

Le Détachement

DEFINITION ET REGLEMENTATION



Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Les règles relatives au détachement sont applicables à l'ensemble de la fonction publique d'Etat.

Les cas de détachement sont prévus limitativement par le décret du 16/09/1985, article 14.

Exemples les plus fréquents :

- ❖ Détachement auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat
- ❖ Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la fonction publique hospitalière ;
- ❖ Détachement auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public ;
- ❖ Détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ;
- ❖ Détachement auprès d'une entreprise privée, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour y exécuter des travaux de recherche d'intérêt national
- ❖ Détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public à caractère administratif dépendant de l'Etat ou d'une collectivité territoriale, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois ;

Le détachement est prononcé **sur la demande du fonctionnaire**. Le détachement est **de courte** (6 mois max) **ou de longue durée** (5 ans max), il est révocable.

Deux conditions cumulatives sont fixées dans la loi :

- ❖ les corps et cadres d'emplois doivent être d'une même catégorie (A, B ou C)
ET
- ❖ les corps et cadres d'emplois doivent être de niveau comparable :
 - *La catégorie d'appartenance du corps ou cadre d'emploi* est définie dans le statut particulier. Pour les corps ne relevant pas de catégorie hiérarchique, la mobilité doit, qu'elle soit « entrante » ou « sortante », s'accomplir entre corps ou cadres d'emplois de niveau comparable.
 - *Le niveau de comparabilité des corps et cadres d'emplois*, au sein d'une même catégorie, s'apprécie au regard des conditions de recrutement dans ces corps ou cadres d'emplois **ou** de la

nature des missions de ces mêmes corps ou cadres d'emplois telles qu'elles sont définies par les statuts particuliers.

Ces deux derniers critères sont, quant à eux, alternatifs et non cumulatifs. On ne peut pas détacher dans un corps de catégorie inférieure.

Les CPIP sont catégorie A mais ne peuvent pas nécessairement accéder à d'autres postes de catégorie A par voie de détachement.



Par une note du 28/05/2019, le secrétariat général précise que les CPIP ne peuvent accéder par détachement aux postes d'attachés d'administration de l'Etat.



En principe, le reclassement dans une catégorie inférieure n'est pas possible, sauf dans le cadre d'un reclassement médical **ou** à la demande expresse de l'agent, ou avec son accord. D'où la possibilité dans ces hypothèses de détachement de CPIP vers le corps de SA ou AA.



A ne pas confondre avec l'intégration directe. La loi permet de demander "l'intégration directe" dans une autre administration, sans passer par un temps de détachement. Les corps et cadres d'emplois d'origine et d'accueil doivent être de même catégorie et de niveau comparable. En outre, l'intégration directe dans un corps ou cadre d'emplois correspondant à une profession réglementée nécessitant la possession d'un titre ou diplôme spécifique (infirmier, médecin, éducateur, ASS ...) est soumise à la possession de ce titre ou diplôme

Les conséquences du détachement. Le fonctionnaire détaché perçoit la **rémunération** et l'éventuel régime indemnitaire de son emploi d'accueil (sauf si, dans le cas d'un détachement d'office, celle du nouvel emploi est moins élevée).



Le salaire est fixé selon les grilles indiciaires du corps d'accueil, en concordance avec son niveau d'indice d'origine, et non en référence aux primes d'origine.

Le fonctionnaire est classé à un grade et un indice équivalents à ceux d'origine, ou à défaut l'indice immédiatement supérieur. Son évolution de carrière se poursuit à la fois dans son corps d'origine et dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil.

Après 5 ans de détachement, l'administration d'accueil qui souhaite garder le fonctionnaire doit proposer une intégration, le fonctionnaire peut la refuser et demander à renouveler son détachement.

La fin du détachement. A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est, sauf intégration dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, réintégré dans son corps d'origine.

La fin de détachement emporte des conséquences différentes selon sa durée :

- ❖ Moins de 6 mois de détachement → récupération du poste initial
- ❖ Plus de 6 mois → l'agent se voit proposer 3 postes laissés vacants à l'issue de la CAP.



La DAP accepte actuellement la pratique suivante : un agent peut demander à participer à la CAP de mobilité par anticipation, avant la fin de son détachement. Sont alors maintenus les points d'ancienneté dans la fonction mais non sur le poste.

EN PRATIQUE

1. Pour demander un détachement

L'agent doit trouver son futur poste

Il prend contact avec le recruteur

Il transmet à sa hiérarchie sa demande de détachement

Plus précisément :

Un fonctionnaire qui souhaite obtenir un détachement doit d'abord procéder à la **recherche de son futur poste** en prenant connaissance des postes vacants et ouverts au détachement :

- ❖ au sein des trois fonctions publiques, notamment en consultant les bourses d'emplois (BIEP – FHF – Cap territorial – Emploi territorial...);
- ❖ auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé.

L'agent prend **contact avec le recruteur**, et une fois la décision de recrutement confirmée selon le processus défini par l'employeur auprès duquel il a postulé, il transmet une demande écrite de détachement auprès de son administration d'accueil.

L'agent doit faire un **courrier par voie hiérarchique auprès de la DAP / RH4 pour demander son détachement**. L'agent doit attester de l'accord de l'organisme d'accueil lors de sa demande de détachement. Cet accord peut prendre plusieurs formes :

- ❖ une formalisation écrite de l'accord (lettre ou mail) ainsi que la fiche de poste et, le cas échéant, le projet d'acte de nomination ou d'affectation s'il s'agit d'une administration publique,
- ❖ une promesse d'embauche s'il s'agit d'un employeur privé.

La loi crée un droit à mobilité au sein de la fonction publique ou ailleurs. On ne demande plus l'avis de la CAP du corps d'origine (la demande de détachement est examinée par la CAP du corps d'accueil) mais du service d'origine de l'agent.

En principe, l'administration pénitentiaire ne peut pas refuser un détachement. Le refus ne peut être fondé sur des considérations d'ordre général (ex : l'administration ne peut pas subordonner le départ d'un fonctionnaire à son remplacement). Toutefois, il y a **deux exceptions** : les nécessités de service (qui doivent être motivées, l'administration devant rapporter la preuve du caractère indispensable de la présence de l'agent) et l'avis rendu par la commission de déontologie.

En revanche, l'administration peut se prévaloir d'une **durée de préavis de 3 mois**.

En cas de contentieux, l'administration doit justifier du motif. Il est donc préférable que l'agent fasse le courrier de demande de détachement à sa hiérarchie 3 mois avant la prise de fonction (courrier adressé à la DAP / RH4 par voie hiérarchique)

Concrètement, la DAP et l'administration d'accueil se contactent et s'accordent sur la date de départ et la DAP produit l'arrêté de détachement qu'elle transmet à la DISP qui transmet au SPIP

En cas de refus de l'administration, la voie de recours devant le TA ne permet d'obtenir qu'une indemnisation et non le poste (souvent déjà attribué).

Le silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande de l'agent, accompagnée du justificatif de l'accord de l'organisme d'accueil, vaut acceptation.



La procédure est parfois peu connue au niveau notamment des DISP, cela peut faire trainer la demande de détachement. L'agent doit veiller à **obtenir l'accusé de réception de sa demande** de réception (précisant la date de la demande).

2. Renouvellement ou fin de détachement

Trois mois au moins **avant l'expiration du détachement de longue durée**, le fonctionnaire fait connaître à son administration d'origine sa décision de solliciter le renouvellement du détachement ou de réintégrer son corps d'origine.

Deux mois au moins **avant** le terme de la même période, l'administration ou l'organisme d'accueil fait connaître au fonctionnaire et à son administration d'origine sa décision de renouveler ou non le détachement ou, le cas échéant, sa proposition d'intégration.

Les RP examinent en CAP **les demandes de détachement entrants**.

2 conditions d'accueil :
être de la même catégorie (A/B/C) et d'un niveau comparable

Niveau comparable : au regard du niveau de recrutement ou nature des missions (critère non cumulatif)

--> Aujourd'hui toute personne recrutée bac +3 (toute catégorie A) pourrait donc être admise CPIP, sans regarder ses missions.

Les RP du SNEPAP-FSU se positionnent favorablement aux demandes de détachement entrant des professionnels ayant un profil proche (éducateur PJJ, ASS) et soutiennent l'idée d'une formation d'adaptation ou de prise de fonction pour toute personne détachée entrante.

A l'expiration du détachement, dans le cas où il n'est pas renouvelé par l'administration ou l'organisme d'accueil pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice des fonctions, le fonctionnaire est réintégré immédiatement et au besoin en surnombre dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

Le surnombre ainsi créé doit être résorbé à la première vacance qui s'ouvrira dans le grade considéré. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne peut être nommé à un autre emploi que dans le cas où une vacance est ouverte.



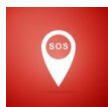
Pour aller plus loin

Textes de référence:

- *Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, modifiée par loi du 03/08/2009 ; articles 45 et suivants.*
- *Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ; articles 14 et suivants.*
- *Circulaire du 19 novembre 2009 Relative aux modalités d'application de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique*

Sites d'informations complémentaires :

- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F543>
- <https://www.fonction-publique.gouv.fr/detachement>



Besoin d'aide ?

Pour joindre un représentant du personnel du SNEPAP-FSU : snepap@fsu.fr