



LE RECRUTEMENT D'UN FONCTIONNAIRE VENANT D'UNE AUTRE COLLECTIVITE OU AUTRE FONCTION PUBLIQUE PAR LA VOIE DU DETACHEMENT

· Détachement autre que le détachement pour effectuer un stage

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 cadre d'emplois, emploi ou corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Il est prononcé sur la demande du fonctionnaire.

Le détachement est de courte ou de longue durée. Il est révocable.

Le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

Cette procédure de recrutement est utilisée lorsque l'autorité territoriale souhaite recruter un fonctionnaire hospitalier ou de la fonction publique d'Etat pour lesquels la procédure de la mutation n'est pas possible.

➤ Pour recruter un fonctionnaire, deux possibilités s'offrent à vous :

↳ **Soit, un emploi est vacant au tableau des effectifs de la collectivité.**

↳ **Soit, il n'existe pas d'emploi vacant et dans ce cas, créer le poste par délibération.** Cette création relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

Pour obtenir plus de précisions sur la création de l'emploi par délibération, vous pouvez vous référer au verso de la FICHE « PRATIQUE » SUR LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT.

➤ Transmettre la délibération au représentant de l'Etat dans le département. Elle doit également faire l'objet d'une publication pour être opposable aux tiers.

Elle doit être préalable à la décision de nomination de l'agent.

➤ Effectuer la déclaration de création ou de vacance d'emploi au Service Bourse de l'Emploi du Centre de Gestion du Nord :

▪ au moyen d'un imprimé-type que le Centre de Gestion peut vous transmettre, sur demande,

ou

▪ sur notre site INTERNET à l'adresse suivante : www.cdg59.fr.

La déclaration doit intervenir, préalablement à la décision de nomination, dans certains délais :

- un délai minimum raisonnable entre la date de publicité effective de la création ou de la vacance d'emploi et la date de la décision de nomination,*
- un délai maximal de 4 mois.*

➤ Lorsque votre choix s'est porté sur un candidat, vérifier, préalablement à la prise de la décision de recrutement, que celui-ci remplit les conditions générales de recrutement suivantes (CF. FICHE « PRATIQUE » SUR LES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT) :

- l'aptitude physique,
- la nationalité,
- la jouissance des droits civiques,
- la compatibilité des mentions figurant au casier judiciaire,
- la position régulière au regard du code du service national,
- la condition d'âge.

➤ Informer la collectivité d'origine de l'agent de votre intention de le recruter par la voie du détachement.

Par ailleurs, L'autorité territoriale d'accueil (qui souhaite recruter l'agent par détachement) et la collectivité d'origine du fonctionnaire sont tenues de se mettre d'accord sur la durée du détachement en sachant que :

- ✗ *le détachement de courte durée est prononcé pour une durée maximale de six mois et ne peut être renouvelé,*
- ✗ *le détachement de longue durée est prononcé pour une durée maximale de cinq ans et peut être renouvelé par périodes n'excédant pas cinq années.*

➤ Saisir la Commission Administrative Paritaire (C.A.P.) par courrier de l'autorité territoriale. Celui-ci doit préciser la date de début et la durée du détachement et être accompagné des pièces suivantes :

- la demande du fonctionnaire sollicitant le détachement qui mentionnera la date de début et la durée du détachement (identique au courrier de saisine),
- l'accord de l'administration d'origine,
- la dernière situation administrative de l'agent dans sa collectivité d'origine (dernier arrêté de nomination, avancement d'échelon, ...),
- la grille indiciaire du cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine du fonctionnaire s'il ne s'agit pas d'un territorial afin que les membres de la C.A.P. examinent si le détachement est possible et dans l'affirmative, établissent le projet de classement du fonctionnaire dans les conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil.

Le renouvellement de détachement ainsi que l'intégration dans le cadre d'emplois d'accueil (généralement, après au moins deux ans de détachement dans le cadre d'emplois) sont prononcés suivant la même procédure.

➤ A la réception de l'avis de la C.A.P., prendre l'arrêté nommant l'agent par la voie du détachement. Cet acte relève de la compétence exclusive de l'autorité territoriale.

La nomination ne doit pas être rétroactive c'est-à-dire qu'elle ne peut fixer une date d'effet antérieure à celle de la prise de décision sinon elle est irrégulière.

Un certain nombre de modèles d'arrêté de nomination se trouve sur notre site Internet (www.cdg59.fr). Vous pouvez également les obtenir en vous adressant au service « Gestion des Carrières » du Centre de Gestion.

- Préciser dans les considérants de l'arrêté de nomination, la mention suivante :
 - « *Vu la déclaration de création (ou de vacance) d'emploi publiée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale* » pour les grades dont le C.N.F.P.T. organise les concours (la plupart des grades des catégories A et B),

□
ou

- « *Vu la déclaration de création (ou de vacance) d'emploi adressée au Centre de Gestion du Nord* » pour les autres grades (l'ensemble des grades de catégorie C et quelques grades des catégories A et B).

- Préciser dans les considérants de l'arrêté de nomination, la mention « *Vu l'avis de la Commission Administrative Paritaire de catégorie (A – B ou C) en date du* »

- Transmettre obligatoirement l'arrêté de nomination par la voie du détachement au représentant de l'Etat dans le département. L'arrêté devient alors exécutoire de plein droit.

Les délais de recours contentieux de deux mois courent à compter de la réception de l'acte par les services de la préfecture.

- Notifier à l'agent cet arrêté.

L'agent dispose alors d'un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte pour former éventuellement un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif.

- Publier ou afficher l'arrêté afin qu'il soit opposable aux tiers.

Les délais de recours contentieux de deux mois courent à compter de l'information aux tiers.

- Transmettre une copie de l'arrêté de nomination par la voie du détachement à la collectivité d'origine de l'agent.

- Transmettre une copie de l'arrêté de nomination par la voie du détachement au service « Gestion des Carrières » dans les deux mois qui suivent la prise de la décision.

- Compléter et retourner le formulaire de déclaration de nomination au service « Bourse de l'Emploi » du Centre de Gestion.

☒ *En ce qui concerne la protection sociale, il y a lieu de vous référer à la **FICHE « PRATIQUE » SUR LA PROTECTION SOCIALE.***