

LA DÉCHARGE DE FONCTIONS



Mylène BOULAY
Mobilités et dynamiques professionnelles
RMT Mai 2020



TEXTES DE RÉFÉRENCE (FPT)

Articles 53 et 97 à 99 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiés par la loi n° 2019-928 du 6 août 2019

Article 4-1 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987

Décret n° 88-614 du 6 mai 1988 pris pour application des articles 98 et 99 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984



INTRODUCTION

Emplois de direction:

- › Emplois permanents des collectivités territoriales et établissements publics
- › Limitativement énumérés par les textes
- › Missions strictement définies



INTRODUCTION

Compte tenu du degré de responsabilité qui repose sur les agents occupant des emplois de direction, recrutement obéissant à des règles spécifiques :

- › **Par la voie du détachement**
- › Par la voie du contrat (article 47 de la loi n° 84-53)

La fin des fonctions sur emploi fonctionnel obéit également à des règles spécifiques



INTRODUCTION

Trois formes de fin de fonctions pour un agent recruté par la voie du détachement :

- › la fin anticipée du détachement, à l'initiative de l'autorité territoriale : « **la décharge de fonctions** »
- › la fin anticipée du détachement, à l'initiative de l'agent
- › le non renouvellement du détachement, qui arrive à son terme normal

La décharge de fonctions

1. Procédure
2. Conséquences

La décharge de fonctions intervient toujours
à l'initiative de l'employeur,
en cours ou au terme du détachement

1. PROCÉDURE

A. DÉLAI

- › La procédure de décharge de fonction peut avoir lieu à **tout moment** pendant la période de détachement
- › Exceptions : délai **minimal OBLIGATOIRE de 6 mois** suivant :
 - la nomination dans l'emploi de l'agent détaché
- OU**
- › la désignation de l'autorité territoriale (élection ou réélection)

1. PROCÉDURE

A. DÉLAI

Si le terme normal du détachement intervient pendant cette période de 6 mois, le détachement est prorogé **de plein droit** pour faire bénéficier l'agent des garanties de la procédure présentée

1. PROCÉDURE

A. DÉLAI

Nouvelles garanties apportées par la loi TFP

Pendant ce délai de 6 mois, lorsque l'autorité territoriale souhaite décharger l'agent, l'agent **peut** rechercher une nouvelle affectation, en mobilisant à cette fin, le cas échéant, les moyens de la collectivité ou de l'établissement.

- › **POSSIBILITÉ et non obligation**
- › **IMPOSSIBILITÉ** de mettre en œuvre ce protocole au-delà des 6 mois

1. PROCÉDURE

A. DÉLAI

Possibilité de conclure un **protocole** entre l'autorité territoriale et l'agent, afin d'organiser cette période de 6 mois, **dans le respect des dispositions statutaires en vigueur**

1. PROCÉDURE

Contenu :

- › Prendre acte du principe de la fin du détachement sur l'emploi fonctionnel
- › Préciser les missions, la gestion du temps de travail, les moyens, la rémunération de l'agent, ses obligations en matière de formation et de recherche d'emploi et la manière dont l'autorité territoriale accompagne et favorise cette recherche de mobilité

1. PROCÉDURE

B. ENTRETIEN PRÉALABLE

OBLIGATOIRE et réalisé **DIRECTEMENT**
par l'autorité territoriale

1. PROCÉDURE

B. ENTRETIEN PRÉALABLE

Modalités de convocation:

Aucune disposition dans les textes mais précisions apportées par la jurisprudence

- › LRAR ou remise en main propre c/ signature d'un récépissé
- › Mentionner clairement l'objet, la date et l'heure de la convocation
- › Indiquer à l'agent qu'il peut prendre connaissance de son dossier
- › Préciser qu'il peut se faire assister par toute personne de son choix
- › Indiquer qu'il pourra présenter toutes les observations qu'il juge utiles

1. PROCÉDURE

B. ENTRETIEN PRÉALABLE

Information complémentaire

Dans le cas où il n'existerait aucun emploi vacant correspondant au grade de l'agent au sein de sa collectivité

- › **OBLIGATION D'INFORMATION** de l'agent sur les options qui s'offrent à lui (cf. 2. A. b))

1. PROCÉDURE

B. ENTRETIEN PRÉALABLE

Droits de l'agent en amont :

- › Délai de convocation **raisonnable** (environ 15 jours)
- › Sur demande, obtention d'une **copie** de son dossier, même s'il l'a consulté
- › Accès à **toutes** les pièces de son dossier
- › Envoi préalable du dossier **facultatif**

1. PROCÉDURE

B. ENTRETIEN PRÉALABLE

Déroulement de l'entretien

Aucun formalisme particulier

- › Conduit **OBLIGATOIREMENT** par l'autorité territoriale mais présence possible d'autres personnes, de manière limitée (DRH, adjoint, vice-président, etc.)
- › Doit intervenir **avant** que ne soit prise la décision de mettre fin aux fonctions de l'agent
- › Doit permettre à l'agent de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés

A l'issue de l'entretien, il est recommandé d'établir une **attestation de présence**, qui permettra d'attester de sa réalisation

1. PROCÉDURE

B. ENTRETIEN PRÉALABLE

IMPORTANT : le seul fait que l'agent soit en congé maladie à la date à laquelle est prévu l'entretien préalable ne prouve pas son impossibilité de se rendre effectivement à cet entretien, particulièrement si l'agent n'a pas demandé de report ou n'a pas démontré l'impossibilité dans laquelle il se trouve de s'y rendre

1. PROCÉDURE

C. OBLIGATION D'INFORMATION CONJOINTE

- › Information **SIMPLE** mais **OBLIGATOIRE** de l'assemblée délibérante
 - Détermine la date d'effet de la décharge, **fixée au 1^{er} jour du 3^e mois suivant l'information**, soit deux mois francs au moins avant la mise en œuvre de la décision
- › Information du CDG ou du CNFPT (Administrateurs et Ingénieurs en chef)
 - › Aucun délai n'est fixé par les textes
- › Absence de saisine de la CAP (appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale)

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Contenu de l'arrêté :

- › Rappeler et viser les différentes étapes de la procédure (entretien, information de l'assemblée délibérante, information du CDG ou du CNFPT, etc.) ainsi que les dates
- › Préciser les faits à l'origine de la décharge
- › Pas de transmission au contrôle de légalité
- › Notification **avant** la date d'effet de la fin de détachement

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Précisions :

- › L'autorité territoriale ne peut pas **formaliser** de décision relative à la décharge de fonctions pendant le délai des 6 mois > Aucun arrêté ne peut être pris dans ce délai, même si sa date d'effet est postérieure aux 6 mois (CAA Nancy 3 fév. 2005 n°02NC00302)
- › Cependant, la lettre d'invitation à l'entretien, l'entretien et l'information à l'assemblée délibérante peuvent être réalisés pendant ce délai des 6 mois

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Motivation **OBLIGATOIRE** de la décision (mesure individuelle défavorable)

- › Termes suffisamment précis, étayés par des éléments probants, attestant la matérialité et l'exactitude des faits
- › **PREUVE OBLIGATOIRE** des éléments qui établissent la matérialité des faits
- › Motifs : pour des motifs tirés de l'intérêt du service (perte de confiance)

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

À RETENIR

Le juge

- opère un contrôle *in concreto*
- détermine si la décharge de fonctions est justifiée ou pas
- apprécie, **au cas par cas**, l'absence d'erreur manifeste d'appréciation

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Exemples qui ne constituent pas une perte de confiance (jurisprudences):

- › Simples allégations (nonchalance, attitude désinvolte, manque d'investissement personnel, etc.), sans produire de preuves. La référence à l'entretien professionnel est insuffisant (CAA Bordeaux, 03/01/2017, Mme C, n° 15BX01300)
- › Formulation, au moyen de notes rédigées en termes modérés, des remarques sur l'illégalité de certaines mesures prises par l'autorité territoriale ou par l'assemblée délibérante (rôle incombant aux fonctions d'un emploi de direction) (CAA Bordeaux, 27/05/2008, M. X, n° 06BX00727)

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Exemples qui ne constituent pas une perte de confiance (jurisprudences):

- › Difficultés organisationnelles, manque de réactivité des équipes face aux demandes urgentes d'intervention, en raison de l'absence de pièces justificatives suffisamment établies (CCA Versailles, 13/09/2018, M. A, n° 16VE01600)
- › Simple invocation d'un changement de l'exécutif à la suite d'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, 23/06/2016, M. B.A, n° 14PA03843)

IMPORTANCE d'apporter la PREUVE

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Exemples qui ont été considérés comme justifiant une perte de confiance (jurisprudences):

- › Difficultés relationnelles et non respect des directives > preuves apportées par des attestations et par l'appréciation du supérieur hiérarchique sur le compte rendu de l'entretien professionnel (CAA Nantes, 22/12/2015, Mme B, n° 13NT03143)
- › Négligences répétées mettant en difficultés l'exécutif > preuves fondées sur une note et une violente altercation entre le supérieur hiérarchique et l'agent (CAA Douai, 21/03/2019, Mme B, n° 17DA00274)

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Exemples qui ont été considérés comme justifiant une perte de confiance (jurisprudences):

- › Difficultés concrètes dans les relations et le management, manque d'investissement et de motivation > preuve apportée par des attestations (CAA Bordeaux, 18/06/2018, M. A, n° 16BX01252)
- › Forte altération des rapports de nécessaire confiance entre l'agent, l'autorité territoriale et les responsables de services en raison de différents incidents caractérisant l'impossibilité pour l'agent d'entretenir des rapports de collaboration et d'autorité satisfaisants > preuve apportée par une lettre rédigée par un chef de service (CAA Douai, 12/04/2018, Mme E, D., n° 15DA01036)

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Exemples qui ont été considérés comme justifiant une perte de confiance (jurisprudences):

- › Mécontentement de l'agent avec des chefs de service et perte de confiance de l'autorité territoriale > preuves fondées sur des incidents circonstanciés et sur des inexactitudes d'informations transmises par l'agent, révélées par un courrier (CAA Paris, 01/03/2018, M. B.A, n° 17PA02808)
- › Plusieurs motifs traduisant « un manque de rigueur dans la gestion des projets, un manquement dans l'encadrement et l'accompagnement des équipes ainsi qu'un défaut de reporting en direction de sa hiérarchie » > preuve fondée sur des courriels et des courriers rédigés par l'agent (CAA Versailles, 20/07/2017, M. C.D, n° 15VE03860)

1. PROCÉDURE

D. DÉCISION DE FIN DE DÉTACHEMENT

Exemples qui ont été considérés comme justifiant une perte de confiance (jurisprudences):

- › Manquements révélés en matière de coordination et de communication avec des collègues, manque d'implication de l'intéressé sur des dossiers, dysfonctionnements au niveau du management du personnel > preuves fondées sur des témoignages et un audit établi par un cabinet privé (CAA Lyon, 11/05/2017, M. AB, n°15LY02230)
- › Mauvais état de santé de l'agent, incompatible avec l'exercice de ses fonctions (CAA Douai, 19/06/2003, M. X, n° 00DA00054)

1. PROCÉDURE

Nomination
agent dans
emploi
fonctionnel

Election ou
réélection
autorité
territoriale

*Terme normal
du
détachement
> prorogation
de plein droit*

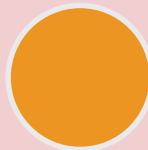
Convocation
entretien

Entretien

Info.
assemblée
délibérante

1^{er} jour du 3^e
mois suivant
info.
assemblée
délibérante

Mise en œuvre
fin de
détachement



Environ
15 jours

Aucun
délai
précisé

Possibilité établissement
protocole entre autorité
territoriale et agent

Info
CDG /
CNFPT

Notif.
arrêté
motivé

*Demande agent bénéfice
garanties article 53*

6 mois minimum

2. CONSÉQUENCES

Plusieurs situations :

- A. L'agent occupe un emploi fonctionnel au sein de la collectivité dans laquelle il est titulaire
 - a) Existence d'un emploi correspondant au grade du fonctionnaire déchargé
 - b) Absence d'un emploi correspondant au grade du fonctionnaire déchargé
- B. L'agent occupe un emploi fonctionnel en dehors de la collectivité dans laquelle il est titulaire

2. CONSEQUENCES

A. L'AGENT OCCUPE UN EMPLOI FONCTIONNEL AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ DANS LAQUELLE IL EST TITULAIRE

a) **Existence** d'un emploi correspondant au grade du fonctionnaire déchargé

L'agent est **OBLIGATOIREMENT** réintégré dans son grade d'origine et affecté sur cet emploi

Il ne peut pas refuser cette réintégration

2. CONSÉQUENCES

A. L'AGENT OCCUPE UN EMPLOI FONCTIONNEL AU SEIN DE LA COLLECTIVITÉ DANS LAQUELLE IL EST TITULAIRE

b) Absence d'un emploi correspondant au grade du fonctionnaire déchargé

Préambule: Une suppression de poste ne peut avoir pour effet d'empêcher la réintégration de l'agent

- › Toute suppression d'emploi doit être fondée sur l'intérêt du service
- › C'est à l'administration qu'il revient d'apporter la preuve de l'absence d'emploi vacant

2. CONSÉQUENCES

b) Absence d'un emploi correspondant au grade du fonctionnaire déchargé

Dans ce cadre, l'agent peut demander à bénéficier des garanties prévues par l'article 53

- **OBLIGATION** d'information de la part de la collectivité (cf. 1.A. Procédure / Entretien préalable)
- **OBLIGATION** pour l'agent de confirmer **par écrit** qu'il souhaite en bénéficier

2. CONSÉQUENCES

b) Absence d'un emploi correspondant au grade du fonctionnaire déchargé

Garanties de l'article 53

- › Reclassement
- › Congé spécial
- › Licenciement

Choix discrétionnaire de l'agent

S'il remplit les conditions,
l'autorité territoriale **ne peut pas s'opposer** à celui-ci

2. CONSÉQUENCES

› Reclassement

Etape 1 : Maintien en surnombre

- › Durée : 1 an
- › Rémunération : assurée par la collectivité, sur son grade et sa quotité de temps de travail

2. CONSÉQUENCES

› Reclassement

Obligations :

- › Proposition en priorité de tout emploi créé ou vacant correspondant à son grade
- › Examen par l'employeur, le CDG ou le CNFPT, des possibilités de reclassement
- › Étude des possibilités de détachement ou d'intégration directe sur un autre cadre d'emplois au sein de la même structure
- › Examen des possibilités d'activité sur un emploi correspondant à son grade ou un emploi équivalent dans l'un des versants de la fonction publique

2. CONSÉQUENCES

› Reclassement

Etape 2 : Prise en charge par le CDG ou le CNFPT (cf. 1. C.)

ATTENTION : L'agent peut demander à écourter l'année de maintien en surnombre **afin que la prise en charge intervienne plus tôt**, à partir du 1^{er} jour du 3^e mois suivant sa demande.

Pour les conditions de prise en charge, se référer au diaporama présenté lors des RMT de novembre 2019

CONTACT: service Mobilités et dynamiques professionnelles

2. CONSÉQUENCES

› Congé spécial

2 conditions **CUMULATIVES** et **OBLIGATOIRES** pour l'agent:

- › Compter au moins 20 ans de services civils et militaires valables pour le calcul de ses droits à pension
- › Être à moins de 5 ans de son âge d'ouverture du droit à une pension de retraite

Si l'agent ne remplit pas ces 2 conditions, l'autorité territoriale devra refuser le congé

2. CONSÉQUENCES

› Congé spécial

- › Durée maximale : 5 ans
- › Accordé par l'autorité territoriale qui a nommé le fonctionnaire dans l'emploi fonctionnel
- › **Accordé de droit**, y compris lorsque la demande est présentée pendant la période de prise en charge
- › Rémunération à la charge de la structure ayant nommé l'agent dans l'emploi fonctionnel

2. CONSÉQUENCES

› Congé spécial

Situation de l'agent

- › Rémunération = traitement indiciaire à la date de mise en congé + IR + SFT
- › Prise en compte du temps passé en position de congé spécial pour la constitution du droit à pension et sa liquidation > versement des retenues et contributions auprès de la CNRACL
- › Perte de tout droit à avancement d'échelon et de grade

2. CONSÉQUENCES

› Congé spécial

Cumul de rémunération

L'agent informe, **les 1^{er} janvier et 1^{er} juillet de chaque année**, l'autorité territoriale des activités **publiques et privées** qu'il exerce ou a exercées au cours du semestre précédent en précisant :

- › l'identité de son employeur
- › le montant des émoluments que celui-ci a versés

La rémunération de l'agent pourra alors être réduite en fonction du pourcentage de rémunération que les émoluments représentent

2. CONSÉQUENCES

› Congé spécial

Fin du congé spécial > 2 situations:

- › Lorsque le congé spécial a été accordé successivement à la décision de décharge de fonction > fin lorsque le fonctionnaire atteint la limite d'âge et, au plus tard, à la fin de la 5^e année après la date où il a été accordé
- › Lorsque le congé spécial a été accordé au cours d'une période de prise en charge par le CDG ou le CNFPT > mise à la retraite au plus tard à la fin du mois au cours duquel l'agent réunit les conditions requises pour obtenir une pension à jouissance immédiate à taux plein

2. CONSÉQUENCES

› Licenciement

Conséquences :

- › Perte de la qualité de fonctionnaire > **radiation des cadres**
- › Maintien de ses droits à pension

Délai :

- › Formulation de la demande dans un délai **d'un mois** à compter du dernier jour du mois au cours duquel a été notifiée la décision de l'autorité territoriale mettant fin à ses fonctions

2. CONSÉQUENCES

› Licenciement

Païement de l'indemnité de licenciement :

- › Effectué par la collectivité dont l'autorité a pris la décision mettant fin aux fonctions
- › Payable en totalité dans les trois mois à compter du jour où l'agent a fait sa demande

2. CONSÉQUENCES

› Licenciement

Modalités de calcul et services pris en compte :

› Articles 2 à 4 du décret n° 88-614 du 6 mai 1988

IMPORTANT

l'agent n'est pas considéré comme
involontairement privé d'emploi

> **pas de versement d'ARE**

2. CONSÉQUENCES

› Autre possibilité : la rupture conventionnelle

- › **Accord mutuel** entre l'agent et l'autorité territoriale > ce n'est pas un choix discrétionnaire de l'agent
- › Engagée à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale
- › Cf. Diaporama RMT novembre 2019 et mai 2020

2. CONSÉQUENCES

Absence d'emploi vacant

Choix discrétionnaire de l'agent

Reclassement

Surnombre

Mini: 1^{er} jour du 3^e mois suivant la demande de l'agent de bénéficier d'une prise en charge anticipée

Maxi: 1 an

Prise en charge
CDG / CNFPT

Congé spécial

Sous réserve que l'agent remplisse les conditions

Peut être demandé à **n'importe quel moment**, y compris pendant la prise en charge

Maxi: pension de retraite à taux plein ou 5 ans

Licenciement

Demande dans un délai **d'un mois** à compter du dernier jour du mois au cours duquel a été notifiée la décharge de fonction

3 mois

PAIEMENT

Rupture conventionnelle

SOUS RESERVE D'UN ACCORD ENTRE L'AUTORITE TERRITORIALE ET L'AGENT

Peut être demandée à **n'importe quel moment**, y compris pendant la période de prise en charge

2. CONSÉQUENCES

B. L'AGENT OCCUPE UN EMPLOI FONCTIONNEL EN DEHORS DE LA COLLECTIVITÉ DANS LAQUELLE IL EST TITULAIRE

L'agent est réintégré dans sa collectivité d'origine à la fin du détachement si cette dernière dispose d'un emploi vacant

En l'absence d'emploi vacant, la collectivité d'accueil assume la charge financière des solutions indiquées précédemment



REMERCIEMENTS

Merci de votre attention

Avez-vous des questions ou des remarques ?

Mobilités et dynamiques professionnelles

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE
6, rue du PEN DUICK II – CS 66225 – 44262 NANTES cedex 2 – tél : 02 40 20 00 71 – fax : 02 40 89 00 65

mobilites@cdg44.fr

www.cdg44.fr