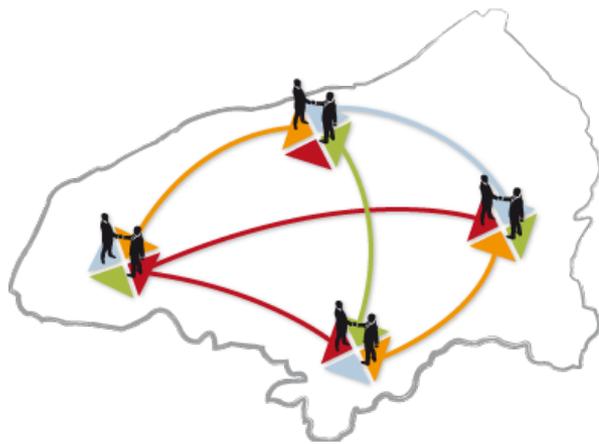




Les journées d'information statutaire

RENCONTRES TERRITORIALES



Le 29 mai 2018

- Saint-Aubin-sur-Scie
- Saint-Laurent-de-Brèvedent

Le 31 mai 2018

- Houppeville
- Bully

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





LA GESTION DES AGENTS À TEMPS NON COMPLET





Les modalités de recrutement





→ Les règles de création des emplois à temps non complet

- ✘ **Délibération de l'organe délibérant (*après avis du Comité technique le cas échéant*)** avec indication de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi, fixée en fraction de temps complet exprimée en heures (X/35^{ème})
 - **Mise à disposition d'un outil de calcul pour déterminer :**
 - La durée hebdomadaire au regard des besoins de la collectivité
 - Le temps de travail effectif à partir d'une durée hebdomadaire de rémunération
- ✘ **Déclaration BDE**
- ✘ **Information annuelle du Comité technique des créations d'emplois à temps non complet**

 Art. 32, 34 et 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

 Art. 3 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

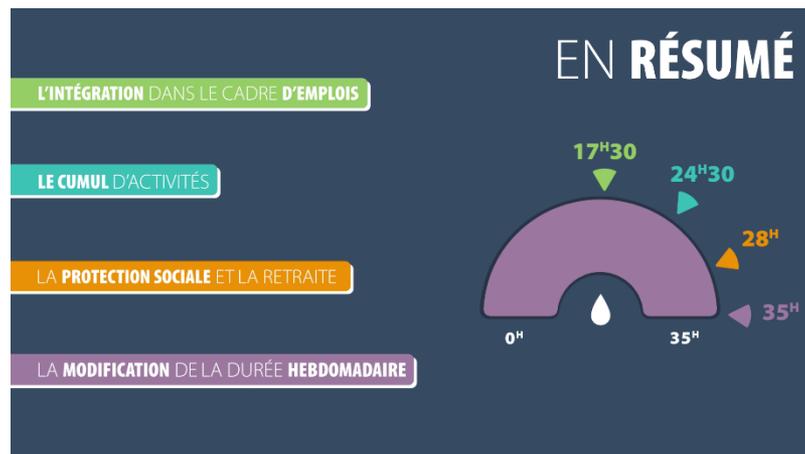




→ Les conditions de recrutement des fonctionnaires

Pour recruter et affecter un fonctionnaire sur **un emploi permanent à temps non complet**, le statut distingue :

- ✘ Les fonctionnaires **intégrés** dans un cadre d'emplois (*17h30 et plus*)
- ✘ Les fonctionnaires **non intégrés** dans un cadre d'emplois (*moins de 17h30*)





Les modalités de recrutement



→ Les fonctionnaires intégrés : un recrutement « libre »

Quelle que soit son importance démographique, une collectivité peut créer tout type d'emploi à temps non complet dans toutes les filières et sans quota, à la condition que **le fonctionnaire soit intégré dans son cadre d'emplois.**

 Art. 104 et 108 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

 CAA Bordeaux n° 08BX00026 du 10 février 2009, M. X

 QE (AN) n° 42892 du 4 novembre 1996

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





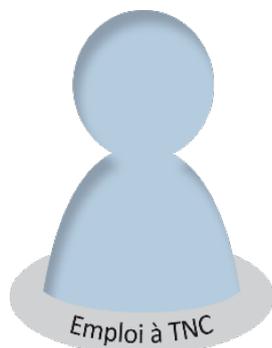
Les modalités de recrutement



→ Les fonctionnaires intégrés : un recrutement « libre »

Le recrutement est libre, dès lors que :

- ✘ L'emploi est créé pour une durée au moins égale au mi-temps.
- ✘ L'emploi est créé pour une durée inférieure au mi-temps mais le fonctionnaire occupe un autre emploi et dépasse le seuil du mi-temps.



+

1 ou plusieurs
postes à TNC

=

17h30 ou + → Intégration

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





Les modalités de recrutement



→ Les fonctionnaires non intégrés : un recrutement « encadré »

Lorsque le fonctionnaire n'est pas intégré dans son cadre d'emplois, des conditions restrictives en matière de recrutement sont prévues par le décret n° 91-298 du 20 mars 1991.

 Art. 104 et 108 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984



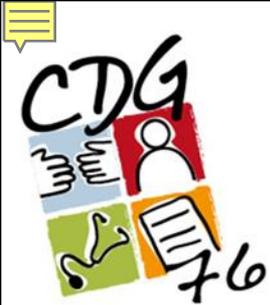


→ Les fonctionnaires non intégrés : un recrutement « encadré »

Le recrutement est encadré, dès lors que :

- ✗ L'emploi est créé pour une durée inférieure au mi-temps.
- ✗ L'emploi est créé pour une durée inférieure au mi-temps, le fonctionnaire occupe un autre emploi mais ne dépasse toujours pas le seuil du mi-temps.





Les modalités de recrutement



→ Premier cas :

✕ Les collectivités

- Les communes et les établissements publics jusqu'à 5000 habitants
- Les Centres de gestion

✕ Les cadres d'emplois

- **Adjoint administratifs**
- Secrétaires de mairie
- **Adjoint techniques**
- **ATSEM**
- Adjoint du patrimoine
- Professeurs d'enseignement artistique
- Assistants d'enseignement artistique
- Agents sociaux
- Auxiliaires de puériculture
- Auxiliaires de soins

Le nombre d'emplois à temps non complet créés relevant d'un même cadre d'emplois **ne peut être supérieur à 5.**

 Art. 4 et 5 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 (version actualisée)





Les modalités de recrutement



→ Deuxième cas :

✕ Les autres collectivités

- Les communes (5 000 habitants ou +)
- Les départements
- Les syndicats intercommunaux, syndicats et communautés de communes
- Les CCAS et CIAS

✕ Les cadres d'emplois

- | | |
|---|--|
| - Adjoints administratifs | - Assistants d'enseignement artistique |
| - Adjoints techniques | - Adjoints du patrimoine |
| - ATSEM | - Agents sociaux |
| - Professeurs d'enseignement artistique | - Auxiliaires de soins |

Le nombre d'emplois à temps non complet créés relevant d'un cadre d'emplois ne peut être supérieur :

- à l'effectif budgétaire des emplois à temps complet, si cet effectif est supérieur ou égal à 5.
- à 5, si cet effectif est inférieur à 5.



Art. 5-1 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 (version actualisée)

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





Les modalités de recrutement



→ Les particularités en cas de pluralité d'employeurs et/ou d'emplois

✕ Multi employeurs sur un même grade (« *inter communal* »)

- Recrutement en qualité de stagiaire à la même date par plusieurs employeurs : conditions de recrutement identiques à celles d'un agent à temps complet.
 - *Particularité du fonctionnaire en cours de stage : la titularisation interviendra à la date de fin normale de stage correspondant à son recrutement initial, à l'initiative de la collectivité qui l'a recruté en premier après avis des autres autorités territoriales.*
- Recrutement d'un fonctionnaire : recrutement dans la situation qui est la sienne (grade-échelon-ancienneté) dans son autre collectivité.

 Art.7 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991





Les modalités de recrutement



✕ Multi grades et mono ou multi employeurs (« *pluri communal* »)

- Carrières distinctes sans influence de l'une sur l'autre
- Recrutement d'un fonctionnaire dans un autre grade : recrutement en qualité de stagiaire avec les règles de nomination et de classement propres au nouveau grade





Les modalités de recrutement



→ Rappel : Les différents cas de recours aux contrats

Motif	Durée
Accroissement temporaire d'activité (art. 3,1°)	12 mois sur une période de 18 mois consécutifs
Accroissement saisonnier d'activité (art. 3,2°)	6 mois sur une période de 12 mois consécutifs
Remplacement d'un fonctionnaire ou d'un contractuel (art. 3-1)	En fonction de la période d'absence de l'agent
Vacance d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (art. 3-2)	1 an renouvelable dans la limite de 2 ans
Absence de cadre d'emplois Emploi de catégorie A lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifie Emploi de secrétaire de mairie dans les communes < 1 000 habitants Emploi < 17h30 dans les communes < 1000 habitants Emploi des communes < 2 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (exemple : ATSEM, Adjoint d'animation, ...) (art. 3-3)	3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans Puis si renouvellement : CDI

 Art. 3 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





Les cumuls d'emplois et de rémunérations





Le cumul d'emplois et de rémunérations



→ Le cumul d'emplois publics

Un fonctionnaire ne peut occuper un ou **plusieurs emplois permanents à temps non complet** que si la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15% celle afférente à un emploi à temps complet, **soit 40h15min.**

 Art. 8 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

Un fonctionnaire à temps complet ne peut être nommé dans un emploi à temps non complet de la même collectivité, d'un établissement relevant de la même collectivité ou du même établissement.

 Art. 9 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991





Les cumuls d'emplois et de rémunérations



→ Les différentes possibilités de cumuls d'emplois publics permanents

✘ Cumuls d'emplois en qualité de fonctionnaires

Mono-employeur et plusieurs emplois relevant de grade différents

Pluri-employeurs et un seul grade (« *inter communal* »)

Pluri-employeurs et plusieurs emplois relevant de grades différents (« *pluri communal* »)

✘ Cumuls d'emplois en qualité de fonctionnaire et de contractuel

Mono employeur si missions différentes

Pluri-employeurs

✘ Cumuls d'emplois en qualité de contractuel

Mono ou multi employeurs



→ Le cumul d'activités

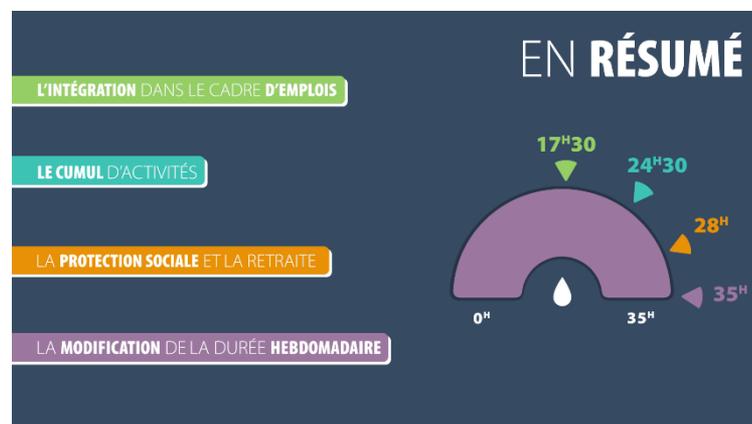
Pour déterminer les possibilités de cumul, le statut distingue :

- ✘ Les agents qui occupent un ou des emplois sur une durée inférieure ou égale à 24h30 (*tous types d'activité privée*)

 Art. 25 septies II (2°) de loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

- ✘ Les agents qui réalisent une durée supérieure à 24h30 (*activités accessoires publiques ou privées*)

 Art. 25 septies IV de loi n° 83-634 du 13 juillet 1983





Le cumul d'emplois et de rémunérations



→ Les agents sur une durée inférieure ou égale à 24h30

L'agent présente une déclaration écrite :

- Nature de la ou des activités privées
- Le cas échéant, forme et objet social de l'entreprise, secteur et branche d'activités

L'Autorité Territoriale peut à tout moment s'opposer au cumul d'une activité privée qui serait incompatible avec l'exercice des fonctions

L'agent qui relève de plusieurs autorités est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce

 Art. 22 du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017





Le cumul d'emplois et de rémunérations



→ **Les agents sur une durée supérieure à 24h30**

x Liste des activités accessoires

- Expertise et consultation
- Enseignement et formation
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire
- Activité agricole dans des exploitations constituées ou non sous forme sociale
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers
- Services à la personne
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent
- Activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou privé à but non lucratif





x La procédure



Demande d'une autorisation **préalable** :

- Identité de l'employeur
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération
- Toute autre information utile

Notification de la **décision** dans un délai d'1 mois :

- Possibilité d'assortir l'autorisation de réserves et de recommandations
- Demande d'un complément d'information dans un délai de 15 jours (*notification de la décision dans un délai de 2 mois*)



Le cumul d'emplois et de rémunérations



✕ L'absence de plafond

Contrairement au cumul d'emplois publics :

- **Absence de plafond de rémunération** (*abrogation des comptes de cumul depuis la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la Fonction Publique*)
- Absence de plafond d'heure

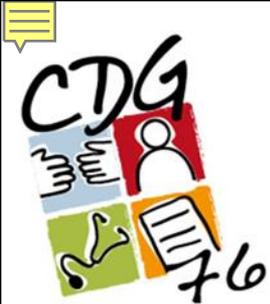
 QE n° 23704 du 20 janvier 2009 JO (AN) Q





La gestion du temps de travail et des absences





La gestion du temps de travail et des absences



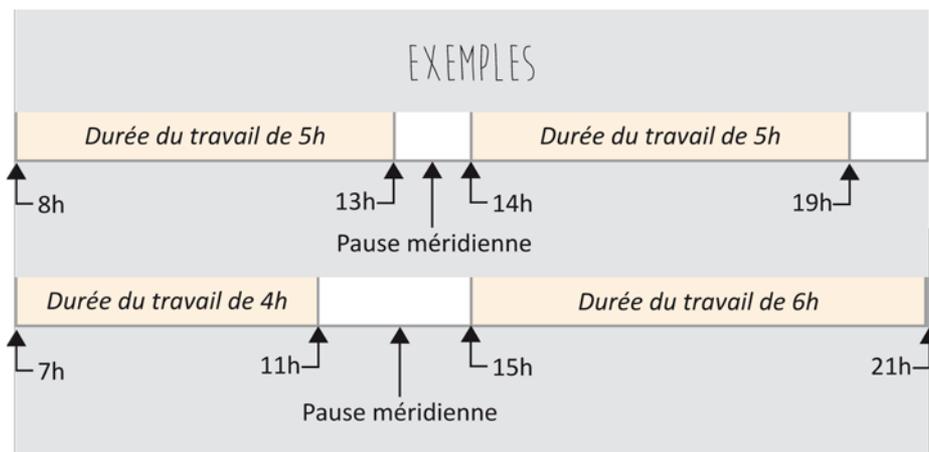
→ Les garanties minimales

- **Durée quotidienne** de travail ne peut excéder **10 heures**.

Seul le travail effectif compte, c'est-à-dire seulement les heures réalisées dans la journée.

- **Amplitude maximale de la journée** de travail ne peut excéder **12 heures**.

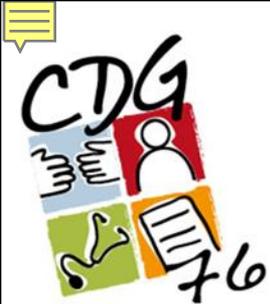
Comptabilisation du temps passé entre l'arrivée au travail le matin et le départ le soir.



**Respect de ces prescriptions
en cas de pluralité d'employeurs**

 Art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000





La gestion du temps de travail et des absences



→ Les garanties minimales

- **Repos quotidien** est au minimum de **11 heures**.
- Aucun temps de **travail quotidien** ne peut atteindre **6 heures** sans que les agents bénéficient d'un temps de **pause de 20 minutes**.
- La **durée hebdomadaire de travail** ne peut dépasser **48h** au cours d'une même semaine et **44h** sur une période de 12 semaines.
- Le **repos hebdomadaire** ne peut être inférieur à **35 heures** consécutives en principe le dimanche (24 h + 11 h de repos quotidien).

 Art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

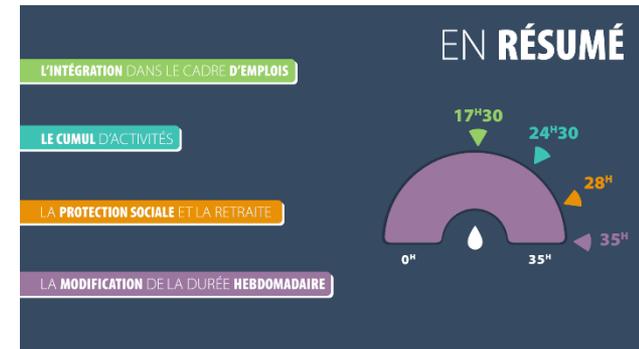
Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





La gestion du temps de travail et des absences



→ La suppression d'un emploi

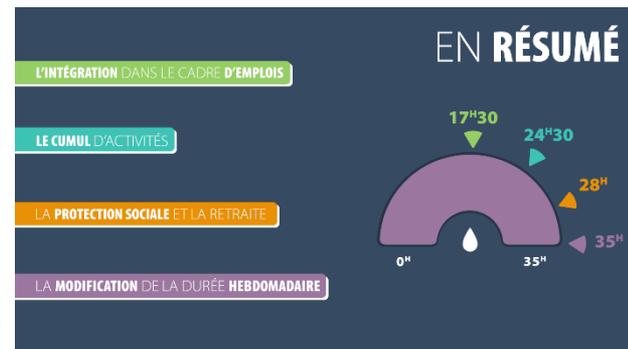
Fonctionnaire intégré	Fonctionnaire non intégré	Agent contractuel
<ul style="list-style-type: none"> Recherches de reclassement Avis préalable du Comité technique Délibération portant suppression du poste 		<ul style="list-style-type: none"> Recherches de reclassement (uniquement pour les agents recrutés au titre de l'article 3-3) Avis préalable du Comité technique Délibération portant suppression du poste
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en surnombre (1 an) puis éventuellement prise en charge par le Centre de gestion avec contribution 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciement Versement d'une indemnité de licenciement et, le cas échéant versement de l'allocation retour à l'emploi 	<ul style="list-style-type: none"> Licenciement Versement d'une indemnité de licenciement et le cas échéant versement de l'allocation retour à l'emploi

 Article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984





La gestion du temps de travail et des absences



→ La modification de la durée hebdomadaire

	Fonctionnaire intégré *	Fonctionnaire non intégré	Agent contractuel **
Inférieure ou égale à 10 %	Pas de refus de l'agent possible Délibération <u>sans</u> avis préalable du Comité technique <u>Arrêté</u> individuel pour le fonctionnaire / <u>Avenant</u> au contrat pour le contractuel		
Supérieure à 10 %	<u>En cas d'accord de l'agent</u> : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accord écrit de l'agent ▪ Délibération <u>avec</u> avis préalable du Comité technique ▪ <u>Arrêté</u> individuel pour le fonctionnaire / <u>Nouveau contrat</u> pour le contractuel 		
	<u>En cas de refus de l'agent</u> : Cf. Procédure de suppression de poste		



* **Fonctionnaire TC ou TNC dont la modification entraîne la perte de l'affiliation à la CNRACL (≥ à 28/35^{ème}) : Toute modification de la durée hebdomadaire est assimilée à une suppression de poste (Avis CT – 1 an de surnombre)**

** **Agent contractuel TC : Toute modification de la durée hebdomadaire est assimilée à une suppression de poste (Avis CT – licenciement)**





La gestion du temps de travail et des absences



→ Les incidences des absences sur les agents à temps non complet

✕ Rappel

La durée annuelle de travail effectif pour un agent à temps complet est fixée à 1600 heures à laquelle il convient d'ajouter 7 heures au titre de la journée de solidarité en ce non compris les congés annuels et les jours fériés, dès lors que ceux-ci coïncident avec un jour normalement travaillé.

Pour un agent à temps non complet, il convient également de retirer ces jours du temps de travail effectif.

Les jours de maladie sont comptabilisés pour leur durée normale correspondant au cycle de travail de l'agent.





La gestion du temps de travail et des absences



✕ Rappel sur le calcul du temps de travail d'un agent à TC

Nombre jours année :	365
Week-end :	- 104
Jours fériés (<i>forfait ou réel</i>) :	- 9
Congés annuels :	- 25
Total jours travaillés :	<u>227</u>

Valeur jour de travail = $1600/227$ soit **7,05 heures (7h3mn)**

Journée solidarité : 7h





La gestion du temps de travail et des absences



Agent à TNC à 20/35^{ème} (4 jours/sem)

Durée de travail effectif à accomplir :
 $1600/35 \times 20 = 914.28h$ (914h17mn)

Nombre jours année :	365
Week-end :	- 104
Non travaillés :	- 52
Jours fériés (forfait ou réel) :	- 9
Congés annuels :	- 20
Total jours travaillés :	180

Valeur jour de travail = $914.28/180$
soit **5,08 heure (5h5mn)**

Journée solidarité : $7/35 \times 20 = 4h$

Agent à TNC à 20/35^{ème} (annualisé)

Durée de travail effectif à accomplir :
 $1600/35 \times 20 = 914.28h$ (914h17mn)

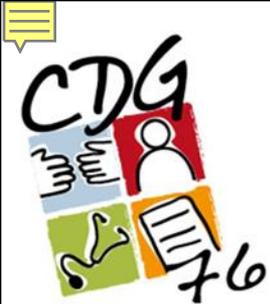
Le temps de travail effectif sera à accomplir sur l'ensemble des jours travaillés, déduction faite des :

- jours de congés annuels
- jours non travaillés
- jours fériés

Un décompte annuel est conseillé.

Journée solidarité : $7/35 \times 20 = 4h$





La gestion du temps de travail et des absences



→ L'accès au temps partiel

Les agents à temps non complet peuvent être autorisés à accomplir **un service à temps partiel de droit** mais pas à temps partiel sur autorisation,

 Art. 10 et 28 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

 Art. 5 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel

L'agent occupant des emplois dans plusieurs collectivités peut valablement adresser à tous ses employeurs ou à certains d'entre eux une demande de temps partiel de droit.

Le temps de travail cumulé d'un agent à temps non complet peut ainsi être inférieur à 50% d'un temps complet.

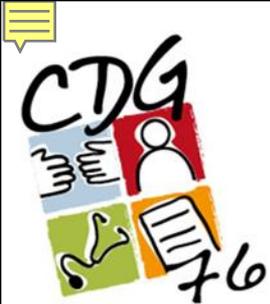
 Lettre de la DGCL du 21 mars 2005 du Ministère de l'Intérieur

 QE n° 107487 du 24 octobre 2006

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





La gestion du temps de travail et des absences



→ Les congés annuels

✕ Rappel

- La durée des congés annuels est égale à :

5 fois les obligations hebdomadaires de service

 Art. 1^{er} du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985

- Le calcul des **congés annuels se fait en jours ouvrés**, et non en fonction de la durée du temps de travail.

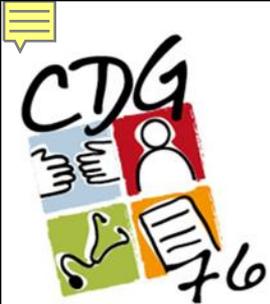
 CAA Paris n° 06PA01869 du 29 janvier 2008

Un agent travaillant 5 jours par semaine bénéficie de 25 jours.

Un agent travaillant 3 jours par semaine bénéficie de 15 jours.

- Période du **1^{er} janvier au 31 décembre**.





La gestion du temps de travail et des absences



→ Le report des congés annuels non pris du fait de la maladie

✘ En cas de reprise de fonctions après un congé de maladie

- Un agent qui est empêché de prendre ses congés annuels, du fait de la maladie, dispose d'un **délai de 15 mois pour les prendre**, au terme de l'année où l'agent a acquis ses congés.
- Toutefois, le report est limité à **4 semaines de congés annuels**.

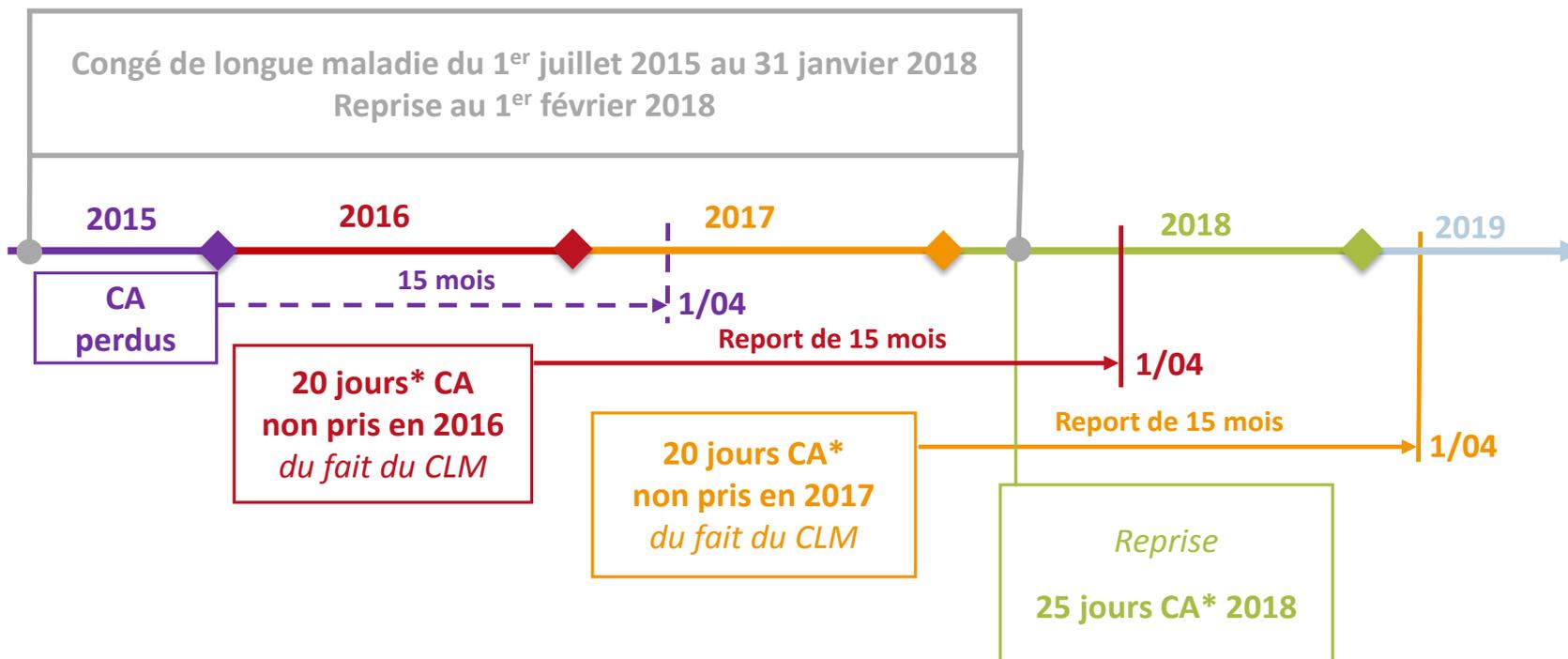
 *Avis Conseil d'Etat n° 406009 du 26 avril 2017*

 *CAA de Bordeaux n° 14BX03684 du 13 juillet 2017*

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

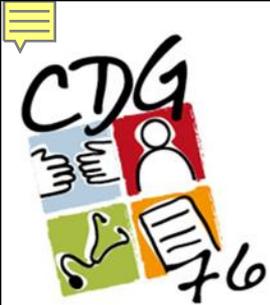




Soit 20 jours à poser avant le 1^{er} avril 2018
20 jours à poser avant le 1^{er} avril 2019
25 jours à poser avant le 31 décembre 2018

* A proratiser pour un agent à temps non complet





La gestion du temps de travail et des absences



→ L'indemnisation des congés annuels non pris du fait de la maladie

- ✘ En cas de cessation de fonctions (*retraite pour invalidité ou licenciement pour inaptitude physique*)

Un fonctionnaire a droit à une indemnité financière compensant les congés annuels non pris du fait de la maladie.

- L'indemnisation maximale est fixée à **4 semaines** de congés annuels.
- L'indemnisation se fait selon la période de report limitée à **15 mois** à compter de l'année au cours de laquelle les congés ont été générés.

 CJCE C-337/10 du 03 mai 2012

 TA Orléans n° 1201232 du 21 janvier 2014

 CAA Bordeaux n° 14BX03684 du 13 juillet 2017

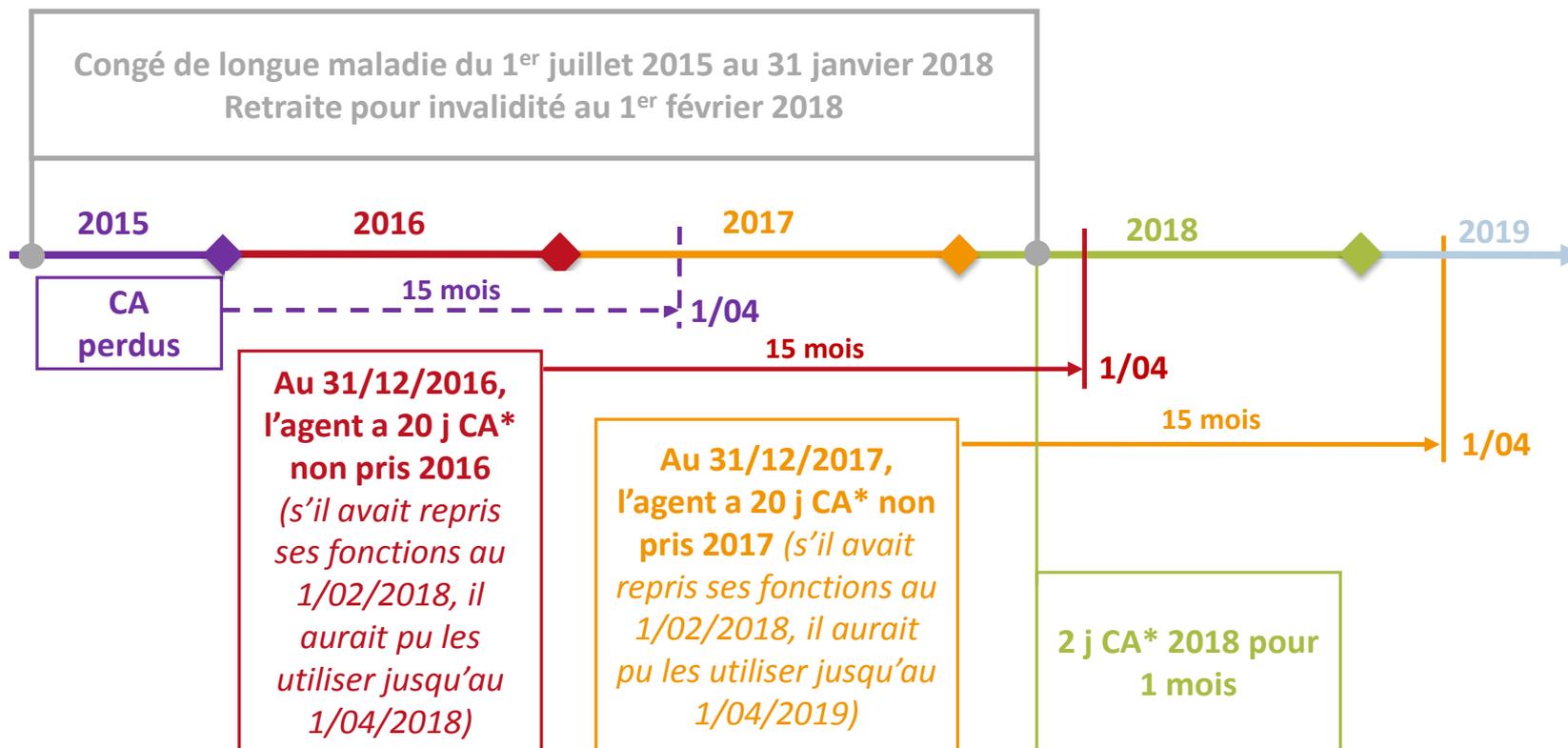
Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





Exemple 1 : En cas de retraite pour invalidité - départ avant le 1/04

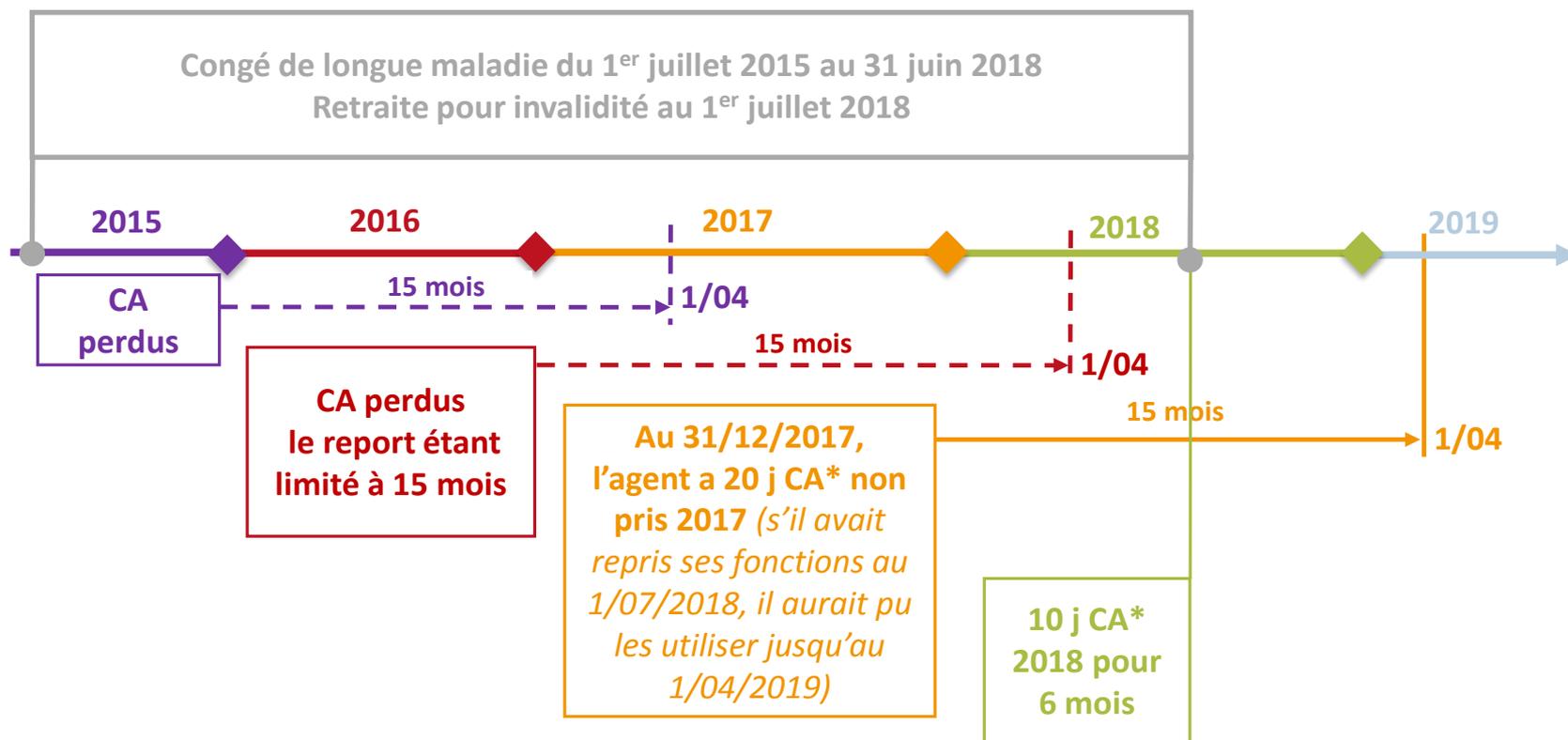


soit 42 jours indemnisés

* A proratiser pour un agent à temps non complet



Exemple 2 : En cas de retraite pour invalidité – départ après le 1/04



soit 30 jours indemnisés

* A proratiser pour un agent à temps non complet



La gestion du temps de travail et des absences



→ Le montant de l'indemnisation

✕ Pour les fonctionnaires

L'indemnité financière doit correspondre au **montant de la rémunération** que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

✕ Pour les agents contractuels

L'indemnité financière est calculée à raison de **1/10^{ème} de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.**

Attention : L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

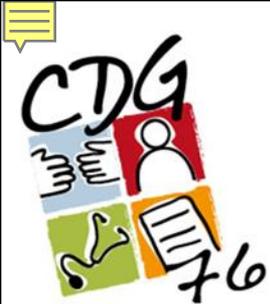
 Art. 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



→ La gestion de la carrière (si grade identique sur les différents emplois)

✕ Titularisation

- Accord de l'ensemble des autorités territoriales

✕ Avancement d'échelon / Avancement de grade / Promotion interne

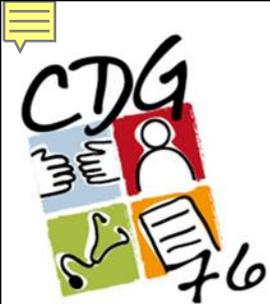
- Principe de carrière unique
- Avancement d'échelon à durée unique sur l'ensemble des emplois à la même date
- Avancement de grade et promotion interne
 - Conditions d'ancienneté : proratisées si la durée de l'emploi (ou des emplois) est inférieure au mi-temps.
 - Décision prise, après avis ou sur proposition des autres autorités, par l'autorité "principale" (+ grand nombre d'heures ou 1^{er} recruteur si nombre d'heures identiques).
 - Règle à appliquer en cas de désaccord : **Nécessité de l'accord des 2/3 des collectivités représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire ou de la moitié des collectivités représentant plus des 2/3 de la durée hebdomadaire.**

 Art. 7,1 3 et 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



→ Les positions administratives

✕ La disponibilité

« Position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite. »

- Disponibilité de droit ou sur autorisation possible pour les agents à temps non complet.
- En cas de pluralité d'employeurs, la disponibilité est prononcée de manière conjointe.

 Art. 72 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
 Art. 11 et 28 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991





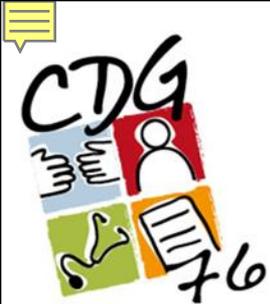
Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



→ Les positions administratives

Cas de disponibilité de droit	Motifs	Durée
Pour raisons familiales	Élever un enfant de moins de 8 ans	3 ans maximum renouvelables jusqu'au 8 ans de l'enfant
	Donner des soins à un enfant à charge, à l'époux(se), au partenaire de Pacs, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne	3 ans maximum renouvelables tant que la présence d'une tierce personne est justifiée
	Suivre son époux-se ou partenaire de Pacs tenu de déménager pour des raisons professionnelles	3 ans maximum renouvelables sans limitation
	Se rendre en outre-mer ou à l'étranger pour adopter un ou des enfants	6 semaines maximum par agrément
Exercice d'un mandat d' élu local	-	Durée du mandat électif





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs

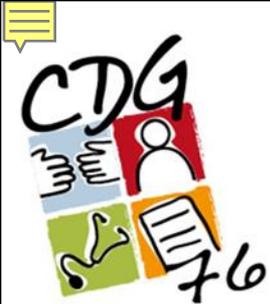


→ Les positions administratives

Cas de disponibilité sur autorisation	Motifs	Durée
Convenances personnelles ou Exercice d'une autre activité	Convenances personnelles	3 ans renouvelables dans la limite de 10 ans pour toute la carrière
	Création ou reprise d'entreprise	2 ans maximum *
	Études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans renouvelables une fois 3 ans

* Accordée sous réserve que l'activité envisagée soit compatible avec les activités exercées dans le secteur public au cours des 3 années précédentes.





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



→ Les positions administratives

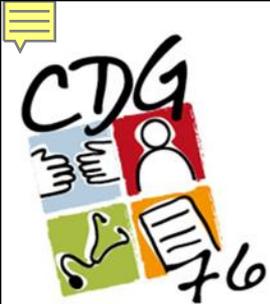
✕ Le détachement

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

- En cas de pluralité d'employeurs, le détachement est prononcé de manière conjointe.

 Art. 64 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



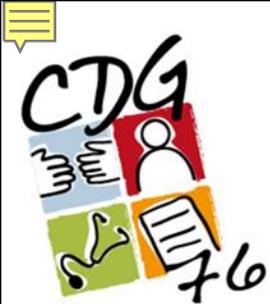
→ Les positions administratives

✕ Le détachement

		Détachement de droit	Détachement discrétionnaire
Fonctionnaire intégré	Occupant 1 seul emploi	Oui	Oui
	Occupant plusieurs emplois	Oui	Non Sauf reclassement
Fonctionnaire non intégré	Occupant 1 seul emploi	Oui	Non Sauf reclassement
	Occupant plusieurs emplois	Oui	Non Sauf reclassement

 Art. 29 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



→ Les positions administratives

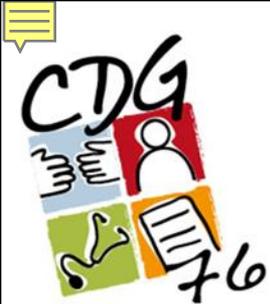
✕ Le congé parental

« Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant. »

- Mêmes conditions que pour les fonctionnaires à temps complet.
- En cas de pluralité d'employeurs, le congé est prononcé de manière conjointe.

 Art. 75 et 104 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
 Art. 10 et 28 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991





Les autres règles à connaître en cas de pluralité d'employeurs



→ Les fins de fonctions

✕ La démission

La démission intervient pour le seul emploi pour lequel le fonctionnaire la présente.

 Art. 17 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

✕ La retraite

L'admission à la retraite est prise par décision conjointe des Autorités Territoriales.

 Art. 17 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991

✕ La révocation et le licenciement pour insuffisance professionnelle

La décision est prononcée pour tous les emplois identiques occupés par l'Autorité Territoriale qui a entrepris la procédure, après avis des autres Autorités Territoriales concernées.

 Art. 15 et 16 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991





Références

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relative à la FPT (art. 3 et suivants, 25, 64, 72, 75, 97, 104, 108)
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- CAA Bordeaux n° 08BX00026 du 10 février 2009, M. X
- CAA Paris n° 06PA01869 du 29 janvier 2008
- Avis Conseil d'Etat n° 406009 du 26 avril 2017
- CAA de Bordeaux n° 14BX03684 du 13 juillet 2017
- CJCE C-337/10 du 03 mai 2012
- TA Orléans n° 1201232 du 21 janvier 2014
- CAA Bordeaux n° 14BX03684 du 13 juillet 2017
- QE (AN) n° 42892 du 4 novembre 1996
- QE (AN) n° 23704 du 20 janvier 2009
- QE (n° 107487 du 24 octobre 2006
- Lettre de la DGCL du 21 mars 2005 du Ministère de l'Intérieur

Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime





Le CdG76 vous accompagne

**Des études, des fiches pratiques
ainsi que des modèles d'actes
sont disponibles sur le site extranet
du Centre de Gestion.**



1. Rendez-vous sur le site www.cdg76-extranet.fr
2. Cliquez sur le **Statut de A à Z**  Le statut de A à Z
3. Sélectionnez la **lettre** de l'alphabet correspondant au mot clé (*par exemple la lettre A pour Accident*)
4. Cliquez sur le **mot clé** pour accéder directement aux études, aux fiches et au lien vers les modèles d'actes

