



**Centres de gestion de la région
Auvergne-Rhône-Alpes**

La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) **Emplois fonctionnels de direction**

En Auvergne-Rhône-Alpes, le centre de gestion coordonnateur (cdg69) assure la prise en charge financière et administrative des agents de catégorie A et B pour le compte des CDG de la Région.
Le centre de gestion dont dépend la collectivité, est ci-après dénommé « centre de gestion de rattachement ». Il est chargé de l'accompagnement au retour à l'emploi de l'agent.

NB : Le CNFPT est compétent en matière de prise en charge pour les agents relevant de la catégorie A+.

1 | En synthèse

Lorsque l'autorité territoriale souhaite mettre un terme à la collaboration avec son DGS, que ce soit en cours ou au terme normal du détachement, la procédure est identique.

Le détachement sur emploi fonctionnel étant à durée déterminée, l'agent ne dispose d'aucun droit au renouvellement du détachement arrivé à son terme.

L'autorité territoriale peut mettre fin aux fonctions de l'agent avant le terme normal du détachement pour des motifs tirés de l'intérêt du service, telle que la perte de confiance par exemple. Dans tous les cas, la décision intervenant par voie d'arrêt doit être motivée.

La décision de mettre fin au détachement ne peut intervenir qu'après un délai de 6 mois après la désignation de l'autorité territoriale (même en cas de réélection) ou le renouvellement du détachement.

La procédure prévoit **dans cet ordre** :

- 1/ un entretien de l'agent avec l'autorité territoriale ;
- 2/ l'information de l'organe délibérant ;
- 3/ la prise d'effet de la fin de fonction le 1^{er} jour du 3^e mois suivant celle-ci.

À l'issue, si la collectivité n'a pas d'emploi vacant correspondant au grade de l'agent, l'agent peut demander à bénéficier selon son choix :

- d'un reclassement
- d'un congé spécial (article L544-11 du CGFP)
- d'un licenciement assorti d'une indemnité (article L544-4 du même code).

L'agent ayant choisi le reclassement est maintenu en surnombre pendant un an puis pris en charge par le centre de gestion coordonnateur. Cette seule hypothèse est développée dans la procédure.

Préalable important : si la date à laquelle le détachement prend normalement fin ne permet pas d'assurer le respect de la procédure de fin de détachement décrite ci-après, les textes prévoient une prorogation du détachement, de plein droit, de la durée nécessaire (article 4-1 du décret n°87-1101)



2| Procédure

Délai de 6 mois

La décision de mettre fin à un détachement sur un emploi fonctionnel ne peut intervenir dans un délai de 6 mois suivant la nomination de l'agent dans l'emploi ou la désignation du maire ou du Président (même en cas de réélection).

Entretien entre l'agent et l'autorité territoriale

Convocation à un entretien préalable par lettre recommandée avec accusé réception :

- > La lettre doit clairement présenter l'objet de l'entretien et les faits reprochés à l'agent.
- > La lettre doit inviter l'agent à prendre connaissance de son dossier et à se faire assister.

L'entretien doit être mené par l'autorité territoriale.

Un protocole d'accord peut être conclu pour définir les modalités de cette période.

Information de l'assemblée délibérante

- > Information de l'assemblée lors de la séance qui suit l'entretien.
- > Information du CDG coordonnateur.

Arrêté de fin de détachement sur emploi fonctionnel

L'arrêté indique la date d'effet, les motifs de la décision, la date d'entretien de l'agent avec l'autorité territoriale, la date d'information de l'organe délibérant et du CDG ou du CNFPT. Il doit être notifié à l'agent et mentionner les voies et délais de recours. Selon le cas, l'arrêté précise également :

- > En cas d'emploi vacant correspondant au grade de l'agent => l'agent est réintégré dans cet emploi.
- > En l'absence d'emploi vacant => **l'agent choisit** :
 - > Reclassement (surnombre pendant 1 an puis prise en charge);
 - > Licenciement;
 - > Congé spécial (sous conditions).

Date d'effet de la décision : 1^{er} jour du 3^e mois suivant l'information de l'assemblée délibérante.

Exemple : Si l'information du Conseil municipal a lieu le 15 juin, la fin de détachement sur emploi fonctionnel intervient le 1^{er} septembre.

Maintien en surnombre

- > Le fonctionnaire déchargé de fonction et qui a choisi le reclassement est maintenu **en surnombre pendant un an (prise d'un arrêté de placement en surnombre nécessaire)**.
- > Pendant cette période, il reste rémunéré par l'employeur mais n'exercera plus ses fonctions (il ne pourra plus percevoir le régime indemnitaire attaché à l'exercice effectif des fonctions).
- > L'employeur peut néanmoins lui confier des missions temporaires. Il devra également lui proposer en priorité tout emploi créé ou vacant correspondant à son grade.

Prise en charge à l'issue de l'année de surnombre

Le fonctionnaire pris en charge est placé sous l'autorité du centre de gestion coordonnateur, qui exerce à son égard toutes les prérogatives reconnues à l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

- > Le CDG prend un arrêté de prise en charge.
- > La collectivité prend un arrêté de radiation des effectifs pour prise en charge.



L'employeur verse une contribution financière au Centre de gestion. **Elle est calculée sur la base du montant constitué par le traitement brut versé au fonctionnaire territorial pris en charge augmenté des cotisations sociales afférentes.**

- > Pour la collectivité ou l'établissement affilié à un centre de gestion, soit obligatoirement, soit volontairement depuis trois ans et plus à la date à laquelle le fonctionnaire territorial se trouve dans l'une des situations, la contribution est calculée de la façon suivante :
 - > Pendant les 2 premières années, la contribution est égale à 1 fois et 1/2 le montant fixé ci-dessus ;
 - > Pendant la 3^e année, à la totalité ;
 - > Au-delà, aux 3/4.
- > Pour la collectivité ou l'établissement non affilié à un centre de gestion, la contribution est calculée de la façon suivante :
 - > Pendant les 2 premières années, la contribution est égale à 2 fois le montant fixé ci-dessus ;
 - > Pendant la 3^e et la 4^e année, à la totalité ;
 - > Au-delà, aux 3/4.

=> Au bout de 5 années : le centre de gestion peut décider de rétablir la contribution versée lors de la 3^e année sous certaines conditions.

Cette contribution cesse d'être versée dès que le fonctionnaire a reçu une nouvelle affectation, et, au-delà des 2 premières années, est réduite d'un 1/10^e si le centre de gestion de rattachement ne lui a proposé aucun emploi dans un délai de 2 ans à compter de sa prise en charge.

- > Mutation de l'agent : le nouvel employeur est exonéré des charges sociales afférentes à la rémunération de l'agent pendant 2 ans.
(Elles sont remboursées par l'ancien employeur public).
- > Licenciement de l'agent (en cas de refus de 3 offres d'emplois correspondant à son grade notamment lorsqu'elles sont conformes au Projet Personnalisé de Retour à l'Emploi (PPRE) ou lorsqu'il n'a pas respecté, de manière grave et répétée, ses obligations, ou lorsqu'il est au terme des 10 ans de prise en charge) : en cas de versement d'ARE, c'est le cdg69 qui les verse à l'agent et en demande le remboursement à l'ancien employeur.
- > Retraite de l'agent : Fin du versement de la contribution financière.

3| Pour en savoir plus

Articles L.544-1 et suivants du CGFP

Articles L.542-1 et suivants du CGFP

