

**LA NOMINATION D'UN FONCTIONNAIRE PAR LA VOIE DU DETACHEMENT
POUR EFFECTUER UN STAGE DANS LA MEME COLLECTIVITE
DANS UN GRADE ACCESSIBLE SANS CONCOURS**

• Recrutement direct

Le fonctionnaire déjà titulaire d'un grade au sein de votre collectivité accède à un nouveau cadre d'emplois de la fonction publique territoriale par la voie du détachement.

Cet agent, soumis à une obligation de stage prévu par le statut particulier du cadre d'emplois, sera placé en position de détachement pendant la durée du stage jusqu'à ce qu'il soit titularisé dans son nouveau cadre d'emplois. A défaut de titularisation, il sera réintégré de droit dans son ancien grade.

Ce détachement étant un détachement de plein droit, il n'est pas soumis à l'avis préalable de la commission administrative paritaire.

- Vous pouvez nommer un fonctionnaire directement sans concours **uniquement** dans les grades suivants :

- adjoint administratif,
- adjoint technique. *Pour assurer la conduite de véhicules, l'agent doit être titulaire du permis exigé pour l'exercice des fonctions,*
- adjoint d'animation,
- adjoint du patrimoine,
- agent social.

- Pour nommer votre agent, 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 CdG59 sur notre site (www.cdg59.fr) dans l'onglet « Emploi/La bourse de l'emploi/Accès Direct Collectivités ».

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 vous recrutez un adjoint technique pour y assurer la conduite de véhicules, le candidat doit être titulaire du permis correspondant à la catégorie et en état de validité et subir avec succès un examen psychotechnique organisé par un organisme habilité (centre psychotechnique) ainsi que des examens médicaux appropriés.

- Prendre l'arrêté nommant votre agent en qualité de stagiaire par la voie du détachement pour effectuer un stage. 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 « Vu la déclaration de création (ou de vacance) d'emploi adressée au Centre de Gestion du Nord ».

- 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 au service « Gestion des Carrières » dans les deux mois qui suivent la prise de la décision.
 - Effectuer la déclaration de nomination sur le site du Cdg59 (www.cdg59.fr) dans l'onglet « Emploi/La bourse de l'emploi/Accès Direct Collectivités » puis « suivi ».
- ☒ *En ce qui concerne la protection sociale, il y a lieu de vous référer à la **FICHE « PRATIQUE » SUR LA PROTECTION SOCIALE.***