



La fin de fonctions sur un emploi fonctionnel : la décharge de fonctions

Article L544-1 CGFP

MAJ – AVRIL 2026

2 allée Pelletier Doisy – BP 340
54602 VILLERS LES NANCY CEDEX

SOMMAIRE

1. Références juridiques	3
2. Qu'est-ce qu'un emploi fonctionnel	3
3. Qu'est-ce qu'une décharge de fonctions	4
4. Motifs d'une décharge de fonctions.....	4
5. La procédure à suivre	5
5-1. Date de la décision	5
5-2. Entretien préalable.....	5
5-3. Possibilité de conclusion d'un protocole.....	6
5-4. Information à l'assemblée délibérante.....	7
5-5. Information au CNFPT ou au CDG	7
5-6. Arrêté de fin de détachement.....	7
6. Le sort du fonctionnaire territorial occupant un emploi fonctionnel dans la collectivité où il est titulaire	8
6-1. il existe un emploi vacant correspondant au grade du fonctionnaire territorial déchargé	9
6-2. il n'existe pas d'emploi vacant correspondant au grade du fonctionnaire territorial déchargé.....	9
7. Cas particuliers	13
7-1. L'agent occupant un emploi fonctionnel est un agent contractuel	13
7-2. Le fonctionnaire territorial occupant un emploi fonctionnel en dehors de la collectivité où il est titulaire.....	13
7-3. L'agent occupant l'emploi fonctionnel est un fonctionnaire d'Etat ou hospitalier.....	13
8. ANNEXE 1 : SCHEMA DE LA PROCEDURE DE DECHARGE DE FONCTIONS.....	15
9. ANNEXE 2 : SCHEMA DU SORT DE L'AGENT FONCTIONNAIRE OCCUPANT UN EMPLOI FONCTIONNEL DANS LA COLLECTIVITE OU IL EST TITULAIRE.....	16

1. Références juridiques

- Décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.
- Décret n°87-1102 du 30 décembre 1987 relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés
- Décret n°90-128 du 9 février 1990 portant dispositions statutaires particulières aux emplois de directeur général et directeur des services techniques des communes et de directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre.
- Articles L.313-1, L.313-3, L.343-1 à L.343-5, L.412-5 à L.412-7 , L.544-1 à L.544-7 du CGFP

2. Qu'est-ce qu'un emploi fonctionnel

Les emplois fonctionnels sont des emplois administratifs et techniques de direction qui permettent à l'autorité territoriale de confier la direction et l'organisation des services à un agent avec lequel elle entretient un lien de confiance. Ces emplois sont réservés aux collectivités ou établissements au-delà de 2.000 habitants, limitativement énumérés par les textes et accessibles uniquement aux agents fonctionnaires de catégorie A ou dans des cas limités contractuels.

La liste de ces emplois est donnée par l'article L.412-6 du CGFP

- Directeur général des services et, lorsque l'emploi est créé, de directeur général adjoint des services des départements et des régions ;
- Directeur général des services, de directeur général adjoint des services des communes de plus de 2 000 habitants ;
- Directeur général des services techniques ou de directeur des services techniques des communes de plus de 10 000 habitants ;
- Directeur général, de directeur général adjoint des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants ;
- Directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants ;
- Directeur général, directeur général adjoint d'établissements publics dont la liste est fixée par décret ainsi que de directeur général, directeur général adjoint
- Directeur de délégation du centre national de la fonction publique territoriale ; de directeur départemental, directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours.

Aucune disposition légale ou réglementaire n'oblige une collectivité ou un établissement public territorial à créer un ou des emplois fonctionnels. Les collectivités peuvent recruter des agents qui font les fonctions de DGS par exemple, ceux-ci ne sont pas concernés par la décharge de fonctions.

Donc seul l'organe délibération est compétent pour créer un emploi fonctionnel.

Quand une collectivité crée un emploi fonctionnel, elle peut

- Soit recruter un fonctionnaire par voie de détachement,
- Soit recruter un agent contractuel, par voie de recrutement direct : l'article L.343-1 du CGFP ouvre la possibilité de recruter un contractuel pour occuper les emplois notamment de Directeur général des services, Directeur général adjoint des services Directeur général des services techniques pour les communes de plus de 40 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 40 000 habitants (Métropoles, communautés urbaines, communautés d'agglomération, communautés de communes)

3. Qu'est-ce qu'une décharge de fonctions

L'autorité territoriale de la collectivité peut décider de refuser le renouvellement du détachement à son terme normal ou de mettre un terme anticipé à ce dernier. Elle dispose d'un pouvoir quasi discrétionnaire en la matière.

Dans cette hypothèse, l'autorité territoriale est astreinte à respecter une procédure spécifique, la fin de détachement sur emploi fonctionnel, communément appelée « la décharge de fonctions » prévue à l'article L.544-1 CGFP.

4. Motifs d'une décharge de fonctions

L'exécutif d'une collectivité territoriale dispose de motifs discrétionnaires pour mettre fin aux fonctions du titulaire d'un emploi fonctionnel. La fin de fonctions peut notamment intervenir :

4-1. en raison de la perte de confiance entre l'autorité territoriale et l'agent détaché sur l'emploi fonctionnel. Cette perte de confiance doit cependant s'appuyer sur des éléments attestant de la réalité des faits reprochés à l'intéressé. La seule mention de la perte de confiance dans l'arrêté de décharge de fonctions est sanctionnée par le juge administratif en cas de recours.

En cas de contentieux, s'il est exact que le juge administratif limite son contrôle à la recherche d'une erreur manifeste d'appréciation quant au motif invoqué de la perte de confiance, il n'en demeure pas moins qu'il appartient à l'autorité ayant pris la décision de produire des éléments écrits précis et circonstanciés de nature à étayer les griefs formulés à l'encontre de l'intéressé, sans pouvoir se borner à de simples affirmations de principe.

Donc la perte de confiance doit reposer davantage sur des éléments objectivables que sur de simples considérations subjectives. CE du 26/02/2007 – n°295886 – Commune de Menton CAA de Bordeaux du 12/06/2001 – n°97BX30716 – Commune de Saint-Denis

Exemples de cas de perte de confiance validés par le juge :

- mauvaise volonté de l'agent dans la mise en oeuvre des orientations définies par la nouvelle municipalité, manifestant à cet égard une attitude systématiquement négative (Cour administrative d'appel de Paris, 4ème Chambre - formation B, du 18 mars 2004, 00PA03563) ;

-déclarations de l'agent au lendemain du changement de majorité municipale selon lesquelles il aurait des difficultés à travailler avec la nouvelle équipe, ajoutées à son manque de concertation dans l'exercice de ses fonctions avec certains élus et ses divergences d'appréciation sur les besoins du service en matière financière et de personnel (Conseil d'État, 10ème sous-section jugeant seule, 23/12/2011, 337122) ;

- dégradation des relations de travail avec les élus et impossibilité pour eux d'assumer leurs fonctions d'élus en raison de situations de tension avec l'intéressé, même s'il ne ressort d'aucun de ces témoignages ou des écritures de la commune que les qualités professionnelles du requérant seraient en cause, d'ailleurs le détachement avait été reconduit avant le blocage de relations (CAA de VERSAILLES, 5ème chambre, 15/09/2015, 14VE01827).

Exemples de cas de perte de confiance censurés par le juge :

- le seul fait du changement de l'équipe municipale même si cela engendre une nouvelle orientation politique (Cour administrative d'appel de Bordeaux, 3e chambre, du 12 juin 2001, 97BX30716 / Cour administrative d'appel de Nancy, 1ère chambre - formation à 3, du 13 avril 2006, 02NC01064 / Cour Administrative d'Appel de Marseille, 8ème chambre - formation à 3, 17/10/2013, 12MA02041) ;

-« la perte de la relation de confiance nécessaire au bon fonctionnement des services communaux », sans préciser les faits sur lesquels se fonde cette décision (CAA de VERSAILLES, 6ème chambre, 28/12/2017, 15VE01902).

- remarques limitées et en termes modérés sur l'impréparation administrative de certaines décisions (Cour Administrative d'Appel de Bordeaux, 3ème chambre (formation à 3), 27/05/2008, 06BX00727).

4-2. en raison de l'indisponibilité physique pour maladie et dans l'intérêt du service. Lorsque l'indisponibilité pour raisons de santé du fonctionnaire n'est plus compatible avec l'exercice normal des fonctions, il peut être mis fin à son détachement dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services au motif tiré de l'intérêt du service. CAA Bordeaux 16 janv. 2024 n°22BX01811

Le juge administratif vérifie l'importance de l'indisponibilité liée à l'état de santé du fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel justifiant la décharge de fonctions.

En application des art. L. 544-1 CGFP et suivants., la fin de fonctions dans l'emploi fonctionnel est soumise à une procédure comportant des garanties minimales qu'il convient de respecter afin d'éviter toute illégalité.

5. La procédure à suivre

5-1. Date de la décision

L'article L.544-1 du CGFP rappelle qu'il ne peut être mis fin aux fonctions d'un fonctionnaire occupant un emploi fonctionnel **qu'après un délai de 6 mois** suivant :

- soit la nomination dans l'emploi fonctionnel
- soit la désignation de l'autorité territoriale par l'organe délibérant, et ce même en cas de réélection (CE 21 juil. 2006 n°279502)

L'absence pour indisponibilité physique est sans incidence sur le délai de 6 mois (CCA Paris n°99PA00945du 11 juillet 2001).

Ce délai empêche toute signature de décision de fin de détachement sur emploi fonctionnel dans les 6 mois suivant la date de l'élection de l'exécutif ou la date de nomination dans l'emploi fonctionnel.

5-2. Entretien préalable

La fin de fonctions doit être précédée OBLIGATOIREMENT d'un entretien de l'autorité territoriale avec l'agent concerné. (art. L. 544-1 CGFP).

En effet l'entretien constitue pour l'agent concerné une garantie dont la privation entache d'illégalité la décision mettant fin au détachement sur l'emploi fonctionnel (CE, 16 décembre 2013, n°367007)

Si la collectivité doit préciser l'objet de l'entretien préalable dans la convocation, elle n'est pas tenue d'en préciser les motifs (CAA Versailles 15 sept. 2015 n°14VE01827).

Cet entretien doit être mené, compte tenu de la nature particulière des fonctions exercées par ces agents, directement par la seule autorité territoriale et non par un agent des services (CE 16 déc. 2013 n°367007).

Cet entretien, obligatoire, doit être visé dans l'arrêté de fin de fonctions qui comportera la date à laquelle il a eu lieu.

Les modalités de convocation à l'entretien préalable ne sont pas précisées par les textes : aucune disposition ne fixe, notamment, les formes et délais de la convocation de l'intéressé à cet entretien.

Néanmoins, au regard de la jurisprudence administrative, il convient :

- par sécurité juridique, d'adresser à l'agent la convocation à l'entretien préalable **par lettre recommandée avec accusé de réception ou de la lui remettre en main propre en lui faisant signer un récépissé** . La convocation devra également mentionner, de manière précise, le lieu et la date de l'entretien ;
- aucun délai de convocation n'est prévu par la loi. Toutefois, afin d'éviter tout vice de procédure, **il est recommandé de laisser un délai suffisant entre la convocation à l'entretien et la tenue de celui-ci**, notamment afin de respecter les droits de la défense précités. Un délai minimal de dix jours peut être retenu entre la réception de la convocation (par courrier recommandé ou remis en main propre) et la date de l'entretien, afin de permettre à l'intéressé de consulter utilement son dossier ;
- **de mentionner clairement l'objet de la convocation** : en effet, le juge administratif considère qu'il incombe à l'autorité territoriale de veiller à ce qu'il n'existe aucun risque d'ambiguïté quant à l'objet de l'entretien auquel est convoqué l'intéressé (CAA de Versailles, 15 septembre 2015, M. A. C., n° 14VE01827 ; CE, 22 juillet 2011, Commune de Dax, n° 345037 ; CAA de Douai, 12 avril 2018, Mme E. D., n° 15DA01036), afin notamment de mettre ce dernier à même de prendre communication de son dossier ;
- de faire état de ce qui est reproché à l'agent, même si ce dernier a déjà été informé par écrit de la situation (CAA de Paris, 2 février 2007, Commune de Dieppe, n° 06PA01758)
- **d'indiquer à l'agent qu'il peut prendre connaissance de son dossier** (CAA de Bordeaux, 22 juin 2004, Mme Marie X, n° 00BX00354) ;
- **de préciser qu'il peut se faire assister par toute personne de son choix ;**
- **puis, d'indiquer qu'il pourra présenter toutes les observations qu'il juge utiles.**
- Enfin par ailleurs, si l'obligation d'informer l'agent de **son droit à garder le silence** n'est pas encore pleinement consacrée par la jurisprudence administrative, une telle exigence tend à se développer. Il est recommandé, dans un souci de sécurité juridique, d'en informer expressément l'intéressé.

L'entretien a pour objet notamment :

- De permettre à l'autorité territoriale de présenter les raisons de sa décision,
- D'évoquer les suites de la décision (réintégration, surnombre, prise en charge par l'instance de gestion, congé spécial, licenciement ...),
- Éventuellement de proposer la conclusion d'un protocole permettant d'organiser la période de transition,
- De permettre à l'agent de faire valoir son point de vue et ses moyens de défense,
- Éventuellement d'aboutir à un compromis conduisant l'autorité territoriale à abandonner sa décision.

A l'issue de l'entretien, il est recommandé d'établir une attestation de présence, qui permettra d'attester de la réalisation de l'entretien et d'établir un compte-rendu de l'entretien relatant les motifs de l'engagement de la procédure et les observations présentées par l'agent.

5-3. Possibilité de conclusion d'un protocole

Pendant le délai de six mois, un protocole **peut être conclu entre l'autorité territoriale et le fonctionnaire** afin d'organiser cette période de transition, dans le respect des dispositions statutaires en vigueur. Ce protocole prend acte du principe de la fin du détachement sur l'emploi fonctionnel. Il porte notamment sur les missions, la gestion du temps de travail, les moyens, la rémunération du fonctionnaire, ses obligations en matière de formation, de recherche d'emploi et la manière dont l'autorité territoriale accompagne et favorise cette recherche de mobilité. (art. L. 544-3 CGFP).

À cet égard, il convient d'être vigilant. Contrairement à certaines volontés, **la conclusion d'un tel protocole ne saurait avoir pour effet de placer le DGS dans une situation d'inactivité complète, exclusivement consacrée à la recherche d'une future affectation.**

Une telle situation serait susceptible de caractériser une mise à l'écart assimilable à une forme de harcèlement moral, voire de conduire à la qualification juridique d'emploi fictif.

Tant que le DGS n'a pas été effectivement déchargé de ses fonctions, la collectivité ne saurait procéder, de manière anticipée, au recrutement d'un nouveau DGS. En effet, il n'existe qu'un seul poste budgétaire de DGS par collectivité, de sorte qu'un unique agent peut être légalement affecté sur cet emploi. Toute délibération créant un emploi supplémentaire de DGS serait illégale et encourrait l'annulation

5-4. Information à l'assemblée délibérante

L'information de l'assemblée délibérante constitue une formalité substantielle mais n'a pas à respecter de modalité particulière ; ainsi, elle n'a pas à figurer à l'ordre du jour ou à faire l'objet d'une discussion ou d'une délibération (CAA Marseille 6 avr. 2004 n°00MA01485).

Il est préconisé d'effectuer une simple information, en fin de séance de conseil. CAA Marseille, 6 avril 2004, n° 00MA01485

Cette formalité préalable est substantielle :

- Il doit en être fait mention dans le procès-verbal de la séance du Conseil où elle a été présentée.
- Elle détermine la date d'effet de la décharge, fixée **au 1er jour du 3ème mois suivant l'information de l'assemblée délibérante**. L'information intervient par conséquent deux mois francs au moins avant la mise en œuvre de la décision. Le choix de la date d'information de l'assemblée délibérante est donc déterminant.

Exemple :

L'assemblée délibérante est informée le 25 juillet 2026 de la procédure engagée pour mettre fin au détachement du directeur général des services.

La prise d'effet de la décharge de fonction sera donc le 1er octobre 2026.

En l'absence de modalité particulière prévue par la loi, il appartiendra à l'autorité territoriale de pouvoir prouver, le cas échéant, que cette formalité a bien été accomplie.

La décision de fin de détachement doit également mentionner que cette formalité a été effectuée.

5-5. Information au CNFPT ou au CDG

Afin d'assurer publicité et transparence à cet acte, il doit également faire l'objet d'une information du Centre de gestion ou du CNFPT.

Cette information prend la forme d'un courrier recommandé doit être adressé au Président du CDG ou du CNFPT, afin de se constituer une preuve en cas de contentieux ultérieur.

En effet la décision de fin de détachement doit également mentionner que cette formalité a été effectuée.

5-6. Arrêté de fin de détachement

La dernière étape consiste dans la formalisation de la décision de décharge de fonctions, laquelle doit faire l'objet d'une motivation particulièrement soignée, tant en droit qu'en fait.

Cette décision ne peut produire d'effet immédiat.

En effet, la fin de détachement sur emploi fonctionnel ne prend effet que le premier jour du troisième mois civil suivant l'information de l'assemblée délibérante, sans que l'autorité territoriale ne dispose d'une quelconque marge de manœuvre pour anticiper cette échéance

Formellement, l'arrêté doit rappeler et viser les différentes étapes de la procédure (entretien, information de l'assemblée délibérante, information du centre de gestion ou du CNFPT...) avec les dates auxquelles les formalités obligatoires ont eu lieu.

L'arrêté doit être OBLIGATOIREMENT motivé sur la base de l'intérêt du service ou de la perte de confiance.

L'absence de motivation de la décharge de fonctions entraîne l'annulation de la décision par le juge (CE n° 119805 du 03 mai 1993).

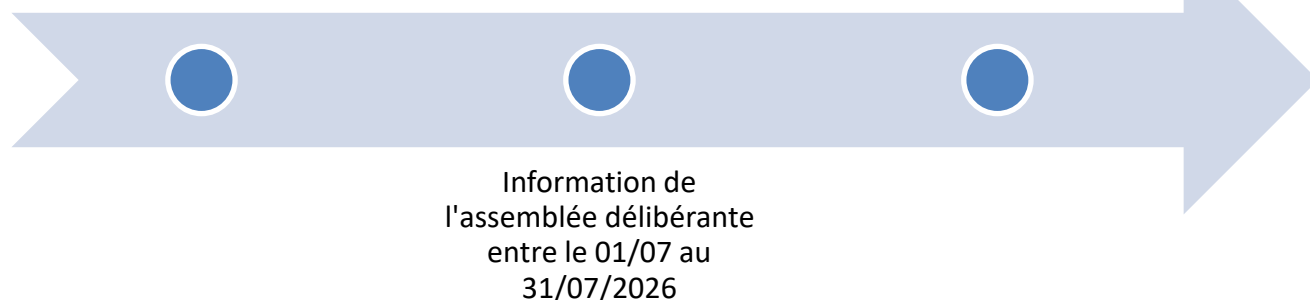
Selon le Conseil d'Etat, les considérations de droit et de fait (motivation) doivent être rapportées dans des termes suffisamment précis pour que soit remplie l'obligation de motivation (CE n° 337122 du 23 novembre 2011 précitée) : la motivation, doit être étayée par des faits matériels.

Un modèle d'arrêté est disponible sur AGIRHE dans les rubriques Ajouter un acte / Positions / Fin de détachement discrétionnaire + réintégration (AP03) / fin emploi fonctionnel

Nomination de l'autorité
territoriale le 20/03/2026

**Respect des 6 mois :
aucune décharge de
fonctions avant le
20/09/2026**

La décharge de fonctions
peut être prononcée au
plus tôt le 01/10/2026



6. Le sort du fonctionnaire territorial occupant un emploi fonctionnel dans la collectivité où il est titulaire

Comme l'agent occupe un emploi fonctionnel dans la collectivité où il est titulaire, les conséquences vont varier en fonction de l'existence ou non d'un emploi vacant au grade du fonctionnaire déchargé.

Qu'est qu'un emploi vacant ?

Le tableau des effectifs, tel qu'annexé au budget voté pour l'année en cours, apparaît comme un élément déterminant afin de montrer l'existence ou l'inexistence d'un emploi vacant. Donc pour apprécier si un emploi est vacant, il faut se reporter au tableau des effectifs de la collectivité, afin d'identifier tous les emplois du grade concerné et de vérifier la vacance de l'un d'eux.

De plus un emploi occupé par un agent contractuel (CDD ou CDI) est considéré par le juge comme vacant (CE, 24 janvier 1990, Centre hospitalier général de Montmorency n° 67078) . En ce sens, le juge administratif (CAA de Bordeaux, 3 janvier 2017, M. D.E., n° 15BX01745) rappelle la priorité du fonctionnaire titulaire sur l'agent « titularisable », dans la mesure où l'agent contractuel n'a aucun droit à être titularisé, l'emploi devant alors être regardé comme vacant

A quelle date est appréciée l'existence d'emplois vacants ?

Elle est appréciée **à la date à laquelle la collectivité ou l'établissement informe son organe délibérant de la fin du détachement ainsi que ceux qui deviennent vacants ultérieurement.**

6-1. il existe un emploi vacant correspondant au grade du fonctionnaire territorial déchargé

Lorsqu'un emploi est vacant correspondant à son grade dans sa collectivité ou établissement d'origine, **il est OBLIGATOIREMENT proposé à l'agent.**

- **S'il accepte**, il est réintégré dans sa collectivité ou établissement d'origine et nommé dans cet emploi vacant. L'agent réintégré perd le bénéfice du régime indemnitaire et des avantages afférents à l'emploi fonctionnel.
- **Si le fonctionnaire détaché refuse l'emploi proposé**, il sera placé en disponibilité d'office (CE 30 juin 2023 n°456461). Il sera placé en disponibilité d'office pour une durée maximale de 3 ans. Si au cours de cette période, il refuse trois postes correspondant à son grade, il sera soit admis à la retraite, soit licencié s'il n'a pas le droit à pension, après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente.

6-2. il n'existe pas d'emploi vacant correspondant au grade du fonctionnaire territorial déchargé

Faute d'emploi vacant, le fonctionnaire concerné dispose d'un choix, qu'il lui appartient de formuler auprès de la collectivité dans laquelle il occupait l'emploi fonctionnel, entre :

- le reclassement
- la prise en charge directe
- le congé spécial
- le licenciement assorti d'une indemnité

Ce choix est un choix discrétionnaire de l'agent : sous réserve de remplir les conditions, l'autorité territoriale ne pourra pas s'opposer au choix de l'agent.

Il y a donc une OBLIGATION D'INFORMATION qui pèse sur la collectivité qui met un terme au détachement : l'autorité territoriale devra obligatoirement informer l'agent de cette option. L'agent doit exprimer clairement l'intention de bénéficier l'art. L. 544-4 CGFP et le confirmer par écrit.

Le reclassement :

En application de l'article L. 542-4 CGFP, l'agent est maintenu en surnombre dans sa collectivité pendant une durée d'un an et est rémunéré par cette dernière. Pendant cette période, tout emploi créé ou vacant correspondant à son grade lui est proposé en priorité.

Les possibilités de reclassement sont examinées par la collectivité, le C.N.F.P.T. et le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale, chacun pour ce qui le concerne.

Est également étudiée la possibilité de détachement ou d'intégration directe du fonctionnaire sur un emploi équivalent d'un autre cadre d'emplois au sein de la même collectivité.

Sont également examinées les possibilités d'activité sur un emploi correspondant à son grade ou un emploi équivalent dans l'un des versants de la fonction publique.

A l'issue de l'année de maintien en surnombre, le fonctionnaire qui n'a pas été reclassé est pris en charge par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale ou le C.N.F.P.T.

Durant la prise en charge, l'intéressé est placé sous l'autorité du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale ou du C.N.F.P.T.

Dans les trois mois suivant le début de la prise en charge, le fonctionnaire et l'instance de gestion élaborent conjointement un projet personnalisé destiné à favoriser son retour à l'emploi.

Ce projet fixe notamment les actions d'orientation, de formation et d'évaluation qu'il doit suivre (article L. 542-10 CGFP).

Ces instances de gestion exercent à son égard toutes les prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Rémunération : Le fonctionnaire pris en charge perçoit, la première année, l'intégralité de sa rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade d'origine. Puis cette rémunération est réduite de 10 % chaque année (art. L. 542-15 CGFP).

Contribution de la collectivité : Pendant la prise en charge, la collectivité ou l'établissement dans lequel l'agent occupait l'emploi fonctionnel verse une contribution au CNFPT ou au centre de gestion (art. L. 542-25 CGFP).

Cette contribution est calculée sur la base du montant constitué par le total du traitement brut versé au fonctionnaire augmenté des cotisations sociales (L. 542-26 CGFP). Elle est fixée comme suit pour les collectivités affiliées, soit obligatoirement, soit volontairement depuis trois ans et plus (à la date de la décharge) à un centre de gestion (art. L. 542-27 CGFP) :

- pendant deux ans, une fois et demie ce montant,
- la troisième année, une fois ce montant,
- les années suivantes, les trois quarts de ce montant.

Cette contribution cesse d'être versée dès que le fonctionnaire a reçu une nouvelle affectation ou bénéficie d'un congé spécial de droit. Elle est réduite d'un dixième si le centre n'a proposé aucun emploi au fonctionnaire dans un délai de deux ans à compter de sa prise en charge (art. L. 542-33 CGFP et art. L. 542-29 CGFP).

La prise en charge

Parmi les options qui lui sont offertes, l'agent peut demander à réduire la période de surnombre. Il sera donc pris en charge par le Centre de gestion ou le CNFPT le 1er jour du 3ème mois suivant sa demande (article L.542-8 du CGFP).

Congé spécial

Conditions relatives au fonctionnaire faisant la demande d'un congé spécial (article 6 du décret n° 88-614 du 6 mai 1988).

Il existe deux conditions **CUMULATIVES et OBLIGATOIRES** relatives au fonctionnaire afin qu'il puisse bénéficier d'un congé spécial. L'agent doit :

- en faire la demande par écrit
- compter au moins vingt ans de services civils et militaires valables pour le calcul de ses droits à pension,
- être à moins de cinq ans de son âge d'ouverture du droit à une pension de retraite

Si l'**octroi d'un congé spécial est de droit pour le fonctionnaire**, c'est-à-dire que l'autorité territoriale ne peut pas refuser ce congé, ce n'est qu'à la condition préalable qu'il remplisse les conditions précitées. Dans le cas contraire, l'autorité territoriale devra refuser le congé.

Situation du fonctionnaire en congé spécial (articles 8 et 9 du décret n° 88-614 du 6 mai 1988)

- l'agent perçoit, pendant le congé spécial, une rémunération égale au montant du traitement indiciaire atteint à la date de la mise en congé, majoré du montant de l'indemnité de résidence et, s'il y a lieu, du supplément familial de traitement ;
La rémunération est déterminée par rapport au grade et à l'échelon détenus par le fonctionnaire dans son cadre d'emplois d'origine à la date de sa mise en congé spécial, et non par l'indice détenu dans le dernier emploi fonctionnel occupé (CE 18 juil. 2025 n°487705).
- le temps passé en position de congé spécial est pris en compte pour la constitution du droit à pension et la liquidation de cette dernière. Pendant ce temps, le bénéficiaire du congé spécial et la collectivité ou l'établissement qui l'a prononcé doivent acquitter auprès de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales les retenues et contributions pour pension.
Par ailleurs, l'agent perd tout droit à avancement d'échelon et de grade.

Cumul de rémunération

Le fonctionnaire peut exercer une activité rémunérée ; si c'est le cas, la rémunération versée au titre du congé spécial est réduite (article 8 du décret n°88-614 du 6 mai 1988) :

- d'un tiers, si les émoluments perçus au titre de l'activité exercée sont supérieurs à la moitié de cette rémunération
- de la moitié, s'ils sont supérieurs aux deux tiers de cette rémunération
- des deux tiers, s'ils sont supérieurs à 100% de cette rémunération
- au montant de la retenue pour pension que l'intéressé doit verser à la CNRACL, s'ils sont supérieurs à 125% de cette rémunération
- au montant de la retenue pour pension, dans tous les cas où les émoluments alloués au titre de l'activité exercée durant le congé spécial sont versés par une administration, une entreprise publique, un office, établissement ou organisme public, ou un organisme privé chargé d'une mission de service public.

Ces dispositions poursuivent un objectif dissuasif d'intérêt général visant à éviter un plein cumul de rémunérations publiques. La différence de traitement ainsi instituée selon que la rémunération supplémentaire obtenue par l'agent présente un caractère privé ou public est ainsi en rapport avec l'objet poursuivi par le pouvoir réglementaire et n'est pas manifestement disproportionnée au regard de cet objectif (CAA Bordeaux 13 déc. 2021 n°19BX01187).

Au début de chaque semestre, le bénéficiaire doit informer l'autorité territoriale des activités publiques ou privées qu'il exerce ou qu'il a exercées au cours du semestre précédent, en précisant l'identité de l'employeur et le montant des émoluments (article 9 du décret n°88-614 du 6 mai 1988).

Fin du congé spécial

La durée maximale du congé spécial est de cinq ans (art. L. 544-14 CGFP). Il prend fin lorsque le fonctionnaire atteint la limite d'âge et, au plus tard, à la fin de la cinquième année après la date où il a été accordé (article 6 du décret n°88-614 du 6 mai 1988).

Au terme de son congé spécial, le fonctionnaire est admis d'office à la retraite (art. L. 544-16 CGFP).

Le fonctionnaire bénéficiant d'un congé spécial de droit est admis à la retraite au plus tard à la fin du mois au cours duquel il réunit les conditions requises pour obtenir la liquidation de ses droits à pension à taux plein (art. L. 544-13 CGFP).

Le licenciement :

Le fonctionnaire peut choisir d'être licencié et de bénéficier d'une indemnité de licenciement (art. L. 544-6 CGFP). Celle-ci est au moins égale à une année de traitement, selon l'âge et la durée de service dans la fonction publique territoriale.

Le bénéficiaire de cette indemnité rompt tout lien avec la fonction publique territoriale, sous réserve du maintien de ses droits à pension (art. L. 544-6 CGFP).

L'indemnité est payée par la collectivité ou l'établissement dont l'autorité a pris la décision mettant fin aux fonctions.

Demande :

La demande doit être formulée par le fonctionnaire dans le mois qui suit le dernier jour du mois au cours duquel la décision de fin de fonctions lui a été notifiée (article 1er du décret n°88-614 du 6 mai 1988).

Montant de l'indemnité de licenciement :

Le décret n°88-614 du 6 mai 1988, précise les modalités de calcul du montant de l'indemnité de licenciement.

Elle est égale à un mois de traitement par annuité de services effectifs. Elle est majorée de 10% pour les fonctionnaires ayant atteint l'âge de 50 ans.

Son montant ne peut être :

- ni inférieur à une année de traitement,
- ni supérieur à deux années de traitement.

Lorsque le fonctionnaire a atteint 60 ans à la date de la décision ou dans un délai d'un an à compter de cette date et a accompli 37 annuités et demie de services effectifs, ce montant ne peut être supérieur à une année de traitement. Toutefois, la cour administrative d'appel de Paris a toutefois estimé que ces dispositions sont devenues illégales en raison de la discrimination qu'elles introduisent depuis la modification en 2003 des règles relatives au départ à la retraite avec un taux plein de pension (CAA Paris 31 juil. 2014 n°12PA02539).

Services retenus :

Sont pris en compte les services accomplis à temps complet auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial qui n'ont pas déjà été retenus pour le versement d'une indemnité de licenciement.

Les services effectués à temps non complet ou à temps partiel sont pris en compte pour leur durée effective.

Tout autre service civil ou militaire n'entre pas en compte.

Traitement retenu :

Le traitement retenu comme base de calcul est le dernier traitement indiciaire mensuel net des retenues pour pension et cotisations de sécurité sociale, et augmenté, s'il y a lieu, de l'indemnité de résidence, à l'exclusion de tout autre élément de rémunération.

Délai de paiement :

L'indemnité doit être payée en totalité dans les trois mois à compter du jour où le fonctionnaire en a fait la demande.

La loi précise que "le bénéficiaire de cette indemnité rompt tout lien avec la fonction publique territoriale, sous réserve du maintien de ses droits à pension".

Prélèvements obligatoires :

L'indemnité de licenciement statutairement prévue pour les fonctionnaires territoriaux ne constitue pas une rémunération versée en contrepartie de la prestation de travail : elle a en effet un caractère de dommages-intérêts. Elle n'est donc pas soumise aux mêmes règles en matière de prélèvements obligatoires.

Ainsi, l'article 80 duodecies 1 3° du code général des impôts dispose que l'indemnité de licenciement n'est pas imposable, sous réserve qu'elle n'excède pas le montant prévu par la loi (l'employeur territorial ne disposant d'aucune marge de manœuvre en la matière, le montant calculé à partir des dispositions statutaires ne peut jamais être dépassé).

Pour la même raison (impossibilité de dépassement du montant fixé par la loi), l'indemnité de licenciement ne subit pas de prélèvement au titre de la CSG et de la CRDS (art. L. 136-2 II 5° code de la sécurité sociale et art. 14 I ord. n°96-50 du 24 janv. 1996).

Elle est également exonérée des autres prélèvements obligatoires, puisqu'elle n'est assimilable ni au traitement, ni, plus généralement, à une rémunération.

Assurance chômage :

Dès lors que ce licenciement résulte d'un choix du fonctionnaire après qu'il a été mis fin à son détachement, celui-ci n'est pas considéré comme ayant été involontairement privé d'emploi et ne peut donc pas prétendre au versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (article 2 du décret n°2020-741 du 16 juin 2020).

Le Conseil d'Etat s'était déjà prononcé en ce sens précédemment (CE 6 nov. 2013 n°364654).

7. Cas particuliers

7-1. L'agent occupant un emploi fonctionnel est un agent contractuel

La procédure et les garanties procédurales mentionnées à l'article L.544-1 du CGFP ne sont pas applicables aux agents contractuels recrutés sur les emplois fonctionnels.

Ces agents bénéficient des dispositions applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale prévues par le décret n°88-145 du 15 février 1988 (licenciement dans l'intérêt du service).

7-2. Le fonctionnaire territorial occupant un emploi fonctionnel en dehors de la collectivité où il est titulaire

Exemple : Un agent d'une collectivité A est détaché sur un emploi fonctionnel d'une collectivité B. L'autorité territoriale de la collectivité B décide d'engager à l'encontre de l'agent une procédure de fin de détachement sur emploi fonctionnel.

Premièrement la collectivité B suit obligatoirement la procédure de décharge de fonctions indiquée dans le paragraphe 5.

Deuxièmement la collectivité A d'origine, doit être tenue informée, dans un délai de 3 mois avant la date effective de cette remise à disposition (article 10 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 ; CE, 26 février 2007, n°295886).

L'agent est réintégré dans la collectivité A d'origine à la fin du détachement, si cette dernière dispose d'un emploi vacant.

Toutefois, si sa collectivité A d'origine ne dispose pas d'un emploi vacant, c'est la collectivité B d'accueil qui assume la charge financière des solutions proposées à l'agent, c'est-à-dire qu'il revient à la collectivité B de prendre en charge financièrement l'une des 3 possibilités (reclassement, licenciement, congé spécial).

7-3. L'agent occupant l'emploi fonctionnel est un fonctionnaire d'Etat ou hospitalier

S'agissant des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État et de la fonction publique hospitalière, les modalités d'intégration sont régies par des dispositions qui leur sont propres. CGFP - art. L513-17 et L513-18 CGFP (FPE) – art. L513-27 à L513-30 CGFP (FPH)

Premièrement la collectivité doit suivre la procédure de décharge de fonctions indiquée au paragraphe 5 à l'exception de l'information au CNFPT ou au centre de gestion.

Deuxièmement, la collectivité d'accueil doit informer par courrier l'administration d'origine de la prise de l'arrêté de fin de détachement et doit solliciter la remise à disposition de l'agent.

Pour un fonctionnaire hospitalier, le délai d'information de l'administration d'origine est de 3 mois (article 18 du décret n°88-976 du 13 octobre 1986).

Ce délai n'existe pas pour un fonctionnaire de l'Etat.

L'arrêté de fin de détachement sur emploi fonctionnel doit être pris juste après l'information de l'assemblée délibérante afin de gagner du temps et d'informer au plus vite l'administration d'origine. Il est précisé que cet arrêté de fin de détachement sur emploi fonctionnel peut être pris suite à l'information de l'assemblée délibérante mais comportera bien une date d'effet correspondant au 1er jour du 3ème mois qui suit la date de la séance d'information de l'assemblée délibérante.

Dans cette procédure, l'agent est remis à disposition de son administration d'origine. Cela recouvre, en pratique, deux situations :

- Soit l'administration d'origine peut réintégrer l'agent à la date de sa fin de détachement sur emploi fonctionnel.
- Soit l'administration d'origine ne peut pas réintégrer immédiatement l'agent faute d'emploi vacant correspondant à son grade.

Le fonctionnaire de l'Etat détaché, remis à la disposition de son administration d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être réintégré dans son corps d'origine **faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement jusqu'à sa réintégration dans son administration d'origine.**

Cette réintégration peut ne pas être immédiate, mais doit intervenir à la première vacance (article 24 du décret du 16 septembre 1985).

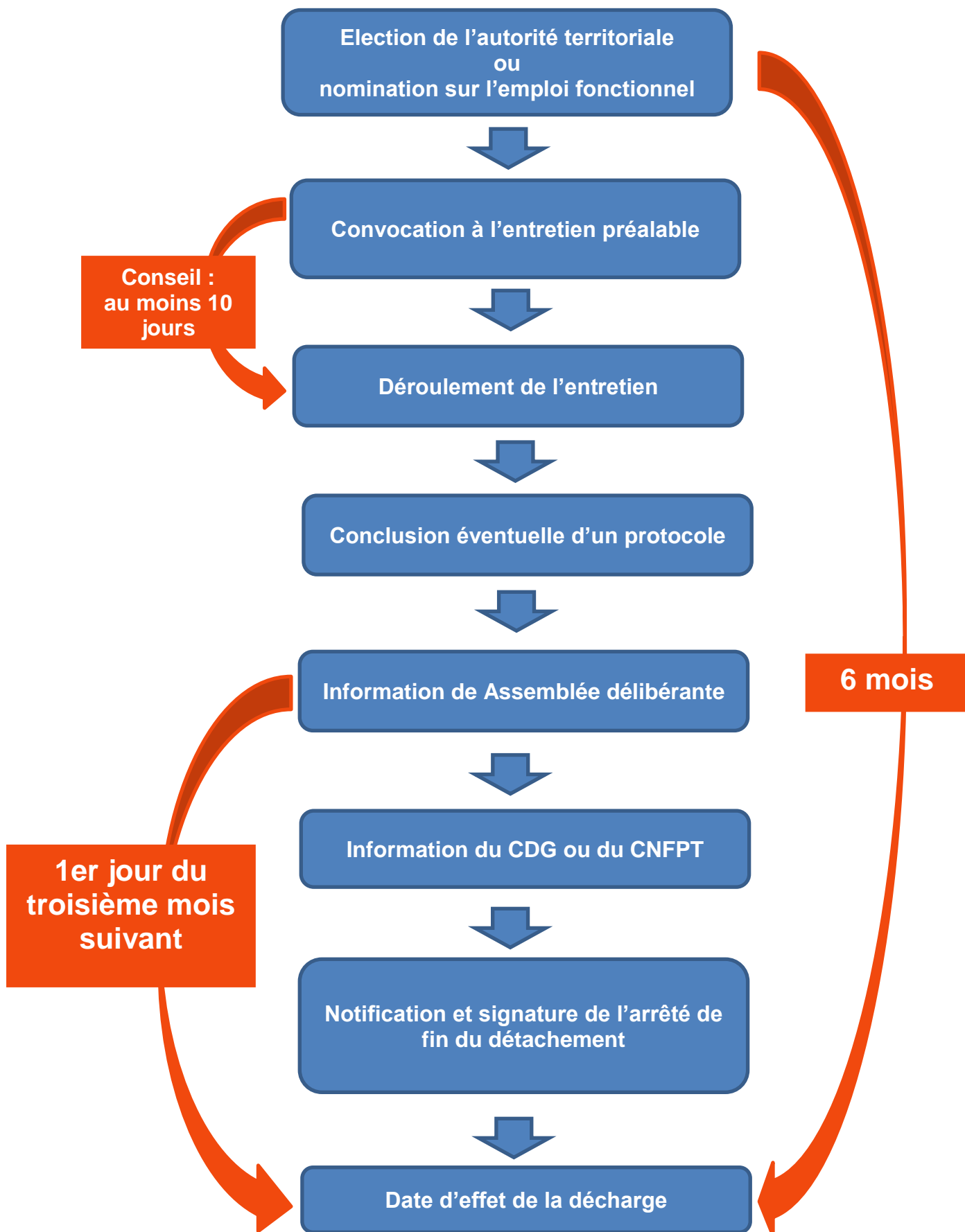
Le fonctionnaire d'Etat déchargé est invité à se rapprocher de son administration d'origine, qui gèrera la procédure de réintégration

Le fonctionnaire hospitalier détaché, remis à la disposition de son établissement d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions et qui ne peut être réintégré dans son corps ou son emploi d'origine **faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme d'accueil, au plus tard jusqu'à la date à laquelle son détachement devait prendre fin.**

Le fonctionnaire hospitalier déchargé est invité à se rapprocher de son administration d'origine, qui gèrera la réintégration.

**Le Centre de gestion de Meurthe & Moselle
est à votre disposition pour vous accompagner
et joignable, par fiche, via AGIRHE.**

8. ANNEXE 1 : SCHEMA DE LA PROCEDURE DE DECHARGE DE FONCTIONS



9. ANNEXE 2 : SCHEMA DU SORT DE L'AGENT FONCTIONNAIRE OCCUPANT UN EMPLOI FONCTIONNEL DANS LA COLLECTIVITE OU IL EST TITULAIRE

