

“ Les positions administratives ”

L'ESSENTIEL

Les positions statutaires permettent de définir les différentes situations qui changent le rapport entre le fonctionnaire et son cadre d'emploi, grade, emploi et ses droits.

Les fonctionnaires sont obligatoirement placés dans l'une des positions prévues par le statut général.

Un fonctionnaire ne peut avoir qu'une seule position à la fois.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit 4 positions administratives : l'activité, le détachement, la disponibilité et le congé parental.

| L'activité

C'est la position la plus commune du fonctionnaire.

C'est en position d'activité que celui-ci exerce les missions de son poste, définies par le statut particulier de son cadre d'emplois.

Cette position est applicable aux agents à temps complet, temps partiel et à temps non complet.

Un agent est également en position d'activité dans les cas suivants :

- Congés annuels,
- Congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie et de longue durée,
- Congé pour accident de service, maladie professionnelle,
- Congé de maternité, de paternité et d'adoption
- Congé de présence parentale
- Congé de solidarité familiale
- Formation
- Congé pour validation des acquis de l'expérience
- Congé pour bilan de compétences

La mise à disposition

La mise à disposition est une **forme particulière de la position d'activité**. L'agent est réputé occuper son cadre d'emplois et son emploi d'origine, il continue de percevoir la rémunération correspondante mais exerce ses missions en dehors de sa collectivité d'origine.

Exemple : mise à disposition d'un agent communal auprès de l'EPCI dont la commune est membre.

Elle permet d'ouvrir un droit à la mobilité mais n'a pas d'incidence statutaire sur l'agent qui reste en position d'activité.

| Le détachement

Dans cette position, le fonctionnaire est placé sur sa demande en dehors de son cadre d'emplois, tout en continuant à y acquérir des droits à avancement et à retraite, pour exercer les missions d'un autre cadre d'emplois ou corps.

Le détachement est un moyen de mobilité pour les agents, que ce soit entre les fonctions publiques, à l'intérieur d'une même fonction publique voire au sein d'une même collectivité.

Le détachement s'effectue dans un cadre d'emplois ou dans un corps de même catégorie et de niveau comparable.

Tous les corps et cadres d'emplois sont accessibles par la voie du détachement, sauf les professions réglementées, dont l'accès est conditionné par la détention d'un diplôme, d'un agrément ou la réalisation de formations particulières.

Hors emploi fonctionnel, le détachement ne peut être prononcé que dans des cas limitativement énumérés par l'article 2 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986. Il peut être de droit ou sur autorisation.

Exemples : un adjoint administratif détaché pour accomplir un stage en tant que rédacteur suite à l'admission au concours.

- Un secrétaire administratif d'un ministère détaché rédacteur au sein d'un EPCI.
- Un animateur détaché rédacteur dans une commune.

Le détachement peut se faire également vers des personnes de droit privé (exerçant une mission de service public par exemple) voire vers l'étranger.

Peuvent être détachés, les fonctionnaires à temps complet ainsi que les fonctionnaires à temps non complet si cet emploi à une durée de 17h30 (et seulement dans certains cas).

		Détachement de droit	Détachement discrétionnaire
Fonctionnaire intégré DHS supérieur ou égal à 17h30	Occupant 1 seul emploi	Oui	Oui
	Occupant plusieurs emplois	Oui	Non Sauf reclassement médical
Fonctionnaire non intégré DHS inférieur à 17h30	Occupant 1 seul emploi	Oui	Idem
	Occupant plusieurs emplois	Oui	Idem

Un détachement est prononcé pour une durée déterminée. Il peut s'agir d'un détachement de courte durée : 6 mois maximum (**non renouvelable**) ou de longue durée : 5 ans maximum.

En terme de procédure, l'agent doit faire une demande écrite auprès de l'autorité territoriale. **Sauf détachement de droit**, la collectivité doit saisir la CAP de la collectivité d'accueil pour un avis préalable. Après l'avoir recueilli, la collectivité pourra prononcer le détachement par arrêté.

NB : Le silence gardé par l'administration d'origine pendant 2 mois à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut acceptation.

Les conditions de renouvellement du détachement sont identiques à celles de la demande initiale.

A l'issue du détachement, l'agent a 3 options :

1. La réintégration dans le grade et l'emploi d'origine,
2. Le renouvellement du détachement,
3. L'intégration dans le nouveau cadre d'emplois. L'agent n'appartient plus au cadre d'emplois d'origine et continue pleinement sa carrière dans son cadre d'emplois d'accueil.

Situation de l'agent pendant le détachement

L'agent est classé dans un grade équivalent à celui de départ et à un échelon détenant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui détenu dans son grade d'origine.

Son ancienneté est conservée, dans la limite maximale d'un avancement d'échelon, si le bénéfice qu'il retire de son détachement est inférieur ou égal au bénéfice qu'il aurait retiré d'un avancement d'échelon dans son grade d'origine.

LES EXEMPLES PRATIQUES

Un adjoint d'animation principal de 2^e classe, échelon 8, est détaché dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Il sera classé dans le grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe : équivalence de grade.

Il sera classé à l'échelon 8 également puisque l'indice de cet échelon est égal à celui de l'échelon 8 de son grade d'origine.

Il conserve son ancienneté puisqu'il ne retire aucun bénéfice de son détachement, contrairement à un avancement à l'échelon 9 s'il était resté adjoint d'animation principal de 2^e classe (+14 points d'indice brut).

L'agent en détachement est rémunéré sur la base du traitement indiciaire brut du grade d'accueil mais ses deux carrières continuent d'évoluer parallèlement selon les règles en vigueur.

Si l'agent est réintégré à l'issue du détachement, il peut être classé à un grade équivalent à celui du détachement et à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait dans son grade de détachement.

Cette règle est applicable sous réserve que la situation soit favorable à l'agent.

La disponibilité

La disponibilité est la situation dans laquelle le fonctionnaire est placé hors de son administration sans pour autant rompre complètement le lien avec cette dernière. L'agent cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Par dérogation, le fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle pendant sa disponibilité conserve ses droits à l'avancement et à la retraite pendant 5 ans.

Il existe 3 types de disponibilités :

1. Discrétionnaire : convenances personnelles ; création ou reprise d'entreprise, études ou recherches présentant un intérêt général,
2. De droit : pour raisons familiales (élever un enfant de moins de 8 ans, donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire lié par un PACS, suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS) ; pour exercer un mandat d'élu local,
3. D'office : pour raisons de santé dans l'attente d'un reclassement ; dans l'attente d'une réintégration ; pour les fonctionnaires exerçant des fonctions de membres du gouvernement, un mandat de membre de l'assemblée nationale, du sénat ou du parlement européen.

Selon le type de disponibilité, la procédure n'est pas la même.

A l'exception des disponibilités d'office, qui sont à l'initiative de l'autorité territoriale, il appartient à l'agent de présenter une demande écrite.

De plus, et seulement pour les disponibilités discrétionnaires, la collectivité doit saisir la CAP pour avis préalable ainsi que la commission de déontologie dans l'hypothèse de l'exercice d'une activité privée.

Dans tous les cas, une disponibilité se prononce par arrêté.

Les conditions de renouvellement sont identiques à celles de la demande initiale.

Les modalités de réintégration au terme de la disponibilité diffèrent en fonction du type et de la durée de celle-ci.

Le congé parental

Le congé parental est la position du fonctionnaire placé hors de son administration pour élever son enfant.

Ce congé est accordé de droit par l'autorité territoriale sur demande écrite de l'agent.

Il est délivré par périodes de 6 mois renouvelables jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

En cas d'adoption, le congé parental est accordé pour une durée de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant dans le foyer si celui-ci a moins de 3 ans. Si l'enfant a plus de 3 ans et n'a pas atteint l'âge de fin de l'obligation scolaire, alors le congé est accordé pour un an à compter de l'arrivée de l'enfant dans le foyer.

Le congé parental peut être demandé à tout moment entre la naissance et les 3 ans de l'enfant ou pendant les 3 ans suivant l'arrivée de l'enfant dans le foyer.

Si une nouvelle naissance ou une nouvelle adoption intervient pendant un congé parental, l'agent a le droit à un nouveau congé parental, sous réserve qu'il en fasse la demande écrite.

Les demandes de renouvellement sont à présenter par l'agent 2 mois au moins avant la fin du congé.

Situation de l'agent pendant le congé parental

L'agent conserve ses droits à avancement d'échelon la première année du congé puis ses droits sont réduits de moitié.

De même, la première année est considérée en totalité comme du service effectif puis pour moitié les années suivantes.

Enfin, pendant le congé parental, le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à la retraite sauf dispositions législatives ou réglementaires relatives aux pensions prévoyant la prise en compte de périodes d'interruption d'activité liées à l'enfant.

LA FAQ

Un agent contractuel bénéficie-t-il des positions administratives ?

Non, les agents contractuels ne bénéficient pas des positions administratives telles qu'elles sont prévues par le décret n°86-68 du 13 janvier 1986. Cependant, le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale prévoit un certain nombre de dispositifs.

Ces dispositifs sont les équivalents des positions administratives pour les agents contractuels.

Ces congés sont soumis à des conditions d'ancienneté de l'agent contractuel dans la collectivité ou l'EPCI.

LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n°86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration.

LES INTERLOCUTEURS DU CDG

Service carrières :

02 32 30 35 13

service.carrieres@cdg27.fr

À VOTRE ÉCOUTE...