

## La fin de détachement sur emploi fonctionnel à l'initiative de l'autorité territoriale

Pour rappel un emploi fonctionnel est un emploi permanent de direction, administratif ou technique, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Il s'agit notamment des emplois de :

- Directeur général des services (DGS) des communes de plus de 2.000 habitants ;
- Directeur général adjoint des services (DGA) des communes de plus de 10.000 habitants
- Directeur des services techniques (DST) des communes de plus de 10.000 habitants ;
- DGS des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 10.000 habitants ;
- DGA des EPCI de plus de 20.000 habitants
- DGST des EPCI de plus de 10.000 habitants ;
- Directeur de CCAS/CIAS de plus de 10.000 habitants ;
- Directeur adjoint de CCAS/CIAS de plus de 20.000 habitants.

### Quel est le principe ?

L'autorité territoriale (maire ; président) peut mettre fin au détachement sur l'emploi fonctionnel de l'agent, soit en cours de détachement, soit au terme de celui-ci si elle ne souhaite pas le renouveler.

Cela constitue une décharge de fonctions qui obéit à une procédure particulière.

### Pour quel motif ?

Il peut être mis fin au détachement pour des motifs tirés de l'intérêt du service, tels que la "perte de confiance". Toutefois, les faits à l'origine de cette perte de confiance doivent être précisés dans la décision (CE 27 juin 2005 n°266767) Une collectivité ne peut se borner à invoquer un changement de l'exécutif à la suite des élections sans faire état du moindre élément de nature à établir la perte de confiance, alors que l'agent soutenait qu'il était prêt à conduire la politique du nouvel élu (CAA Paris 23 juin 2016 n°14PA03843).

### Quelle est la procédure ?

Différentes étapes précèdent la fin effective des fonctions :

#### 1. Le respect d'un certain délai

La loi prévoit qu'il ne peut être mis fin aux fonctions de l'agent occupant un emploi fonctionnel qu'après un délai de 6 mois suivant :

- La nomination dans l'emploi ;

- La désignation du maire/président par l'assemblée délibérante et ce, même en cas de réélection.

## **2. La possibilité d'élaborer un protocole**

Depuis la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, pendant le délai de 6 mois précité, le maire/président permet à l'agent concerné de rechercher une nouvelle affectation, en mobilisant à cette fin, le cas échéant, les moyens de la collectivité/de l'établissement. Un protocole peut être conclu entre le maire/président et l'agent afin d'organiser cette période de transition, dans le respect des dispositions statutaires en vigueur.

Ce protocole prend acte du principe de la fin du détachement sur l'emploi fonctionnel.

Il porte notamment sur les missions, la gestion du temps de travail, les moyens, la rémunération du fonctionnaire, ses obligations en matière de formation, de recherche d'emploi et la manière dont le maire/président accompagne et favorise cette recherche de mobilité.

## **3. La convocation à un entretien préalable**

Cette convocation doit être précédée de l'invitation faite à l'agent de consulter son dossier administratif. L'agent peut présenter les observations qu'il juge utiles.

L'agent est ensuite convoqué à un entretien par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre contre récépissé. Un délai de 15 jours minimum entre l'invitation à consulter son dossier et la convocation à l'entretien est préconisé.

La convocation doit être explicite quant à l'objet de l'entretien : le maire/président envisage de mettre un terme au détachement sur l'emploi fonctionnel.

La convocation doit également mentionner le jour, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité pour l'agent de se faire assister par une ou plusieurs personnes de son choix.

Avant l'entretien, le maire/président n'est pas tenu d'indiquer les motifs qui le conduit à prendre cette décision, y compris dans le courrier convoquant l'agent à l'entretien préalable.

L'entretien est conduit par le maire/président, qui peut se faire accompagner des personnes de son choix (adjoint, vice-président, collaborateur, ...) dès lors que leur présence n'est pas de nature à porter atteinte aux droits de l'agent.

## **4. L'information de l'assemblée délibérante et du Centre de gestion (ou CNFPT)**

L'information de l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil communautaire, ...) est une formalité obligatoire même si elle n'obéit à aucun formalisme particulier. Une simple information en fin de séance peut suffire dès lors qu'il en est fait mention dans le procès-verbal. L'information peut intervenir tant que le délai de 6 mois précité n'est pas expiré.

Le centre de gestion (pour les agents de catégorie A) ou le CNFPT (pour les agents de catégorie A+) doit également être informé.

La décision devra mentionner que ces deux formalités ont été effectuées.

## **5. La prise d'un arrêté mettant fin aux fonctions**

La décharge de fonctions doit être matérialisée dans un arrêté. L'arrêté mettant fin aux fonctions doit indiquer les motifs qui fondent la décision. Une décision fondée sur la seule perte de confiance, sans que les faits soient précisés, est insuffisamment motivée (CE 27 juin 2005 n°266767).

A noter, que la consultation de la CAP n'est pas requise préalablement à la décision mettant fin aux fonctions de l'agent.

### **Quelle est la date d'effet ?**

Le détachement sur l'emploi fonctionnel prend fin le premier jour du troisième mois suivant l'information de l'assemblée délibérante.

A titre d'exemple :



## **Quelles sont les conséquences d'une décharge de fonctions ?**

### **1. L'existence ou non d'un emploi vacant**

Si un emploi correspondant au grade de l'agent est vacant au sein de sa collectivité d'origine, cette dernière doit obligatoirement le proposer à l'agent. Si l'agent accepte, il est alors réintégré. S'il refuse, il est alors placé en disponibilité d'office.

S'il n'existe pas d'emploi vacant au sein de la collectivité, l'agent doit exprimer son choix entre :

- le reclassement avec un maintien en surnombre pendant 1 an ;
- le congé spécial ;
- le licenciement avec droit à une indemnité.

En l'absence de choix de la part de l'agent, la collectivité d'origine doit alors assurer sa réintégration ou sa prise en charge.

### **2. Le reclassement**

Pendant un an, l'agent est maintenu en surnombre dans la collectivité. Il peut toutefois demander à être pris en charge avant le terme de ce délai. Il est fait droit à sa demande le premier jour du troisième mois suivant sa demande.

Durant ce maintien en surnombre, l'agent est rémunéré par la collectivité. Tout emploi créé ou vacant correspondant à son grade lui est proposé en priorité. Les possibilités de reclassement ou d'activité dans une des trois fonctions publiques sont également étudiées.

Au terme du surnombre, l'agent, qui n'a pas été reclassé, est pris en charge par le CDG (ou le CNFPT s'il est A+) pendant 10 ans au plus.

Sa rémunération correspond alors à l'indice qu'il détient dans son grade (traitement indiciaire, indemnité de résidence et, le cas échéant, supplément familial de traitement (SFT)) et est versée à hauteur de 100 % la première année. Elle est ensuite réduite de 10 % chaque année. Au terme de ces 10 années, l'agent est soit licencié, soit admis à faire valoir ses droits à la retraite.

Pendant cette période, le CDG (CNFPT) peut lui confier des missions.

Pendant la prise en charge, la collectivité ou l'établissement dans lequel l'agent occupait l'emploi fonctionnel verse une contribution au CDG (ou au CNFPT).

Cette contribution dégressive est fixée comme suit pour les collectivités affiliées :

- 1,5 fois le montant des traitements bruts augmentés des cotisations sociales les 2 premières années
- ce montant lui-même la 3e année ;
- les 3/4 de ce montant au-delà des 3 premières années.

Cette contribution cesse d'être versée dès que le fonctionnaire a reçu une nouvelle affectation.

### **3. Le congé spécial**

L'agent peut opter pour le congé spécial s'il remplit les conditions suivantes :

- Compter au moins 20 ans de services ;
- Etre à moins de 5 ans de son âge d'ouverture de ses droits à la retraite.

La durée maximale de ce congé est de 5 ans.

L'agent perçoit de sa collectivité une rémunération égale au traitement indiciaire (échelon du grade du cadre d'emplois), auquel s'ajoutent l'indemnité de résidence et, éventuellement, le SFT.

### **4. Le licenciement**

La demande doit être formulée dans le délai d'un mois à compter du dernier jour du mois au cours duquel l'arrêté de fin de fonctions a été notifié.

L'indemnité est égale à un mois de traitement par annuité de services effectifs. Elle est majorée de 10% pour les fonctionnaires ayant atteint l'âge de 50 ans.