



Mutations dans l'intérêt du service : Enfin un cadre formalisé limitant les risques d'abus

Jusqu'à présent la mutation dans l'intérêt du service est trop souvent utilisée comme **sanction disciplinaire déguisée ne permettant pas aux collègues d'être défendu.es** comme c'est le cas en conseil de discipline de CAP (Commissions Administratives Paritaires).

L'an passé, des **centaines de collègues ont été déplacé.es** sur un autre site de travail **sans aucune procédure ni recours possible** (pas de consultation de la DRH centrale, pas de rapport motivant le changement d'affectation, pas d'entretien préalable avec l'agent.e...), dès lors qu'apparaissaient des difficultés (relation professionnelle compliquée entre agent.es, avec l'encadrant.e, conflit avec des usager.es...).

Suite à notre alerte, voir [ICI](#), puis auprès de l'élue en CST central, une réunion avec la DRH le 12 septembre a permis d'avancer sur les modalités de mise en œuvre de ce dispositif. Deux fiches (mutation dans l'intérêt du service et mutation pour nécessité de service) ont été présentées aux organisations syndicales.

La mutation dans l'intérêt du service (MIS)

Pour limiter les mutations abusives, la fiche formalise le cadre avec plusieurs étapes successives et obligatoires à respecter.

1) Obligation pour la hiérarchie de rédiger un rapport demandant la mutation de l'agent.e

Le rapport « *doit caractériser la dégradation irréversible du fonctionnement du service, mais en aucun cas, décrire des faits relevant du champ disciplinaire* ».

Avec cette formulation, il ne devrait plus y avoir de mutation sur la base d'un **événement mineur isolé** (altercation entre deux collègues ou avec un.e usager.e) ou d'une **décision arbitraire** sans justification d'un.e encadrant.e.

Par ailleurs, cet écrit mis à disposition de l'agent.e pourra servir de **support à un recours au tribunal administratif** le cas échéant.

2) Obligation de saisie de la DRH centrale par le SRH de direction en cas de demande de mutation

S'il s'agit d'une mutation au sein de la direction, la DRH centrale sera consultée pour accord.

S'il s'agit d'une mutation vers une autre direction de la Ville, la procédure sera directement diligentée par la DRH.

Les directions, voire des services déconcentrés des directions, ne pourront plus procéder à des MIS sans validation de la DRH comme c'était le cas très couramment jusqu'à maintenant (DASCO par exemple).

3) Obligation d'entretien préalable à une mutation de service

L'agent.e concerné.e par une mutation de service devra avoir été en mesure de **consulter son dossier administratif** et avoir pris **connaissance du rapport** demandant la mutation.

Elle/il sera convoqué.e à un **entretien préalable et informé.e au moins 15 jours** avant la tenue de l'entretien.

Nous avons obtenu l'ajout de la mention de la **possibilité systématique d'être accompagné.e par un.e représentant.e syndicale** de son choix.

La fiche rappelle par ailleurs que l'agent.e aura la possibilité de demander à effectuer une mobilité de son plein gré et que cette solution doit être privilégiée le cas échéant.

Enfin, il est rappelé que le nouveau poste devra correspondre aux fonctions du grade de l'agent.e, présenter un niveau de responsabilité équivalent et garantir le maintien de rémunération...hors primes de fonctions.

Nous serons particulièrement vigilant.es sur ce dernier point et exigerons systématiquement que les agent.es ne subissent **aucune perte de rémunération** : maintien sur poste similaire, affectation sur site équivalent (pour éviter une perte de NBI QPPV par exemple), etc...

La mutation pour nécessité d'organisation du service (MNOS)

Cette disposition n'a aucun lien avec la manière de servir de l'agent.e. Elle est mise en œuvre lorsque la continuité du service nécessite le déplacement d'un.e agent.e (vacance de poste, équilibre du nombre d'agent.es sur les sites, accroissement d'activité...).

La fiche en pièce jointe, amendée par les organisations syndicales, vient préciser la forme à respecter lors de ce type de mutation :

- **Obligation** pour la hiérarchie de recevoir l'agent.e en **entretien préalable** (la DRH évoquait dans la version initiale de la fiche une simple recommandation d'entretien)
- **Justification** factuelle des nécessités de service ayant pour conséquence la mutation de l'agent.e (effectifs d'agent.es, comparaison du nombre fonctionnaires entre les deux sites, capacité d'accueil du public...)

Au-delà de la fiche en elle-même, notre syndicat a suggéré qu'un **appel à volontariat** soit mis en œuvre au sein du collectif de travail concerné par une mutation de cet ordre (mieux d'avoir un.e agent.e volontaire) avant que la hiérarchie ne procède à une désignation.

Par ailleurs, le SUPAP-FSU a rappelé que ce type de mutations pourrait être largement limité si la Ville avait une **politique volontariste** pour améliorer les conditions de travail des agent.es et la qualité du service public parisien : **créations massives d'emplois** de fonctionnaires, développement de **cellules de remplacement** de titulaires pour les renforts temporaires, **amélioration des rémunérations** pour permettre de pourvoir les milliers d'emplois vacants déjà budgétés.

Retrouvez en pièces jointes les deux fiches DRH.

SUPAP-FSU : 01 44 68 13 75 ou syndicat-supap-fsu@paris.fr

Le SUPAP-FSU toujours à vos côtés pour vous défendre et vous informer !