

➤ L'abandon de poste

➤ Références

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, article 20 ;
- Circulaire DGAFP n° 463-FP du 11 février 1960.

➤ I – La notion d'abandon de poste

1) Définition

Abandon de poste → situation de l'agent qui, **absent irrégulièrement**, rompt de sa propre initiative le lien qui l'unit à sa collectivité ou son établissement public territorial employeur, et qui se place alors en dehors du champ d'application des dispositions garantissant l'exercice de ses droits statutaires.

La procédure d'abandon de poste conduit à la **radiation des cadres sans** application des garanties issues de la **procédure disciplinaire**.

2) Agents concernés

- les **fonctionnaires** territoriaux (stagiaires et titulaires) ;
- les **agents non titulaires** de droit public.

3) Situations pouvant donner lieu à abandon de poste

- **cessation des fonctions sans autorisation** ou motif valable (au cours d'une période de travail effectif ou à l'issue d'une période d'absence régulière comme les congés annuels, les congés de maladie, les autorisations spéciales d'absence, une période de disponibilité, etc...) ;
- **refus** de rejoindre une nouvelle **affectation**.

➤ II - La procédure d'abandon de poste

1) Absence caractérisée (pas de motif régulier)

L'agent doit être absent de son service sans avoir au préalable justifié régulièrement de cette absence, c'est-à-dire une absence sans autorisation et sans motif valable.

Conditions de vérification de l'absence

- *En cas d'absence injustifiée, il est souhaitable d'attendre un délai de 48 heures avant d'engager éventuellement une procédure d'abandon de poste, tout agent dispose en effet de 48 heures pour transmettre un certificat médical à son employeur.*

- *Afin de sécuriser la procédure d'abandon de poste, il convient, en cas d'absence injustifiée au-delà du délai de 48 heures, que l'autorité territoriale s'enquiert au préalable de la situation de l'agent (contact téléphonique, visite sur place à la dernière adresse connue, etc...) et cherche notamment à savoir si l'agent n'est pas dans une situation qui l'empêcherait de manifester sa volonté et de se présenter à son travail (exemple : hospitalisation d'office, incarcération...).*

2) Mise en demeure

Si l'absence apparaît caractérisée car sans motif régulier, l'autorité territoriale doit mettre l'agent en demeure de rejoindre son poste, de reprendre son service ou de faire parvenir les justificatifs réguliers couvrant la période d'absence.

CONDITIONS D'UNE MISE EN DEMEURE REGULIERE :

- mise en demeure **écrite et notifiée** (dernière adresse de l'agent connue par l'employeur) ;
- indication de l'obligation de **reprendre son service**, de **rejoindre son poste** ou à défaut, de transmettre les **justificatifs réguliers** dans un délai approprié fixé par l'administration ;
- indication du risque d'encourir une **radiation des cadres** pour abandon de poste **sans application des garanties** issues de la **procédure disciplinaire** ;
- identification de l'autorité territoriale **auteur de l'acte**, autorité territoriale ou son représentant (préciser nom, prénom et qualité).

Fixation du délai de réponse à la mise en demeure

Le délai doit être suffisant pour permettre à l'agent de se manifester et de rejoindre son poste. Il varie selon le mode de notification choisi. Notamment, ce délai sera plus long si la notification s'effectue par la voie de la lettre recommandée avec accusé de réception (voir à cet égard, Fiche pratique CDG, "La notification par LR-AR").

La mise en demeure peut, le cas échéant, indiquer la **suspension de la rémunération** de l'agent **pour absence de service fait**, si aucun motif valable ne justifie l'absence.

3) Manifestation de l'agent suite à la mise en demeure

- **L'agent justifie son absence par un motif valable** dans le délai ou à l'issue de la mise en demeure → fin de la procédure, l'agent ne peut être radié des cadres pour abandon de poste.
- **L'agent reprend son service** dans le délai ou à l'issue de la mise en demeure → fin de la procédure, l'agent ne peut être radié des cadres pour abandon de poste + engagement éventuel d'une procédure disciplinaire en cas d'absence de motif valable pour son absence et suspension de rémunération pour absence de service fait durant la période d'absence non justifiée.
- **L'agent fait savoir qu'il souhaite mettre un terme à son engagement** → fin de la procédure, l'agent ne peut être radié des cadres pour abandon de poste + indiquer à l'agent qu'il convient d'engager une procédure de démission pour régulariser la situation ; s'il ne le fait pas, une nouvelle procédure d'abandon de poste doit alors être engagée (nouvelle mise en demeure).

4) Absence de réponse à la mise en demeure

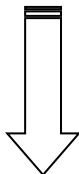
Le silence de l'agent et l'absence de retour à son poste dans le délai fixé par l'autorité territoriale pour se manifester indique la volonté de l'agent de rompre de sa propre initiative tout lien avec sa collectivité ou son établissement employeur et justifie de procéder à la radiation des cadres pour abandon de poste.

5) Décision de radiation de cadres et perte de la qualité de fonctionnaire (pour les fonctionnaires)

- arrêté **motivé** (considérants indiquant notamment les étapes de la mise en demeure) ;
- indication de la **perte de la qualité de fonctionnaire** (sauf pour les agents non titulaires) ;
- indication de la **date d'effet de radiation des cadres** ;
- arrêté **notifié** avec mentions des voies et délais de recours.

Procédure de radiation des cadres pour abandon de poste

Absence caractérisée et injustifiée

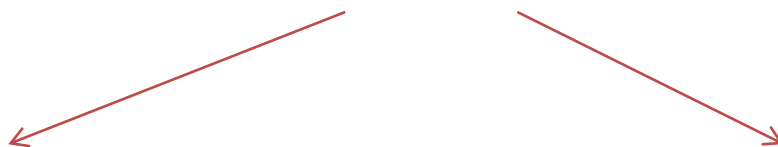


Mise en demeure

- délai imparti (reprise du service ou transmission de justificatifs réguliers pour l'absence) ;
- risque de radiation des cadres sans application des garanties de la procédure disciplinaire.

Attention !

Délai imparti pour se manifester doit tenir compte des conditions de notification



Absence de manifestation de l'agent dans le délai

Manifestation de l'agent en cours ou à l'issue du délai de mise en demeure

Arrêté radiation des cadres

Perte de la qualité de fonctionnaire le cas échéant

Justificatifs de l'absence
= Arrêt de la procédure d'abandon de poste

Reprise de son service
= Arrêt de la procédure d'abandon de poste
+ procédure disciplinaire et suspension rémunération le cas échéant

Volonté de l'agent de mettre fin à son engagement
= Arrêt de la procédure d'abandon de poste
+ procédure démission le cas échéant