

# Délibération du conseil d'administration n°2020/11/033

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L712-1, L712-2 et L712-3,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 20, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État,

Vu la loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires,

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions,

Vu le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat,

Vu le décret 2015-663 du 10 juin 2015 portant approbation des statuts de la COMUE Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées et notamment l'article 32,

Vu le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu le Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu les lignes directrices de gestions ministérielles parues dans le Bulletin officiel n° 44 du 28 novembre 2019,

Vu l'avis du comité technique en date du 7 juillet 2020,

Vu la convocation qui a été adressée au Conseil d'Administration 9 jours avant la séance, conformément à l'article R33 du règlement intérieur de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées,

Considérant que 50 membres étaient présents ou représentés sur les 75 qui composent actuellement le conseil : le quorum étant atteint,

## Le Conseil d'Administration dans sa séance du 6 novembre 2020

Après en avoir délibéré et considérant les résultats du vote, à savoir :

- 50 voix favorables
- 0 voix défavorable
- 0 membre ne prend pas part au vote
- 0 abstention

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées

41, allées Jules Guesde – CS 61321 – 31013 Toulouse CEDEX 6 Tél. 05 61 14 80 10 - contact@univ-toulouse.fr

www.univ-toulouse.fr

### DÉCIDE

Le conseil d'administration de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées approuve les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des agents BIATSS de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées.

Toulouse, le 6 novembre 2020

Le Président de l'Université Fédérale Toulouse <u>Midi</u>-Pyrénées

Philippe RAIMBAULT



# Table des matières

Textes de référence		. 3
A - Co	ontexte	. 4
I.	Définition et périmètre général d'application	. 4
H.	Une multiplicité de dispositifs est à disposition des agents et des établissements	5
U	I.1 La mise à disposition	. 5
I	I.2 Le détachement	5
II	I.3 La disponibilité	5
	obilités des personnels de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de	
	ne politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATSS tout en garantissant la tinuité du service	6
II. D	Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures	7
11	.1 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil	7
re	l.2 L'examen des demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents elevant de corps interministériels à gestion ministérielle relève de la procédure d'examen des andidatures sur postes à profil au fil de l'eau	8
III. L	linformation et l'accompagnement des agents	8
ANNE)	XE	0
Les	différents types de mobilité du fonctionnaire1	0
l-	La mutation 1	0
IJ-	- Le détachement1	0
111	l- La disponibilité	0
IV	/- La mise à disposition1	1
V	- L'intégration directe	1

## Textes de référence

- Vu le code du travail :
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- Vu la loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires
- Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions;
- Vu le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat;
- Vu le décret n° 2018-303 du 25 avril 2018 relatif aux priorités d'affectation des membres de certains corps mentionnés à l'article 10 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;
- Vu le Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires;
- Vu les lignes directrices de gestions ministérielles parues dans le Bulletin officiel n° 44 du 28 novembre 2019.
- Vu l'avis du comité technique en date du 7 juillet 2020.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État des dispositions prévoyant l'édiction de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de mobilité.

Les lignes directrices de gestion du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) en matière de mobilité sont applicables :

- Aux personnels enseignants-chercheurs et assimilés ;
- Aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

# Date d'effet et champ d'application

Les lignes directrices de mobilité de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées concernent les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS). Elles sont compatibles avec les LDG ministérielles et sont soumises pour avis au comité technique.

Elles s'appliquent à compter de la date de leur adoption par le CA du 6 novembre 2020 et sont établies pour une période de 5 ans. Elles feront l'objet d'un bilan annuel dans le cadre du bilan social et d'un réexamen [des lignes directrices de gestion] le cas échéant qui seront présentés à l'instance consultative compétente (art. 3 et art.6 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

#### A - Contexte

Les lignes directrices de gestion déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du MESRI.

A travers ces lignes directrices, le Ministère favorise la mobilité géographique et fonctionnelle de l'ensemble de ses personnels en leur offrant la possibilité de parcours diversifiés tout en veillant au respect des enjeux de continuité et de qualité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche en France et à l'étranger.

Les différents processus de mobilité s'articulent, pour l'ensemble des corps du ministère, autour de principes communs : transparence des procédures, traitement équitable des candidatures, prise en compte des priorités légales de mutation, recherche de l'adéquation entre les exigences des postes et les profils et compétences des candidats.

Afin de prendre en compte les spécificités de chaque établissement, les LDG ministérielles peuvent être précisées par des lignes directrices de gestion d'établissement. Cela permet aux établissements qui le souhaitent de garder une liberté d'action en mettant en place des règles de mobilité propres, qui doivent cependant respecter les principes des LDG ministérielles.

Dans ce cadre, sans renoncer à la qualité de nos recrutements, nous sommes invités à mener une politique volontariste d'ouverture permettant de favoriser, dans le respect des règles statutaires applicables, la mobilité des personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

# I. Définition et périmètre général d'application

De manière générale, et en conformité avec l'article 8 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, les lignes directrices de mobilité déterminent :

- La politique générale de mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS). Cette politique se traduit par :
  - L'adaptation des compétences aux évolutions des missions et des métiers de l'administration ;
  - La diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels
  - L'accompagnement des projets individuels de mobilité
  - Le respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
  - La diversité et la lutte contre les discriminations
- -Les procédures de gestion des demandes individuelles de mobilité, de date à date et au fil de l'eau,
- -Les modalités de prise en compte des priorités de mutation (et le cas échéant la mise en œuvre des critères de priorisation),
- -Les modalités d'application des durées minimales et maximales d'occupation de certains emplois.

# II. Une multiplicité de dispositifs est à disposition des agents et des établissements

Les agents ont la possibilité d'effectuer une mobilité inter établissements ou entre établissement et organismes de recherche. Sauf dans le cas des accueils en délégation d'enseignants-chercheurs au Centre national de la recherche scientifique (CNRS) et à l'Institut national de recherche en informatique et en automatique (INRIA) et des campagnes annuelles de mutations des personnels de la filière des bibliothèques, il s'agit de demandes individuelles qui sont traitées au fil de l'eau sous réserve, pour les enseignants-chercheurs, de la prise en compte de la répartition prévisionnelle de leurs obligations réglementaires de service sur l'année universitaire.

Outre les opérations de mutations propres à chaque filière, plusieurs dispositions réglementaires sont prévues, qui permettent aux agents d'effectuer une mobilité, soit en gardant le lien avec leur établissement (mise à disposition), soit par une rupture partielle de ce lien (détachement), soit par une rupture totale temporaire (disponibilité).

Ces dispositifs sont les suivants :

#### II.1 La mise à disposition

La mise à disposition (MAD) est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine. Il est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir. Il conserve dans cette position ses droits à l'avancement et à la retraite. Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord de l'agent. La durée de la MAD est fixée par la décision individuelle de MAD de l'agent, dans la limite de trois ans renouvelables.

La MAD peut être à temps complet ou à temps partiel. La MAD à temps partiel présente de nombreux avantages pour ne pas rompre le lien avec l'établissement d'origine. La MAD peut être également pratiquée auprès de plusieurs organismes simultanément, bien que cette situation puisse être délicate à gérer.

Outre la décision individuelle de MAD, celle-ci donne lieu à la conclusion d'une convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil et donne lieu à remboursement, avec dérogation possible pour les MAD auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs, d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger, et doit être prévue dans la convention conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil. Cette convention peut prévoir que l'agent mis à disposition peut percevoir de l'organisme d'accueil un complément de rémunération indemnitaire.

#### II.2 Le détachement

La position de détachement (de six mois à cinq ans maximum, renouvelable) permet à l'agent de quitter son corps d'origine tout en continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite. L'arrêté de détachement est pris par l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps, à réception de l'accord formulé par l'établissement, l'organisme, l'organisation ou l'entreprise d'accueil.

#### II.3 La disponibilité

La disponibilité rompt temporairement tout lien avec l'établissement d'origine puisque l'agent, dans cette position, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et de ses droits à la retraite, sauf dans les cas de disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de huit ans et de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise. Il garde la possibilité d'être réintégré à la fin de sa disponibilité, mais le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié.

Plusieurs cas de disponibilités de droit sont prévus par la réglementation (article 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions).

Il existe en outre d'autres cas de disponibilité soumis à l'accord préalable de l'autorité compétente pour la gestion individuelle de l'agent concerné (articles 44 et 46 du décret n° 85-986 précité).

# B – Mobilités des personnels de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé

Le présent document expose l'ensemble des lignes directrices de gestion ministérielles, au sein de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées, relatives à la mobilité des personnels BIATSS. Ces lignes directrices de gestion sont soumises pour avis au Comité Technique et découlent des lignes directrices de gestion ministérielles.

En complément, chaque année, dans la note de gestion annuelle, envoyée par le Ministère en fin d'année civile, reçue par le service des ressources humaines, nous serons informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations relatives à la mobilité ainsi que des documents de référence à compléter le cas échéant.

# I. Une politique visant à favoriser la mobilité des personnels BIATSS tout en garantissant la continuité du service

La politique de mobilité du MESRI a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des établissements, dans le respect des priorités légales prévues par l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

La politique de mobilité prend en considération les compétences requises pour l'exercice de certaines fonctions afin de garantir la bonne adéquation entre les exigences du poste et le profil du candidat.

Elle s'inscrit en outre dans le respect des dispositions de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, et en particulier l'article 4 selon lequel la mobilité est un droit reconnu à chaque fonctionnaire. Cette mobilité peut néanmoins être encadrée par des règles restrictives prévues dans un nombre limité d'hypothèses notamment lorsqu'il s'agit du premier emploi de l'agent.

C'est pourquoi, pour l'ensemble des personnels BIATSS, le ministère préconise <u>une stabilité sur poste de trois ans</u> sauf situations particulières, ces dernières faisant l'objet d'un examen particulier notamment lorsqu'elles relèvent de priorités légales. Cette stabilité est désormais intégrée aux lignes directrices de gestion de l'UFTMiP.

Cette politique de mobilité ministérielle s'inscrit également dans le cadre des dispositions de l'article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 pris pour son application, qui dispose que les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel toutes les vacances d'emplois.

Enfin, cette politique contribue à mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Ces principes s'appliquent aux opérations de mobilité suivantes :

- Les campagnes annuelles de mutations à date qui permettent de gérer pour les personnels de la filière bibliothèque, l'intégralité des demandes concernant l'ensemble des employeurs de la fonction publique de l'État et des collectivités territoriales disposant de BMC, de garantir aux agents de réelles possibilités d'accueil dans l'ensemble des établissements et de satisfaire autant que faire se peut les demandes formulées au titre des priorités légales de mutation (II-A);
- Les mutations au fil de l'eau qui permettent, au moyen des postes publiés sur la place de l'emploi public (PEP) de répondre aux besoins de recrutement sur des profils particuliers et/ou urgents (II-B) ;
- Les détachements entrants et les intégrations directes (II-C).

Pour les corps dont la mobilité se traduit par l'organisation de campagnes de mutations, ces dernières demeurent prépondérantes, le ministère veillant toutefois au respect d'un équilibre entre ces différentes procédures.

# II. Des procédures de mobilité garantissant un traitement équitable des candidatures

# II.1 Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

II.1.1 L'obligation de publicité des emplois vacants résultant du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018

L'obligation de publicité s'applique aux administrations de l'État, aux autorités administratives indépendantes et aux établissements publics de l'État.

Sont soumises à l'obligation de publicité sur la PEP les créations ou vacances d'emplois permanents à temps complet ou non complet pourvues par des fonctionnaires, ainsi que les créations ou vacances d'emplois de contractuels de droit public d'une durée indéterminée ou déterminée, sachant que dans ce dernier cas, seuls sont soumis à l'obligation de publicité les contrats conclus pour une durée égale ou supérieure à un an. Des vecteurs de publication complémentaires peuvent également être utilisés (tels que notamment la BAE et Amia).

Il convient de rappeler qu'en application de l'article 2 du décret du 28 décembre 2018 précité, certains emplois n'ont pas l'obligation d'être publiés sur la PEP. Il s'agit notamment :

- Des emplois pourvus par les fonctionnaires appartenant à l'un des corps recensés en annexes 1 et 2 du décret, dont notamment les conservateurs des bibliothèques, les conservateurs généraux des bibliothèques et les bibliothécaires ;
- Des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par la voie de l'avancement de grade ;
- Des emplois pourvus par voie de concours, au titre d'une première affectation.

Il est en outre rappelé que l'absence d'obligation de publicité sur le site PEP, ne dispense pas de la formalité de publier via d'autres vecteurs.

Enfin, l'autorité administrative ne peut, sauf disposition statutaire contraire, restreindre à une voie particulière l'accès à l'emploi, excluant par là même les autres voies, sans faire obstacle au respect du principe d'égal accès aux emplois publics.

#### II.1.2 L'examen des candidatures

Les agents peuvent être amenés à effectuer au sein de l'UFTMiP une demande de mutation en candidatant sur des postes publiés.

Dans ce cadre, les recruteurs doivent veiller au respect des priorités légales prévues aux articles 60 et de la loi 84-16 dans sa rédaction issue de la loi du 6 août 2019 :

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs ;
- La prise en compte du handicap ;
- L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles;
- La prise en compte du Cimm ;
- La prise en compte de la situation du fonctionnaire, y compris d'une autre administration, dont l'emploi est supprimé et qui ne peut être réaffecté sur un emploi correspondant à son grade dans son service.

En outre, les critères supplémentaires à caractère subsidiaire prévus au II et au IV de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 sont pour le ministère et l'établissement établis dans l'ordre suivant :

- Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : la durée de séparation des conjoints ;
- 2) Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints : le nombre d'enfants mineurs ;
- 3) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'exercice de l'autorité parentale conjointe (garde alternée, garde partagée, droit de visite) ;
- 4) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
- 5) Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
- 6) Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, il est demandé :

- D'accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues ;
- De conduire des entretiens de manière collégiale ;
- De recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale ;
- A profil équivalent, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité;
- De compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu ;
- D'adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats.

# II.2 L'examen des demandes de détachement, d'intégration directe et d'accueil des agents relevant de corps interministériels à gestion ministérielle relève de la procédure d'examen des candidatures sur postes à profil au fil de l'eau

Les détachements entrants permettent à des agents d'autres filières ou d'autres ministères ou d'une autre fonction publique de diversifier leur parcours professionnel et, pour certains d'entre eux d'engager une reconversion professionnelle pouvant les conduire à une intégration dans le corps d'accueil. Ils peuvent également permettre aux fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions d'être reclassés dans un autre corps.

L'examen des demandes de détachement s'effectue au regard des besoins en emploi notamment à l'issue des concours.

Les intégrations directes obéissent aux mêmes principes.

# III. L'information et l'accompagnement des agents

L'UFTMiP accompagne les personnels dans leurs projets individuels de mobilité et d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion.

Il organise la mobilité des personnels et veille à leur garantir, tout au long de ces procédures la meilleure information.

Les personnels BIATSS accèdent ainsi aux indications utiles notamment calendaires concernant les différents processus de mobilité et les pièces à fournir pour le traitement de leur demande de mutation via la note annuelle relative à la gestion des personnels BIATSS publiée au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et le site <a href="https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/">https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/</a> en fin d'année civile.

Le refus de mutation n'est pas une décision défavorable dont la loi impose la motivation.

Conformément à l'article 10 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique, les agents qui souhaitent contester les décisions prises en application des lignes directrices de gestion de l'établissement en matière de mobilité peuvent faire un recours auprès de la CPE compétente.

Par ailleurs, dans le cadre d'un éventuel recours administratif formé sur les décisions individuelles défavorables prises en application de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, les personnels peuvent choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister.

L'organisation syndicale doit être représentative :

- Au niveau du comité technique de l'UFTMiP pour une décision d'affectation relevant de la compétence de la ministre :
- Au niveau du comité technique de l'UFTMiP ou du comité technique d'établissement pour une décision d'affectation relevant de la compétence d'un établissement d'enseignement supérieur.

L'administration s'assurera que le fonctionnaire a choisi un représentant désigné par une organisation syndicale représentative et que celui-ci a bien été désigné par l'organisation syndicale représentative.

Afin de favoriser la prise de fonctions des agents mutés ou en primo affectation, les établissements s'attacheront à développer l'adaptation à l'emploi des personnels. Des formations et accompagnement des personnels seront ainsi organisés pour faciliter l'adaptation de leurs compétences aux exigences de leur poste.

#### ANNEXE

### Les différents types de mobilité du fonctionnaire

#### I- La mutation

La mutation est réservée aux agents fonctionnaires titulaires et également aux agents contractuels en CDI. Elle permet de changer d'emploi sans changer de corps et/ou de grade. Chaque agent se trouve dans un corps d'un cadre d'emploi avec un grade et un échelon attribués par ancienneté.

Il existe deux types de mutation : externe et interne. La mutation interne est un changement d'affectation au sein d'un même ministère. La mutation externe est un changement de ministère.

La mutation intervient à la demande du fonctionnaire suite à une candidature sur un emploi vacant.

Dans certains cas, la mutation entre ministères ou fonctions publiques n'est pas possible, c'est notamment le cas pour les infirmières de la fonction publique hospitalière qui souhaitent intégrer le ministère de l'enseignement supérieur. Il faudra passer par un détachement suivi d'une intégration.

#### II- Le détachement

Le fonctionnaire titulaire ou l'agent en CDI peut être détaché à sa demande dans un autre emploi dans la fonction publique ou pas. Il existe 18 cas de détachements dans la fonction publique par décret (Auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'État, pour enseigner à l'étranger, pour exercer un mandat électif...). Il peut être de courte ou de longue durée. L'agent détaché perçoit la rémunération de son emploi d'accueil, du lieu de son détachement et est soumis à ses règles. À la fin de son détachement, le fonctionnaire réintègre son administration d'origine ou peut intégrer son corps ou cadre d'emploi d'accueil.

Pendant le détachement, il existe le principe de la double carrière ; L'agent en détachement a une double carrière dans son corps d'origine et dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil.

Dans son corps ou cadre d'empois de détachement, il bénéfice des avancements d'échelon et de grade dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de ce corps ou cadre d'emplois.

Dans son corps d'origine, il conserve également son droit à l'avancement d'échelon et de grade. Lorsqu'il bénéficie ou peut prétendre à un avancement de grade dans son corps d'origine, il en est tenu compte dans son corps ou cadre d'emplois de détachement si cela lui procure une situation indiciaire plus favorable. Le reclassement s'effectue alors en cours de détachement sans attendre son renouvellement. Cela s'applique qu'il bénéficie d'un avancement de grade dans son corps d'origine au choix ou suite à concours ou examen professionnel.

Nouveauté avec la loi sur la transformation de la fonction publique : Le détachement d'office en cas de transfert d'activité. Lorsqu'une activité d'une administration est transférée à un organisme privé (entreprise, association) ou à un Épic, des fonctionnaires exerçant cette activité peuvent être détachés d'office auprès de cet organisme privé.

#### III-La disponibilité

La disponibilité est synonyme de suspension de carrière. L'agent fonctionnaire cesse temporairement d'exercer son activité dans la fonction publique. Elle peut être accordée pour différents motifs. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à avancement (sauf s'il exerce une autre activité) et de ses droits à la retraite, sauf, sous certaines conditions, s'il exerce une autre activité. Les conditions de réintégration varient selon sa fonction publique d'appartenance. Il existe 8 cas de disponibilité et deux types de disponibilité prononcée sur demande de l'agent : de droit, ou sous réserve de nécessités de service.

#### De droit:

- Élever un enfant de moins de 12 ans contre 8 auparavant,
- Donner des soins à un proche,
- Suivre son conjoint
- Adopter un enfant
- Mandat d'élu local

### Sous réserves de nécessités de services :

- Convenances personnelles
- Créer ou reprendre une entreprise
- Études ou recherche d'intérêt général

### IV-La mise à disposition

La mise à disposition permet au fonctionnaire ou à l'agent contractuel (CDI) de travailler hors de son administration d'origine sans rompre tout lien avec elle. Il reste dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, s'il est fonctionnaire, ou attaché à son emploi, s'il est contractuel, et continue à percevoir la rémunération correspondant à son emploi dans son administration d'origine.

L'agent peut être mis à disposition de l'un(e) des administrations ou organismes suivants :

- Autre administration ou autre établissement public de l'État
- Collectivité ou établissement public territorial
- Établissement public de santé
- Organisme public ou privé contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique, pour exercer des missions de service public
- Groupement d'intérêt public
- Institution de l'Union européenne
- Organisation internationale intergouvernementale
- État étranger, organisme public relevant de cet État ou État fédéré, à condition que le fonctionnaire conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine.

L'agent peut être mis à disposition dans un ou plusieurs organismes, pour tout ou partie de son temps de service.

L'agent reste géré dans son établissement d'origine. La mise à disposition ne peut avoir lieu qu'avec son accord avec signature d'une convention de mise à disposition tripartite conclue entre l'administration d'origine, l'agent et l'organisme d'accueil.

La durée d'une convention est de 3 ans maximum renouvelable par période de 3 ans. L'agent peut se voir proposer l'intégration au sein de l'établissement.

#### V- L'intégration directe

Dans la fonction publique, l'intégration directe permet de changer de corps ou de cadre d'emplois, sans détachement préalable, dans le cadre d'une mobilité. Les corps et cadres d'emplois d'origine et d'accueil doivent être de même catégorie et de niveau comparable. Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le nouveau corps ou cadre d'emplois.

