



LE SAVIEZ-VOUS ?

La procédure de mutation

Fonction publique Hospitalière

- Loi n°86-33 du 9 Janvier 1986, régissant les dispositions statutaires dans la Fonction Publique Hospitalière (article 32, 37, 38).

Le changement d'établissement à grade égal, improprement mais couramment appelé « mutation », est prévu par les articles 32 d) et 38 du statut de la fonction publique.

L'agent qui, titulaire d'un poste dans un établissement, désire être nommé au même grade dans un autre, doit, après avoir obtenu l'accord du directeur du nouvel hôpital, présenter sa démission ***au directeur de l'établissement qui l'emploie en précisant son intention de changement d'établissement.

La démission est acceptée en fixant une date d'effet, la même pour les deux établissements, de manière à éviter toute rupture de continuité. Le directeur de l'établissement d'origines envoie à son collègue une ampliation de sa décision en même temps qu'à son agent et le directeur de l'hôpital du nouvel emploi adresse à son tour une ampliation

1

Trouver un poste dans un hôpital de la fonction publique hospitalière (hôpital public). Attention, il faut que l'hôpital de destination vous accepte en mutation, et pas en contractuel.

2

Après cette phase de prospection, écrivez au directeur votre hôpital actuel une lettre recommandée dans laquelle : vous demandez l'autorisation de muter vers votre futur hôpital public. Vous proposez une date, dans deux à trois mois, en précisant que vous restez à sa disposition pour tout entretien.



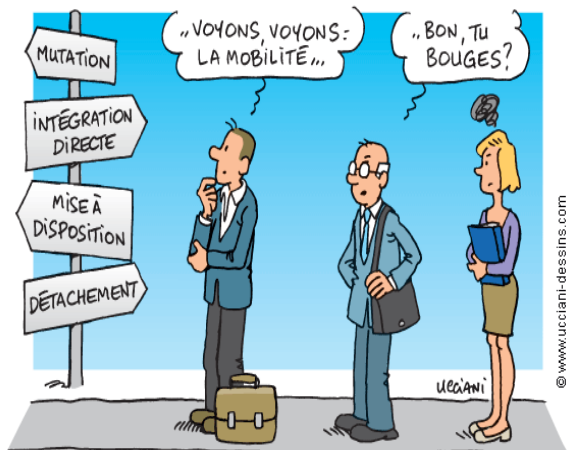
3

Envoyer ensuite au directeur de votre futur hôpital une lettre de candidature, avec CV, lettre de motivation, copie de diplôme, en précisant la personne que vous avez rencontrée et à quel date vous avez eu votre entretien de pré-recrutement.

4

Le directeur de votre hôpital actuel a deux mois pour vous répondre (positivement ou négativement), ou ne pas vous répondre (fin de non recevoir, c'est un refus implicite).

N'hésitez pas à relancer téléphoniquement le secrétariat de la DRH 15 jours après réception de la lettre recommandée, puis tous les 8 jours :



⇒ a) Si la direction accepte, elle peut avoir une exigence pour la date (au mieux, elle vous laisse le choix dans la date).

⇒ b) Si la direction refuse, refaites une demande et précisez que vous souhaitez que votre demande de mutation soit examinée en commission paritaire, et contactez la syndicat CGT présent dans votre établissement. Là, le directeur devra justifier son refus par un motif valable.

La plupart du temps, ça se passe bien et la mutation est réglée en trois mois. Parfois, cela se passe moins bien et vous devrez attendre six mois (parfois plus), en fonction des fameuses nécessités de service et/ou de la bonne ou mauvaise volonté de l'hôpital. Ce qu'il ne faut pas faire : écrire à son directeur en lui disant que vous souhaitez muter alors que vous n'avez pas trouvé de poste ailleurs ; écrire à votre futur hôpital sans prévenir votre directeur actuel (parce que c'est à lui que revient la décision de vous laisser partir, et que si votre futur hôpital le contacte sans qu'il soit au courant de votre demande, cela va mal se passer). La mutation n'a rien à voir avec le détachement : une fois que vous avez muté, vous n'avez plus aucun lien avec votre hôpital d'origine, le détachement est toujours temporaire, et au terme du détachement, vous devez choisir entre votre établissement d'origine et l'établissement où vous êtes détaché. Mais pendant votre détachement, vous êtes encore officiellement employé par votre établissement d'origine, vous pouvez y retourner assez facilement (en fonction des postes disponibles).

*** Cette « démission » à un caractère juridique particulier et n'entraîne pas les effets de la démission ordinaire. C'est ainsi que l'agent conserve ses droits à congé annuel, son ancienneté...

Bon à savoir : Une "mutation" sans demande préalable sous forme de démission avec indication du nouvel emploi envisagé dans l'autre établissement est considérée comme faite d'office et constitue une sanction disciplinaire.



Coordination des syndicats CGT du GHBS : coordcgtghbs@gmail.com

Lorient 07.87.55.09.78/ Quimperlé : 06.85.27.45.80/ Riantec : 06.32.15.65.97/ Le Faouët : 06.76.56.95.25