

Fiche de procédure :

Le recrutement par voie de détachement

☞ **Principe** : Le détachement est la position du fonctionnaire **placé sur sa demande hors de son cadre d'emplois**, emploi ou corps d'origine. Il continue cependant à bénéficier dans ce cadre d'emplois, emploi ou corps d'origine, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

C'est une forme de **mobilité** des fonctionnaires au sein de la fonction publique dont ils relèvent (y compris au sein de leur propre collectivité) ou entre les trois fonctions publiques (Etat, hospitalière ou territoriale) sur des emplois de fonctionnaires ou de contractuels.

Hormis les professions réglementées, dont l'accès est conditionné par la détention d'un diplôme, d'un agrément, ou de la réalisation de formations particulières, tous les cadres d'emplois sont accessibles par la voie du détachement suivi, le cas échéant, d'une intégration.

Il peut être de **courte** (< 6 mois) ou **de longue durée** (> 6 mois).

Les cas de détachement sont cités à l'article 2 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 :

① **Détachements discrétionnaires :**

- auprès d'une **administration de l'Etat**, d'une autre **collectivité territoriale**, d'un **établissement public**, d'une **entreprise publique** ou d'un **groupement d'intérêt public**.
- vers un **organisme privé**, ainsi que pour participer à des **missions de coopération internationale**.
- Pour **collaborer** avec un **député**, un **sénateur** ou un **représentant au Parlement européen**, ou pour exercer les fonctions de **collaborateur de cabinet**.

② **Détachements de droit :**

- Pour exercer un **mandat syndical**, **accomplir un stage** ou une **période de scolarité** préalable à sa titularisation ou suivre un **cycle de préparation à un concours** donnant accès à un emploi public.
- Pour exercer les fonctions de **membre du gouvernement** ou d'une **fonction publique élective**.

Il peut s'effectuer sur des **emplois à temps non complet**.

☞ **Les textes de référence :**

- *Loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 modifiée (articles 55, 64, 66, 67)*
- *Décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 (articles 2, 3, 5) modifié par le décret n°2011-541 du 17 mai 2011*

1ère étape : l'existence d'un emploi au tableau des emplois

- La nomination ne peut intervenir que pour pourvoir un emploi créé ou vacant au tableau des emplois de la collectivité (*ou établissement*). Il convient donc, le cas échéant, de **créer l'emploi** par délibération s'il s'agit d'un nouvel emploi.
- Toute création ou vacance d'emploi doit faire l'objet d'une **déclaration au centre de gestion** chargé de la publicité des offres d'emplois (*sauf pour occuper un emploi occasionnel, saisonnier ou de collaborateur de cabinet*). Cette déclaration doit être préalable à la nomination.

[saisie à faire sur le site employeur territorial](#)

2^{ème} étape : la demande de l'agent

- Le détachement est, dans tous les cas, prononcé après **demande écrite du fonctionnaire**, adressée à l'autorité administrative d'origine.
- L'agent doit communiquer toutes les informations nécessaires qui permettront de vérifier si les conditions réglementaires requises pour le détachement sont bien remplies
- L'administration d'origine **ne peut s'opposer** au départ d'un fonctionnaire, sauf nécessités de service (*hormis les cas de détachement de droit*). Elle peut seulement exiger de l'agent un **préavis de 3 mois au plus** avant son départ.
Le **silence** gardé pendant **deux mois** par l'administration d'origine à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut **acceptation**.
- Le **détachement pour stage** est accordé de droit pour la durée prévue par les statuts particuliers (*généralement 1 an ou 6 mois selon la voie d'accès au cadre d'emplois : concours ou promotion interne*).
- La procédure de **renouvellement** est identique à celle de détachement initial.

3^{ème} étape : l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP)

- **Sauf en cas de détachement de plein droit** (*mandat syndical, accomplissement d'un stage ou période de scolarité, mandat d'élu*) toute décision concernant un détachement doit donner lieu à la consultation préalable de la **Commission Administrative Paritaire (CAP)** compétente pour le **corps ou cadre d'emplois ou l'emploi d'accueil**.
La CAP n'étant pas compétente pour les affaires concernant les non-titulaires, la saisine n'est pas prévue pour les détachements sur un poste non pérenne.

4^{ème} étape : la décision

- ⇒ Un arrêté de **nomination par voie de détachement** est pris par **l'employeur public d'accueil**. Pour un poste non pérenne, il convient de proposer un contrat.
- ⇒ Un arrêté de **mise en détachement** est pris par **l'administration d'origine** suite au recrutement par l'employeur d'accueil

⇒ Situation de l'agent :

C'est la **collectivité d'accueil** qui prend en charge la **rémunération** de l'agent détaché. Dans un emploi conduisant à une pension CNRACL ou à une pension civile ou militaire, le détachement a lieu à **indice égal ou immédiatement supérieur** à celui détenu dans le grade d'origine.

Les agents **détachés pour stage** sont classés selon les règles de classement à la nomination (*voir nos fiches de procédure « règles de classement à la nomination » sur le site du CDG29, fonds doc statut/recrutement/choisir et nommer un candidat*).

L'agent en détachement (y compris en cas de détachement sur poste non pérenne) **conserve ses droits à la retraite dans son emploi d'origine**. Il est soumis aux règles qui régissent son emploi d'origine, et non à celles qui s'appliquent à son emploi de détachement (*voir le [tableau récapitulatif](#) du régime de cotisations des agents sur notre site dans le fonds documentaire*).

Pendant son détachement, l'agent est soumis aux **règles** en vigueur dans son **emploi d'accueil** (*fonctions, organisation du travail, congés, temps de travail, etc.*).

☞ Attention :

- les agents détachés sur des emplois à temps non complet de moins de 28 heures cotisent sur leur traitement indiciaire d'origine.
- Les fonctionnaires détachés sur des postes non pérennes cotisent à l'ensemble des cotisations de droit commun applicable aux non titulaires (sauf retraite) y compris à l'assurance chômage.

5^{ème} étape : la fin du détachement

⇒ L'intégration dans l'emploi de détachement :

Les fonctionnaires peuvent, sur leur demande ou avec leur accord, être **intégrés dans le cadre d'emplois**, emploi ou corps de détachement dans les conditions prévues par le statut particulier du cadre d'emplois, emploi ou corps d'accueil :

- Pour les agents de catégorie C : à tout moment
- Pour les agents de catégorie B intégrés dans le Nouvel Espace Statutaire : à tout moment
- Pour les autres agents de catégorie B et ceux de catégorie A : se référer au statut particulier.

L'employeur propose à l'agent **détaché depuis 5 ans** une intégration dans le corps ou cadre d'emplois de détachement.

Le détachement pourra être renouvelé uniquement si le fonctionnaire refuse l'intégration.

Possibilité pour la collectivité d'accueil de procéder à une **intégration directe** en cours ou à la fin de la période de détachement, si accord des trois parties.

☞ **Attention** : les agents ainsi intégrés sont alors soumis au régime de retraite de l'emploi d'accueil (*exemple : un fonctionnaire d'Etat relevant du régime des pensions civiles et militaires intégré au bout d'un an dans un cadre d'emplois de la FPT cotisera à cette date à la CNRACL*).

Il convient, dans ce cas, pour la collectivité d'accueil, de **saisir la Commission Administrative Paritaire**.

Un **arrêté d'intégration dans le corps ou cadre d'emplois** de détachement est pris par l'employeur public d'accueil, puis un **arrêté de radiation des effectifs suite à intégration** dans le corps ou cadre d'emplois de détachement est pris par l'employeur public d'origine.

☞ **La fin normale du détachement :**

- En cas de détachement **de courte durée** (maximum 6 mois) ou de **détachement pour stage**, le fonctionnaire non intégré ou non titularisé est obligatoirement **réintégré** dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait précédemment.
- En cas de détachement de **longue durée** (au-delà de 6 mois), le fonctionnaire dont le détachement n'est pas renouvelé est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et réaffecté à la **1^{ère} vacance ou création d'emploi** dans un emploi correspondant à son grade dans sa collectivité d'origine. S'il n'y a pas d'emploi vacant correspondant à son grade, il est maintenu en **surnombre** pendant un an. Si à l'issue de ce délai il n'y a toujours pas d'emploi vacant, le fonctionnaire est **pris en charge** par le CDG (catégories A, B ou C) ou le CNFPT (catégorie A+). Si l'agent refuse un emploi proposé, il est placé **en disponibilité d'office**.

☞ **La fin anticipée du détachement :**

- Si **l'agent a commis une faute grave**, il est mis fin immédiatement au détachement. S'il n'y a pas d'emploi vacant dans son administration d'origine, il est placé en **disponibilité d'office**.
- Si **l'agent n'a pas commis de faute grave** mais l'organisme d'accueil souhaite mettre fin au détachement, l'agent retourne dans sa collectivité d'origine. En cas d'absence de vacance d'emploi, l'organisme d'accueil doit continuer à le rémunérer jusqu'à la date à laquelle le détachement devait normalement prendre fin. Lorsque l'intéressé était détaché auprès d'une personne physique, et qu'il n'y a pas d'emploi vacant dans sa collectivité d'origine, l'agent est maintenu en surnombre pendant un an puis pris en charge ensuite par le CDG ou le CNFPT.

- Si l'agent demande à mettre un terme à son détachement avant le terme initialement prévu, il cesse d'être rémunéré si son administration d'origine ne peut le réintégrer immédiatement ; il est alors placé en disponibilité jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration.

Des **modèles d'actes** relatifs au détachement sont à votre disposition sur le site du CDG, dans le **fonds documentaire** . Le chemin d'accès dans l'arborescence est le suivant : **carrière/mobilité/détachement**.

- ① Votre conseiller statutaire est à votre écoute pour toute précision au cours de ces étapes successives. **voir conseiller statutaire de votre secteur**.