



LA NOMINATION D'UN FONCTIONNAIRE PAR LA VOIE DU DETACHEMENT DANS UN EMPLOI FONCTIONNEL DANS LA MEME COLLECTIVITE

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.

Le fonctionnaire déjà titulaire d'un grade au sein de votre collectivité est nommé sur un emploi fonctionnel par la voie du détachement dans la même collectivité.

➤ 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.*

➤ 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),*

- la dernière situation administrative de l'agent dans son grade d'origine (dernier arrêté de nomination, avancement d'échelon, ...).

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.

Le renouvellement de détachement est prononcé suivant la même procédure.

- A la réception de l'avis favorable de la C.A.P., prendre l'arrêté nommant l'agent dans l'emploi fonctionnel 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 « *Vu la déclaration de création (ou de vacance) d'emploi en date du* ».
- Préciser dans les considérants de l'arrêté de nomination, la mention « *Vu l'avis de la Commission Administrative Paritaire de catégorie A en date du* »
- Transmettre obligatoirement l'arrêté de nomination dans l'emploi fonctionnel 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.***