



La décharge de fonctions (emplois fonctionnels)

**Centre de Gestion
de la fonction publique territoriale
de Loire-Atlantique**



Sommaire

Introduction

1. Principes généraux

Autres cas de fin de fonctions sur emplois fonctionnels
Motifs pour décharger de fonctions

2. Procédure à suivre

Etapes obligatoires à respecter
Possibilités de conclure un protocole

3. Conséquences de la décharge de fonctions sur la situation de l'agent

Situation en cas de poste vacant dans la collectivité d'origine
Situation en cas d'absence d'emploi vacant

Conclusion



Introduction



Introduction

- **Définition de la décharge de fonctions :**
 - Procédure permettant à l'autorité territoriale de mettre fin au détachement d'un fonctionnaire sur l'emploi fonctionnel de direction qu'il occupe
 - Fin anticipée ou au terme du détachement



Références juridiques



- Code général de la fonction publique (art. L.544-1 à L.544-7)
- Décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 (*emplois administratifs de direction*)
- Décret n°90-128 du 9 février 1990 (*emplois techniques de direction*)



Agents et emplois concernés



Agents concernés

- **Fonctionnaires titulaires**
- **Détachés sur un emploi fonctionnel de leur propre collectivité ou d'une autre collectivité** (*CE, 11 août 2009, n°309557*)

Qu'est-ce qu'un emploi fonctionnel ?

- Emploi de direction, administratif ou technique
- Régi par des dispositions législatives et réglementaires spécifiques en raison de sa nature
- Liste limitative des emplois fonctionnels susceptibles d'être créés fixée à l'article L.412-6 du CGFP



Agents et emplois concernés



Emplois concernés

- DGS et DGA des régions et départements
- DGS et DGA des communes de + 2 000 hab
- DST des communes de + 10 000 hab
- DG, DGA des EPCI de + 10 000 hab
- DST des EPCI de + 10 000 hab
- DG, DGA d'un établissement public (*art. 1^{er} décret n°88-546 du 6 mai 1988*)
 - Exemple : CCAS et CIAS (sous réserve que l'importance de leur budget de fonctionnement et le nombre et la qualification des agents à encadrer permettent de les assimiler à des communes de +10 000 hab pour l'emploi de DG et + 20 000 hab pour l'emploi de DGA).
- ...



Agents et emplois concernés



Agents exclus de la décharge de fonctions :

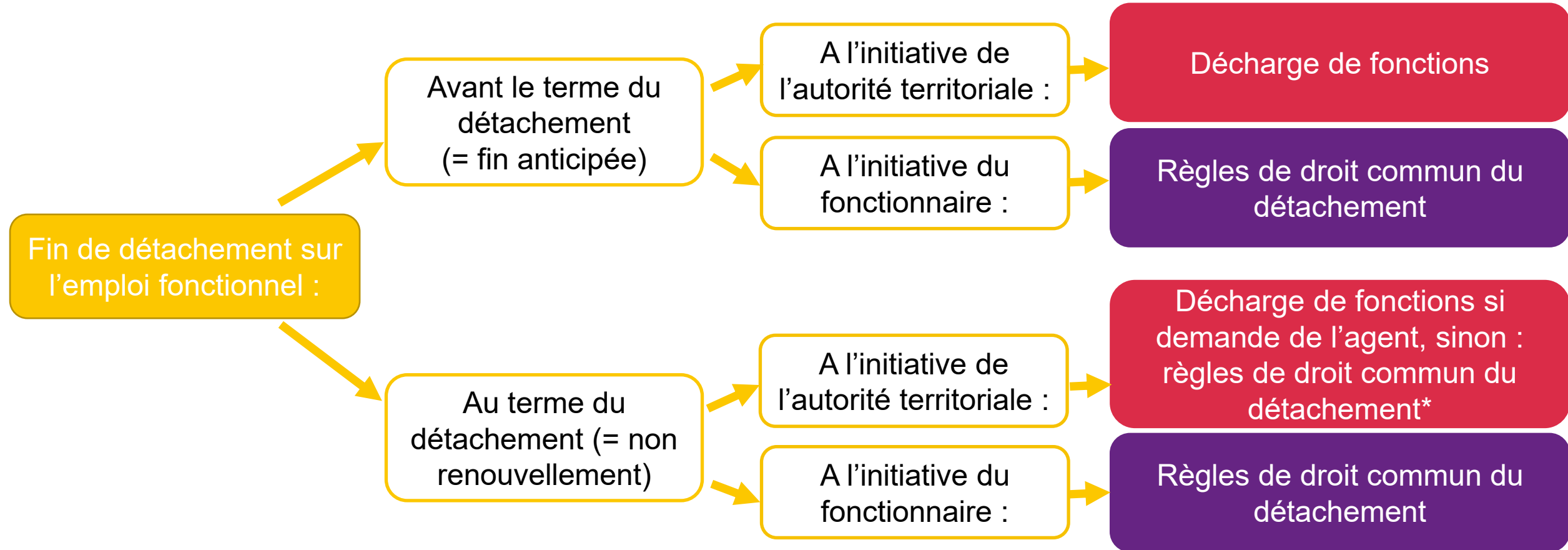
- Les fonctionnaires occupant des fonctions de direction sans être détachés sur emploi fonctionnel
 - Exemple : les secrétaires généraux de mairie
- Les agents contractuels recrutés directement sur un emploi fonctionnel (départements, régions, communes et EPCI de + 40 000 hab et certains établissements publics)
- Les agents contractuels recrutés sur un emploi fonctionnel sur un CDD conclu en application de l'article L.332-14 du CGFP (vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire)
- Procédure de licenciement (fonctionnaire ou contractuel selon le statut)



Principes généraux



Autres cas de fin de fonctions sur emplois fonctionnels



Motifs pour décharger de fonctions

Motifs tirés de l'intérêt du service pouvant justifier la décharge de fonctions :

- **L'indisponibilité pour raisons de santé du fonctionnaire** (CAA de Bordeaux, 16 janvier 2024, n°22BX01811)
 - Etat de santé de l'agent « *plus compatible avec l'exercice normal de ses fonctions* », « *difficultés rencontrées par les services de la commune du fait de son absence prolongée* »
 - En l'espèce, agent en CLM depuis 18 mois au moment de la décharge
 - Appréciation par le juge : vigilance sur les arrêts de plus courte durée



Motifs pour décharger de fonctions

Motifs tirés de l'intérêt du service pouvant justifier la décharge de fonctions :

- **La perte de confiance** (CE, 7 janvier 2004, n°250616)

Eu égard à l'importance de son rôle et à la nature particulière de ses responsabilités



Se trouve placé dans une situation ne lui permettant plus de disposer de la part de l'autorité territoriale de la confiance nécessaire au bon accomplissement de ses missions



Motifs pour décharger de fonctions

Motifs tirés de l'intérêt du service pouvant justifier la décharge de fonctions :

- **La perte de confiance**

- Exemples :

- Divergence d'appréciation de la notion d'intérêt général (*CAA de Paris, 8 novembre 2004, n°01PA03601*)
 - Carences managériales et relationnelles ainsi qu'un comportement brutal et autoritaire (*CAA de Nantes, 2 février 2021, n°19NT01764*)
 - Relations conflictuelles avec l'exécutif local (*CAA de Nantes, 20 février 2004, n°02NT00164*)
 - Absentéisme, absence de conseils techniques, difficultés de management, absence d'une véritable coordination des services (*TA de Versailles, 29 novembre 2024, n°2204102*)
 - Négligences, absences répétées et injustifiées, retards dans le suivi de projets, inexécution de certaines attributions (*CAA de Versailles, 29 octobre 2021, n°19VE01102*)



Motifs pour décharger de fonctions

Motifs non retenus par le juge pour justifier la décharge de fonctions :

- Renouvellement du détachement intervenu 2 mois avant la décharge et un avancement de grade (*TA de Cergy-Pontoise, 28 octobre 2024, n°2107863*)
- Changement d'exécutif à la suite d'élections sans établir la perte de confiance alors que le DG était prêt à conduire la nouvelle politique en place (*CAA de Paris, 23 juin 2016, n°14PA03843*)



Motifs pour décharger de fonctions

Comment justifier une décharge de fonctions qui intervient seulement quelques mois après l'arrivée du nouvel exécutif ?

- Vigilance sur ces décisions car compliquées à justifier
- Sous réserve de l'interprétation du juge, éventuellement : si le nouvel exécutif était auparavant dans l'opposition au sein de la collectivité : possibilité d'invoquer un historique relationnel avec l'agent (absence de réponses aux demandes d'information, agissements inadaptés...)
- Possibilité d'envisager une décharge de fonctions « négociée », dans le cadre du protocole



Questions / Réponses



Procédure à suivre



A • Etapes obligatoires à suivre

La date de la décision – Respect d'un délai de 6 mois

La décision de fin de fonctions ne peut intervenir qu'après un **délai de 6 mois** suivant (*art. L. 544-1 du CGFP*) :

- soit la nomination dans l'emploi
- soit la désignation de l'autorité territoriale

➤ Applicable en cas de réélection (*CE, 21 juillet 2006, n°279502*)

*Exemple : **Election ou réélection** ayant lieu le 28 mars 2026 -> Délai expire le 28 septembre 2026*



A • Etapes obligatoires à suivre

La date de la décision – Respect d'un délai de 6 mois



Lorsqu'un détachement arrive à son terme normal, si l'autorité territoriale envisage une décharge de fonctions, alors il y a lieu de respecter le délai de 6 mois et le détachement est prorogé (art. 4-1 décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 et art. 3-1 décret n°90-128 du 9 février 1990).

*Exemple : **Election ou réélection** ayant lieu le 28 mars 2026 -> Délai expire le 28 septembre 2026.*

➤ *Si le terme du détachement est prévu au 30 avril 2026, il sera tout de même prorogé jusqu'au 28 septembre 2026.*



A • Etapes obligatoires à suivre

La date de la décision – Respect d'un délai de 6 mois

Délai obligatoire à respecter avant la décision de décharge de fonctions sous peine de vicier la procédure.



Possibilité d'envisager la procédure avant l'échéance des 6 mois.

➤ Possibilité de recherche d'un successeur (*CE, 23 décembre 2011, n°337122*).

- Pendant le délai de 6 mois, l'autorité territoriale doit permettre à l'agent de rechercher une nouvelle affectation, en mobilisant ses propres moyens (*art. L.544-3 CGFP*).
- Pas de précision concernant les moyens qu'il convient de mobiliser.



A • Etapes obligatoires à suivre

L'entretien préalable

La décharge doit être précédée d'un **entretien** avec l'autorité territoriale (*art. L. 544-1 CGFP*).

- **Convocation**

Pas de formes et délais prévus par les textes (*CAA de Bordeaux, 24 avril 2006, n°02BX00583*), mais la jurisprudence a précisé certains points :

- La décharge est une mesure prise en considération de la personne
 - Il ne doit pas y avoir d'ambiguïté sur la nature de l'entretien afin que l'agent puisse prendre connaissance de son dossier (*CE, 10 novembre 2004, n°257032 ; CE, 25 novembre 2009, n°305682 ; CE, 15 octobre 2015, n° 381502*)
 - Nécessité de prévoir un délai pendant lequel l'agent peut consulter son dossier.
Exemple : 10 ou 15 jours
 - Information du droit de se faire assister et de présenter des observations (*TA de Strasbourg, 16 mai 1991, n°9079*).





A • Etapes obligatoires à suivre

L'entretien préalable

- **Convocation**

La convocation doit préciser l'objet de l'entretien, mais pas d'obligation de préciser les motifs de la décharge (*CE, 22 juillet 2011, n°345037 ; CAA Versailles, 15 sept. 2015 n°14VE01827*).

- Conseil de recourir à une LRAR ou lettre avec remise en main propre
 - Si LRAR => tenir compte délai de 15 jours calendaires + délai de consultation du dossier pour fixer la date de l'entretien.



A • Etapes obligatoires à suivre

Entretien préalable

- **Tenue de l'entretien**
- L'entretien doit être **mené par l'autorité territoriale** et non par un agent des services (CE, 16 décembre 2013, n°367007 ; TA de Montpellier, 14 novembre 2023, n°2103250).
- **Possibilité pour l'autorité territoriale et l'agent de se faire assister**
- Conseil : Rédiger un compte-rendu d'entretien, signé par les deux parties, transmis à l'agent

Cas particulier :

- Agent en congé de maladie à la date prévue => l'entretien doit avoir lieu sauf si l'agent est dans l'impossibilité de s'y rendre ou sollicite un report. (CAA de Paris, 8 novembre 2004, n°01PA02627).



A • Etapes obligatoires à suivre

Obligation d'information

L'art. L.544-1 du CGFP prévoit qu'il faut informer :

1. L'assemblée délibérante

- Pas de délai réglementaire fixé entre l'entretien et l'information de l'assemblée
- Pas de discussion ou de délibération nécessaires (*CAA de Marseille, 6 avril 2004, n°00MA01485*).
- Absence d'information préalable de l'assemblée délibérante = vice de procédure entraînant l'annulation de l'arrêté et des actes pris ensuite (*TA de Melun, 8 décembre 2023, n°2008425*).

2. Le Centre de gestion ou le CNFPT (fonctionnaires sur grades A+)

- Une information tardive du Centre de gestion/CNFPT (après la prise de l'arrêté) ne vicie pas la procédure car il n'y a pas de délai prévu (*CAA de Paris, 8 novembre 2004, n°01PA02627*).



➤ La consultation préalable de la CAP n'est pas prévue (*CE, 3 novembre 2014, n°371115*).



A • Etapes obligatoires à suivre

Prise de la décision et motivation

La fin de fonctions prend effet le **1^{er} jour du 3^{ème} mois** suivant l'information de l'assemblée délibérante (art. L544-1 CGFP).



Ce n'est pas un délai de 3 mois

Exemple 1 : *Information de l'assemblée délibérante le 20/02/2027 de la mise en œuvre d'une décharge de fonctions => La fin de fonctions sera actée le 1^{er} mai 2027.*

Exemple 2 : *Information de l'assemblée délibérante le 01/02/2027 => La fin de fonctions sera actée le 1^{er} mai 2027.*



A • Etapes obligatoires à suivre

Prise de la décision et motivation

La décision de fin de fonctions est un **arrêté motivé** comportant les voies et délais de recours.

- Différents motifs de décharge peuvent être retenus (*cf. partie précédente*)



En cas de contentieux, l'autorité territoriale doit pouvoir **étayer les motifs retenus**

➤ Exemple : pour la perte de confiance, le simple fait de l'évoquer ne suffit pas

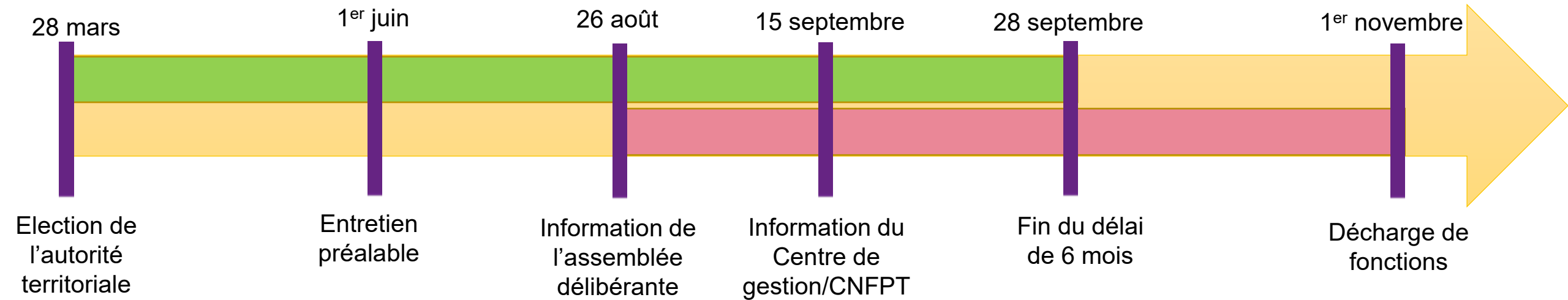
L'arrêté doit être **notifié à l'agent avant sa date d'effet**.

- Illégalité d'une date d'effet antérieure à la notification à l'agent (*CE, 21 mars 2012, n° 341347*).
- Conseils :
 - recourir à LRAR (attention délais postaux) ou lettre avec remise en main propre
 - viser dans l'arrêté l'entretien réalisé avec l'agent et l'information de l'assemblée délibérante, et du Centre de gestion/ CNFPT.



A • Etapes obligatoires à suivre

Récapitulatif des différentes étapes à prendre en compte – délai de 6 mois à respecter – élections municipales :



- Délai de 6 mois après désignation autorité territoriale
- 1^{er} jour du 3^{ème} mois** suivant l'information de l'assemblée délibérante



B • Possibilité de conclure un protocole

Un **protocole** peut être conclu entre l'autorité territoriale et l'agent concerné (*art. L.544-3 du CGFP*).

➤ **Possibilité** = pas d'obligation pour l'autorité territoriale.

Il est conclu dans la période de 6 mois avant la décharge de fonctions.

Ce protocole acte le principe de la fin de détachement sur emploi fonctionnel.

Il doit notamment porter sur :

- Les missions de l'agent
- La gestion du temps de travail
- Les moyens mis en œuvre par l'autorité territoriale pour permettre une mobilité
- La rémunération de l'agent
- Les obligations en matière de formation
- La recherche d'emplois



Questions / Réponses



Conséquences de la décharge de fonctions sur la situation de l'agent



Conséquences de la décharge

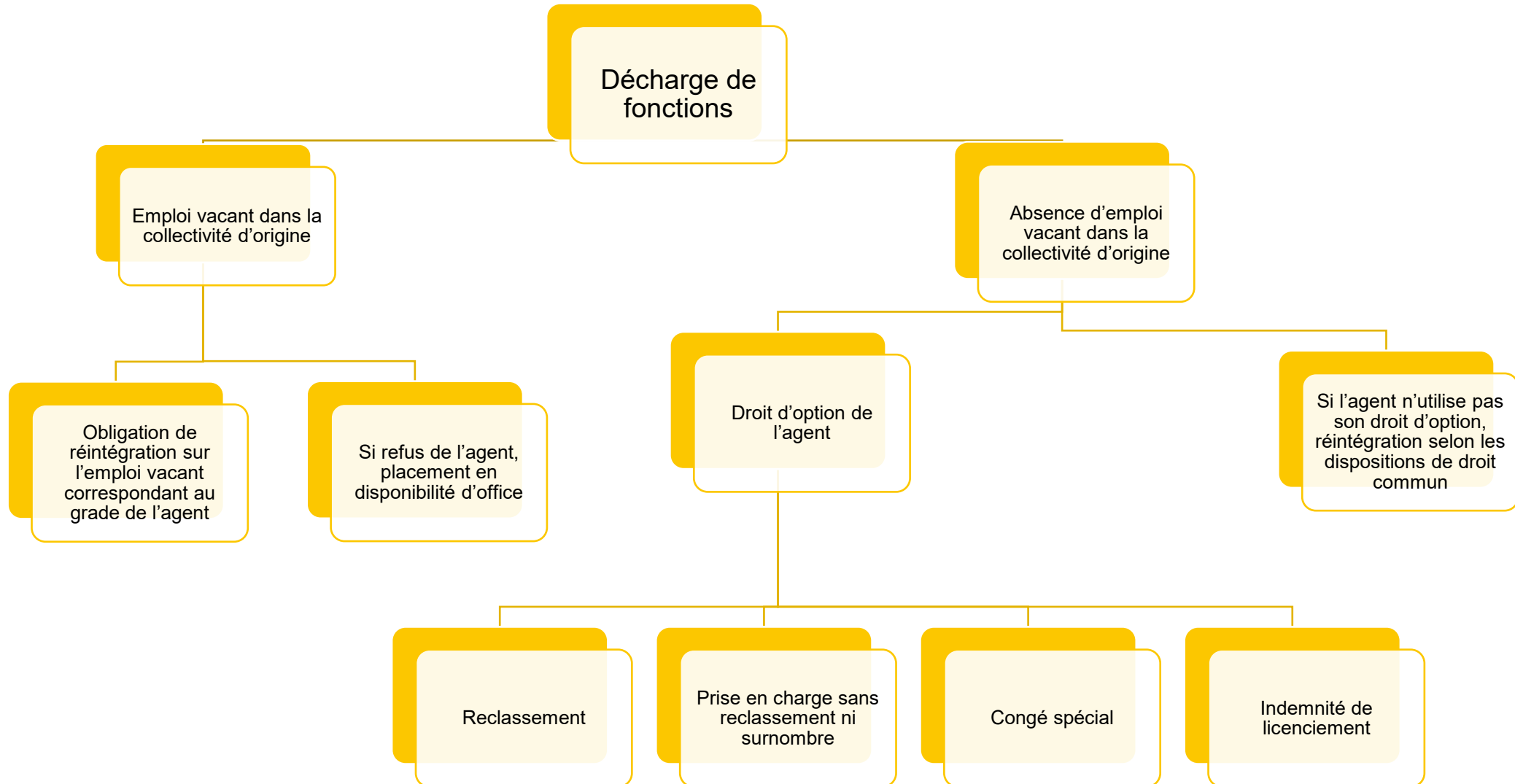


Ces conséquences sont différentes si le fonctionnaire détaché appartenait à la fonction publique territorial, d'Etat ou hospitalière.

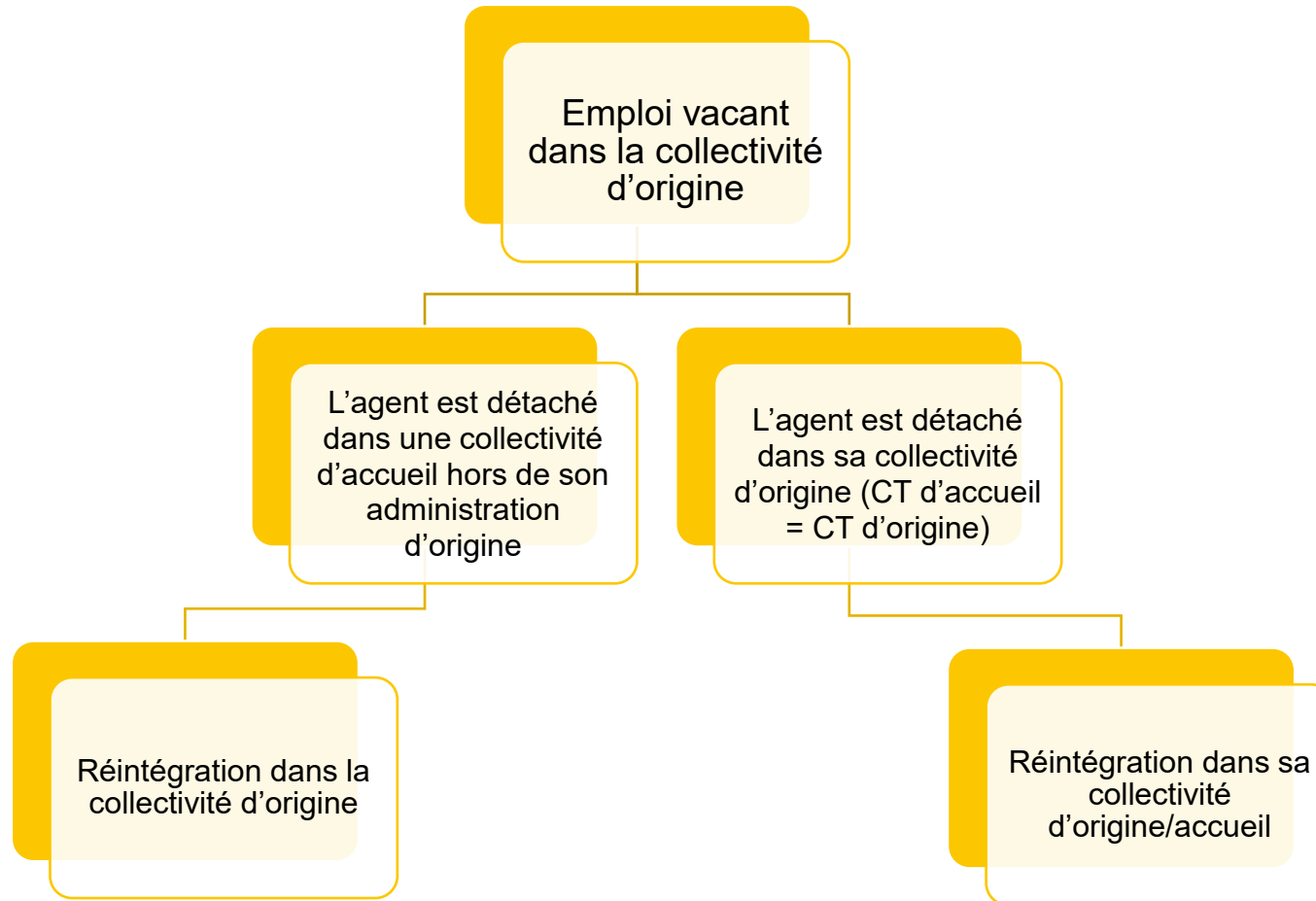
- Les modalités de reclassement prévues pour les agents titulaires de la fonction publique territoriale **ne s'appliquent pas aux agents de la FPE ou FPH.**
 - Au terme de leur détachement, ces derniers réintègrent leur administration d'origine dans les conditions prévues par les dispositions statutaires qui leurs sont propres (*QE n° 31925, JO du 7 octobre 2008, p. 8517 ; réponse JO 10 février 2009, p. 1358*)



Différentes situations envisageables



A • Situation en cas de poste vacant dans la collectivité d'origine



A • Situation en cas de poste vacant dans la collectivité d'origine

Obligation de réintégration si emploi vacant dans la collectivité d'origine

- La collectivité d'origine est **tenue de proposer le poste vacant à l'agent**
 - Pas de possibilité d'invoquer la spécialisation du poste à partir du moment où cela correspond au grade de l'agent (*CAA Bordeaux, 14 mars 2006, n°02BX01439*)
- L'agent peut refuser l'emploi proposé mais dans l'attente d'une prochaine vacance d'emploi, il sera placé en disponibilité d'office par la collectivité d'origine (*art 20 du décret n°86-68, CE, 8 juillet 2020, n°423759 et CE, 30 juin 2023, n°456461*)
- L'employeur n'est pas tenu de proposer à l'agent un emploi de niveau comparable (*CAA Bordeaux, 8 avril 2025, n°23BX00854*).
 - Pas d'obligation de proposer à nouveau un emploi fonctionnel d'un niveau équivalent de responsabilité





A • Situation en cas de poste vacant dans la collectivité d'origine

Obligation de réintégration si emploi vacant dans la collectivité d'origine

Rappel : un emploi occupé par un agent contractuel (CDD ou CDI) est considéré par le juge comme vacant (*CE, 24 janvier 1990, n°670078*).

➤ Priorité du fonctionnaire titulaire (*CAA de Bordeaux, 3 janvier 2017, n° 15BX01745*)



A • Situation en cas de poste vacant dans la collectivité d'origine

➤ Date à laquelle les emplois vacants sont pris en compte (CE, 8 juillet 2020, n°423759) :

- Si l'agent est détaché sur un emploi fonctionnel relevant de sa collectivité d'origine :
 - Prise en compte des emplois vacants à **partir de la date à laquelle la collectivité informe son organe délibérant** de la fin du détachement
- Si l'agent est détaché sur un emploi fonctionnel hors de son administration d'origine :
 - Prise en compte des emplois vacants à **compter de la date à laquelle la collectivité d'accueil informe la collectivité d'origine** de la fin de détachement



A • Situation en cas de poste vacant dans la collectivité d'origine

Point de vigilance : l'emploi vacant ne doit pas être un emploi fictif

- La réintégration d'un agent sur un poste fictif c'est-à-dire dénué de consistance et créée uniquement dans l'intérêt de détacher initialement l'agent ou de le réintégrer est illégale (CAA Paris, 3 novembre 2015, n°14PA02892, CAA Lyon, 11 février 2021, n°19LY00440 et TA Toulouse, 12 juin 2025, n°2102831).
 - Cela peut être considéré comme du harcèlement moral (CE, 29 juillet 2020, n°431087).



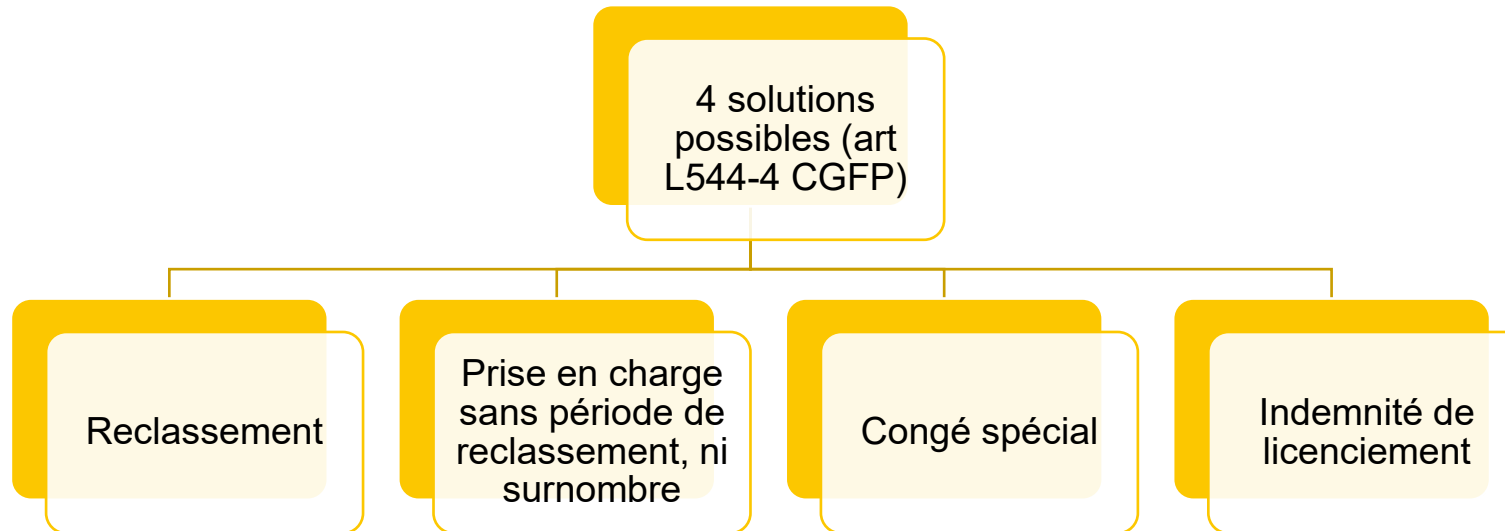
Une suppression de poste doit être fondée sur l'intérêt du service et non sur le seul intérêt d'évincer l'agent (CAA Lyon, 11 février 2021, n°19LY00440)

- tout motif étranger à l'intérêt du service et notamment la volonté de ne pas réintégrer l'agent est susceptible de constituer un « détournement de pouvoir ».



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

- Si la collectivité d'origine ne dispose pas d'un emploi vacant, **c'est la collectivité d'accueil qui assume la charge financière des solutions proposées à l'agent** (CE, 8 juillet 2020, n°423759 et TA Toulouse, 12 juin 2025, n°2102831).



Conseils :

- Bien informer l'agent sur les 4 options (pendant l'entretien préalable par exemple)
- Demander à l'agent de formuler son choix par écrit notifié à la collectivité



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

1. Le reclassement et maintien en surnombre

- Si le fonctionnaire choisit le reclassement :
 - **Maintien en surnombre** pendant un an (*art L564-4 CGFP*)
- Recherche par la collectivité d'accueil d'un emploi vacant correspondant à son grade et examiner les possibilités d'activité, de détachement ou d'intégration directe dans l'un des versants de la fonction publique (*art. L.542-5 CGFP*).
 - *Saisir la Bourse de l'emploi du Centre de gestion pour les catégories A*



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

1. Le reclassement et maintien en surnombre

La situation du fonctionnaire en surnombre

- Maintien de l'agent dans les effectifs de la collectivité qui a mis fin au détachement (= CT accueil)
 - Versement de la rémunération par la CT d'accueil (*CE, 8 juillet 2020, n°423759*)
- L'agent perçoit la **rémunération de son grade d'origine** (uniquement traitement indiciaire, SFT et indemnité de résidence) (*CAA Douai, 4 mars 2010, n°08DA00368*)
 - Il ne bénéficie **pas du régime indemnitaire** sauf s'il accomplit des missions
- L'agent est en position d'activité et est donc soumis aux droits et obligations liées à son statut.



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

2. La prise en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion

- Si au terme de cette année, l'agent n'a pas pu bénéficier d'un reclassement, il est pris en charge par le CNFPT (catégorie A+) ou par le Centre de gestion (catégorie A) (*art L544-4 CGFP*).
- L'agent peut également demander cette prise en charge directement après la fin du détachement sans passer par la période de surnombre (*art L542-8 CGFP et art L544-4 CGFP*)



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

2. La prise en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion

a. La recherche active d'un emploi :

- Dans les 3 mois suivants le début de la prise en charge : élaboration d'un projet personnalisé entre le fonctionnaire et la structure de prise en charge (CNFPT ou Centre de gestion) (*art L542-10 CGFP*)
 - Favoriser le retour à l'emploi
 - Prévoir les actions de formation et d'évaluation : accès prioritaire aux formations
- Pendant la prise en charge, le CNFPT ou le Centre de gestion propose à l'agent tout emploi correspondant à son grade (*art L542-12 CGFP*)
 - L'agent doit faire état de sa recherche active d'emploi tous les 6 mois (*art L542-14 CGFP*)
 - Les offres proposées à l'agent doivent être fermes et précises (*art L542-13 CGFP*)



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

2. La prise en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion

a. La recherche active d'un emploi :



Obligation de moyens du CNFPT/Centre de gestion.

- Pas de manquement à l'obligation de suivi si la structure a proposé plus de 90 offres d'emplois et a confié plus d'une dizaine de missions à l'agent (CAA Bordeaux, 5 juin 2012, n°11BX02287).



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

2. La prise en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion

b. La situation du fonctionnaire pendant la prise en charge

- L'intéressé est soumis à tous les droits et obligations attachés à sa qualité de fonctionnaire (*art L542-9 CGFP*)
- Possibilité d'avancement de grade et de promotion interne (*art L542-16 CGFP*)
- CNFPT/Centre de gestion exerce à son égard toutes les prérogatives reconnues à l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination (*art L542-9 CGFP*)
- Rémunération versée par le CNFPT ou Centre de gestion :
 - Rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade d'origine.
 - Pas du régime indemnitaire sauf s'il accomplit des missions (*art L542-15 CGFP*)
 - Dégressivité de la rémunération (réduction de 10% chaque année)



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

2. La prise en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion



Rappel : la collectivité qui met fin au détachement de l'agent pris en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion doit verser une contribution financière à la structure de prise en charge.

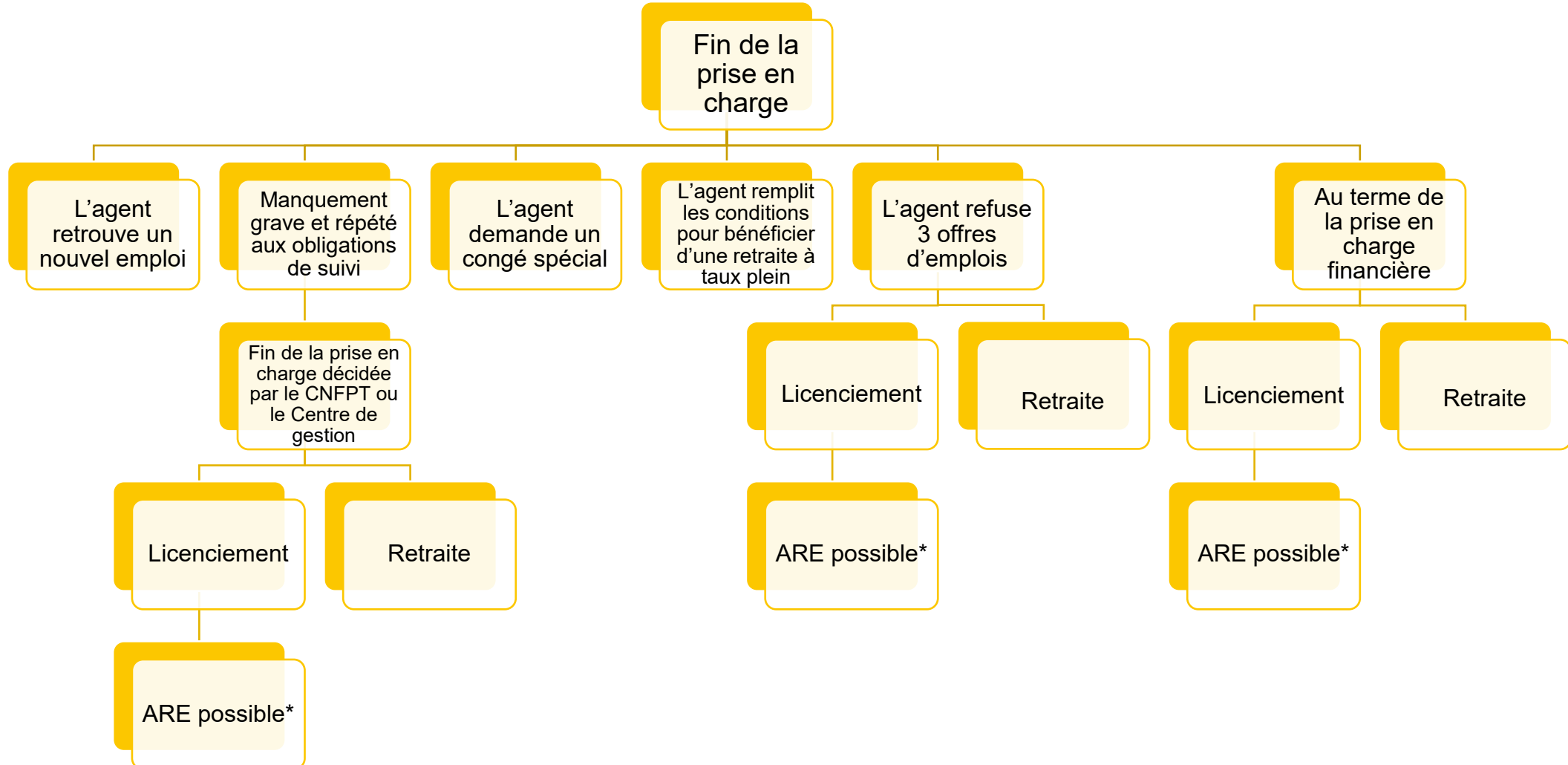
Les conditions sont fixées par les articles L542-25 et suivants du CGFP.

- Le montant versé dépend de si la collectivité est affiliée ou non (*art L542-7 et art L542-28 CGFP*)



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

c. La fin de la prise en charge (art L542-18 à L542-23 CGFP)



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

- Si absence d'emploi vacant, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé spécial (*art L544-4 CGFP*)
- Possibilité d'accorder ce congé à la fois lorsque le détachement prend fin de manière anticipée et à la fois en raison du non-renouvellement du détachement (*CE, 26 janvier 2021, n°439819*).
- Ce congé est encadré par les articles L544-11 à L544-16 du CGFP et par les articles 6 à 9 du décret n°88-614 du 6 mai 1988.
- Accordé de droit lorsque l'agent en fait la demande suite à la fin de son détachement sur emploi fonctionnel prononcée par la collectivité d'accueil (*art L544-11 CGFP*).



Le congé spécial est accordé aux fonctionnaires territoriaux ayant occupé un emploi fonctionnel en position de détachement

- Pas possible pour les fonctionnaires recrutés par contrat alors qu'ils sont en position de disponibilité dans leur collectivité d'origine.





B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

a. La demande de l'agent

- La demande du fonctionnaire peut être déposée dès la fin de son détachement et jusqu'au terme de la période de prise en charge par le CNFPT ou le Centre de gestion (*vu précédemment*).
- **L'agent fait la demande à la collectivité auprès de laquelle il occupait l'emploi fonctionnel. (art L544-12 CGFP)**



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

b. Les conditions cumulatives et obligatoires (art 6 du décret n°88-614)

1. Avoir déjà effectué au moins 20 ans de services civils et militaires valables pour le calcul de ses droits à pension
2. Être à moins de 5 ans de son âge d'ouverture du droit à une pension de retraite



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

c. L'octroi et la durée du congé spécial

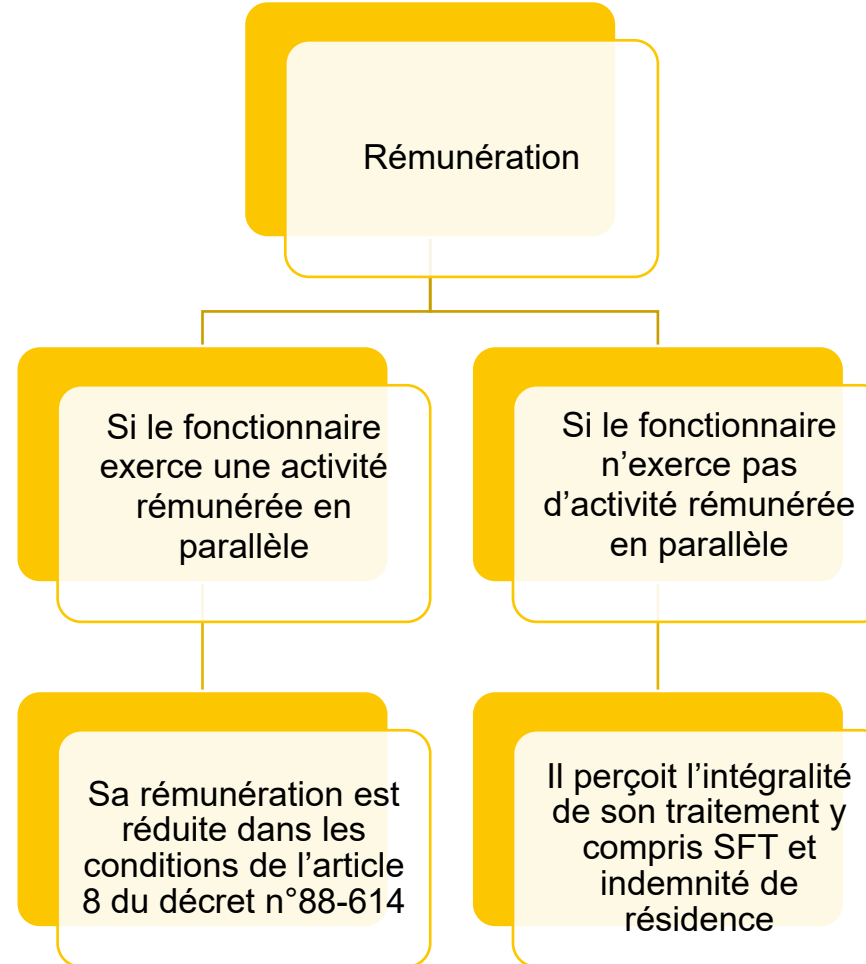
- Congé accordé par la collectivité qui a nommé l'agent dans son emploi fonctionnel (*art 7 du décret n°88-614*).
- **Durée maximale de 5 ans** (*art L544-14 CGFP*).
- Obligation d'accorder ce congé même si la collectivité d'origine n'a pas respecté son obligation de réintégration (*CAA Versailles, 2 juillet 2020 n°17VE02653*).



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

d. La rémunération



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

d. La rémunération

- La rémunération du fonctionnaire est à la charge de la collectivité au sein de laquelle l'agent occupait l'emploi fonctionnel (*art L544-15 CGFP*).
 - Rémunération déterminée par rapport au grade et à l'échelon détenus par le fonctionnaire dans son cadre d'emplois d'origine à la date de sa mise en congé spécial, et non par l'indice détenu dans le dernier emploi fonctionnel occupé (*Rep min du 7 juin 2016 à QE n°88270 et CE 18 juillet 2025 n°487705*).



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

e. La situation administrative de l'agent

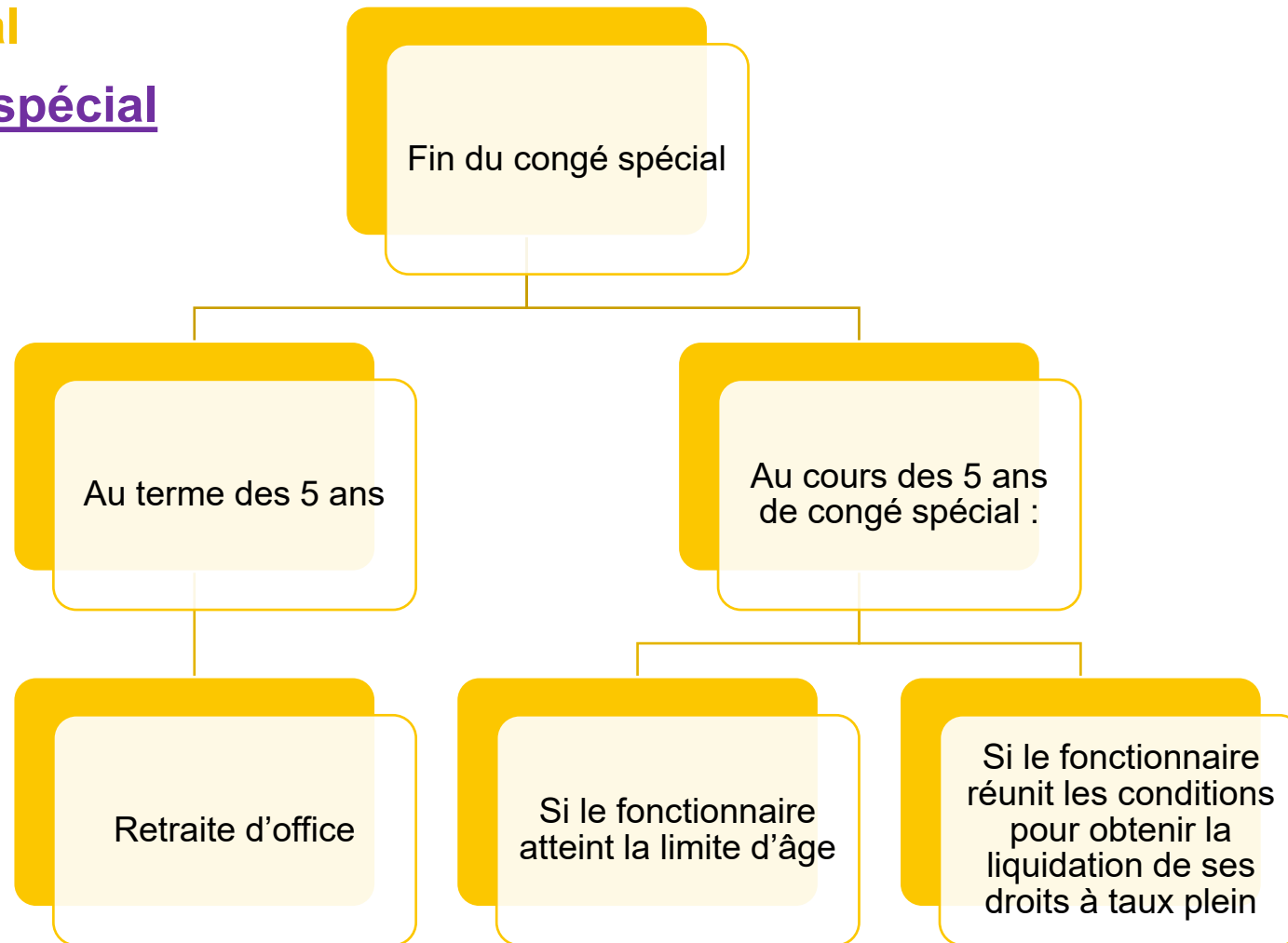
- Pas de position d'activité pour l'agent (*CAA Bordeaux, 7 mai 2007, n°04BX01031*)
 - Il perd la qualité d'électeur à la CAP
- Plus d'avancement d'échelon ou de grade mais possibilité de bénéficier des évolutions indiciaires du traitement correspondant à l'échelon, à la classe et au grade qu'il détenant à la date de sa mise en congé (*CE, 14 mai 2007, n°286146*)
- Conservation d'un lien avec le service
 - Il est soumis aux obligations du statut des fonctionnaires notamment aux règles déontologiques
 - Possibilité de faire l'objet d'une procédure disciplinaire : les seules sanctions disciplinaires susceptibles de lui être infligées sont celles compatibles avec la position donc soit retraite d'office soit révocation.



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

3. Le congé spécial

f. La fin du congé spécial



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

4. L'indemnité de licenciement

- En l'absence d'emploi vacant, l'agent peut également choisir d'être **radié des cadres et percevoir une indemnité de licenciement** (*art L544-4 CGFP*)



- **Ce n'est pas un licenciement**, mais une radiation des cadres avec versement d'une indemnité

- Le fonctionnaire qui fait ce choix rompt tout lien avec la fonction publique territoriale (*art L544-6 CGFP*)

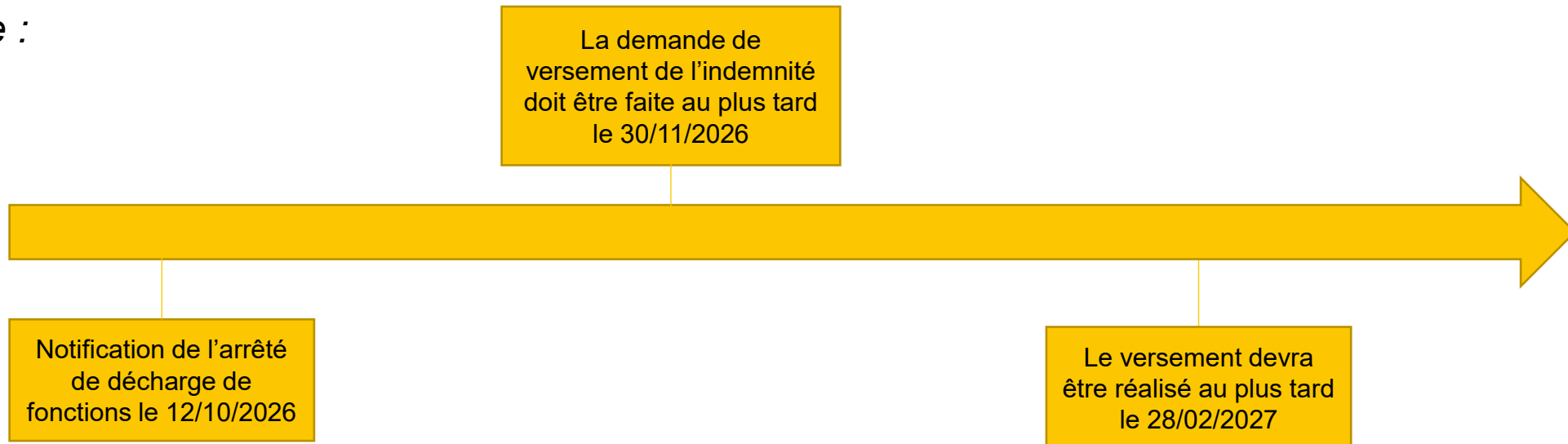


B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

4. L'indemnité de licenciement

- Le fonctionnaire doit formuler sa demande dans un délai d'1 mois à compter du dernier jour du mois au cours duquel lui a été notifiée la décision de l'autorité territoriale. (*art 1er décret n°88-614 du 6 mai 1988*)
- L'indemnité est versée par la collectivité qui a pris la décision de mettre fin au détachement de l'agent sur emploi fonctionnel. Elle doit être versée à l'agent dans les 3 mois à compter du jour où le fonctionnaire en a fait la demande. (*art 5 décret n°88-614 du 6 mai 1988*)

➤ *Exemple :*



B • Situation en cas d'absence d'emploi vacant

4. L'indemnité de licenciement

- Montant de l'indemnité selon le traitement perçu et l'ancienneté de services (*art L544-6 CGFP ; art 2 et 4 décret n°88-614*)



Le fonctionnaire qui choisit le versement d'une indemnité de licenciement ne doit pas être considéré comme ayant été involontairement privé d'emploi et donc ne peut pas bénéficier du versement des allocations chômage (*art 2 du décret n°2020-741 du 16 juin 2020 et CE, 6 novembre 2013, n°364654*)



C. Autres effets communs

La rémunération

Dans tous les cas :



L'agent qui est déchargé de ses fonctions **perd le bénéfice des éléments de rémunération liés à ses fonctions** : NBI, la prime de responsabilité, les avantages en nature liés à ses fonctions et éventuellement une partie de son régime indemnitaire (*CAA Douai, 4 mars 2010, n°08DA00368 et CAA Paris, 3 juin 2021, n°19PA02194*)



Questions / Réponses



Conclusion



Remerciements

Service Conseil juridique

- Emilie BULTEAU
- Morgan DELSAUX
- Emily CHAPEAU

Nous contacter :



juridique@Centre de gestion44.fr



www.Centre de gestion44.fr

