

ACTIVITÉ, MISE À DISPOSITION ET AFFECTATION

RÉFÉRENCES

ACTIVITÉ

Fonction publique d'État

- Article 33 - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Statut général, titre II) modifiée par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

Fonction publique territoriale

- Article 56 - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (Statut général, titre III) modifiée par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

Fonction publique hospitalière

- Article 40 - Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (Statut général, titre IV) modifiée par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

MISE À DISPOSITION

Fonction publique d'État

- Articles 41 à 44 bis - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Statut général, titre II) ;
- Articles 1 à 13 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifiée par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007 ;
- Circulaire n° 2167 du 5 août 2008 relative à la réforme du régime de la mise à disposition des fonctionnaires de l'État.

Fonction publique territoriale

- Articles 61 à 63 - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (Statut général, titre III) ;
- Articles 1 à 13 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 ;
- Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales.

Fonction publique hospitalière

- Articles 48 à 50 - Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (Statut général, titre IV) ;
- Articles 1 à 12 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 ;
- Décret n° 2008-928 du 12 septembre 2008 relatif à la mise à disposition et au détachement.

ACTIVITÉ

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La position d'activité est la position normale du fonctionnaire.

C'est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement ses fonctions à temps plein ou à temps partiel.

L'activité permet aux fonctionnaires de bénéficier de droits à congés parmi lesquels on retrouve notamment :

- les congés annuels ;
- les congés de maladie ;
- le congé maternité ;
- le congé de présence parentale ;
- le congé de formation professionnelle ;
- le congé de formation syndicale ;
- le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- le congé de présence parentale.

La loi n° 2003-775 du 21 août 2003, portant réforme des retraites, transforme le congé d'accompagnement d'un proche en fin de vie en **congé de solidarité familiale**.

Le nouveau régime de ce congé est applicable à compter du 24 août 2003.

Ces droits sont assimilés à la position d'activité.

Article 33 - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Statut général, titre II)

Article 56 - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (Statut général, titre III)

Article 40 - Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (Statut général, titre IV)

Le fonctionnaire bénéficie en position d'activité du droit à la rémunération ainsi que de son droit à l'avancement et de l'ensemble des droits statutaires.

Toutefois, le droit à rémunération ne signifie pas une rémunération totale dans tous les cas de figure. Tel est le cas en matière de congés de maladie, périodes pendant lesquelles le fonctionnaire peut percevoir un plein traitement ou un demi-traitement en fonction de ses droits.

Décharge de service

Les statuts des fonctionnaires d'État, territoriaux et hospitaliers leur permettent de bénéficier d'une décharge d'activité, de service, afin d'exercer un mandat syndical.

Dans ce cas, les fonctionnaires sont réputés être en position d'activité.

Article 33 - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (Statut général, titre II)

Article 56 - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (Statut général, titre III)

Article 97 alinéa 2 - Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (Statut général, titre IV)

Le statut prévoit une variante à la position d'activité. C'est la mise à disposition.

MISE À DISPOSITION

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

« La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir...

« Le fonctionnaire peut être mis à disposition auprès d'un ou de plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service. »

Article 41 - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (Statut général, titre II) pour la fonction publique de l'État
Article 61 - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (Statut général, titre III) pour la fonction publique territoriale

Article 48 - Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée (Statut général, titre IV) pour la fonction publique hospitalière

La mise à disposition est donc un prêt de fonctionnaires entre administrations ou établissements.

Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire et doit être prévue par une convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

Le fonctionnaire mis à disposition est toujours rémunéré par son employeur d'origine, mais travaille pour un autre organisme.

Les fonctions exercées doivent être équivalentes, comparables à celles exercées avant la mise à disposition.

Le statut de la fonction publique territoriale apporte une restriction au recours à la mise à disposition.

Celle-ci n'est possible que s'il n'existe aucun emploi budgétaire correspondant à la fonction à remplir et permettant la nomination ou le détachement d'un fonctionnaire sauf exceptions.

Article 61 - Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (Statut général, titre III)

En effet, l'absence d'emploi budgétaire n'est pas une condition nécessaire pour la mise à disposition d'un fonctionnaire pour effectuer tout ou partie de son service dans d'autres collectivités ou établissements que le sien sur des emplois permanents à temps non complet.

Cette mise à disposition peut être réalisée par les centres de gestion pour assurer le remplacement temporaire d'agents momentanément indisponibles.

J.O. AN (Q) - 3 juillet 1989, p 3025

En conséquence, lorsque le poste est créé ou devient vacant, la mise à disposition doit cesser.

Le fonctionnaire territorial peut être mis à disposition auprès d'un ou de plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service. Il peut également être recruté en vue d'être mis à disposition pour effectuer tout ou partie de son service dans d'autres collectivités ou établissements que le sien sur un emploi permanent à temps non complet.

Le statut de la fonction publique hospitalière mentionnait à l'origine cette obligation qui a été abrogée par la loi n° 94-43 du 18 janvier 1994.

BÉNÉFICIAIRES

La mise à disposition ne concerne que les titulaires de la fonction publique.

Ainsi, les stagiaires et les agents non titulaires se trouvent-ils exclus de cette disposition.

Les cas de mise à disposition diffèrent selon la fonction publique considérée.

CAS DE MISE À DISPOSITION

Dans la fonction publique d'État

Un fonctionnaire peut être mis à disposition :

- des administrations de l'État et de ses établissements publics ;
- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
- des organisations internationales intergouvernementales.

Elle peut également être prononcée auprès d'un État étranger. Elle n'est cependant possible, dans ce cas, que si le fonctionnaire conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.

Dans la fonction publique territoriale

La mise à disposition peut avoir lieu auprès :

- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- de l'État et de ses établissements publics ;
- des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
- du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, pour l'exercice de ses missions ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- d'États étrangers, à la condition que le fonctionnaire mis à disposition conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine.

La mise à disposition peut également s'effectuer sur un ou plusieurs emplois à temps non complet.

Article 61-1 la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

Les collectivités locales peuvent mettre à disposition des fonctionnaires auprès d'une maison des services publics lorsqu'elles sont créées.

Article 29-1 - Loi n° 95-115 du 4 février 1995 modifiée

Dans la fonction publique hospitalière

Les fonctionnaires relevant du statut de la fonction publique hospitalière peuvent être mis à la disposition :

- des établissements mentionnés à l'article 2 ;
- de l'État et de ses établissements publics ;
- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- d'États étrangers, à la condition que le fonctionnaire conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine.

Article 49- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Cas des personnels de droit privé mis à disposition de l'État et de ses établissements publics

Les cas de mise à disposition

Les administrations et les établissements publics administratifs de l'État peuvent, lorsque les besoins du service le justifient, bénéficier de la mise à disposition de personnels de droit privé :

- pour l'exercice d'une fonction requérant des qualifications techniques spécialisées détenues par des salariés de droit privé employés par des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs (4° de l'article 42 de la loi du 11 janvier 1984) ;
- ou pour la réalisation d'une mission ou d'un projet déterminé qui ne pourrait être mené à bien sans les qualifications techniques spécialisées détenues par un salarié de droit privé.

Durée et conditions des mises à disposition de personnel de droit privé

- la mise à disposition prévue auprès des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes, s'applique pour une durée maximale de trois ans et est renouvelable par périodes ne pouvant excéder cette durée.

Elle donne lieu à la signature d'une convention de mise à disposition conclue entre l'administration d'accueil et l'employeur du salarié intéressé, qui doit recevoir l'accord de celui-ci.

Les modalités de remboursement doivent également être prévues.

Cette mise à disposition peut prendre fin à la demande d'une des parties selon les modalités définies dans la convention.

Les comités techniques paritaires compétents connaissent des projets d'organisation ou d'activités du service qui donnent lieu à l'accueil de salariés de droit privé mis à disposition dans ce cadre.

- la mise à disposition prévue pour la réalisation d'une mission ou d'un projet déterminé qui ne pourrait être mené à bien sans les qualifications techniques spécialisées détenues par un salarié de droit privé s'applique pour la durée du projet ou de la mission sans pouvoir excéder quatre ans.

MODALITÉS DE LA MISE À DISPOSITION

Pour la fonction publique de l'État, la mise à disposition est prononcée par arrêté du ministre dont relève le fonctionnaire après accord de l'agent et du ou des organismes d'accueil.

Si l'agent mis à disposition relève d'un établissement public de l'État, la décision revient à l'autorité investie du pouvoir de nomination dans l'établissement.

Lorsque la mise à disposition s'effectue entre deux ou plusieurs services déconcentrés de l'État relevant d'un même échelon territorial et s'applique à un agent n'entrant pas dans les exceptions prévues aux articles 32 et 33 du décret 2004-374 du 29 avril 2004, elle est prononcée par arrêté du préfet compétent.

L'arrêté indique le ou les organismes auprès desquels le fonctionnaire accomplit son service et la quotité du temps de travail qu'il effectue au sein de chacun d'eux.

Article 1^{er} - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007

Pour les fonctions publiques territoriale et hospitalière, la mise à disposition est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination après avis de la commission administrative paritaire.

Article 3 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Article 2 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988

ACCORD DU FONCTIONNAIRE

La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire.

La convention de mise à disposition et le cas échéant, ses avenants sont transmis au fonctionnaire avant leur signature.

SIGNATURE DE CONVENTION

La mise à disposition donne lieu à la conclusion d'une convention entre l'employeur d'origine ou gestionnaire et l'établissement ou l'organisme d'accueil.

En cas de pluralité d'organismes d'accueil, une convention est passée entre l'administration d'origine et chacun de ceux-ci.

Lorsqu'un fonctionnaire territorial est mis à disposition sur plusieurs emplois permanents à temps non complet, des conventions doivent être conclues entre tous les intervenants.

Chaque convention et avenants éventuels sont adressés aux administrations ou organismes qui bénéficient également de la mise à disposition du fonctionnaire.

CONTENU DE LA CONVENTION

La convention doit prévoir les conditions de mise à disposition, c'est-à-dire :

- le nombre de fonctionnaires mis à disposition (pour les fonctions publiques d'État et hospitalière) ;
- la nature et le niveau hiérarchique des activités qu'ils exercent ;
- les conditions d'emploi, notamment en matière de préavis ;
- les modalités de contrôle et d'évaluation des activités.

La convention peut porter sur la mise à disposition de plusieurs agents.

REMBOURSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

La convention prévoit également le remboursement de la rémunération ainsi que les cotisations et contributions y afférentes par l'administration ou l'organisme d'accueil.

Les modalités de remboursement sont précisées par les conventions. Si le remboursement n'est pas prévu, il convient de préciser l'étendue et la durée de cette dérogation.

Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition de plusieurs organismes, le remboursement est effectué par chacune des entités d'accueil au prorata de son temps de travail.

Pour la fonction publique de l'État

Il peut être dérogé à cette règle :

Lorsqu'elle est prononcée auprès d'une administration de l'État ou auprès d'un de ses établissements publics administratifs ;

- lorsque le fonctionnaire est mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger ;
- dans le cadre de la mise à disposition des personnels scientifiques et de documentation de l'État auprès des départements pour exercer leurs fonctions dans les services départementaux d'archives ;

Article L. 212-9 du Code du patrimoine

- dans le cadre de la mise à disposition des conservateurs généraux et des conservateurs des bibliothèques qui ont la qualité de fonctionnaires de l'État auprès des collectivités territoriales pour exercer leurs fonctions dans les bibliothèques classées n'est pas soumise à l'obligation de remboursement.

Article 1^{er} I - la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990

Cas particuliers

Les administrations et les établissements publics administratifs de l'État peuvent, lorsque des fonctions exercées en leur sein nécessitent une qualification technique spécialisée, bénéficier, dans les cas et conditions définis par décret en Conseil d'État, de la mise à disposition de personnels de droit privé.

Cette mise à disposition est assortie du remboursement par l'État ou l'établissement public des rémunérations, charges sociales, frais professionnels et avantages en nature des intéressés et de la passation d'une convention avec leurs employeurs.

Pour la fonction publique territoriale

Le remboursement peut ne pas être prévu lorsque la mise à disposition intervient entre :

- une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattaché ;
- auprès du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale ;
- auprès d'une organisation internationale intergouvernementale ;
- auprès d'un État étranger.

Cas particuliers

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs peuvent, lorsque des fonctions exercées en leur sein nécessitent une qualification technique spécialisée, bénéficier de la mise à disposition de personnels de droit privé, dans les cas et conditions définis par décret en Conseil d'État.

Cette mise à disposition est assortie du remboursement par la collectivité territoriale ou l'établissement public des rémunérations, charges sociales, frais professionnels et avantages en nature des intéressés et de la passation d'une convention avec leur employeur.

Pour la fonction publique hospitalière

Le remboursement peut ne pas être prévu lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès :

- d'une organisation internationale intergouvernementale ;
- d'un État étranger.

Cas particuliers

Les établissements mentionnés à l'article 2 peuvent, lorsque des fonctions exercées en leur sein nécessitent une qualification technique spécialisée, bénéficier de la mise à disposition de personnels de droit privé, dans les cas et conditions définis par décret en Conseil d'État.

Cette mise à disposition est assortie du remboursement par l'établissement des rémunérations, charges sociales, frais professionnels et avantages en nature des intéressés et de la passation d'une convention avec leur employeur.

PUBLICATION DE LA MISE À DISPOSITION

L'arrêté ou la décision prononçant la mise à disposition ainsi que sa durée, fait l'objet d'une publication au même titre que la convention.

Ces documents font l'objet d'une transmission au préfet qui procède au contrôle de légalité.

Article 5 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

SYNTHÈSE DES CAS DE MISES À DISPOSITION

Fonction publique d'État	Fonction publique territoriale	Fonction publique hospitalière
Administrations de l'État et établissements publics	Administrations de l'État et établissements publics	Administrations de l'État et établissements publics
Collectivités territoriales et établissements publics	Collectivités territoriales et établissements publics	Collectivités territoriales et établissements publics
Établissements relevant de la fonction publique hospitalière	Établissements relevant de la fonction publique hospitalière	Établissements relevant de la fonction publique hospitalière
Organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements administratifs, pour l'exercice des seules missions de services publics confiées à ces organismes	Organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements administratifs, pour l'exercice des seules missions de services publics confiées à ces organismes	Organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements administratifs, pour l'exercice des seules missions de services publics confiées à ces organismes
Organisations internationales intergouvernementales	Organisations internationales intergouvernementales	Organisations internationales intergouvernementales
État étranger si conservation d'un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.	État étranger si conservation d'un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.	État étranger si conservation d'un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.
	Conseil supérieur de la fonction publique territoriale pour l'exercice de ses missions	

CAS D'EXONÉRATION DE REMBOURSEMENT DES CHARGES LIES À LA MISE A DISPOSITION

Fonction publique d'État	Fonction publique territoriale	Fonction publique hospitalière
Mise à disposition prononcée auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs	Mise à disposition entre une collectivité territoriale et un établissement public administratif dont elle est membre ou qui lui est rattachée	
Mise à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale	Mise à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale	Mise à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale
Mise à disposition d'un État étranger	Mise à disposition d'un État étranger	Mise à disposition d'un État étranger
	Mise à disposition auprès du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale	

DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La durée de la mise à disposition est prévue par les arrêtés.

Il est, toutefois prévu des durées maximales pour les différentes mises à disposition, qui peuvent parfois faire l'objet de renouvellement.

DURÉE DE PRINCIPE

La mise à disposition est conclue pour une période qui ne peut être supérieure à trois ans. Elle peut être renouvelée par périodes n'excédant pas cette durée.

Article 4 , Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007

Sont soumises à cette durée de trois ans, les mises à disposition :

- dans une administration ou établissement public de l'État et auprès d'une organisation intergouvernementale pour les fonctionnaires de l'État ;
- des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers prévus par leur statut.

La mise à disposition est renouvelable.

Le statut de la fonction publique territoriale pose cependant une limitation au renouvellement. Il précise qu'il n'est possible que par période n'excédant pas trois années.

Article 7 alinéa 1 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Lorsqu'un fonctionnaire hospitalier est mis à disposition d'un organisme d'intérêt général, public ou privé, les modalités du renouvellement de la mise à disposition doivent être fixées par la convention.

Article 6 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988

DURÉE D'EXCEPTION

La mise à disposition des fonctionnaires d'État, dans les services déconcentrés relevant d'un même échelon territorial, prononcée par le Préfet compétent, est soumise à des dispositions particulières.

La durée de la mise à disposition ne peut, en effet, excéder un an.

Toutefois, le renouvellement est possible sans que la durée totale puisse excéder trois années.

TERME DE LA MISE À DISPOSITION

Intégration dans le corps d'accueil

Lorsqu'un fonctionnaire est mis à disposition d'une administration de l'État ou de l'un de ses établissements publics pour y effectuer la totalité de son service et qu'il y exerce des fonctions que son grade lui donne vocation à remplir, l'administration d'accueil, si elle dispose d'un corps correspondant, est tenue de lui proposer un détachement au sein de ce corps au terme d'une durée qui ne peut excéder trois ans.

Le fonctionnaire qui accepte cette proposition bénéficie alors d'une priorité pour continuer, en position de détachement, à exercer les mêmes fonctions.

Article 5 , Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007

Fin anticipée de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme prévu, sous réserve de la réalisation d'un préavis :

- par arrêté du ministre ou décision de l'autorité dont relève le fonctionnaire ;
- sur demande de l'administration d'origine ;
- sur demande de l'administration d'accueil ;
- sur demande du fonctionnaire.

En cas de pluralité d'organismes d'accueil, la fin de la mise à disposition peut s'appliquer vis-à-vis d'une partie seulement d'entre eux. Dans ce cas, les autres organismes d'accueil en sont informés.

En cas de faute disciplinaire, il peut y avoir une dispense de préavis par accord entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

Article 6 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007

Réintégration

Le fonctionnaire est réintégré aux fonctions qu'il occupait précédemment dans son service d'origine.

S'il ne peut être réintégré dans son emploi précédent, le fonctionnaire est affecté dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

RÈGLES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES MIS À DISPOSITION

Les règles applicables aux fonctionnaires mis à disposition relèvent, soit de l'administration d'accueil, soit de l'administration d'origine. Tout dépend de la nature des mesures envisagées.

COMPÉTENCES DE L'ADMINISTRATION OU DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

Conditions de travail

Les conditions de travail des fonctionnaires mis à disposition sont fixées par l'administration ou les organismes d'accueil.

Certaines conventions mentionnent les règles applicables en la matière. Il s'agit des conventions de mise à disposition auprès d'organismes extérieurs à la fonction publique.

Sont concernées les mises à disposition :

- auprès d'un organisme d'intérêt général ;
- auprès d'un organisme à caractère associatif qui assure une mission d'intérêt général.

Article 8 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986

Article 8 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Article 7 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988

Dépenses de formation

L'administration ou l'organisme d'accueil rembourse les frais occasionnés par la formation du fonctionnaire. Ne sont pas inclus dans le remboursement le traitement ou les indemnités forfaitaires versés.

En cas de pluralité d'employeurs, la prise en charge s'effectue au prorata du temps de travail du fonctionnaire mis à disposition.

Article 8 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 pour la fonction publique de l'État

Article 8 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 pour la fonction publique territoriale

Article 7 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 pour la fonction publique hospitalière

Congés annuels

Les congés annuels des fonctionnaires mis à disposition sont fixés par l'administration ou l'organisme d'accueil, qui en informe par la suite l'administration d'origine.

En cas de pluralité d'employeurs

Pour les fonctionnaires de l'État mis à disposition dans plusieurs administrations, la convention de mise à disposition précise qui des administrations d'accueil prend la décision des congés, après information des autres administrations d'accueil.

Si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail inférieure ou égale à un mi-temps, la décision revient à l'administration d'origine de l'agent.

Article 7 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007 pour la fonction publique de l'État

Toutefois, en cas de pluralité de collectivités, d'établissements ou d'organismes d'accueil, l'administration d'origine conserve le pouvoir de fixer les congés après accord des organismes d'accueil.

En cas de désaccord, les congés annuels fixés par l'établissement qui emploie le plus longtemps le fonctionnaire, seront retenus par l'employeur d'origine.

Lorsque le fonctionnaire est employé pour une durée équivalente par plusieurs administrations ou organismes d'accueil, la décision de l'administration d'accueil s'impose à ces administrations ou organismes.

Article 8 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Congés maladie

Pour les fonctionnaires de l'État mis à disposition dans plusieurs administrations, la convention de mise à disposition précise qui des administrations d'accueil prend la décision des congés, après information des autres administrations d'accueil.

Si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de travail inférieure ou égale à un mi-temps, la décision revient à l'administration d'origine de l'agent.

Article 7 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007 pour la fonction publique de l'État

Rapport sur la manière de servir et notation

Mise à disposition auprès d'une administration ou d'un établissement public

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est émis par l'administration ou l'organisme d'accueil.

Ce rapport est établi par :

- le supérieur hiérarchique ;
- le responsable de l'organisme d'accueil.

Le rapport est rédigé après un entretien individuel et est ensuite transmis au fonctionnaire.

Ce dernier peut y apporter des observations.

Il est ensuite transmis à l'administration d'origine qui établit alors la notation.

Article 11 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 pour la fonction publique de l'État

Article 10 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 pour la fonction publique territoriale

Article 9 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 pour la fonction publique hospitalière

COMPÉTENCES DE L'ADMINISTRATION D'ORIGINE

Rémunération

Le fonctionnaire mis à disposition continue de percevoir la rémunération correspondant au grade et à l'échelon qu'il détient dans son administration d'origine.

Cette rémunération comprend :

- le traitement ;
- l'indemnité de résidence ;

- le supplément familial de traitement ;
- les primes et indemnités fixées par les textes.

Une incertitude demeure quant au maintien de la NBI et des primes et indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions.

Le fonctionnaire mis à disposition ne peut bénéficier du régime indemnitaire de la collectivité d'accueil.

Conseil d'État, 29 juin 1992 - Département de l'Yonne

Le fonctionnaire mis à disposition auprès d'un organisme d'intérêt général, public ou privé ne peut percevoir aucun complément de rémunération, sauf pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt public de coopération nationale.

Le fonctionnaire peut, toutefois, prétendre à l'indemnisation par l'administration d'accueil de l'indemnisation des frais et sujétions exposés dans l'exercice de ses fonctions.

Article 12 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 modifié par le décret n° 2045-1193 du 9 novembre 2004 pour la fonction publique d'État

Article 10 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié par le décret n° 2005-1213 du 21 septembre 2005 pour la fonction publique hospitalière

Autorisation de travail à temps partiel

L'administration d'origine délivre les autorisations de travail à temps partiel après accord de l'administration, organisme ou de l'organisation d'accueil.

Article 8 alinéa 2 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986

Article 8 alinéa 3 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Article 7 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988

En cas de pluralité de collectivités, établissements ou organismes d'accueil, l'accord de chacun est obligatoire.

Article 8 alinéa 3 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Congés de maladie et congés pour accidents de service

L'indemnisation du fonctionnaire en matière de congés de maladie et d'accidents de service, y compris l'allocation temporaire d'invalidité (ATI) est à la charge de l'établissement d'origine.

Article 13 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 pour la fonction publique d'État

Article 12 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 pour la fonction publique territoriale

Article 11 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 pour la fonction publique hospitalière

Départ en congé de formation

L'administration d'origine autorise les départs en congé de formation professionnelle après accord de l'administration, organisme ou de l'organisation d'accueil.

Les frais afférents à la formation sont à la charge de l'administration, organisme ou organisation d'accueil.

Il en est ainsi pour l'indemnité forfaitaire ou pour l'allocation de formation versées au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

Article 8 alinéa 2 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 pour la fonction publique d'État

Article 8 alinéa 3 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 pour la fonction publique territoriale

Article 7 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 pour la fonction publique hospitalière

En cas de pluralité de collectivités, établissements ou organismes d'accueil, l'accord de chacun est obligatoire pour tout départ en congé de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Article 8 alinéa 3 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 pour la fonction publique territoriale

Exercice du pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire est exercé par l'administration d'origine investie du pouvoir de nomination. Elle peut être saisie par l'administration, l'organisme ou l'organisation d'accueil.

Article 9 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986

Article 9 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Article 8 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988

Notation

Le fonctionnaire mis à disposition est noté par l'administration d'origine sur la base d'un rapport sur la manière de servir établi par l'administration d'accueil.

Article 11 alinéa 1 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986

Article 10 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Article 9 - Décret n° 88-976 du 13 octobre 1988

Le rapport est assorti d'une proposition de notation lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès de collectivités territoriales, communes, départements ou régions.

Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition de plusieurs collectivités territoriales ou établissements, l'administration d'origine établit la notation à partir des rapports des différents employeurs d'accueil et de leur proposition de notation.

Article 10 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985

Prise en charge des prestations maladie et invalidité

L'administration d'origine peut être amenée à prendre en charge certaines prestations au titre des congés maladie.

Le congé de maladie doit être octroyé lorsque l'incapacité de travail résulte :

- de blessures ou de maladies contractées ou aggravées en service ;
- de blessures ou de maladies contractées ou aggravées en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public ;
- de blessures ou de maladies contractées ou aggravées en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes ;
- d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.

Lorsque le fonctionnaire est atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins **10** %, ou d'une maladie professionnelle, une allocation temporaire d'invalidité est versée en complément de son traitement.

Cette allocation est à la charge de l'administration d'origine.

Article 13 - Décret n° 85-986 du 16 septembre 1986 pour la fonction publique de l'État

Article 12 - Décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 pour la fonction publique territoriale

MISE À DISPOSITION DES AGENTS NON TITULAIRES

TEXTES

- Décret n° 2007-338 du 12 mars 2007 (article 20) modifiant le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 régissant les agents non titulaires de l'État en son article 33-1 ;

- Décret n° 2007-1829 du 24 décembre 2007 (article 18) modifiant le décret n° 88-145 du 15 février 1988 en son article 35-1 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale prévoit également ce dispositif.

Ils intègrent un titre VIII bis ouvrant droit aux agents non titulaires le bénéfice de la mise à disposition.

- Circulaire n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État en précise certaines modalités.

Le dispositif a été mis en place afin de favoriser la mobilité des agents non titulaires recrutés en CDI et de permettre également à certaines administrations de répondre à des besoins spécifiques, comme par exemple, pour une mission d'expertise.

La mise à disposition de l'agent non titulaire

La définition de la mise à disposition reprend celle des fonctionnaires.

La mise à disposition est la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir.

Conditions pour bénéficier de la mise à disposition

Pour bénéficier de ce dispositif, l'agent non titulaire doit être employé pour une durée indéterminée. Il doit également faire la demande de mise à disposition.

Conclusion d'une convention et modalités de remboursement

La mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil.

Cette convention définit notamment la nature et le niveau des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi et les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités.

Elle prévoit également, le cas échéant, les modalités de remboursement, par l'organisme d'accueil, de la rémunération perçue par l'agent dans les mêmes conditions que les agents titulaires.

La mise à disposition donne lieu à remboursement.

Il peut être dérogé à cette règle :

- lorsqu'elle est prononcée auprès d'une administration de l'État ou auprès d'un de ses établissements publics administratifs ;
- lorsque l'agent est mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger.

Modalités de gestion de l'agent mis à disposition

Dans le cadre de la mise à disposition, l'agent demeure régi par les dispositions particulières qui lui sont applicables dans sa situation d'origine. Il reste également soumis aux dispositions générales régissant tous les agents titulaires.

L'autorité de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire, le cas échéant sur demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil.

L'agent est placé toutefois sous l'autorité directe du responsable de l'administration ou de l'organisme auprès duquel il exerce ses fonctions.

L'agent est donc soumis aux règles de fonctionnement de son nouveau lieu d'affectation, notamment en ce qui concerne la durée et les horaires de travail.

Cas de mise à disposition

La mise à disposition peut intervenir auprès :

- des administrations de l'État et de ses établissements publics ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes (associations, organisme bénéficiant d'une délégation de service public) ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- d'un État étranger. La mise à disposition n'est cependant possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.

Durée et renouvellement de la mise à disposition

La durée de la mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder six ans.

Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant l'expiration de sa durée :

- à la demande de l'agent ;
- de l'administration d'origine ;
- ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil.

Dans le cas d'une rupture anticipée de la mise à disposition, des règles de préavis prévues par la convention de mise à disposition doivent être respectées.

Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis, par accord entre l'administration gestionnaire et l'administration ou l'organisme d'accueil.

Réemploi

À l'issue de sa mise à disposition, l'agent est réemployé pour exercer les fonctions dont il était précédemment chargé et répondant au même besoin que celui qui a justifié son recrutement.

À défaut, il doit être réemployé sur un poste équivalent de son administration d'origine.

Suivi des mises à disposition

Chaque administration établit un état faisant apparaître le nombre de ses agents non titulaires mis à disposition ainsi que leur répartition entre les organismes bénéficiaires. Cet état est inclus dans le rapport annuel aux comités techniques paritaires.

AFFECTATION DES FONCTIONNAIRES DANS LES ADMINISTRATIONS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ÉTAT

- Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État ;
- Circulaire n° 2179 du 28 janvier 2009 sur la mise en œuvre de décret n° 2008-370 du 18 avril 2008.

Dans le cadre du développement de la mobilité des fonctionnaires, le statut prévoit et aménage les conditions d'exercice des fonctions des fonctionnaires, en position d'activité dans les administrations de l'État mais également dans les établissements publics placés sous la tutelle du ministre gestionnaire chargé du corps.

Cette affectation est également prévue au sein des services et établissements publics relevant d'un autre ministère.

MODALITÉS D'AFFECTATION DES FONCTIONNAIRES EN DEHORS DE LEUR ADMINISTRATION D'ORIGINE

Fonctionnaires concernés

Les possibilités d'affectation sont désormais ouvertes aux fonctionnaires de l'État appartenant à tout corps relevant d'une gestion ministérielle ou d'un établissement public, y compris lorsque la gestion de ces corps a été déléguée par le ministre aux autorités compétentes au niveau déconcentré ainsi qu'aux directeurs d'établissements publics.

Ce nouveau dispositif s'applique en dépit de toutes dispositions limitatives prévues par les statuts particuliers.

☞ Jusqu'à présent, les possibilités d'affectation des fonctionnaires ne pouvaient se faire qu'en fonction des missions dévolues au corps dans les périmètres d'attribution du ministre gestionnaire. En l'absence de disposition particulière dans les statuts particuliers, les fonctionnaires relevant d'un corps à gestion ministérielle étaient appelés à servir dans l'ensemble des services du ministère gestionnaire.

Situation des fonctionnaires mis à disposition ou détachés

Les fonctionnaires de l'État mis à disposition ou en position de détachement peuvent bénéficier de la procédure d'affectation à condition qu'il soit mis fin à leur situation de mise à disposition ou de détachement.

Application des anciennes dispositions prévues par les statuts particuliers

Lorsque certains statuts particuliers prévoyaient une possibilité d'affectation dans les services et établissements d'autres ministères (corps des ingénieurs des travaux publics de l'État, corps des bibliothèques ou du patrimoine, corps de l'INSEE...), seules les dispositions qui ne sont pas contraires aux modalités de l'affectation prévues par le décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 continuent à s'appliquer.

Concernant les corps à gestion interministérielle (administrateurs civils et architectes urbanistes de l'État), les possibilités d'affectation propres à ces corps continuent à s'appliquer.

Administrations concernées

Les fonctionnaires de l'État ont vocation à être affectés dans le cadre de l'affectation, à l'exercice des fonctions afférentes à leur grade :

- dans les services centraux, les services déconcentrés et les services à compétence nationale du ministre gestionnaire ;
- auprès des établissements publics placés sous sa tutelle ;
- dans les services d'un autre ministère (administration centrale, services déconcentrés ou services à compétence nationale) ;
- dans les établissements publics placés sous la tutelle d'un autre ministère ;
- auprès des services des autorités administratives indépendantes, non dotés de la personnalité morale.

Précision

Les établissements publics visés peuvent être :

- des établissements publics à caractère administratif (EPA) ;
- des établissements publics scientifiques, culturels et professionnels (EPSCP) ;
- des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ;
- des établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) à la condition qu'ils puissent employer des fonctionnaires.

Définition de l'affectation

L'affectation du fonctionnaire en position d'activité est la situation du fonctionnaire qui exerce les fonctions de l'un des emplois correspondant à son grade, dans une autre administration que la sienne.

L'affectation du fonctionnaire de l'État dans un emploi relevant d'une autre administration que son administration d'origine ou dans un établissement public ne peut avoir lieu que si le fonctionnaire continue d'exercer les fonctions afférentes à son grade.

☞ Les fonctions sont appréciées au regard de l'ensemble des postes dans lesquels servent ou peuvent servir les fonctionnaires du même grade dans leur administration d'origine. Le Répertoire Interministériel des Métiers de l'État (RIME) peut également être utilisé.

Modalités de l'affectation

Initiative de l'affectation

L'affectation est effectuée :

- à la demande de l'agent ;
- à l'initiative de l'administration.

Durée de l'affectation

L'affectation est prononcée pour une durée indéterminée sur un emploi déclaré vacant. Elle ne peut être effectuée sur plusieurs emplois et à temps partagé comme la mise à disposition.

Distinction avec la mise à disposition et le détachement

La mise à disposition

La mise à disposition est accordée pour une durée de **3** ans maximum renouvelable, sur accord du fonctionnaire. Une convention préalable à la mise à disposition doit être effectuée entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

Les possibilités de mise à disposition sont plus larges que celle de l'affectation.

En effet, la mise à disposition peut être effectuée auprès des administrations mais également auprès des collectivités territoriales, des établissements publics hospitaliers, des organisations internationales intergouvernementales...

Les missions confiées au fonctionnaire mis à disposition peuvent être plus larges ou différentes de celles dévolues à son grade.

La rémunération est versée par l'employeur d'origine et non pas par l'employeur d'accueil comme dans le cadre de l'affectation.

À l'expiration de la période de mise à disposition, le fonctionnaire bénéficie de la garantie de réaffectation sur son emploi d'origine ou sur un emploi correspondant à son grade.

Détachement

Le fonctionnaire détaché peut exercer des missions autres que celles afférentes à son grade puisqu'il est placé hors de son administration d'origine.

Les possibilités de détachement sont plus larges que celle de l'affectation. Il peut être effectué auprès de toutes les fonctions publiques : État, territoriale, hospitalière, sur des emplois de titulaire, stagiaires ou contractuelles auprès d'entreprises publiques...

Ainsi, le fonctionnaire détaché peut occuper des emplois ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Le détachement est prononcé pour une durée limitée de **5** ans maximum, renouvelable. Il peut être suivi d'une intégration dans le corps ou cadre d'emploi d'accueil.

À l'expiration de la période de détachement, le fonctionnaire est réintégré au besoin en surnombre dans son corps d'origine.

LES PRINCIPALES DIFFÉRENCES ENTRE L'AFFECTATION, LA MISE À DISPOSITION ET LE DÉTACHEMENT

Annexe 1 – Tableau comparatif de l'affectation, de la mise à disposition et du détachement

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Employeur	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'Etat, - Autorités administratives indépendantes, sans personnalité morale - Établissements publics accueillant des fonctionnaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'Etat, - Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale, - Établissements publics, - Collectivités territoriales, et leurs établissements publics - Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière, - Organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ; - Organisations internationales intergouvernementales ; - États étrangers 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'Etat, - Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale, - Établissements publics, - Collectivités territoriales, et leurs établissements publics - Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière, - Entreprise ou organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ; - Organisation internationale intergouvernementale ou organisme d'intérêt général à caractère international ; - État membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen. - Dans un autre État de la CE ou partie à l'Espace économique européen.
Possibilité d'occuper un emploi ne conduisant pas à pension	Non	Sans objet	Oui
Fonctions	Le fonctionnaire exerce les missions afférentes à son grade	Le fonctionnaire peut exercer des missions plus larges que celles prévues dans son corps d'origine. La définition de ses activités et les conditions d'emploi sont fixées par convention.	Le fonctionnaire peut exercer des missions autres que celles prévues par son corps d'origine.
Gestion statutaire	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine, à l'exception des pouvoirs délégués à l'administration d'accueil	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine.	Le fonctionnaire bénéficie d'une double carrière, dans l'organisme d'accueil et dans son administration d'origine.
Gestion de proximité	Elle est partagée entre l'administration d'origine et celle d'accueil selon les dispositions prévues par l'arrêté fixant la délégation de pouvoir.	Elle est partagée entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil dans le cadre fixé par la convention.	Elle est assurée par l'administration d'accueil

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Formation	La formation continue est assurée par l'administration d'accueil. Le DIF est géré par l'administration d'accueil le temps de l'affectation	L'organisme d'accueil peut prendre en charge des actions de formation. Le DIF relève de l'administration d'origine.	La formation continue est assurée par l'administration d'accueil. Le DIF est transféré à l'administration de détachement pendant la durée de celui-ci.
Règles applicables à la rémunération	La rémunération est versée par l'administration d'accueil Le régime indemnitaire est celui du corps d'origine. Possibilité de versement d'indemnités liées à l'emploi.	La rémunération est versée par l'administration d'origine. Elle fait l'objet d'un remboursement par l'administration d'accueil. Possibilité de verser un complément de rémunération par l'administration d'accueil	La rémunération est versée par l'administration d'accueil. Le régime indemnitaire est celui du corps de détachement et, le cas échéant, de l'emploi occupé dans l'administration d'accueil.
Conditions de travail	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'accueil.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil Elles peuvent être précisées dans la convention de mise à disposition.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'accueil

Procédure de l'affectation

Décision d'affectation

L'affectation est destinée à pourvoir un emploi vacant dont la publicité a été préalablement assurée. Un avis conforme est nécessaire de l'administration d'accueil, qui sera notifié par écrit à l'administration d'origine.

Cette publicité de vacance n'a pas à être effectuée dans le cadre d'une réorganisation de services entre départements ministériels ou bien entre ministères et établissements publics. L'avis de l'administration d'accueil sur chaque affectation n'est donc pas nécessaire.

Cas de l'affectation auprès d'un établissement public placé sous la tutelle d'un autre ministère

Dans ce cadre, les services compétents du ministère de tutelle de l'établissement public doivent être préalablement informés des affectations.

Tout établissement public qui se propose de donner suite à la candidature d'un fonctionnaire originaire d'un autre ministère doit donc en informer le ou les ministères de tutelle, responsables de la gestion prévisionnelles des effectifs, des emplois et des compétences dans le périmètre de leur département ministériel.

Cas de l'affectation individuelle

L'autorité compétente pour pourvoir l'emploi communique à l'administration d'origine du candidat retenu, l'avis de vacance de l'emploi à pourvoir en précisant l'imputation budgétaire sur laquelle le fonctionnaire sera rémunéré et sur laquelle l'emploi correspondant sera décompté.

La consommation du plafond d'emplois s'impute sur l'administration d'accueil qui rémunère le candidat et prononce son affectation.

L'administration d'origine vérifie que l'emploi à pourvoir correspond bien aux missions afférentes au corps dont relève le candidat et prononce ensuite son affectation.

Les règles relatives au contrôle budgétaire sont celles applicables à l'administration d'accueil.

Circulaire n° 2179 du 28 janvier 2009 sur la mise en œuvre de décret n° 2008-370 du 18 avril 2008

Consultation éventuelle de la Commission Administrative et Paritaire (CAP)

Les décisions d'affectation sont considérées comme des mutations, le cas échéant prononcées d'office, lorsqu'elles visent à pourvoir un emploi vacant. En effet, le changement d'affectation conduit dans ce cas à un changement d'emploi.

Il ne s'agit pas d'un transfert d'agent d'un service à un autre, sans changement de fonctions effectué dans le cadre de la réorganisation de service impliquant un transfert d'emplois.

Les affectations effectuées dans le cadre de mutation requièrent l'avis préalable de la CAP du corps d'origine lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, et que les mutations comportent :

- **un changement de résidence** (exemples : changements de région, d'arrondissement, départ d'un logement de fonction....) ;
- **et/ou une modification de la situation des intéressés** (exemples : réductions de tâches ou attributions du fonctionnaire, perte de responsabilités ou d'avantages pécuniaires ou de garanties de carrière...).

Référence à l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Circulaire n° 2179 du 28 janvier 2009 sur la mise en œuvre de décret n° 2008-370 du 18 avril 2008

Dans les autres cas, les décisions d'affectation ne sont pas soumises à l'examen de la CAP et relèvent de mesures d'ordre intérieures, non susceptibles de faire l'objet de recours en excès de pouvoir.

Annexe 2 : Tableau des décisions individuelles que les Commissions administratives paritaires ont à connaître

Objet des décisions	Décision soumise de droit à l'avis préalable de la CAP			Décisions soumises pour information
	A l'initiative de l'administration		A la demande du fonctionnaire intéressé	
	Avec appréciation ou non des mérites individuels	Avec comparaison des mérites respectifs		
Autorisations d'absence : recours contre un refus d'accorder une autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue			X	
Avancement d'échelon : attribution de réductions ou de majorations d'ancienneté		X		
Avancement de grade		X		
Avancement de grade : recours contre un refus d'avancement deux années consécutives			X	
Congé de fin d'activité : recours contre un refus			X	
Congé de formation syndicale : information sur un refus	X			
Décharge d'activité de service pour l'exercice d'un mandat syndical : refus				X
Démission : acceptation	X			
Démission : refus			X	
Détachement (sauf pour mandat syndical, stage ou scolarité)	X			
Discipline : sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme (fonctionnaires titulaires ou stagiaires)	X			
Disponibilité sur demande individuelle (pour convenance personnelle, pour créer une entreprise, pour études et recherche)	X			
Entretien professionnel : recours pour révision du compte-rendu			X	

Intégration dans le corps de détachement	X			
Licenciement pour insuffisance professionnelle (fonctionnaire titulaire ou stagiaire)	X			
Mutations : avec tableau de mutation ou comportant un changement de résidence ou une modification de la situation de l'intéressé		X		
Notation : demande de révision			X	
Promotion interne		X		
Réintégration dans le corps d'origine	X			
Réintégration après recouvrement des droits civiques ou de la nationalité française			X	
Retraite : admission à la retraite d'un fonctionnaire hors cadre non réintégré dans le corps d'origine	X			
Temps partiel : - recours contre un refus d'autorisation d'exercer un service à temps partiel - litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel			X	
Titularisation ou refus de titularisation	X			

Régime applicable au fonctionnaire affecté hors de son administration

Le régime de l'affectation du fonctionnaire est un dispositif à mi-chemin entre la mise à disposition et le détachement.

De ce fait, les compétences entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil sont précisées par la circulaire n° 2179 du 28 janvier 2009 sur la mise en œuvre de décret n° 2008-370 du 18 avril 2008.

Mais il est également prévu la possibilité de procéder, par simple arrêté à des délégations de pouvoir pour les actes de gestion non soumis à consultation préalable de la CAP.

Compétences relevant de l'administration d'origine

Le fonctionnaire de l'État affecté dans un établissement public placé sous la tutelle du ministère gestionnaire ou dans un service ou établissement public relevant d'un autre ministère est géré par son administration d'origine conformément aux dispositions du statut particulier de son corps.

De ce fait, les actes de gestion sont pris par l'administration d'origine. Il s'agit notamment :

- des décisions de mutation ;
- de l'avancement et de la promotion ;
- du pouvoir disciplinaire.

Relèvent également de la compétence de l'administration d'origine, les actes suivants (sauf s'ils ont fait l'objet d'une délégation à l'administration d'accueil) :

- la notation définitive (le chef de l'administration d'accueil établit pour l'administration d'origine une proposition de notation selon les critères et règles de notation fixées pour le grade ou le corps du fonctionnaire) ;
- la gestion des congés, des positions statutaires et du temps partiel.

En ce qui concerne la fin de l'affectation, l'administration d'origine, en accord avec l'administration d'accueil, doit procéder à la mutation du fonctionnaire ou à son changement de situation statutaire. Il peut ainsi être procédé à sa mise à disposition, à son détachement, à sa disponibilité...

Si la décision d'affectation est effectuée pour une durée indéterminée, il est toutefois possible pour les ministères d'origine et d'accueil de convenir d'une durée indicative et d'un délai de préavis avant toute mutation.

Compétences relevant de l'administration d'accueil

Rémunération

La rémunération du fonctionnaire affecté dans une autre administration est versée par l'administration d'accueil.

La rémunération comprend :

- le traitement principal ;
- les indemnités auxquelles il peut prétendre et les modulations possibles de ces indemnités ;
- les prestations auxquelles il a droit ;
- les remboursements de frais afférents à l'exercice des fonctions.

Des délégations de gestions peuvent être confiées par l'administration d'accueil à l'administration d'origine dans le cadre des dispositions du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Les primes liées à l'exercice des fonctions ou les NBI servies dans l'administration d'origine ne sont maintenues que lorsque l'agent continue à les exercer dans sa nouvelle affectation.

Les primes et NBI correspondant à des sujétions particulières liées au poste d'affectation et aux missions exercées ainsi que les mesures d'intéressement collectif existant dans l'administration d'accueil peuvent être versées au fonctionnaire affecté.

Actes individuels délégués

Certains actes peuvent être délégués par l'administration d'origine à l'administration d'accueil dès lors que la saisine de la CAP n'est pas obligatoire.

Il est toutefois nécessaire de prévoir par arrêté conjoint, préalablement à la décision d'affectation, le champ des compétences déléguées.

À défaut d'arrêté, tous les actes de gestion relèvent de la compétence de l'administration d'origine.

Si les deux administrations en sont d'accord, les actes requérant la consultation de la CAP peuvent être délégués, notamment lorsque la population de fonctionnaires affectés auprès d'un service est importante.

Un décret en Conseil d'État est nécessaire pour prévoir la délégation et la création de CAP compétentes ainsi qu'un arrêté du ou des ministres compétents pour établir la liste des actes délégués.

L'administration d'accueil transmet à l'administration d'origine tous les actes qu'elle est amenée à prendre ayant une incidence sur la carrière du fonctionnaire et notamment ceux relatifs au calcul ultérieur de sa pension de retraite comme le temps partiel ou la NBI.

Annexe 3 : Tableau fixant les compétences dévolues à l'administration d'origine et à l'administration d'emploi :

Actes de gestion	Actes continuant de relever de l'administration d'origine (1)	Administration d'accueil	
		Actes relevant par principe de l'administration d'accueil	Actes pouvant, le cas échéant, être délégués à l'administration d'accueil
Décision de mutation	X	Avis	
Avancement, promotion	X	Avis demandé à l'administration d'accueil, faculté de proposition	
Notation (2)			X
Évaluation		X	
Congés, positions statutaires, temps partiel (2)			X
Pouvoir disciplinaire	X	Proposition	
Rémunération		X (3)	
Temps de travail		X	
Hygiène et sécurité du travail		X	
Comité médical et commission de réforme		X	
Formation professionnelle		X	
Autres actes de gestion de proximité (autorisation de cumul, autorisations d'absence, attributions de fonctions, action sociale, accidents de travail ...)		X	

(1) Sauf délégation de compétence prise par décret en Conseil d'État (voir II.2.2)

(2) Selon la portée de la délégation, il conviendra par décret en CE ou bien de créer une CAP auprès de l'autorité d'emploi ou bien de maintenir expressément la compétence de la CAP dont relève l'agent dans son administration d'origine (voir II-2.2) – à titre d'exemple, le refus de temps partiel est examiné de droit par la CAP à la demande de l'agent, préalablement à une nouvelle décision de l'administration infirmant ou confirmant le refus.

(3) Sauf délégation de gestion (voir II.2.1)

Gestion des conditions de travail

Le fonctionnaire affecté est régi par les conditions de travail fixées par l'administration d'accueil, notamment en ce qui concerne les obligations de service, l'hygiène et la sécurité au travail.

Capacité électorale

Le fonctionnaire affecté est électeur aux consultations organisées pour déterminer la représentativité des organisations syndicales aux comités techniques paritaires (CTP) de l'administration d'accueil.

Il reste électeur à l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire de son corps.

Évaluation du fonctionnaire affecté

Le fonctionnaire bénéficie au sein de l'administration d'accueil d'un entretien individuel avec son supérieur hiérarchique ou le responsable sous l'autorité duquel il est placé.

L'entretien fait l'objet d'un rapport sur la manière de servir qui est ensuite transmis à l'agent et à l'administration d'origine.

Le rapport sur la manière de servir se substitue le cas échéant à l'évaluation prévue pour les fonctionnaires de l'État par le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002.

Sur la base de cet entretien, le régime indemnitaire pourra être modulé comme par exemple, la prime de fonction et de résultat.

Gestion exclusive de l'administration d'accueil

L'administration d'accueil est compétente en matière :

- de congés de maladie : le comité médical compétent est celui de l'administration d'accueil, ainsi que la commission de réforme qui doit convoquer, le cas échéant, les membres de la CAP compétente ;
- d'action sociale ;
- d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) et pour la gestion du compte épargne temps ou son ouverture dans l'administration d'accueil (transféré à l'administration d'origine en cas de cessation de l'affectation) ;
- de formation professionnelle et de gestion du DIF.

