LE DROIT AU DÉPART EN MOBILITÉ

De quoi s'agit-il ?

Tout fonctionnaire, **qui a obtenu l'accord d'une administration, d'un établissement ou d'un organisme d'accueil** pour l'occupation d'un emploi en son sein, a droit au départ en mobilité.

Qui est concerné ?

L'ensemble des fonctionnaires.

Quelle forme peut-il prendre ?

Ce droit au départ en mobilité pourra prendre la forme d'une mutation (y compris d'une affectation en position normale d'activité pour la fonction publique de l'État ; *voir à ce sujet la fiche consacrée à la position d'activité dans la FPE*) ou d'un changement d'établissement (pour la fonction publique hospitalière), d'un détachement, d'une intégration directe ou d'une mise en disponibilité dans les conditions de droit commun. C'est-à-dire **qu'il s'exerce dans le cadre des règles applicables pour chacune des positions statutaires précitées**.

À noter : ce droit au départ n'est pas applicable aux cas de mutations prononcées dans le cadre d'un tableau périodique de mutation, c'est-à-dire dans le cadre d'un mouvement organisé suivant un principe de barème ou de saisonnalité, au sein de la FPE.

La mutation (ou le changement d'établissement), tout comme l'intégration directe, ne sont pas des positions statutaires. C'est en revanche le cas du détachement ou de la disponibilité.

Toutes ces notions ou positions sont déjà développées au sein de fiches auxquelles il convient de se reporter.

Quelles modalités de mise en œuvre ?

L'administration ne peut s'opposer à la demande de l'un de ses fonctionnaires, à être placé dans l'une des positions statutaires précitées, ou à être intégré directement dans une autre administration, sauf :

- Nécessités de service ;
- Ou, le cas échéant, d'un avis négatif rendu par la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (*voir la fiche consacrée à l'interdiction de cumul d'activités*).

Comme indiqué précédemment, l'accord de l'organisme d'accueil devra être attesté par l'agent, à l'occasion de sa demande de mobilité. Il peut prendre plusieurs formes suivant la nature de l'employeur considéré (formalisation écrite de l'accord, fiche de poste, et, le cas échéant, projet d'acte de nomination ou d'affectation s'il s'agit d'une administration publique, promesse d'embauche s'il s'agit d'un employeur privé, etc.).

L'administration peut exiger que le fonctionnaire respecte un délai maximal de préavis de 3 mois. Cette durée reste modulable, en tenant compte de l'intérêt du service, du parcours professionnel de l'agent et des motifs qui sous-tendent la demande de mobilité. L'administration ou l'organisme d'origine devra rechercher un accord avec l'administration ou l'organisme d'accueil de l'agent. Le silence gardé pendant 2 mois à compter de la réception de la demande du fonctionnaire, accompagné des pièces justificatives, vaut acceptation de cette demande.

À noter : pour tenir compte des contraintes particulières de certaines missions et/ou besoins spécifiques de recrutement de certains corps ou cadres d'emplois, le décret de leur statut particulier peut prévoir un délai de préavis plus long, mais dans la limite de 6 mois, et 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. Mais ces dérogations doivent demeurer exceptionnelles pour assurer la pleine effectivité du droit au départ en mobilité.

Enfin, le refus opposé à une demande de mobilité doit, lui aussi, rester exceptionnel. Seules des raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service, pourront être objectées au fonctionnaire. En cas de contentieux, l'employeur doit rapporter la preuve du caractère indispensable de la présence du fonctionnaire dans les services pour justifier qu'il ne soit pas autorisé à poursuivre sa carrière ailleurs.

Textes en vigueur :

CGFP : Article L511-3.