**

Le paiement de l'indemnité forfaitaire pour frais de transport du mobilier peut être effectué au plus tôt **3 mois** avant le changement de résidence administrative.

- **Transfert de la résidence familiale**

Le transfert de la résidence familiale ne doit pas être réalisé plus de **9 mois** avant le changement de résidence administrative. Il doit être effectué dans des conditions permettant un rapprochement de la résidence familiale de la nouvelle résidence administrative.

Dans tous les cas, l'indemnité forfaitaire n'est définitivement acquise que si l'agent justifie, dans le délai d'**un an** à compter de la date de son changement de résidence administrative, que tous les membres de la famille pris en compte pour le calcul de l'indemnité l'ont effectivement rejoint dans sa nouvelle résidence familiale.

Si, dans ce délai, l'agent n'a pas transféré sa résidence familiale ou si des membres de sa famille ne l'y ont pas rejoint, l'indemnité servie doit être reversée, selon le cas, en totalité ou partiellement.

2) Le montant des frais de transport des personnes

Tout d'abord, la prise en charge des frais de changement de résidence comporte la prise en charge du transport des personnes, **limitée à 80 % des sommes engagées** ([article 10 1° du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001](#)), 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.

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué, par kilomètre. Ce montant dépend de la puissance fiscale et de la distance parcourue du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 ([NOR: BUDB0620005A](#)).

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45€	0,55 €	0,32 €

3) Le montant de l'indemnité forfaitaire

Ensuite, la prise en charge des frais de changement de résidence comporte l'attribution d'une indemnité forfaitaire, **réduite de 20%**, 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).

a- Les frais de transport de bagages (article 1 [arrêté ministériel du 26 novembre 2001](#))

L'indemnité forfaitaire pour frais de transport de bagages, minorée de 20 %, est égal, en euros, à :

$$\Rightarrow I = 303,53 + (0,68 \times DP) - 20 \%,$$

dans laquelle :

- I est le montant de l'indemnité forfaitaire exprimé en euros ;
- D est la distance kilométrique mesurée d'après l'itinéraire le plus court par la route ou la distance orthodromique exprimée en kilomètres entre l'ancienne et la nouvelle résidence ;
- P est le poids des bagages à transporter, fixé forfaitairement ainsi qu'il suit, en tonnes :
 - o 0,600 pour l'agent
 - o 0,400 pour le conjoint, le partenaire de PACS ou le concubin
 - o 0,200 par enfant ou par ascendant à charge

b- Les frais de transport mobilier (article 3 [arrêté ministériel du 26 novembre 2001](#))

L'indemnité forfaitaire pour frais de transport mobilier, minorée de 20 %, est égal, en euros, à :

- ⇒ $[568,94 + (0,18 \times VD)] - 20 \%$ si VD est égal ou inférieur à 5000
- ⇒ $[1137,88 + (0,07 \times VD)] - 20 \%$ si VD est supérieur à 5000

soit D : distance kilométrique d'après l'itinéraire le plus court par la route

soit V : volume du mobilier transporté, fixé forfaitairement à : 14 m³ pour l'agent, 22 m³ pour le conjoint, partenaire de PACS ou concubin, 3,5 m³ par enfant ou ascendant à charge

L'agent vivant seul (célibataire, veuf, divorcé ou séparé de corps, ayant dissous un PACS) et qui a au moins un enfant ou un ascendant à charge bénéficie du volume total de mobilier accordé à un agent marié, partenaire d'un PACS ou en concubinage, diminué du volume fixé pour un enfant ou ascendant.

L'agent vivant seul, veuf et sans enfant bénéficie du volume total de mobilier prévu pour un agent marié, partenaire d'un PACS ou vivant en concubinage, diminué de la moitié du volume fixé pour le conjoint, partenaire de PACS ou concubin.

Changements de résidence entre la France continentale et la Corse ou les îles côtières

Les articles 4 et 5 de l'[arrêté ministériel du 26 novembre 2001](#) organisent des cas de majoration de l'indemnité de transport de mobilier :

- pour les changements de résidence entre la France continentale et la Corse ;
- pour les changements de résidence entre la France continentale et les îles côtières qui ne sont reliées au continent ni par un pont ni par une chaussée carrossable.

Dispositions applicables à l'outre-mer

Le décret n°90-437 du 28 mai 1990 n'est applicable que sur le territoire métropolitain de la France. Deux autres textes parallèles existent en effet pour l'outre-mer, auxquels le décret du 19 juillet 2001 ne fait pas référence :

- le [décret n°89-271 du 12 avril 1989](#), applicable à l'intérieur d'un DOM, entre la métropole et un DOM, d'un DOM à un autre,
- le [décret n°98-844 du 22 septembre 1998](#), applicable à l'intérieur d'un TOM, entre la métropole et un TOM, entre deux TOM, entre un TOM et un DOM, Mayotte ou Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le guide ne présente que les dispositions prévues pour la métropole.

4) La charge du remboursement des frais

Le changement de résidence, conséquence régulière de la mutation, ouvre droit à un remboursement de frais **versé par la collectivité ou l'établissement d'accueil** (*article 16 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001*).

Néanmoins, lorsque la mutation a pour objet de rapprocher le fonctionnaire de son/sa conjoint(e) ou partenaire de PACS, les frais de changement de résidence sont pris en charge pour moitié par la collectivité d'accueil et pour moitié par la collectivité d'origine.

5) La prise en charge des frais de l'agent et de sa famille

Les dispositions de l'article 23 du décret n°90-437 sont applicables aux fonctionnaires territoriaux par renvoi du second alinéa de l'article 1er du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

a- La prise en charge des frais engagés pour le conjoint/partenaire/concubin de l'agent

L'agent territorial peut prétendre à la prise en charge des frais engagés pour sa personne, mais aussi pour son conjoint, partenaire de PACS ou concubin si plusieurs **conditions cumulatives** sont remplies (*article 23 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990*).

Tout d'abord, la prise en charge ne peut être accordée que si elle ne l'a pas déjà été par l'employeur du conjoint, partenaire de PACS ou concubin.

Ainsi, dans le cas où le conjoint ou concubin fonctionnaire ne dispose pas d'un droit propre car il se trouve en disponibilité, l'agent peut prétendre à la prise en charge des frais liés à son conjoint ou concubin fonctionnaire ([CE, 28 juillet 1993, n° 101187](#)).

Ensuite, pour que la prise en charge des frais correspondant à leur déplacement soit accordée, les membres de la famille doivent accompagner l'agent à son nouveau poste, au plus tard neuf mois à compter de sa date d'installation administrative ; une anticipation d'une durée maximale de neuf mois peut être autorisée si elle est rendue obligatoire par de motifs liés à la scolarité des enfants à charge.

Un dépassement du délai, « *quelles que soient les raisons* » justifie un refus ([CAA Nancy, 19 novembre 2019, n° 17NC03026](#)).

Encore, il est exigé que le conjoint, partenaire de PACS ou concubin vive habituellement sous le même toit que l'agent. Cette condition est en effet requise, aux termes de l'article 4 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 pour qu'il soit considéré comme un membre de la famille pour l'indemnisation des frais de changement de résidence ([CE, 23 juillet 2010, n° 317175](#)).

Enfin, la prise en charge est conditionnée à des conditions de ressources.

L'agent territorial peut prétendre à la prise en charge des frais engagés pour sa personne, mais aussi pour son conjoint, partenaire de PACS ou concubin si l'une ou l'autre des deux conditions suivantes est remplie :

- si les ressources personnelles de ce dernier ne dépassent pas le traitement minimum de la fonction publique (indice brut 382, majoré 352) : 1707,21 € brut par mois (au 1^{er} juillet 2022) ;
- ou si le total des ressources personnelles du conjoint, partenaire de PACS ou concubin et du traitement brut de l'agent n'excède pas 3,5 fois ce minimum : 5975,24 € brut par mois (au 1^{er} juillet 2022).

Il appartient à l'agent muté de démontrer que la condition de ressources est remplie.

La condition de ressources n'est pas opposable lorsque les deux personnes disposent l'une et l'autre d'un droit propre à l'indemnité forfaitaire pour frais de changement de résidence (hypothèse des conjoints fonctionnaires).

La condition de ressources du conjoint instituée par cette disposition doit s'apprécier au cours de l'année ayant précédé le changement de résidence ([CE, 26 septembre 1994, n° 135552](#) et [circulaire du 22 septembre 2000 relative aux conditions et aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat sur le territoire métropolitain de la France](#)).

Ainsi, lorsqu'un fonctionnaire est placé en disponibilité pour suivre son conjoint fonctionnaire muté et qu'il est donc dépourvu de ressources personnelles lors du déménagement, l'agent muté n'aura pas nécessairement droit à la prise en charge des frais pour son conjoint compte tenu de la période de référence d'un an à compter du déménagement ([CE, 27 Mai 1988, n° 60289, 62551](#) ; [CE, 6 mars 1989, n° 64600](#)).

b- La prise en charge des frais engagés pour les autres membres de la famille

L'agent territorial peut prétendre à la prise en charge des frais engagés pour les autres membres de la famille dont il est prouvé qu'ils vivent habituellement sous son toit, à condition qu'ils l'accompagnent à son nouveau poste, au plus tard neuf mois à compter de sa date d'installation administrative (sauf exception pour obligation liée à la scolarité).

Lorsque dans un couple, les deux agents peuvent bénéficier de l'indemnité de changement de résidence, la prise en compte des autres membres de la famille ne peut être effectuée qu'au titre de l'un des deux agents.

6) L'exonération de cotisations et contributions

L'indemnité forfaitaire pour changement de résidence administrative sera exonérée de cotisations pour le montant des dépenses réellement engagées à l'occasion du changement de résidence (*article L.242-1 du Code de la sécurité sociale et article 8 3° de l'arrêté du 20 décembre 2002* ; [Cass. Civ. 2^{ème} 12 mars 2020, n° 19-13.341](#)).

ANNEXES

ANNEXE N°1

MODELE DE DEMANDE DE MUTATION DE L'AGENT

Lettre de M.....

Le....., A.....

Grade.....

Lettre recommandée avec accusé de réception

Monsieur (ou Madame) le Maire (ou le Président),

J'ai l'honneur de vous informer de ma mutation à (ex : la mairie de) (indiquer précisément la collectivité ou l'établissement d'accueil).

Monsieur (ou Madame) le Maire (ou Président) de souhaiterait que ma prise de fonctions intervienne à compter du

Compte tenu du solde de mes congés annuels et RTT, je sollicite un départ votre collectivité/établissement à compter du

Je vous prie d'agréer, Monsieur (ou Madame) le Maire (ou le Président), l'expression de ma considération distinguée.

Fait à , le

Signature de l'agent

ANNEXE N°2

MODELE D'ARRETE DE NOMINATION PAR VOIE DE MUTATION DE MADAME/MONSIEUR.....

Grade.....

A temps complet (ou à temps non complet à raison de ... heures hebdomadaires)

Le Maire (ou le Président) de

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

(le cas échéant) Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n° du..... portant statut particulier du cadre d'emplois des,

Vu la délibération en date du..... créant un emploi de à temps complet (ou à temps non complet à raison de ... heures hebdomadaires), (ou Vu le tableau des effectifs),

Vu la déclaration de vacance d'emploi effectuée auprès du Centre de Gestion, et enregistrée sous le n°

Considérant la candidature de *M./Mme*,

(si la mutation intervient dans un délai de moins de trois mois) Vu l'accord entre le Maire (ou le Président) de..... et le Maire (ou le Président) de..... relatif à la mutation de M..... à compter du,

Vu l'arrêté du....., classant M..... au grade de, échelon, Indice Brut....., Indice Majoré....., avec une ancienneté de,

ARRETE

Article 1 : A compter du, *M./Mme*, né(e)....., le....., à est nommé(e) (*grade*) par voie de mutation à temps complet (ou à temps non complet à raison de ... heures hebdomadaires).

Article 2 : A la date précitée, *M./Mme*est classé(e) au..... échelon, Indice Brut....., Indice Majoré....., avec une ancienneté de,

Article 3 : Le Secrétaire général (ou le Directeur Général des Services) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Représentant de l'Etat et notifié à l'agent.

Ampliation adressée :

- au Président du Centre de Gestion
- au Comptable de la collectivité
- à la collectivité d'origine

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 dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr .
Notification faite le

Signature de l'agent :

Fait à.....,
le.....

Signature du Maire (ou du Président)

ANNEXE N°3

MODELE D'ARRETE DE RADIATION DES EFFECTIFS POUR CAUSE DE MUTATION DE MADAME/MONSIEUR..... Grade.....

Le Maire (ou le Président) de

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la demande de mutation de M..... en date du auprès de la commune de..... ;

Vu l'arrêté de(autorité territoriale) nommant M..... par voie de mutation en qualité de.....à compter du..... ;

ARRETE

Article 1 : Mest radié(e) des effectifs de..... (collectivité) à compter du.....

Article 2 : Le Secrétaire général (ou le Directeur Général des Services) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'agent.

Ampliation adressée :

- au Président du Centre de Gestion
- au Comptable de la collectivité
- à la collectivité d'accueil

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 dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr .

Notification faite le

Signature de l'agent :

Fait à.....,

le.....

Signature du Maire (ou du Président) _____

ANNEXE N°4

MODELE D'ENGAGEMENT DE SERVIR POUR UN POLICIER STAGIAIRE

ENGAGEMENT DE SERVIR

DE *M./Mme* (**non, prénom, grade**)

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L. 512-25,

Vu l'article L. 412-57 du Code des communes créé par la loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés,

Vu le décret n° 2021-1920 du 30 décembre 2021 pris pour l'application de l'article L 412-57 du Code des communes relatif à l'engagement de servir des policiers municipaux,

Considérant que préalablement à sa nomination, *M./Mme* (**nom de l'agent**) a été informé(e) par écrit, le (**date d'information**), que (**nom de la collectivité ou de l'établissement**) lui imposera un engagement de servir d'une durée de (**au maximum trois ans**) à compter de la date de sa titularisation, en contrepartie de la prise en charge des frais de formation,

Considérant l'arrêté en date du (**date**) nommant *M./Mme*, en qualité de (**grade**) stagiaire à compter du,

Considérant *M./Mme* (**nom de l'agent**) (**grade**) stagiaire s'engage à servir (**nom de la collectivité ou de l'établissement**) pendant une durée minimum de (**au maximum trois ans**) à compter de la date de sa titularisation,

Considérant que *M./Mme* (**nom de l'agent**) est informé(e) qu'en cas de rupture de l'engagement pour tous motifs, *il/elle* aura l'obligation de rembourser à *la collectivité/l'établissement* une somme forfaitaire prenant en compte le coût de sa formation initiale d'application d'un montant forfaitaire de euros (10 877 € pour les agents de police municipale, à 16 789 € pour les chefs de service de police municipale et à 39 875 € pour les directeurs de police municipale). Le montant fait l'objet d'une dégressivité en fonction du nombre d'années passées au service de *la collectivité/l'établissement* : 100 % avant un an, 60 % avant deux ans, 40 % avant trois ans. En cas de remboursement de cette somme forfaitaire, il ne peut pas être fait application des dispositions prévues à l'article L. 512-25 du Code Général de la Fonction Publique (remboursement des dépenses de formation par la collectivité d'accueil en cas de mutation intervenant dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent),

Considérant que *M./Mme* (**nom de l'agent**) est informé(e) que le *Maire/Président* est susceptible de dispenser le fonctionnaire qui rompt son engagement de tout ou partie du remboursement, pour des motifs impérieux notamment tirés de son état de santé ou de nécessités d'ordre familial. À cet effet, le fonctionnaire devra présenter une demande et fournir tout justificatif de nature à prouver le motif impérieux ayant conduit à la rupture de son engagement de servir. En cas de dispense partielle, le *Maire/Président* adressera au fonctionnaire la demande de remboursement. En cas de dispense totale ou partielle, le *Maire/Président* en informera par écrit le fonctionnaire concerné. Si la dispense porte sur la totalité du remboursement, il est fait application des dispositions prévues à l'article L. 512-25 du Code Général de la Fonction Publique.

Fait à, le
..... (**signature de l'agent**),