

# UN DROIT À LA MOBILITÉ

---

## PRINCIPE GÉNÉRAL

L'accès des fonctionnaires de l'État, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques, ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ces trois fonctions publiques, constituent des garanties fondamentales de leur carrière.

*Article 14 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*

Hormis les cas où le détachement, la mise en disponibilité et le placement en position hors cadres sont de droit, une administration ne peut s'opposer à la demande de l'un de ses fonctionnaires tendant, avec l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, à être placé dans l'une de ces positions statutaires ou à être intégré directement dans une autre administration qu'en raison des nécessités du service qu'en raison :

- des nécessités du service ;
- d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie.

Le droit à mobilité s'applique pour tous les types de mobilité :

- disponibilité ;
- hors cadres ;
- détachement ;
- affectation en position normale d'activité ;
- mutation ;
- intégration directe.

Ce droit au départ n'est pas opposable, en revanche, aux cas de mutations prononcées dans le cadre d'un tableau périodique de mutation.

## PRÉAVIS

L'employeur d'origine peut exiger de l'agent qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. Son silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut acceptation de cette demande.

*Article 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*

## APPLICATION

Ce droit à la mobilité ne remet pas en cause non plus les compétences, le cas échéant, des commissions administratives paritaires ni l'application des règles de déontologie.

La durée du préavis, fixée à 3 mois maximum par la loi, sauf mesures dérogatoires prévues par les statuts particuliers, devra être modulée de manière pragmatique, en tenant compte de l'intérêt du service, du parcours professionnel de l'agent, des motifs qui sous-tendent la demande de mobilité et le délai nécessaire pour le changement de gestion administrative de l'agent afin que celui-ci n'ait pas de rupture dans le versement de sa rémunération.

## LA DEMANDE DE MOBILITÉ

L'agent devra compléter sa demande de mobilité avec la preuve de l'accord de l'organisme d'accueil.

Cette preuve pourra prendre plusieurs formes suivant la nature de l'employeur considéré :

- une formalisation écrite de l'accord (lettre ou mail) ainsi que la fiche de poste et, le cas échéant, le projet d'acte de nomination ou d'affectation s'il s'agit d'une administration publique ;
- une promesse d'embauche s'il s'agit d'un employeur privé.

Le silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de sa demande, accompagnée de ces pièces justificatives, vaut acceptation.

Le refus opposé à une demande de mobilité doit rester exceptionnel et ne pourra en aucun cas être fondé sur des considérations d'ordre général.

Le refus opposé à une demande de mobilité ne peut pas être subordonné au remplacement du fonctionnaire.

Seules des raisons objectives et particulières, tenant à la continuité du fonctionnement du service où il exerce ses fonctions, pourront être objectées au fonctionnaire pour justifier qu'il ne soit pas fait droit à sa demande au terme d'une durée de 3 mois de préavis.

En cas de contentieux, il vous appartiendra de rapporter la preuve du caractère indispensable de sa présence dans vos services pour justifier qu'il ne soit pas autorisé à poursuivre sa carrière dans un autre cadre.

*Circulaire du 19 novembre 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique*