

**Tout
Savoir**

Détachement du fonctionnaire et la mobilité du contractuel

**L'UNSa Justice
vous présente des informations
relatives à ces dispositifs**



UNSa Justice

13 place Vendôme 75042 PARIS CEDEX 01 - secretariat.unsa.justice@gmail.com - www.unsa-justice.fr

Modalités



Le détachement du fonctionnaire

Un fonctionnaire titulaire peut être détaché à sa demande dans un autre emploi de la fonction publique. Les cas de détachement sont limitativement énumérés par décret.

Textes applicables :

Article 36 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 modifié par le décret n° 2020-436 du 15 avril 2020 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat.

Comment faire sa demande de détachement

Par écrit à ses administrations d'origine et d'accueil. La demande doit indiquer la date de début et la durée du détachement souhaitées. Quand le détachement n'est pas de droit, l'administration ne peut s'opposer au départ en détachement

du fonctionnaire qu'en raison des nécessités de service ou d'un avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie Publique (HATVP). Lorsqu'elle invoque les nécessités de service, l'administration doit apporter la preuve de la présence indispensable du fonctionnaire pour assurer la continuité du fonctionnement du service. Elle peut exiger un préavis de 3 mois maximum. Lorsque l'administration d'origine **ne répond pas dans un délai de 2 mois, la demande de détachement est considérée comme acceptée.**

Rémunération

Le fonctionnaire détaché perçoit la rémunération **de son emploi d'accueil.**

Durée

Le détachement peut être de courte ou de longue durée.

- **Détachement de courte durée :** **6 mois maximum.** Ce délai est porté à 1 an en cas de détachement à l'étranger ou en Outre-mer. Il ne peut pas être renouvelé.
- **Détachement de longue durée :** durée supérieure à **6 mois et au maximum égale à 5 ans.** Il est renouvelable pour des périodes ne dépassant pas 5 ans.

Renouvellement

Le fonctionnaire fait connaître à son administration d'origine et à son organisme d'accueil, **3 mois au moins avant la fin de son détachement**, son intention de le renouveler ou de réintégrer son corps d'origine.

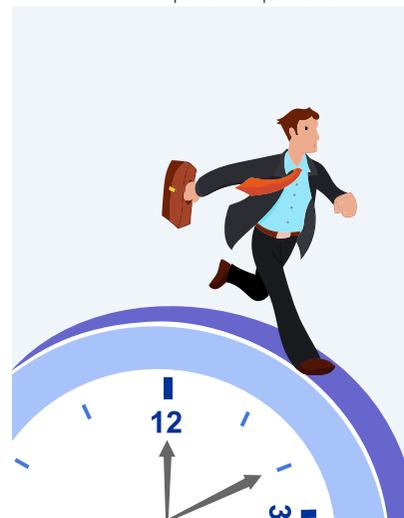
L'organisme d'accueil fait connaître au fonctionnaire et à son administration d'origine sa décision de renouveler ou non le détachement 2 mois au moins avant la fin du détachement.

Si le fonctionnaire est admis par son administration d'accueil, à poursuivre son détachement au-delà de 5 ans, il lui est proposé d'intégrer son corps ou cadre d'emplois d'accueil. Il n'est pas tenu d'accepter cette proposition et peut choisir de rester en détachement.

Le détachement peut également être interrompu avant la date prévue à l'initiative du fonctionnaire ou de l'organisme d'accueil.

Bon à Savoir

À la fin de son détachement, le fonctionnaire réintègre son emploi ou peut intégrer son corps ou cadre d'emplois d'accueil.



Conditions de détachement dans la fonction publique

Corps et cadres d'emplois accessibles

Possible dans tous les corps et cadres d'emplois des 2 fonctions publiques (FPE, FPT).

Exceptions : les corps de l'État comportant des attributions juridictionnelles (conseillers des tribunaux administratifs, des chambres régionales des comptes, etc.) et les corps ou cadres d'emplois dont l'exercice des fonctions dépend de la possession d'un titre ou d'un diplôme spécifique que le fonctionnaire ne détient pas (professions médico-sociales, par exemple).

Corps d'origine et corps ou cadre d'emplois d'accueil comparables

Le corps ou cadre d'emplois d'accueil doit être de même catégorie que celui d'origine.

Ils doivent être de niveau comparable concernant les conditions de recrutement ou le niveau des missions définies par leurs statuts particuliers.

Toutefois, des exceptions à ce principe sont prévues :

- la similitude entre corps ou cadres d'emplois d'origine et d'accueil ne s'applique pas s'il s'agit d'un détachement pour stage. Dans

ce cas, le fonctionnaire admis à un concours peut être détaché dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie supérieure avant d'y être titularisé ;

- le fonctionnaire, qui appartient à un corps ou cadre d'emplois dont au moins l'un des grades d'avancement est accessible par concours, peut être détaché dans un corps ou cadre d'emplois de niveau différent ;
- le fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions, par suite d'altération de son état physique, peut être détaché dans un corps ou cadre d'emplois de niveau inférieur en vue de son reclassement.

Niveau de recrutement

Les conditions de recrutement dans les corps doivent être comparables :

- niveau de qualification ou de formation requis pour l'accès au corps ou cadre d'emplois ;
- mode de recrutement dans le corps ou cadre d'emplois (concours, recrutement direct, période de stage, école d'application, etc.) ;
- vivier et conditions de recrutement par promotion interne (catégories d'agents pouvant être promus dans le corps ou le cadre d'emplois, période de formation avant titularisation, etc.)

Niveau des missions

Le niveau des missions définies par le statut particulier dans les corps ou cadres d'emplois d'origine et d'accueil doivent être comparables au regard de leur nature. Elles doivent être de même niveau notamment au regard des critères suivants :

- type de fonctions auxquelles elles donnent accès ;
- type d'activités ou de responsabilités qui les sous-tendent (encadrement, expertise, coordination, exécution, etc.).

Classement dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil

Le fonctionnaire est classé, dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil, à un grade équivalent à son grade d'origine. En l'absence de grade équivalent, il est classé dans le grade dont l'indice sommital est le plus proche de celui de son grade d'origine.

Classement dans le nouvel échelon

Dans son nouveau grade, le fonctionnaire est classé à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'il détenait dans son grade d'origine.

Il conserve son ancienneté d'échelon

dans la limite de la durée moyenne d'avancement d'échelon dans son grade d'origine. Toutefois, l'augmentation de traitement consécutive à son détachement ne doit pas être supérieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans son grade d'origine, ou, s'il était au dernier échelon dans son grade d'origine, à celle qui a résulté de son avancement à ce dernier échelon.



Carrière

Principe de la double carrière

Le fonctionnaire en détachement a **une double carrière** dans son corps d'origine et dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil.

Dans son corps ou cadre d'emplois de détachement, **il bénéficie des avancements d'échelon et de grade dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de ce corps ou cadre d'emplois.**

Dans son corps d'origine, il conserve également son droit à l'avancement d'échelon et de grade. Lorsqu'il bénéficie ou peut prétendre à un avancement de grade dans son corps d'origine, il en est tenu compte dans son corps ou cadre d'emplois de détachement si cela lui procure une situation indiciaire plus favorable. Le reclassement s'effectue alors en cours de détachement sans attendre son renouvellement. Cela implique qu'il bénéficie d'un avancement de grade dans son corps d'origine au choix ou suite à un concours ou examen professionnel.

Comparatif des carrières pour le renouvellement, la réintégration, l'intégration

Lors du renouvellement de son détachement, le fonctionnaire est classé dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil **dans les mêmes conditions que lors du détachement initial.** Un comparatif est effectué entre :

- le grade et l'échelon que le fonctionnaire a atteint dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil ;
- et le grade et l'échelon qu'il a atteint dans son corps d'origine.

Le classement s'effectue sur la base du grade et de l'échelon **les plus favorables.**

Le même comparatif est effectué lors de la réintégration dans le corps d'origine ou en cas d'intégration définitive dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil.

En cas de réintégration, le fonctionnaire est reclassé dans le grade dont l'indice sommital est le plus proche de l'indice sommital de son grade de détachement. Il est classé, dans ce grade, à l'échelon comportant un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui détenu dans le grade de détachement.



Le fonctionnaire **conserve son ancienneté d'échelon dans la limite de la durée moyenne d'avancement d'échelon** dans le grade de détachement. Toutefois, l'augmentation de traitement consécutive à sa réintégration ne doit pas être supérieure :

- à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans son grade de détachement ;
- ou, s'il avait atteint le dernier échelon de son grade de détachement, à celle qui a résulté de son avancement à ce dernier échelon.

Il en est de même en cas d'intégration définitive dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil.

Conditions de travail

Le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce. Il est placé sous l'autorité des supérieurs hiérarchiques de son administration d'accueil.

Évaluation professionnelle

Le fonctionnaire en détachement de longue durée est évalué dans les conditions prévues pour tout fonctionnaire d'État. Il bénéficie d'un entretien professionnel avec son supérieur hiérarchique direct dans son administration d'accueil.

Le compte rendu de l'entretien est transmis à l'administration d'origine.

L'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire est établie en tenant compte de l'entretien professionnel de l'année précédente en cas de détachement pour stage ou pour suivre une préparation à un concours.

En cas de détachement de courte durée, le chef du service d'accueil transmet, à la fin du détachement, une appréciation sur l'activité du fonctionnaire à son administration d'origine. Cette appréciation est communiquée au fonctionnaire.



Fin du détachement

Réintégration anticipée

- **à la demande du fonctionnaire :** le fonctionnaire qui demande à mettre fin à son détachement avant le terme prévu est réintégré dans un emploi vacant de son grade. En l'absence d'emploi vacant, il est placé en disponibilité d'office jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration à l'une des 3 premières vacances d'emploi dans son grade.

- **à la demande des administrations :**
 - l'administration d'origine qui demande la fin de votre détachement anticipée, vous réintègre dans un emploi de votre grade.

- l'administration d'accueil qui met fin à votre détachement en l'absence de faute professionnelle doit vous rémunérer jusqu'à votre réintégration à la 1^{re} vacance d'emploi, si votre administration d'origine ne peut pas vous réintégrer immédiatement.

Réintégration à la date prévue

- **courte durée :** le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son emploi antérieur.
- **longue durée :** 3 mois au moins avant la fin de son détachement, le fonctionnaire formule sa demande de réintégration. Il est réintégré dans un emploi de son grade.

Intégration dans l'administration d'accueil

- **intégration de droit après 5 ans de détachement :** à la fin d'un détachement de 5 ans dans la fonction publique, le fonctionnaire fait savoir à son administration d'origine et à son administration d'accueil son souhait de renouveler son détachement.

Si l'administration d'accueil souhaite poursuivre la relation de travail avec le fonctionnaire, elle doit lui proposer, 2 mois au moins avant la fin du détachement, d'intégrer son corps ou cadre d'emplois d'accueil. Le fonctionnaire peut accepter cette proposition ou choisir de renouveler son détachement.

- **intégration sur demande :** le fonctionnaire détaché peut demander son intégration sans attendre la fin du délai de 5 ans. Il fait sa demande par écrit auprès de son administration d'accueil puis, en cas d'avis favorable, auprès de son administration d'origine. L'administration d'accueil n'est pas tenue de répondre favorablement à sa demande.

Situation administrative

- radié de son corps d'origine et intégré dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil, à équivalence de grade à l'échelon doté d'un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détient, selon ce qui lui est le plus favorable dans son corps ou cadre d'emplois d'origine ou de détachement.

- les services accomplis dans le corps d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil.

UNSa Justice
se tient à votre
disposition pour
répondre à toutes vos questions.





La mobilité des agents contractuels (congés mobilité – mise à disposition)



Congés mobilité

Seuls les agents contractuels en CDI peuvent bénéficier d'un tel congé, accordé sous réserve des nécessités du service : si elle le juge nécessaire, l'administration peut donc refuser ce congé.

Ce congé n'est pas rémunéré et est accordé seulement si l'intéressé est recruté par une administration qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

Ce type de congé permet à un contractuel d'être recruté par une autre administration, tout en ayant la possibilité de retrouver son emploi précédent dans son administration d'origine si la nouvelle fonction ne lui plaît pas, cela sous réserve des nécessités de service.

Il permet aux agents contractuels de **changer d'employeur ou de fonction** sans toutefois perdre le bénéfice, de la relation contractuelle initiale à durée indéterminée.

Le CDI est suspendu durant cette période.

L'agent doit faire sa demande de congé mobilité par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'administration est tenue d'y répondre dans un délai de deux mois. **En cas de rejet, l'intéressé peut demander les motifs de ce refus à l'administration.**

Le congé mobilité peut être accordé pour une durée maximale de **trois ans renouvelable dans la limite d'une durée totale de six ans.**

La demande de renouvellement doit être effectuée par l'agent au moins

deux ans avant le terme par lettre recommandée avec avis de réception.

Un agent peut solliciter un nouveau congé de mobilité qui ne peut être accordé que s'il a repris ses fonctions pendant au moins trois ans.

Si l'agent souhaite **revenir dans son administration d'origine, sa demande doit être effectuée au moins deux mois avant** le terme du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Il est alors réemployé sur son poste et à ses fonctions d'origine. Si cela n'est pas possible, il est prioritaire sur les emplois ou fonctions similaires avec une rémunération équivalente.



ATTENTION : Si au terme du congé, l'agent n'a pas exprimé d'intention dans le délai de deux mois précédant le terme du congé, il est présumé renoncer à son emploi et ne peut percevoir aucune indemnité à ce titre.

Congé pour effectuer un stage

Un agent contractuel, en CDI ou CDD, lauréat d'un concours ou d'un examen d'entrée à un cycle préparatoire, peut suivre un cycle préparatoire à un concours, une scolarité ou un stage, **sans rompre le contrat qui le lie à son administration d'origine.** En cas d'échec l'agent est réemployé par son administration d'origine. Si l'agent est en CDD et que son contrat arrive à échéance au cours de la scolarité ou du stage, le contrat n'est pas prorogé.

Mise à disposition des agents contractuels

Les agents contractuel en CDI, peuvent exercer des fonctions **hors de leur service dans le cadre d'une mise à disposition.**

Dans ce cadre l'agent est réputé occuper son emploi, **continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir.**



Mise à disposition



Ce dispositif a pour objet de faciliter la mobilité des agents employés sur des contrats à durée indéterminée,

La mise à disposition fait l'objet d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil.

La mise à disposition peut intervenir auprès :

- des administrations de l'État et de ses établissements publics ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ; (ex. : associations, organismes bénéficiant d'une délégation de service public) ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- d'un État étranger. La mise à disposition n'est cependant possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.
- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Durée et renouvellement

La mise à disposition **ne peut excéder trois ans**. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder 10 ans.

Fin de la mise à disposition

- À la fin de la durée prévue.
- Avant l'expiration de la durée initialement prévue dans la convention :
 - à la demande de l'agent, de l'administration d'origine ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil. Les délais de préavis prévus par la convention de mise à disposition doivent être respectés ;
 - sans préavis, par accord entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil en cas de faute disciplinaire, ou en cas d'accord de l'ensemble des parties concernées.

A l'issue de sa mise à disposition, l'agent exerce les mêmes fonctions que celles dont il était précédemment chargé. A défaut, il sera réemployé sur un poste équivalent de son administration d'origine.

UNSa Justice
se tient à votre
disposition pour
répondre à toutes vos questions.



Crédits photos : Shutterstock / Pixabay - Publication : mai 2022

L'UNSa Justice l'action utile !

Les coordonnées de vos interlocuteurs

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • UFAP UNSa Justice 01 84 87 01 10 Mail : contact@ufap.fr | <ul style="list-style-type: none"> • UNSa SPJJ 01 58 30 76 85 Mail : spjj.sg.unsa@gmail.com | <ul style="list-style-type: none"> • SAGCLH 01 39 04 10 40 Mail : sagclh@legiondhonneur.fr |
| <ul style="list-style-type: none"> • UNSa Services Judiciaires 01 40 38 53 72 Mail : synd-uns-sj@justice.fr | <ul style="list-style-type: none"> • UNSa Justice SG 01 70 22 73 06 Mail : synd-uns-justice@justice.fr | <ul style="list-style-type: none"> • SIPCE 01 72 60 58 80 Mail : sipcel@conseil-etat.fr |

UNSa Justice - 01 70 22 75 03 - mail : secretariat.unsa.justice@gmail.com

