**Information**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

| | |
|---|---|
| **Secrétariat général**<br>**Service des ressources humaines**<br>**Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**<br>**Affaire suivie par Sylvie MONTEIL**<br>**0149554920**<br>**78, rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955** | **Note de service**<br><br>**SG/SRH/SDCAR/2019-544**<br><br>**17/07/2019** |

**Date de mise en application :** 18/07/2019
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 4

**Objet :** Modalités d'accompagnement des agents au retour à l'emploi après une longue absence (hors raisons de santé).

| **Destinataires d'exécution** |
|---|
| Tous services<br>EPLAFPA<br>Réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS)<br>Inspection de l'enseignement agricole (IEA)<br>Organisations syndicales<br>Opérateurs |

**Résumé :** Cette note présente les modalités de retour à l'emploi des agents , au terme d'une absence de plus de trois mois consécutifs (hors raisons médicales).

Sommaire

1/ Les enjeux de l'accompagnement au retour à un emploi au sein du MAA des agents après une longue absence.....2

2/ Le dispositif d'accompagnement au retour à l'emploi des agents après une longue absence.....2

a) Informer l'agent dès son départ.....3

b) assurer un suivi des agents hors MAA et examiner les possibilités d'affectation.....4

c) accompagner la demande de retour de l'agent.....4

1/ dans le cadre d'une réintégration de droit sur le site
2/ dans les autres cas

d) Assurer le suivi de l'agent dans l'année qui suit la réintégration.....6

e) Réaliser un bilan du dispositif d'accompagnement.....6

Annexes

- Fiches juridiques des positions administratives (hors raisons de santé)
- Fiches de maintien de contact (modèles)
- Fiche relative au rôle du service social du personnelle
- Fiche relative au rôle de la médecine de prévention.

## 1/ Les enjeux de l'accompagnement au retour à un emploi au sein du MAA des agents après une longue absence (hors raisons de santé)

Le Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA) est engagé dans une démarche de promotion de l'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations qui s'illustre notamment par la candidature du ministère au Label Alliance. Dans ce cadre, une amélioration des procédures de gestion des ressources humaines est engagée et le renforcement du dispositif d'accompagnement des agents après une longue absence participe de cette évolution.

Les modalités d'accompagnement au retour à l'emploi des agents après une longue absence pour raisons de santé font l'objet de deux notes de service (NS 2016-440 du 27 mai 2016 pour les personnes d'administration centrale et NS XXX 2019 – pour les autres personnels).

Le retour à l'emploi des agents qui souhaitent réintégrer les services du ministère après une longue absence pour des raisons autres que la santé doit faire l'objet de la même attention. Le dispositif d'accompagnement doit permettre de lutter contre les discriminations que pourraient connaître les agents concernés et de les aider à revenir vers l'emploi, dans de bonnes conditions.

Le retour nécessite une préparation qui associe l'agent à plusieurs acteurs : le service RH de proximité, l'encadrant, le bureau de gestion concerné du SRH, les réseaux des IGAPS et des IEA, les responsables de programmes (RPROG), mais aussi dans certains cas, le médecin de prévention et l'assistant de service social (voir rôles de ces derniers en fiches annexes).

La présente note précise le dispositif d'accompagnement mis en place par le MAA et le rôle des acteurs associés à la préparation du retour à l'emploi de l'agent.

En annexes, les fiches juridiques reprennent pour chacune des positions de longue absence hors raison de santé les éléments de droit dont bénéficient les agents.

Enfin, des modèles de fiches de maintien de contact sont également proposés en annexes.

## 2/ Le dispositif d'accompagnement au retour à l'emploi des agents après une longue absence (hors maladie)

Sont concernés par le dispositif prévu à la présente note de service, les agents dont l'absence est liée aux motifs suivants :

Absences longues pour raisons familiales :

- Le congé maternité
- Le congé d'adoption
- Le congé de présence parentale
- Le congé de solidarité familiale

- La disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans et donner des soins
- La disponibilité ou le congé pour suivre le conjoint.

Absences longues pour suivre une formation ou des études

- Le congé de formation professionnelle
- La disponibilité pour études (agents titulaires)

Absences longues pour exercer une activité dans une autre administration

- La mise à disposition
- Le détachement
- Le congé de mobilité

Absences longues pour convenances personnelles ou exercice d'une autre activité

- La disponibilité pour convenances personnelles
- Le congé sans rémunération (agents non titulaires)

et dont la durée d'absence est supérieure à une durée de trois mois continus. A noter que les absences en raison de périodes de réserve ne sont pas prises en compte par la présente note de service.

Les structures peuvent néanmoins étendre ce dispositif d'accompagnement au retour ou s'en inspirer, au cas par cas, pour des absences inférieures à trois mois, lorsque la situation de l'agent justifie une préparation spécifique pour un retour dans de bonnes conditions.

Le dispositif d'accompagnement des agents comporte quatre étapes :

- au moment du départ de la structure ;
- à un an et à six mois des dates d'échéance des positions administratives ;
- au moment de la demande de réintégration
- dans l'année qui suit la réintégration.

## A/ Informer l'agent dès son départ de la structure

Afin d'anticiper au mieux son retour, l'agent doit être informé dès son départ de la structure des conditions de réintégration liées à sa position administrative, des modalités d'accompagnement dont il pourra bénéficier, notamment du nom des personnes à contacter, des délais de prévenance et des obligations qui lui incombent.

A son départ, le service RH de proximité remet à l'agent une fiche de maintien de contact sur laquelle sont indiquées les coordonnées des services à contacter : le service RH de proximité, la MAPS, le médecin de prévention, l'assistant de service social et le bureau de l'action sanitaire et sociale.

L'attention de l'agent est appelée sur l'obligation qui lui incombe de mettre à jour les informations personnelles auprès de son service RH de proximité afin de faciliter le suivi de sa situation (adresse personnelle notamment).

La fiche de maintien de contact rappelle à l'agent les délais de prévenance et les éventuelles conditions à remplir pour son retour (ex. : annoncer son intention de retour par lettre recommandée au bureau de gestion compétent du SRH).

Des modèles de fiches de maintien de contact sont proposés en annexes. Elles pourront être éventuellement complétées ou faire référence aux informations contenues dans les fiches juridiques détaillées relatives aux différentes positions administratives (jointes en annexes également).

### B/ Assurer un suivi des agents hors structure MAA

Pour permettre aux structures d'identifier les éventuels retours des agents, le SRH édite tous les 6 mois un état de suivi des agents hors structure pour qui la décision administrative arrive à échéance à un an et à 6 mois.

Ces états de suivi sont communiqués en avril et en octobre de chaque année au SNRAPS ainsi qu'aux RPROG. Ils permettent d'identifier les retours faisant l'objet d'une réintégration de droit dans la structure ou dans les effectifs ministériels.

Si la réintégration n'est pas de droit sur site, ces états de suivi pourront être toutefois pris en compte par le RAPS et les RPROG lors de leurs échanges en préparation des campagnes de mobilité. Ces états de suivi permettront d'alimenter les informations utiles aux décisions d'arbitrage des ouvertures de postes.

### C/ Accompagner la demande de retour de l'agent

L'administration s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter et accompagner la reprise d'emploi dans le respect des droits et obligations afférant à la position de l'agent, celui-ci restant l'acteur central du dispositif de sa réintégration.

L'accompagnement est spécifique selon les droits à réintégration dont bénéficie l'agent, notamment selon que sa position administrative lui permet de bénéficier d'une réintégration de droit sur site (cas 1) ou non (cas 2).

Les conditions de réintégration sont précisées dans les fiches juridiques des positions administratives présentées en annexe.

Dans tous les cas, il est demandé à l'agent de prendre contact avec la MAPS compétente du lieu de son domicile (les coordonnées des MAPS sont mises à jour sur le site internet du ministère).

Enfin, conformément à leurs statuts particuliers, les personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement technique agricole public bénéficient d'un accompagnement individuel et collectif organisé et mis en œuvre par la DGER avec l'expertise de l'Inspection de l'enseignement agricole.

**Dans le cas d'une réintégration de droit sur site**

Il est demandé à l'agent de prendre contact avec la MAPS afin de l'informer de sa demande de réintégration ; il peut solliciter un entretien de reprise s'il le souhaite. Pour les agents enseignants et CPE, le contact est pris avec le bureau de la gestion des dotations et des compétences (BGDC) de la DGER, guichet unique qui mettra en œuvre, avec l'IEA et le chargé de mission formation, l'accompagnement nécessaire à l'exercice des missions (formation, tutorat dans le cadre d'une évolution des missions confiées).

L'agent effectue la même démarche auprès du responsable RH de proximité (RRHP) de sa structure et un rendez-vous lui est fixé afin de préparer sa réintégration (mise à jour des informations personnelles, identification du poste d'affectation si différent du poste de départ, évolution éventuelle de l'organisation du travail, etc…)

Il est conseillé au responsable RH de proximité (RRHP) de proposer à l'agent un entretien préalable à la reprise du travail avec son encadrant pour aborder les éventuelles évolutions depuis son départ s'agissant du collectif de travail, des missions, des dossiers prioritaires, de l'aménagement des locaux, et des outils de travail.

Cet entretien pourra aussi servir à déterminer, si nécessaire, un accompagnement individualisé pour faciliter l'exercice des missions (formation, tutorat dans le cas d'une évolution des missions confiées).

L'agent pourra évoquer les évolutions dans sa vie personnelle ou son état de santé pouvant avoir un impact sur les conditions d'exercice de ses fonctions (temps de travail, aménagement du poste de travail, etc…). Des entretiens complémentaires pourront dans certaines situations s'avérer nécessaires avec le médecin de prévention et l'assistant de service social.

**Dans les autres cas de demandes de réintégration**

Il est conseillé à l'agent d'adresser sa demande de réintégration au MAA/SRH (bureau de gestion compétent selon le corps d'appartenance de l'agent) au moins six mois avant la date d'expiration de la décision administrative dont il bénéficie (et au plus tard trois mois avant). Cette recommandation figure dans la fiche de maintien de contact.

Ce délai permet à l'agent de bénéficier des campagnes de mobilités du MAA et de prendre contact avec la MAPS compétente territorialement (liste et coordonnées des MAPS disponibles sur le site internet du MAA).

Dès réception de la demande de réintégration, le bureau de gestion du SRH en accuse réception, indique à l'agent les coordonnées de la MAPS compétente (celle du lieu de domicile) afin qu'il sollicite un rendez-vous. Il est rappelé également à l'agent qu'il doit consulter les avis de vacance de poste (BO AGRI, Place de l'emploi public). Une copie du courrier est adressée à l'IGAPS territorialement compétent ainsi qu'au RPROG (responsable du programme budgétaire du poste sur lequel était affecté l'agent avant son départ de longue durée).

Pour les personnels enseignants et les CPE, le bureau de gestion du SRH informe le Bureau de la gestion des dotations et des compétences (BGDC) de la DGER de la demande de réintégration qui met en place l'accompagnement dédié.

Un comité, présidé par le SRH et réunissant le RAPS et les RPROG, se réunit 2 fois par an pour analyser les dossiers des agents en demande de réintégration et examiner les propositions de réintégration qui pourront leur être faites, conformément à leurs droits (fiches juridiques en annexe 2).

Les demandes de réintégration en lycées agricoles des personnels enseignants et d'éducation susmentionnés sont examinées dans le cadre de la campagne annuelle de mobilité à laquelle ils doivent participer.

L'accompagnement dont bénéficie l'agent est mis en œuvre par la MAPS ou par la DGER concernant les enseignants et les CPE, dès prise de contact par l'agent. Il ne peut excéder six mois. Il est important que l'agent puisse échanger avec un IGAPS sur ses compétences, ses souhaits éventuels d'évolution, ainsi que sur les possibilités de poste offertes à la mobilité.

Si l'entretien se situe suffisamment en amont de la date de reprise envisagée, l'agent peut demander à bénéficier d'un entretien de carrière.

### D/Assurer le suivi de l'agent dans l'année qui suit la réintégration

Le responsable RH de proximité (RRHP) veillera à la réalisation d'un entretien de suivi du retour avec l'encadrant 3 mois après la reprise. Cet entretien permettra d'échanger sur les conditions d'exercice des missions, l'adaptation au poste, la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle, les besoins de formation notamment.

En outre, il sera rappelé à l'agent qu'il a la possibilité de solliciter un entretien de suivi auprès de l'IGAPS ou de l'inspecteur compétent pour les personnels enseignants et d'éducation des lycées agricoles. En tout état de cause, il devra rencontrer l'IGAPS ou l'inspecteur dans l'année qui suit sa réintégration au cours d'une des visites périodiques.

**E/ Réaliser un bilan du dispositif d'accompagnement**

Un bilan annuel du dispositif d'accompagnement sera réalisé par le SRH en liaison avec le SNRAPS, à l'issue des deux réunions annuelles du comité précité.

La Secrétaire générale,

Sophie DELAPORTE

# ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS AU RETOUR À L'EMPLOI APRÈS UNE LONGUE ABSENCE (HORS MALADIE)

## *Fiches juridiques des positions de longue absence (hors maladie)*

### 1. ABSENCES LONGUES POUR RAISONS FAMILIALES

*Pour les agents titulaires, stagiaires et non titulaires :*

1.1. Le congé de maternité
1.2. Le congé d'adoption
1.3. Le congé parental
1.4. Le congé de présence parentale
1.5. Le congé de solidarité familiale
1.6. La disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans et donner des soins
1.7. La disponibilité ou le congé pour suivre le conjoint

### 2. ABSENCES LONGUES POUR SUIVRE UNE FORMATION OU DES ÉTUDES

2.1. Le congé de formation professionnelle
2.2. La disponibilité pour études *(pour les agents titulaires)*

### 3. ABSENCES LONGUES POUR EXERCER UNE ACTIVITÉ DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION

*Pour les agents titulaires et les agents non titulaires en CDI :*

3.1. La mise à disposition

*Pour les agents titulaires :*

3.2. Le détachement
3.3. La position normale d'activité - *Pour les agents non titulaires en CDI :*
3.4. Le congé de mobilité

### 4. ABSENCES LONGUES POUR CONVENANCES PERSONNELLES OU EXERCICE D'UNE AUTRE ACTIVITÉ

4.1. La disponibilité pour convenances personnelles (*agents titulaires*)
4.2. Le congé sans rémunération (*agents non titulaires*)

## 1. ABSENCES LONGUES POUR RAISONS FAMILIALES

Les absences longues pour raisons familiales concernent l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et non titulaires.

### 1.1. le congé de maternité

### 1.2. le congé d'adoption

### 1.3. le congé parental

### 1.4. le congé de présence parentale

### 1.5. le congé de solidarité familiale

### 1.6. la disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans et donner des soins

### 1.7. la disponibilité ou le congé pour suivre le conjoint

**Guide sur les congés familiaux et le temps partiel (DGAFP, 2017)**

*Recense les dispositions légales et règlementaires applicables en matière de congés, de positions statutaires et de temps partiel dans les 3 versants de la fonction publique et précise les impacts de ces dispositifs en matière de retraite*

### 1.1. Le congé de maternité

Les agentes ont le bénéfice, avant et après l'accouchement, d'un congé de maternité pendant une période qui s'étend entre les dernières semaines de grossesse et les premières semaines de vie du nouveau-né. La durée de ce congé dépend du nombre d'enfants vivant au foyer et du nombre de naissances attendues.

La fonctionnaire, la stagiaire en activité et l'agente non titulaire, en CDI ou en CDD, ont droit au congé de maternité avec traitement d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Le congé de maternité ne prolonge pas la durée du CDD.

**Textes de références :**

- Code de la sécurité sociale *articles L331-3 à L331-7*
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 34 5°a*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *articles 15 à 18*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics *article 22*
- Circulaire n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance dans la FPE
- Circulaire FP/4no 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État
- Circulaire FP/1031314C du 22 mars 2011 relative à l'application du décret 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés
- Circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011

| Tableau relatif à la durée des congés maternité (prénatal et postnatal) en fonction du nombre d'enfants | | |
|---|---|---|
| Enfant à naître | Durée du congé prénatal | Durée du congé postnatal |
| 1er ou 2ème | 6 semaines | 10 semaines |
| 3ème et + | 8 semaines | 18 semaines |
| Jumeaux | 12 semaines | 22 semaines |
| Triplés | 24 semaines | 22 semaines |
| | Sur avis médical, la femme enceinte peut reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines | |
| | Des congés supplémentaires sont accordés, sur prescription médicale, à tout moment de la grossesse, en cas d'état pathologique résultant de la grossesse ou de l'accouchement : jusqu'à 2 semaines supplémentaires avant le début du congé prénatal et jusqu'à 4 semaines supplémentaires après la fin du congé postnatal | |

| Tableau relatif aux conditions de remplacement de l'agente et de réintégration à l'issue du congé maternité | | |
|---|---|---|
| Agent concerné | Les conditions de réintégration | Les conditions de remplacement |
| Agent titulaire | Réintégration de plein droit dans son ancien emploi. À défaut, elle est affectée dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.<br>Elle peut être affectée, à sa demande, sur un emploi plus proche de son domicile, sous respect de certaines priorités en matière de mutation. | Possibilité de recruter un CDD pour assurer le remplacement momentané de titulaires ou contractuels (article 6 quater Loi 84-16 du 11 janvier 1984). |
| Agent non titulaire | Reprise de poste dans le dernier emploi dans la mesure du possible. Dans le cas contraire, l'agent dispose d'une priorité pour être remployé sur un poste similaire à rémunération équivalente | |

| | | |
|---|---|---|
| Fonctionnaire stagiaire | Réintégration dans la formation et accomplissement de la période complémentaire de stage nécessaire pour parfaire la durée totale du stage requise statutairement. | Pas de remplacement. |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agente pendant et à l'issue du congé maternité | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Agent(s) concerné(s) | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Le compte épargne temps | Les droits aux prestations d'action sociale | Le compte personnel de formation |
| Agent titulaire et non titulaire | Acquisition des droits à congés annuels au titre de la position d'activité. | Le congé maternité n'ouvre pas droit à des jours de RTT. | Ouverture possible d'un compte épargne temps. | L'agente en congé maternité continue à bénéficier des prestations d'action sociale (circulaire interministérielle du 15 juin 1998). | L'agente en congé maternité continue à bénéficier du compte personnel de formation. |

| Agent concerné | Les droits statutaires | Les droits à rémunération principale et accessoire |
|---|---|---|
| Agent titulaire | L'agente demeure en position d'activité pendant son congé maternité et bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la retraite que s'il exerçait effectivement ses fonctions. | L'agente a droit au maintien de l'intégralité du traitement, du supplément familial, de l'indemnité de résidence et des autres primes et indemnités qu'elle percevait lors de son départ pendant toute la durée de son congé maternité. L'agente est payée sur la base d'un temps plein, même si elle avait une quotité de travail inférieure lors de son départ. Le jour de carence ne s'applique pas pour ce congé. L'ensemble des primes servies a vocation à être intégralement maintenue.<br>Pour le titulaire, l'administration verse l'intégralité du traitement et la Sécurité Sociale rembourse des indemnités journalières.<br>Des règles particulières s'imposent pour certaines catégories de régimes indemnitaires (cf. circulaire FP du 22 mars 2011) :<br>- dont les montants tiennent compte de la manière de servir l'agent et/ou de l'atteinte de résultats, - qui rétribuent des sujétions particulières et dont la suspension est effective à compter du remplacement de l'agent,<br>- qui sont représentatifs de frais,<br>- qui sont liés à l'organisation du temps de travail. |
| Fonctionnaire stagiaire | Le congé maternité prolonge, sous certaines conditions, la durée du stage sans modifier la date d'effet de la titularisation. | |
| Agent non titulaire | Le congé maternité ne prolonge pas la durée du contrat. | L'agente conserve son plein traitement si elle justifie d'au moins 6 mois de service. L'administration ne verse que la partie complémentaire aux indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale. À défaut de 6 mois de service, l'agente ne perçoit que les indemnités journalières de la Sécurité Sociale. |

### 1.2. Le congé d'adoption

Les agents qui adoptent un enfant, ou plusieurs, dans le cadre des procédures légales, peuvent bénéficier d'un congé d'adoption dont la durée dépend, le cas échéant, du nombre d'enfants vivant au foyer et du nombre d'enfants adoptés.

Le fonctionnaire, le stagiaire en activité et l'agent non titulaire, en CDI ou en CDD, a droit au congé d'adoption avec traitement d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Le congé d'adoption ne prolonge pas la durée du CDD ; il ne peut être attribué que dans la limite de la durée du contrat restant à courir (article 27 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986).

**Textes de référence** :

- Code de la sécurité sociale *articles L161-6, L331-3 à L331-7*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *articles 15 à 18, 19 bis*
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 34 5°a*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics article 22
- Circulaire FP/1031314C du 22 mars 2011 relative à l'application du décret 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés

| Tableau relatif à la durée du congé d'adoption en fonction du nombre d'enfants | | |
|---|---|---|
| **Nombre d'enfants à charge** | **Durée légale du congé d'adoption** | **Majoration si répartition du congé entre les deux conjoints** |
| 1er ou 2e à charge | 10 semaines | 11 jours |
| 3e enfant à charge et + Adoptions multiples | 18 semaines | 18 jours |
| | 22 semaines | 18 jours |
| → Lorsque les deux parents travaillent, une répartition du congé entre conjoints (dont un des deux est fonctionnaire) est possible | Les parents adoptifs peuvent choisir de prendre leur congé séparément ou en même temps. Dans le 2e cas, la durée de leurs congés respectifs ne doit pas dépasser la durée légale en vigueur. | En cas de partage entre les parents, le congé ne peut pas être fractionné en plus de 2 périodes dont la plus courte ne peut pas être inférieure à 11 jours. |

| Tableau relatif aux conditions de réintégration et de remplacement de l'agent en congé d'adoption | | |
|---|---|---|
| **Agent concerné** | **Les conditions de réintégration** | **Les conditions de remplacement** |
| Agent titulaire | Le fonctionnaire est réaffecté dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut pas lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.<br>S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des priorités prévues pour certains agents ou certaines situations (rapprochement de conjoints, mutation d'agent handicapés,...). | Possibilité de recruter un CDD pour assurer le remplacement momentané de titulaires ou contractuels (article 6 quater Loi 84-16 du 11 janvier 1984). |
| Agent non titulaire | Reprise de poste dans le dernier emploi dans la mesure du possible. Dans le cas contraire, l'agent dispose d'une priorité pour être remployé sur un emploi ou une occupation similaire à rémunération équivalente | |
| Fonctionnaire stagiaire | Réintégration dans la formation et accomplissement de la période complémentaire nécessaire pour parfaire la durée totale du stage requise statutairement. | Pas de remplacement |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent pendant et à l'issue du congé d'adoption | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Agent concerné** | **Les droits à congés annuels** | **Les droits à jours ARTT** | **Le compte épargne temps** | **Les droits aux prestations d'action sociale** | **Le compte personnel de formation** |
| **Agent titulaire et agent non titulaire**<br>**Fonctionnaire stagiaire** | Acquisition des droits à congés annuels au titre de la position d'activité. | Le congé d'adoption n'ouvre pas droit à des jours de RTT. | Ouverture et / ou alimentation possible d'un compte épargne temps.<br>Ouverture impossible d'un compte épargne temps. | L'agent en congé d'adoption continue à bénéficier des prestations d'action sociale (circulaire interministérielle du 15 juin 1998). | L'agent en congé d'adoption continue à bénéficier du compte personnel de formation. |

| Agent concerné | Les droits statutaires | Les droits à rémunération principale et accessoire |
|---|---|---|
| **Agent titulaire**<br>**Fonctionnaire stagiaire** | L'agent en congé d'adoption demeure en position d'activité. À ce titre, quel que soit son statut, il bénéficie durant son congé des mêmes droits à l'avancement et à la retraite que s'il exerçait effectivement ses fonctions. | L'agent a droit au maintien de l'intégralité du traitement, du supplément familial, de l'indemnité de résidence et des autres primes et indemnités qu'il percevait lors de son départ pendant toute la durée de son congé d'adoption. Le jour de carence ne s'applique pas pour ce congé. L'agent est payé sur la base d'un temps plein, même si il ou elle avait une quotité de travail inférieure lors de son départ. L'ensemble des primes servies a vocation à être intégralement maintenue.<br>Pour le titulaire, l'administration verse l'intégralité du traitement et la Sécurité Sociale rembourse des indemnités journalières.<br>Des règles particulières s'imposent pour certaines catégories de régimes indemnitaires (cf. circulaire FP du 22 mars 2011) :<br>- dont les montants tiennent compte de la manière de servir l'agent et/ou de l'atteinte de résultats, - qui rétribuent des sujétions particulières et dont la suspension est effective à compter du remplacement de l'agent,<br>- qui sont représentatifs de frais,<br>- qui sont liés à l'organisation du temps de travail. |
| **Agent non titulaire** | | L'agent conserve son plein traitement s'il justifie d'au moins 6 mois de service. L'administration ne verse que la partie complémentaire aux indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale.<br>À défaut de 6 mois de service, l'agent ne perçoit que les indemnités journalières de la Sécurité Sociale. |

### 1.3. Le congé parental

Le congé parental permet de s'arrêter de travailler pour élever son enfant jusqu'à l'âge de ses 3 ans, ou pour s'occuper pendant trois ans d'un enfant adopté n'ayant pas atteint la fin de l'obligation scolaire (16 ans). Le congé parental peut être pris par l'un des parents, ou par l'un puis par l'autre ou par les deux parents simultanément.

L'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires peuvent en bénéficier.

Les agents non titulaires, en CDI ou en CDD, peuvent bénéficier de ce congé s'ils justifient, à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'

une année continue de services. Le congé parental ne prolonge pas la durée du CDD ; il ne peut être attribué que dans la limite de la durée du contrat restant à courir (article 27 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986).

Sur demande de l'agent concerné, ce congé permet le travail à temps partiel selon les modalités habituelles d'une demande de temps partiel. L'agent peut en demander l'autorisation à tout moment pendant cette période, mais doit déposer sa demande deux mois avant la date souhaitée pour le passage à temps partiel.

**Textes de référence** :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *article 12 bis*
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État *article 54*
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions *articles 52 à 56*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *article 19*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics *article 21*
- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État *article 4*
- Circulaire FP/1031314C du 22 mars 2011 relative à l'application du décret 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés
- Décret n° 2012-1061du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires des trois fonctions publiques
- Code des pensions civiles et militaires de retraite *article L9*

au moins avant sa réintégration.

ou contractuels (article 6

| | | |
|---|---|---|
| Agent non titulaire | L'agent recruté sur contrat à durée indéterminée est réemployé sur son précédent emploi.<br>L'agent recruté sur contrat à durée déterminée est réemployé sur son précédent emploi, sous réserve que, pour la période restant à courir, le terme de celui-ci soit postérieur à la date à laquelle la demande de réemploi est formulée. | quater Loi 84-16 du 11 janvier 1984). |
| Fonctionnaire stagiaire | Réintégration du stage et accomplissement de la période complémentaire nécessaire pour parfaire la durée totale du stage requise statutairement. | Pas de remplacement. |

**Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent en congé parental**

| Agent(s) concerné(s) | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Le compte épargne temps | Les droits aux prestations d'action sociale | Le compte personnel de formation |
|---|---|---|---|---|---|
| Agent titulaire et non titulaire | En congé parental, pas d'acquisition de droits à congés annuels. | Le congé parental n'ouvre pas droit à des jours de RTT. | L'agent peut déposer sur son compte épargne temps les jours non pris résultant de sa période d'activité dans le respect de la réglementation en vigueur. | L'agent ne peut plus prétendre aux prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. | L'agent peut bénéficier, à sa demande, de certaines formations (formation continue, préparations aux concours de la fonction publique) durant lesquelles il reste en congé parental. |
| Fonctionnaire stagiaire | | | Ouverture impossible d'un compte épargne temps. | | |

| Agent concerné | Les droits statutaires | La constitution de droits à pension | Les droits à rémunération |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire et fonctionnaire stagiaire | Pour le calcul des droits à l'avancement d'échelon et pour le calcul de l'ancienneté de service nécessaire pour un avancement de grade ou une promotion de corps (avancement au choix, par tableau d'avancement après examen professionnel et par concours), le temps passé en congé parental est pris en compte en totalité la première année et pour moitié les années suivantes. Du fait de l'application des textes précédemment en vigueur, les périodes de congé parental commencées avant le 1er octobre 2012 : ne sont pas considérées comme du service effectif *dans le calcul de l'ancienneté nécessaire à tout avancement de grade ou promotion de corps*, et sont prises en compte pour moitié *dans le calcul des droits à avancement par échelon*. | Le congé parental accordé après le 1er octobre 2012, est pris en compte comme service effectif en totalité la première année puis pour moitié.<br>Le congé parental accordé avant le 1er octobre 2012 n'est pas pris en compte comme service | L'agent n'est plus rémunéré durant son congé parental. |

**Agent non titulaire**

La durée du congé parental est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

effectif.

### 1.4. Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est ouvert à l'agent dont l'enfant à charge nécessite des soins contraignants et la présence soutenue d'un des parents, en raison d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap. Il est accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire faite au moins 15 jours avant sa date de début.

Il est ouvert au fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, et à l'agent contractuel, en CDI ou en CDD, y compris s'ils exercent à temps non complet. Le congé de présence parentale ne prolonge pas la durée du CDD ; il ne peut être attribué que dans la limite de la durée du contrat restant à courir (article 27 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986).

**Textes de référence :**

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État *article 40 bis*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *article 20 bis*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics *article 21 bis*
- Décret n°2006-536 du 11 mai 2006 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de l'État du congé de présence parentale
- Code des pensions civiles et militaires de retraite *article L9*

| Tableau relatif aux conditions de réintégration de l'agent à l'issue du congé de présence parentale et à son remplacement | | |
|---|---|---|
| **Agent concerné** | **Les conditions de réintégration** | **Les conditions de remplacement** |
| **Agent titulaire** | Réaffectation au dernier poste occupé. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté à un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. Sur demande de l'agent, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des priorités de mutation prévues à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. | Possibilité de recruter un CDD pour assurer le remplacement momentané de titulaires ou contractuels (article 6 quater Loi 84-16 du 11 janvier 1984) |
| **Agent non titulaire** | L'agent est réemployé sur l'emploi ou l'occupation précédente dans la mesure permise par le service. Sinon, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou une occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. | |
| **Fonctionnaire stagiaire** | Réintégration dans la formation et accomplissement de la période complémentaire nécessaire pour parfaire la durée totale du stage requise statutairement | Pas de remplacement |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent pendant et à l'issue de la durée du congé de présence parentale | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Agent(s) concerné(s)** | **Les droits à congés annuels** | **Les droits à jours ARTT** | **Le compte épargne temps** | **Les droits aux prestations d'action sociale** | **Le compte personnel de formation** |
| **Agent titulaire et non titulaire**<br>**Fonctionnaire stagiaire** | Demeurant en position d'activité, l'agent acquiert des droits à congés annuels. | Le congé de présence parentale n'ouvre pas droit à des jours de RTT. | Ouverture et / ou alimentation possible d'un compte épargne temps<br>Ouverture impossible d'un compte épargne temps | L'agent en congé de présence parentale continue de bénéficier des prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. | L'agent en congé de présence parentale continue de bénéficier du compte personnel de formation. |

| Agent concerné | Les droits statutaires | Les droits à rémunération principale et accessoire |
|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire<br>Fonctionnaire stagiaire | Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein : le fonctionnaire conserve ses droits à avancement, promotion, formation. | Pendant son congé de présence parentale, l'agent n'est plus rémunéré mais peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP). |
| Agent non titulaire | Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein : l'agent non titulaire conserve ses avantages. | |

**Textes de référence :**

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 34 9°*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *article 19 ter*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics *article 19 bis*
- Décret n°2002-1547 du 20 décembre 2002 relatif à la prise en compte pour la retraite du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie au profit des fonctionnaires régis par le titre Ier du statut général des fonctionnaires
- Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Décret n° 2013-68 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale pour les agents non titulaires des fonctions publiques de l'État, territoriale et hospitalière
- Code de la sécurité sociale *articles L168-1 à L168-7 et L161-9-3*

### 1.5. Le congé pour solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale permet à un agent public de rester auprès d'un proche souffrant d'une maladie grave mettant en jeu le pronostic vital, ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection incurable.

Il est ouvert au fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, et à l'agent contractuel, en CDI ou en CDD, y compris s'ils exercent à temps non complet. Le congé pour solidarité familiale ne prolonge pas la durée du CDD ; il ne peut être attribué que dans la limite de la durée du contrat restant à courir (article 27 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986).

Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, ou d'une

## La durée du congé de solidarité familiale pour tous les agents

Sa durée maximale est de 6 mois. Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement.

C'est l'agent qui choisit le mode d'organisation du congé de solidarité.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :

pour une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois,

par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois ;

sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

La personne accompagnée doit être atteinte d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital, ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé de solidarité familiale prend fin :

- à la fin de la durée maximale autorisée (3 ou 6 mois),
- en cas décès de la personne malade : dans les 3 jours suivant le décès,
- ou à la demande de l'agent, avant la fin du congé.

La procédure est différente selon que l'agent est fonctionnaire ou contractuel. Dans les deux cas, l'agent doit adresser à son administration une demande écrite de congé de solidarité familiale, accompagnée du formulaire cerfa n°14555*01 de demande d'allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

| Agent concerné | Les conditions de réintégration | Les conditions de remplacement |
|---|---|---|
| Agent titulaire | Réaffectation au dernier poste occupé. Si ce n'est pas possible, le fonctionnaire est affecté à un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. Sur demande de l'agent, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des priorités de mutation prévues à l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. | Possibilité de recruter un CDD pour assurer le remplacement momentané de titulaires ou contractuels (article 6 quater Loi 84-16 du 11 janvier 1984). |

| | | |
|---|---|---|
| Agent non titulaire | L'agent est réemployé sur l'emploi ou l'occupation précédente dans la mesure permise par le service. Sinon, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou une occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. | |
| Fonctionnaire stagiaire | Réintégration dans le stage, qui est prolongé du nombre de jours de congé pris. | Pas de remplacement. |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent en congé pour solidarité familiale | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Agent(s) concerné(s) | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Le compte épargne temps | Les droits aux prestations d'action sociale | Le compte personnel de formation |
| Agent titulaire et non titulaire | Demeurant en position d'activité, l'agent acquiert des droits à congés annuels. | Les jours ARTT sont proratisés durant le congé de solidarité familiale. | Ouverture et / ou alimentation possible d'un compte épargne temps. | L'agent en congé de solidarité familiale continue à bénéficier des prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. | L'agent en congé de solidarité familiale continue à bénéficier du compte personnel de formation. |
| Fonctionnaire stagiaire | | | Ouverture impossible d'un compte épargne temps. | | |

| Agent concerné | Les droits statutaires | Les droits à rémunération principale et accessoire |
|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire<br>Fonctionnaire stagiaire | Les jours de congé de solidarité familiale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein : le fonctionnaire conserve ses droits à avancement, promotion, formation. | Pendant son congé de solidarité familiale, l'agent n'est plus rémunéré mais peut percevoir une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie, versée par l'administration (sur pièces justificatives). |
| Agent non titulaire | Les jours de congé de solidarité familiale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein : l'agent non titulaire conserve ses avantages. | Pendant son congé de solidarité familiale, l'agent contractuel n'est plus rémunéré. Il peut percevoir une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie versée par la Sécurité sociale (mêmes conditions que les salariés du secteur privé). |

### 1.6. La mise en disponibilité ou le congé pour élever son enfant ou donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne

Il s'agit ici d'évoquer les situations d'absences longues pour raisons familiales parmi lesquelles :

- la disponibilité ou congé pour élever un enfant âgé de moins de huit ans
- la disponibilité ou congé pour donner des soins à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant.

- La mise en disponibilité pour élever un enfant ou donner des soins est ouverte aux fonctionnaires titulaires uniquement ; les fonctionnaires stagiaires ne peuvent en bénéficier.

Les fonctionnaires stagiaires peuvent bénéficier d'un congé pour motif familial ainsi que les agents non titulaires, en CDI ou en CDD à la condition d'être employé depuis plus d'un an (Article 20 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986). Le congé pour motif familial ne prolonge pas la durée du CDD.

**Textes de référence :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *article 12 bis et 14 bis*
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 51*
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions *articles 42 à 50*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *article 20*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics *article 19*
- Code des pensions civiles et militaires de retraite *article L9*

| Agent concerné | La durée du congé ou de la mise en disponibilité pour élever un enfant ou pour donner des soins |
|---|---|
| Agent titulaire | La mise en disponibilité pour élever ou pour donner des soins à un enfant âgé de moins de huit ans peut être renouvelée par période de 3 ans maximum et prend fin au plus tard au huitième anniversaire de l'enfant.<br>La mise en disponibilité pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne peut être renouvelée par période de 3 ans maximum sans limitation de durée. |
| Agent non titulaire | L'agent employé de manière continue depuis plus d'un an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération d'une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite de cinq ans. |
| Fonctionnaire stagiaire | L'agent bénéficie, sur sa demande, d'un congé sans traitement d'une durée maximale d'un an, renouvelable deux fois. |

| Tableau relatif aux conditions de réintégration de l'agent en congé ou en disponibilité pour élever un enfant ou donner des soins | | |
|---|---|---|
| Agent concerné | Les conditions de réintégration | Les conditions de remplacement |

| | | |
|---|---|---|
| Agent titulaire | La réintégration est subordonnée à la vérification de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.<br>Le fonctionnaire est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire. | L'agent est placé hors de son administration, il cesse d'être rémunéré et peut être remplacé. |
| Agent non titulaire | Sur avis du médecin agréé, les agents physiquement aptes sont réemployés sur leur emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, ils disposent d'une priorité pour être réemployés sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. | |
| Fonctionnaire stagiaire | Lorsque l'interruption du stage du fait de l'un des congés prévus au présent article a duré un an au moins, la reprise des fonctions est subordonnée à une vérification de l'aptitude physique à l'exercice des fonctions par un médecin agréé. L'agent réintègre quant à lui sa formation et accomplit la période complémentaire de stage nécessaire pour parfaire la durée du stage statutairement requise. | Pas de remplacement. |

**Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent pendant et à l'issue de la durée de sa mise en disponibilité ou de congé pour élever son enfant ou donner des soins**

| Agent(s) concerné(s) | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Le compte épargne temps | Les droits aux prestations d'action sociale | Le compte personnel de formation |
|---|---|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire et agent non titulaire | Pas de droits à congés annuels. | Pas de droits à jours ARTT. | Considérés comme étant en période d'activité, l'ouverture d'un compte épargne temps leur est possible. L'alimentation du compte se fait par les jours non pris résultant de la période d'activité. | Les agents ne bénéficient pas des prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. | Les agents ne peuvent plus bénéficier du compte personnel de formation. |
| Fonctionnaire stagiaire | | | Ouverture impossible d'un compte épargne temps. | | |

| | Les droits statutaires | Les droits à rémunération principale et accessoire |
|---|---|---|
| Tous les agents | Les droits à avancement et à la retraite sont suspendus. | Les agents ne sont plus rémunérés. |

### 1.7. La mise en disponibilité ou le congé de l'agent pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent

La disponibilité est la situation de l'agent qui se trouve placé temporairement, hors de son administration ou service d'origine et qui cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Parmi les divers cas prévus de mise en disponibilité, celle pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent est accordée de droit pour une durée ne pouvant excéder trois ans et renouvelée tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

La mise en disponibilité pour suivre son conjoint (marié ou lié par un PACS) est ouverte aux fonctionnaires titulaires uniquement. Elle n'est pas ouverte aux fonctionnaires stagiaires ni aux agents contractuels.

Les fonctionnaires stagiaires peuvent bénéficier d'un congé non rémunéré pour suivre leur conjoint ainsi que les agents non titulaires, en CDI ou en CDD, dès lors qu'ils sont employés depuis plus d'un an (article 20 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986). Le congé pour suivre son conjoint ne prolonge pas la durée du CDD.

**Textes de référence :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *article 12 bis et 14 bis*
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 51*
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions *articles 42 à 50*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *article 20*
- Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics *article 19*
- Code des pensions civiles et militaires de retraite *article L9*

| Agent concerné | La durée de la mise en disponibilité ou du congé pour suivre le conjoint ou le partenaire de PACS à raison de sa profession |
|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | La mise en disponibilité pour suivre son conjoint, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire peut être renouvelée par période de 3 ans maximum sans limitation de durée. Le ministre intéressé fait procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en cette position. |
| Agent non titulaire | L'agent non titulaire employé de manière continue depuis plus d'un an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération d'une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite de cinq ans. |
| Fonctionnaire stagiaire | Le fonctionnaire stagiaire bénéficie, sur sa demande, d'un congé sans traitement d'une durée maximale d'un an, renouvelable deux fois. |

| Tableau relatif aux conditions de réintégration de l'agent en disponibilité pour suivre le conjoint ou le partenaire de PACS à raison de sa profession | | |
|---|---|---|
| **Agent concerné** | **Les conditions de réintégration** | **Les conditions de remplacement** |
| **Agent titulaire** | La réintégration est subordonnée à la vérification de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice de ses fonctions par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.<br>Le fonctionnaire est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire. | L'agent est placé hors de son administration, il cesse d'être rémunéré et peut être remplacé. |
| **Agent non titulaire** | Sur avis du médecin agréé, les agents physiquement aptes sont réemployés sur leur emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service et à condition qu'ils remplissent toujours les conditions requises. Dans le cas contraire, ils disposent d'une priorité pour être réemployés sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. | |
| **Fonctionnaire stagiaire** | Lorsque l'interruption du stage du fait de l'un des congés prévus au présent article a duré un an au moins, la reprise des fonctions est subordonnée à une vérification de l'aptitude physique à l'exercice des fonctions par un médecin agréé. L'agent réintègre quant à lui sa formation et accomplit la période complémentaire de stage nécessaire pour parfaire la durée du stage statutairement requise. | Pas de remplacement. |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent pendant et à l'issue de la durée de sa mise en disponibilité ou de congé pour suivre son conjoint | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Agent(s) concerné(s)** | **Les droits à jours ARTT** | **Le compte épargne temps** | **Les droits aux prestations d'action sociale** | **Le compte personnel de formation** |
| **Fonctionnaire titulaire et agent non titulaire** | Pas de droits à jours ARTT | Considérés comme étant en période d'activité, l'ouverture d'un compte épargne temps leur est possible. L'alimentation du compte se fait par les jours non pris résultant de la période d'activité. | Les agents ne bénéficient pas des prestations d'action sociale prévues par la circulaire | Les agents ne peuvent plus bénéficier du compte personnel de formation. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire stagiaire | Ouverture impossible d'un compte épargne temps. | interministérielle du 15 juin 1998. | |

| | Les droits statutaires | Les droits à rémunération principale et accessoire | Les droits à congés annuels |
|---|---|---|---|
| Tous les agents | Pour tous les agents, les droits à l'avancement et à la retraite sont suspendus. | Les agents ne sont plus rémunérés. | Les agents n'acquièrent pas de droits à congés annuels. |

## 2. ABSENCES LONGUES POUR SUIVRE UNE FORMATION OU DES ÉTUDES

### 2.1. Le congé de formation professionnelle

Ce congé permet aux agents de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou d'actions organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

Sont concernés l'ensemble des fonctionnaires titulaires, ainsi que les agents non titulaires, en CDI ou en CDD dès lors qu'ils justifient de 36 mois de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont 12 mois au moins dans leur administration actuelle.
Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier du congé de formation professionnelle.

**Textes de référence :**

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 34 6°*
- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État *articles 24 à 29*
- Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires et des ouvriers de l'État *article 10*

**Tableau relatif à la durée et aux conditions de réintégration de l'agent en congé de formation professionnelle**

| Agent concerné | La durée du congé de formation professionnelle | Les conditions de réintégration à l'issue du CFP |
|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | La durée du CFP ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière.<br>Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent. Dans ce dernier cas, il doit s'agir de stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées (dont la durée totale est au moins égale à un mois). | Le fonctionnaire réintègre de plein droit son service (le poste peut être différent) au terme du CFP ou au cours de celui-ci s'il a demandé à en interrompre le déroulement. À l'issue de son congé, le fonctionnaire affecté à un emploi situé dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé perçoit des indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires en vigueur, sauf si le déplacement a lieu sur sa demande. |
| Agent Non titulaire | | L'agent est réemployé sur l'emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. |

**Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent en congé de formation professionnelle**

| Agent | Les droits statutaires | Les droits à rémunérations principale et accessoire | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire et agent non titulaire | L'agent demeure en position d'activité, il bénéficie, durant son congé, des mêmes droits à l'avancement et à la retraite que s'il exerçait effectivement ses fonctions. | L'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé (mais qui ne peut dépasser l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris). Cette indemnité est versée pendant une durée maximale de 12 mois. | L'agent continue à bénéficier des prestations d'action sociale communes prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | L'agent peut ouvrir et/ou alimenter un compte épargne de temps dans le respect de la règlementation en vigueur. | L'agent est en position d'activité, il acquiert à ce titre le compte personnel de formation. |

| Agent | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT |
|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire et agent non titulaire | L'agent en position d'activité acquiert à ce titre des droits à congés annuels. | L'agent en position d'activité acquiert à ce titre des droits à jours ARTT. Ils sont calculés au prorata de sa durée de présence, excepté pour la semaine d'hiver qui reste acquise si l'agent est réintégré avant le 1er octobre. |

### 2.2. La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général

Le fonctionnaire titulaire qui souhaite compléter sa formation peut bénéficier d'une disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général.

Cette disponibilité relève de la formation personnelle suivie à l'initiative du fonctionnaire.

Elle peut être accordée, sous réserve des nécessités du service, pour permettre au fonctionnaire de satisfaire des projets professionnels ou personnels.

L'intérêt général des études ou des recherches est apprécié par l'administration employeur susceptible d'accorder la disponibilité.

Il n'y a pas de définition réglementaire de la notion d'intérêt général.

Toutefois, l'intérêt général peut être reconnu aux études et recherches présentant le double critère :

- d'être susceptible de faire avancer les connaissances dans un domaine précis,
- et de présenter un intérêt général pour l'administration ou la collectivité en matière scientifique, historique ou culturelle.

Seuls les fonctionnaires titulaires sont concernés. Les fonctionnaires stagiaires et les agents non titulaires ne peuvent bénéficier de la disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général.

La mise en disponibilité est soumise à l'avis de la CAP lorsqu'elle est demandée pour études ou recherches d'intérêt général.

**Textes de référence :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *article 12 bis et 14 bis*
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 51*
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions *articles 42 à 50*

**Tableau relatif à la durée et aux conditions de réintégration du fonctionnaire titulaire en disponibilité pour études ou recherches ayant un caractère d'intérêt général**

| Agent | La durée de la disponibilité | Conditions de réintégration du fonctionnaire titulaire à l'issue de sa disponibilité pour études ou recherches ayant un caractère d'intérêt général | Remplacement du fonctionnaire titulaire en disponibilité |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | 3 ans maximum renouvelable une fois pour une durée égale. | La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.<br>L'une des trois premières vacances dans son grade doit être proposée à l'agent. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire. | L'agent est placé hors de son administration, il cesse d'être rémunéré et peut être remplacé. |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent en disponibilité pour études ou recherches ayant un caractère d'intérêt général | | | |
|---|---|---|---|
| **Agent** | **Les droits statutaires** | **Les droits à rémunérations principale et accessoire** | **Les droits aux prestations d'action sociale** |
| **Fonctionnaire titulaire** | Les droits à avancement et à la retraite de l'agent sont suspendus. | L'agent n'est plus rémunéré. | L'agent ne bénéficie pas des prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998 |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | L'agent peut déposer sur son compte épargne temps, les jours non pris résultants de sa période d'activité dans le respect de la règlementation en vigueur. | L'agent ne bénéficie pas des prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998 |

## 3. ABSENCES LONGUES POUR EXERCER UNE ACTIVITÉ DANS UNE AUTRE ADMINISTRATION

### 3.1. La mise à disposition

Il s'agit de la situation de l'agent qui exerce des fonctions hors de son service, mais qui demeure toujours rattaché à son corps ou cadre d'emploi d'origine.

Il est considéré comme occupant son emploi et continue à percevoir la rémunération correspondante.

La mise à disposition concerne les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires employés pour une durée indéterminée. Il n'est pas ouvert aux agents en CDD.

**Textes de référence :**

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *articles 41 à 44*
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions *articles 1 à 12*
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *article 33-1*
- Circulaire n° 2167 du 5 août 2008 relative à la réforme du régime de la mise à disposition des fonctionnaires de l'État
- Circulaire n°2179 du 28 janvier 2009 relative aux conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État

| Tableau relatif à la durée et aux conditions de réintégration de l'agent mis à disposition | | |
|---|---|---|
| **Agent concerné** | **La durée de la mise à disposition** | **Les conditions de réintégration à l'issue de la mise à disposition** |
| **Fonctionnaire titulaire** | La mise à disposition est prononcée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable par période de la même durée. S'agissant des agents non titulaires, sa durée totale ne peut toutefois excéder six ans. | Lorsque cesse la mise à disposition, le fonctionnaire ou l'agent non titulaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper dans le respect des règles fixées au quatrième alinéa de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 ou dans un emploi équivalent. |
| **Agent Non titulaire** | | |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent mis à disposition | | |
|---|---|---|
| **Agent** | **Les droits statutaires** | **Les droits à rémunérations principale et accessoire** |

| | | |
|---|---|---|
| **Fonctionnaire titulaire et agent non titulaire** | Le fonctionnaire mis à disposition demeure en position d'activité. Il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la retraite que s'il exerçait effectivement ses fonctions dans son administration d'origine. | La rémunération est versée par l'administration d'origine. Elle fait en principe l'objet d'un remboursement par l'administration d'accueil, dans le cadre d'une convention de mise à disposition. La convention de mise à disposition précise, lorsqu'il y a lieu, la nature du complément de rémunération dont peut bénéficier le fonctionnaire mis à disposition. À l'issue de la mise à disposition, l'agent continue à être rémunéré par son administration d'origine selon son avancement (selon son poste, la partie indemnitaire peut différer de celle avant sa mise à disposition). |

| Agent | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|
| **Fonctionnaire titulaire et agent non titulaire** | L'agent mis à disposition est régi par les dispositions de l'administration d'accueil. | Le régime d'aménagement et de réduction du temps de travail est celui de l'administration d'accueil. | L'agent bénéficie des prestations d'action sociale de l'administration d'accueil. |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | En cas de mise à disposition au sein de la fonction publique d'État, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps. L'agent peut ouvrir et/ou alimenter un compte épargne-temps selon les dispositions en vigueur. Son utilisation est subordonnée à l'accord de l'administration d'accueil. | Pour l'agent mis à disposition, l'administration d'origine reste compétente en la matière. L'agent continue à bénéficier du compte personnel de formation. |

### 3.2. Le détachement

Le détachement est la situation du fonctionnaire placé dans un corps ou cadre d'emplois différent de son corps ou cadre d'emplois d'origine. Il exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables dans son corps ou cadre d'emplois d'accueil. Le fonctionnaire bénéficie d'une double carrière dans son administration d'accueil et dans son administration d'origine.

Seuls peuvent en bénéficier les fonctionnaires titulaires. Les fonctionnaires stagiaires et les agents non titulaires, en CDI ou en CDD, ne peuvent bénéficier d'un détachement.

Le détachement peut être demandé par le fonctionnaire, le plus souvent dans le cadre d'une mobilité, ou par l'administration.

Généralement prononcé par arrêté du ministre sur demande de l'intéressé, le détachement de courte durée est de plein droit pour :

- exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou pour accomplir un mandat local (dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales)

- exercer un mandat syndical
- accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation ou,
- suivre un cycle de préparation à un concours

Le décret du 16 septembre 1985 prévoit 2 catégories de détachements :

- la courte durée : 6 mois maximum. Cette durée est portée à un an pour des détachements à l'étranger ou dans certaines collectivités d'outremer. (Détachement non renouvelable)
- la longue durée : 5 ans au maximum avec renouvellement possible.

**Textes de référence :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *articles 12 bis, 13 bis à 14 bis*
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *articles 45 à 48*
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif aux positions administratives, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions dans la FPE *articles 14 à 34*
- Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les

Tableau relatif à la durée et aux conditions de réintégration du fonctionnaire en détachement de courte durée

| Agent | La durée du détachement de courte durée |
|---|---|
| Fonctionnaire tit | Le détachement de courte durée ne peut excéder 6 mois. |

tégration de l'agent

réserve qu'elle lui soit plus favorable, la réintégration dans son corps d'origine du équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, un indice grade de détachement.

ivalent à celui détenu dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, il est classé dans ndice sommital du grade de détachement et à l'échelon comportant un indice égal ou, à ans son grade de détachement.

dividuels du fonctionnaire détaché de courte durée

| | Les droits à rémunérations principale et accessoire |
|---|---|
| Fonc ti | emeure en ncement et s dans son |

Le fonctionnaire détaché dans une autre administration est rémunéré par son administration d'accueil. À la fin du détachement de courte durée, sa rémunération est à nouveau effectuée par son administration d'origine.

| Agent | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | Les agents placés en détachement, sont régis par les dispositions de leur administration d'accueil. | Le régime d'aménagement et de réduction du temps de travail est celui de l'administration d'accueil. | L'agent bénéficie des prestations d'action sociale de l'administration d'accueil. |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | En cas de détachement au sein de la fonction publique d'État, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps. L'agent peut ouvrir et/ou alimenter un compte épargne-temps selon les dispositions en vigueur. Son utilisation est subordonnée à l'accord de l'administration d'accueil. | Pour l'agent détaché, le compte personnel de formation est géré par l'administration d'accueil. |

| Tableau relatif à la durée et aux modalités de réintégration du fonctionnaire titulaire en détachement de longue durée | | |
|---|---|---|
| **Agent** | **La durée du détachement de longue durée** | |
| Fonctionnaire titulaire | D'une durée supérieure à 6 mois, un détachement de longue durée ne peut excéder 5 années. Il peut être renouvelé par période de 5 années. | |
| | **Les modalités de réintégration de l'agent en détachement de longue durée** | |
| | En cas de demande de réintégration faite 3 mois avant le terme : au moins 2 mois avant, l'organisme d'accueil fait connaître sa décision de ne pas renouveler le détachement | À l'expiration du détachement, dans le cas où il n'est pas renouvelé par l'administration ou l'organisme d'accueil pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice des fonctions, le fonctionnaire est réintégré immédiatement et au besoin en surnombre dans son corps d'origine, par arrêté du ministre intéressé, et affecté à un emploi correspondant à son grade. Le surnombre ainsi créé doit être résorbé à la première vacance qui s'ouvrira dans le grade considéré. Le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées aux deux derniers alinéas de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, pour être affecté sur le poste qu'il occupait avant son détachement. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne peut être nommé à un autre emploi que dans le cas où une vacance est ouverte. |
| | Lorsque le fonctionnaire ne fait pas connaître sa décision dans le délai de 3 mois | Le fonctionnaire est obligatoirement réintégré, par arrêté du ministre intéressé, à la première vacance, dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade. Il a priorité, dans le respect des règles fixées aux deux derniers alinéas de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne peut être nommé à un autre emploi que dans le cas où une vacance est ouverte. |

| | |
|---|---|
| Lorsque l'organisme d'accueil ne fait pas connaître sa décision de non renouvellement avant le terme | L'organisme d'accueil continue à rémunérer le fonctionnaire jusqu'à sa réintégration par arrêté du ministre intéressé, à la première vacance, dans son corps d'origine. Le fonctionnaire a priorité, dans le respect des règles fixées aux deux derniers alinéas de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984, pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement. S'il refuse le poste qui lui est assigné, il ne peut être nommé à un autre emploi que dans le cas où une vacance est ouverte. |
| En cas de rupture anticipée due à l'organisme d'accueil | Lorsqu'il est mis fin au détachement à la demande de l'organisme d'accueil, pour un motif autre qu'une faute grave, le fonctionnaire continue, si son administration d'origine ne peut le réintégrer immédiatement, à être rémunéré par l'organisme d'accueil jusqu'à ce qu'il soit réintégré, à la première vacance, dans son administration d'origine. |
| En cas de rupture anticipée due au fonctionnaire | Il cesse d'être rémunéré si son administration ne peut le réintégrer immédiatement : il est alors placé en position de disponibilité d'office jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration à l'une des trois premières vacances dans son grade (sauf pour un détachement auprès de l'administration d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, réintégration à la première vacance). |

**Tableaux relatifs aux droits individuels du fonctionnaire titulaire en détachement de longue durée**

| Agent | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | L'agent placé en détachement est régi par les dispositions de l'administration d'accueil. | Le régime d'aménagement et de réduction du temps de travail est celui de l'administration d'accueil. | L'agent bénéficie des prestations d'action sociale de l'administration d'accueil. |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | En cas de détachement au sein de la fonction publique d'État, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps. L'agent peut ouvrir et/ou alimenter un compte épargne-temps selon les dispositions en vigueur. Son utilisation est subordonnée à l'accord de l'administration d'accueil. | Pour l'agent détaché, le DIF est géré par l'administration d'accueil. |

| Agent | Les droits statutaires | Les droits à rémunérations principale et accessoire |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Fonctionnaire titulaire** | Le fonctionnaire en détachement de longue durée demeure en position d'activité. Il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la retraite que s'il exerçait effectivement ses fonctions dans son administration d'origine. | Le fonctionnaire détaché dans une autre administration est rémunéré par son administration d'accueil. À la fin du détachement de longue durée, sa rémunération est à nouveau effectuée par son administration d'origine, sauf si le détachement prend fin avant son terme à la demande de l'agent ou de son administration d'accueil. |

### 3.3. La position normale d'activité

La position normale d'activité permet exclusivement aux fonctionnaires de l'État (ministères, établissements publics, autorités administratives indépendantes) d'exercer leurs fonctions dans tous les services ministériels et établissements publics placés sous la tutelle de l'État, sans avoir à demander un détachement.

Elle consiste à affecter un fonctionnaire sur un poste, dont les fonctions répondent aux missions de son corps, sur un emploi relevant d'un autre service que le sien (ministère, établissement public, autorité administrative indépendante...).
Le fonctionnaire reste géré par son service d'origine, tout en étant rémunéré par l'administration, l'établissement ou l'autorité indépendante qui l'emploie effectivement.

Cette possibilité de mobilité, instituée en 2008, évite la procédure du détachement, plus lourde. Si le fonctionnaire souhaite exercer d'autres fonctions que celles prévues par le statut de son corps, il doit solliciter un détachement.

Cette position n'est ouverte qu'aux fonctionnaires titulaires, à l'exclusion des fonctionnaires stagiaires et des agents non titulaires, recrutés par CDI ou par CDD.

**Textes de référence :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *articles 12 bis*
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *articles 33 à 40-2*
- Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État
- Circulaire n° 2179 du 28 janvier 2009 relative à la mise en œuvre du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008

| Tableau relatif à la durée et aux conditions de réintégration du fonctionnaire d'État à l'issue de la PNA | |
|---|---|
| **Agent** | **La durée de la PNA** |
| **Fonctionnaire titulaire** | L'affectation du fonctionnaire est prononcée pour une durée indéterminée. |
| | **Les conditions de réintégration à l'issue de la PNA** |
| | Réintégration sur l'ancien poste<br>Si le fonctionnaire ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment il reçoit une affectation dans un emplois correspondant à son grade. |

| Tableaux relatifs aux droits individuels du fonctionnaire d'État en PNA | | |
|---|---|---|
| **Agent** | **Les droits statutaires** | **Les droits à rémunérations principale et accessoire** |

| | | |
|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | Le fonctionnaire en position normale d'activité demeure en position d'activité. Il bénéficie des mêmes droits à l'avancement et à la retraite que s'il exerçait effectivement ses fonctions dans son administration d'origine. | La rémunération est versée par l'administration d'accueil mais le régime indemnitaire est celui fixé par les dispositions réglementaires en vigueur dans l'administration d'origine. À l'issue de l'affectation, la rémunération est versée par l'administration d'origine selon les mêmes modalités. |

| Agent | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | L'agent placé en position normale d'activité, est régi par les dispositions de l'administration d'accueil. | Le régime d'aménagement et de réduction du temps de travail est celui de l'administration d'accueil. | L'agent bénéficie des prestations d'action sociale de l'administration d'accueil. |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | L'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps. L'agent peut ouvrir et/ou alimenter un compte épargne-temps selon les dispositions en vigueur. Son utilisation est subordonnée à l'accord de l'administration d'accueil. | Le compte personnel de formation est géré par l'administration d'accueil. |

### 3.4. Le congé de mobilité

Créé par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (article 33-2), le congé de mobilité est un congé sans rémunération destiné aux agents contractuels de la fonction publique employés à durée indéterminée. Il n'est pas ouvert aux agents recrutés par voie de CDD.

Il ne peut être accordé que lorsque l'agent est recruté par une autre personne morale de droit public pouvant uniquement le recruter pour une durée déterminée.

Favorisant la mobilité des agents contractuels employés à durée indéterminée, le congé de mobilité leur permet d'être recruté par une autre administration et de conserver la possibilité de réemploi au sein de l'administration d'origine (sous réserve des nécessités de service).

Il s'apparente à la procédure de détachement des fonctionnaires, sans toutefois leur en offrir l'ensemble des garanties. Pendant toute la durée de la mobilité, le contrat à durée indéterminée liant l'agent à son employeur d'origine est suspendu. Si la nouvelle fonction ne le satisfait pas, l'agent pourra bénéficier de nouveau de la relation contractuelle initiale à durée indéterminée.

L'agent doit solliciter ce congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'administration est tenue d'y répondre dans un délai de deux mois. En cas de décision implicite de rejet, l'intéressé pourra demander à l'administration les motifs qui fondent la décision de refus.

L'administration pourra donc refuser le bénéfice de ce congé si des considérations d'intérêt du service tirées de l'organisation ou de l'accomplissement des missions qui lui sont dévolues s'y opposent.

**Texte de référence :**

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *articles 3, 32, 33 et 33-2*

| Tableau relatif à la durée et aux conditions de réintégration de l'agent non titulaire employé à durée | |
|---|---|
| **Agent** | **La durée du congé de mobilité** |
| **Agent contractuel employé à durée indéterminée** | Trois ans renouvelables dans la limite d'une durée totale de six ans. |
| | **Les conditions de réintégration à l'issue du congé de mobilité** |
| | Au moins deux mois avant le terme du congé de mobilité, l'agent bénéficiaire doit solliciter le renouvellement de son congé ou son réemploi, auprès de son administration d'origine, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les agents physiquement aptes et qui remplissent toujours les conditions requises sont réemployés sur leur emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, ils disposent d'une priorité pour être réemployés sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente. Dans le cas où aucun emploi ne peut directement lui être proposé, l'administration de l'agent lui fournit les documents nécessaires pour qu'il perçoive une allocation d'aide de retour à l'emploi (versée par Pôle Emploi, puis montant refacturé au MAA). |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent non titulaire employé à durée indéterminée en congé de mobilité | | |
|---|---|---|
| **Agent** | **Les droits statutaires** | **Les droits à rémunérations principale et accessoire** |
| **Agent contractuel employé à durée indéterminée** | L'agent qui a bénéficié d'un congé de mobilité ne peut prétendre à un nouveau congé du même type que s'il a repris ses fonctions pendant au moins 3 ans. | L'agent non titulaire en congé de mobilité est rémunéré par la personne morale de droit public par laquelle il est employé. |

| Agent | Les droits à congés annuels | Les droits à jours ARTT | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|
| **Agent contractuel employé à durée indéterminée** | L'agent est soumis aux dispositions appliquées par sa structure d'accueil. | L'agent soumis aux dispositions appliquées par sa structure d'accueil. | L'agent est soumis aux dispositions régissant sa structure d'accueil. |
| | | **Le compte épargne-temps** | **Le compte personnel de formation** |
| | | L'agent placé en congé de mobilité auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs conserve le bénéfice de son compte épargne-temps. | Les agents non titulaires qui comptent, au 1er janvier de l'année considérée, au moins un an de services effectifs au sein de l'administration ou de l'organisme qui les emploie bénéficient du compte personnel de formation.<br>Hors le cas où leur contrat ou leur engagement a pris fin par licenciement prononcé à titre de sanction disciplinaire, le compte personnel de formation acquis par ces agents dans leur emploi d'origine reste invocable auprès de toute personne morale de droit public qui les a recrutés ultérieurement. |

## 4. ABSENCES LONGUES POUR CONVENANCES PERSONNELLES OU EXERCICE D'UNE AUTRE ACTIVITÉ

### 4.1. La disponibilité pour convenances personnelles, pour création d'entreprise et pour exercer un mandat d'élu local (fonctionnaire titulaire)

La disponibilité permet de quitter temporairement la fonction publique sans pour autant démissionner. Le fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, se trouve placé temporairement, hors de son administration ou service d'origine et cesse de bénéficier, durant cette période, de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Il existe trois types de disponibilité parmi lesquels : la disponibilité d'office, la disponibilité sous réserve des nécessités de service et la

disponibilité de droit. La disponibilité pour convenances personnelles et celle pour création d'entreprise sont accordées sous réserve des nécessités de service. La disponibilité pour exercer un mandat d'élu local est de droit.

Seuls les fonctionnaires titulaires sont concernés par ces types de disponibilité.

Lorsque la mise en disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service, la demande doit être déposée 3 mois avant la date souhaitée, afin de répondre à une éventuelle exigence de préavis de l'employeur. Elle est considérée comme acceptée si l'administration ne répond pas dans les 2 mois suivant la date de réception du courrier.

Lorsque la mise en disponibilité est de droit, aucun texte ne fixe de délai pour faire la demande sauf dans la fonction publique territoriale, en cas de mise en disponibilité pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger pour adopter un ou plusieurs enfants. La demande doit être présentée au moins 2 semaines avant le départ.

La mise en disponibilité est soumise à l'avis de la CAP lorsqu'elle est demandée pour convenances personnelles ; création ou reprise d'entreprise. La mise en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise est soumise à l'examen de la commission de déontologie de la fonction publique.

**Textes de référence :**

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires *article 12 bis et 14 bis*
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPE *article 51*
- Décret n°85-986 modifié du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions *articles 42 à 50*

L'administration peut à tout moment faire procéder à des enquêtes pour vérifier que l'activité ou la situation de l'agent correspond aux motifs pour lesquels la disponibilité a été accordée.

| Agent | La durée de la disponibilité selon le motif | |
|---|---|---|
| | Motif de la disponibilité | Durée de la disponibilité |
| Fonctionnaire titulaire | Disponibilité pour convenances personnelles | 5 ans maximum renouvelables dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière à la condition que le fonctionnaire, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique. |
| | Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt | 3 ans maximum renouvelables une fois pour une durée égale. |

| | |
|---|---|
| général | |
| Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise | 2 ans maximum |
| Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local (dans les fonctions publiques d'État et territoriale) | Durée du mandat électif |

| Agent | Les conditions de réintégration du fonctionnaire titulaire à l'issue de sa disponibilité selon le motif | |
|---|---|---|
| | **Motif de la disponibilité** | **Conditions de réintégration** |
| Fonctionnaire titulaire | Disponibilité pour convenances personnelles | La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.<br>L'une des trois premières vacances dans son grade doit être proposée à l'agent.<br>S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire. |
| | Disponibilité pour suivre des études ou mener des recherches d'intérêt général | |
| | Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise | |
| | Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local (dans les fonctions publiques d'État et territoriale) | À l'issue de la période de disponibilité, ou avant cette date s'il sollicite sa réintégration anticipée, réintégré et réaffecté dans son emploi antérieur. |

| Agent | Les droits statuaires | Les droits à rémunération principale et accessoire | Les droits aux prestations d'action sociale |
|---|---|---|---|
| Fonctionnaire titulaire | Les droits à l'avancement et à la retraite de l'agent sont suspendus sauf, selon la réglementation en vigueur, dans certaines conditions d'exercice d'activitéprofessionnelle durant la période. | L'agent n'est plus rémunéré.<br>**Les droits à jours ARTT**<br>L'agent n'acquiert pas à ce titre des droits à ARTT. | L'agent ne bénéficie pas des prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. |

| Les droits à congés annuels | Le compte épargne-temps | Le compte personnel de formation |
|---|---|---|
| L'agent n'acquiert pas à ce titre de droit à congés annuels. | À l'issue de sa disponibilité, l'agent retrouve le bénéfice de son compte épargne-temps. | L'agent ne bénéficie pas des dispositions du décret du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État. |

### 4.2. Divers cas de congé sans rémunération

Cette section concerne exclusivement les agents non titulaires et porte sur :

- Congé pour convenances personnelles,
- Congé pour création d'une entreprise,
- Congé pour l'agent non titulaire appelé à exercer les fonctions de membre de Gouvernement ou à remplir un mandat de membre de l'Assemblée Nationale ou du Sénat ou du Parlement Européen

L'octroi du congé pour convenances personnelle est réservé aux agents en CDI. L'agent ne doit pas avoir bénéficié de congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins 6 mois dans les 6 ans qui précèdent sa demande de congé.

Le congé pour création d'entreprise et le congé sans traitement pour exercer les fonctions de membre de Gouvernement ou à remplir un mandat de membre de l'Assemblée Nationale ou du Sénat ou du Parlement Européen sont ouverts aux agents non titulaires recrutés en CDI ou en CDD.

**Texte de référence :**

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE *articles 22, 23, 24, 25 et 32*

| Les conditions de réintégration de l'agent non titulaire à l'issue de sa disponibilité selon le motif | | |
|---|---|---|
| | **Motif de la disponibilité** | **Conditions de réintégration** |
| Agent non titulaire | Congé pour convenances personnelles | L'agent physiquement apte est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.<br>L'agent doit adresser une demande de réemploi par lettre recommandée au moins deux mois avant le terme du congé. En l'absence d'une telle demande de réemploi, l'agent est considéré comme démissionnaire et se voit appliquer les règles prévues en ce cas. |
| | Congé pour la création d'une entreprise s'il se propose de créer ou de reprendre une entreprise | L'agent physiquement apte est réemployé sur son emploi précédent dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente. Il doit adresser une demande de réemploi par lettre recommandée au moins deux mois avant le terme du congé. |
| | Congé pour l'agent appelé à exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou à remplir un mandat de membre de l'Assemblée nationale ou du Sénat ou du Parlement européen | Au terme de ses fonctions ou de son mandat, l'agent est réintégré à sa demande, dans son précédent emploi ou un emploi analogue assorti d'une rémunération identique, dans les deux mois suivant la date à laquelle l'employeur a été avisé. |

| Tableaux relatifs aux droits individuels de l'agent non titulaire pendant et à l'issue du congé non rémunéré | | | |
|---|---|---|---|
| Agent | Les droits statuaires | Les droits à rémunération principale et accessoire | Les droits aux prestations d'action sociale |
| Agent non titulaire | Les droits à avancement et à la retraite de l'agent sont suspendus. | L'agent n'est plus rémunéré | L'agent ne peut plus prétendre aux prestations d'action sociale prévues par la circulaire interministérielle du 15 juin 1998. |
| | | Les droits à jours ARTT | |
| | | L'agent n'acquiert pas à ce titre des droits à ARTT. | |
| | Les droits à congés annuels | Le compte épargne-temps | Le compte personnel de formation |
| | L'agent n'acquiert pas à ce titre de droit à congés annuels. | L'agent peut déposer sur son compte épargne temps, les jours non pris résultants de sa période d'activité dans le respect de la règlementation en vigueur. | L'agent ne peut plus prétendre aux dispositions du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État. |

**FICHE DE CONTACT MODÈLE 1 (pré remplie par la structure de départ)**

**Congé de maternité, congé d'adoption, congé de solidarité familiale, congé parental, congé de présence parentale, congé de formation professionnelle**

**NOM :** **Prénom :**

**Mail de contact :** **Tel. :**

**Situation d'absence :**

**Poste occupé avant le départ :**

***Merci d'indiquer tout changement de vos coordonnées à votre service RH de proximité***

***Merci d'indiquer à votre service RH de proximité tout changement de votre date théorique de retour***

➢ **Qui contacter pour préparer votre retour :**

- Votre service RH de proximité, pour les questions relatives à votre dossier administratif : *XX Tel, mail*
- Votre MAPS, pour faciliter votre reprise : *XX Tel, mail*

*Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi contacter :*

- Le médecin de prévention : *XX Tel, mail*
- L'assistant de service social : *XX Tel, mail*
- Le bureau d'action sanitaire et sociale : *XX Tel, mail*

➢ **Délais de prévenance :**

Vous devez confirmer votre date de retour au plus tard un mois avant la fin de votre congé à votre service RH de proximité, afin que vous soit proposé un entretien préalable à la reprise du travail.

➢ **Conditions de réintégration :**

Selon le type de congé dont vous bénéficiez, vous serez réintégré dans votre poste ou sur un autre poste de votre structure, sauf cas particulier (cf fiches juridiques annexées à la note de service MAA n°xx).

***Pour tout complément d'information veuillez-vous référer à la note de service n°xx***

**FICHE DE CONTACT MODÈLE 2 (pré remplie par la structure de départ)**

**Mise à disposition, position normale d'activité, détachement de courte durée, disponibilité pour l'exercice d'un mandat d'élu local, congé pour exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat parlementaire, congé de formation professionnelle, congé de mobilité**

**NOM :** **Prénom :**

**Mail de contact :** **Tel. :**

**Situation d'absence :**

**Poste occupé avant le départ :**

***Merci d'indiquer tout changement de vos coordonnées à votre service RH de proximité***

***Merci d'indiquer à votre service RH de proximité tout changement de votre date théorique de retour***

➢ **Qui contacter pour préparer votre retour :**

- Votre MAPS territorialement compétente, pour faciliter votre reprise : *XX Tel, mail*
- Votre bureau de gestion compétent au SRH, pour les questions relatives à votre dossier administratif : *XX Tel,*

*Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi contacter :*

- Le médecin de prévention : *XX Tel, mail*
- L'assistant de service social : *XX Tel, mail*
- Le bureau d'action sanitaire et sociale : *XX Tel, mail*

➢ **Délais de prévenance :**

Vous devez indiquer 3 mois avant (pour le détachement de courte durée) ou 6 mois avant (et au plus tard 3 mois avant) à votre bureau de gestion votre intention de retour par courrier formel.

Vous devez contacter votre MAPS dans ce même délai (liste des MAPS consultable sur le site internet du MAA)

➢ **Conditions de réintégration :**

Veuillez-vous reporter à la fiche juridique relative à votre position administrative annexée à la note de service MAA SG/SRH/...

***Pour tout complément d'information veuillez -vous référer à la note de service n°xx***

**FICHE DE CONTACT MODÈLE 3 (pré remplie par la structure de départ)**

**Disponibilité pour élever un enfant de moins de huit ans et donner des soins, disponibilité pour suivre le conjoint, détachement de longue durée ; Disponibilité pour études ou recherches d'intérêt général, disponibilité ou congé pour convenances personnelles, disponibilité ou congé pour création ou reprise d'entreprise**

**NOM :** **Prénom :**

**Mail de contact :** **Tel. :**

**Situation d'absence :**

**Poste occupé avant le départ :**

***Merci d'indiquer tout changement de vos coordonnées à votre bureau de gestion du SRH***

***Merci d'indiquer à votre service RH de proximité tout changement de votre date théorique de retour***

***Merci d'indiquer toute reprise d'activité professionnelle durant la période de congé***

➢ **Qui contacter pour préparer votre retour :**

- Le bureau de gestion du SRH compétent : *XX Tel, mail*
- La MAPS territorialement compétente du lieu de votre domicile : coordonnées accessibles sur le site internet du MAA.

➢ **Délais de prévenance :**

Vous devez indiquer 6 mois avant (et au plus tard 3 mois avant) au bureau de gestion compétent votre intention de retour, afin de bénéficier d'un entretien préparatoire avec un IGAPS et de prendre connaissance des avis de vacances de postes.

➢ **Conditions de réintégration :**

Veuillez- vous reporter à la fiche juridique relative à votre position administrative annexée à la note de service MAA SG/SRH/...

***Pour tout complément d'information veuillez -vous référer à la note de service n°xx***

# Le service social du personnel

## L'organisation du service social du MAA :

Le service social est constitué par un réseau de 16 assistants de service social (ASS) affectés à l'administration centrale et dans les services déconcentrés. Il est piloté par une conseillère technique nationale de service social (CTN) et est organisé de manière à promouvoir l'harmonisation des pratiques et à garantir la qualité du service rendu aux agents.

Il s'inscrit, depuis la création des directions inter-ministérielles (DDI), dans une organisation interministérielle (formalisée par une convention nationale) avec des services sociaux du personnel relevant d'autres administrations de l'État. Depuis cet accord, les ASS du MAA assurent la prestation de service social dans 32 des 154 DDI.

Parallèlement, des conventions signées entre le ministère et 4 autres ministères (ministère de la transition écologique et solidaire (MTES), ministère de l'économie et des finances (MEF), ministère de la justice, ministères sociaux) permettent aux ASS de ces ministères d'assurer un suivi social de proximité dans les établissements publics d'enseignement agricole technique et supérieur en métropole et dans les départements d'outre mer pour les établissements publics d'enseignement et les directions de l'alimentation de l'agriculture et la forêt.

## Les missions du service social du personnel

Le service social du personnel est compétent pour l'ensemble des agents et services du ministère ainsi que ceux des DDI. L'ASS intervient à la demande de l'agent, de son entourage ou de l'administration et toujours avec l'accord de l'agent concerné pour :

- prévenir les difficultés médico-sociales, informer et maintenir le lien social, accompagner les changements, analyser et prévenir les risques psycho-sociaux,

- faciliter le développement et l'autonomie des personnes réalisant un suivi social pour faciliter l'intégration, l'adaptation et la réadaptation au poste,

- participer à l'amélioration des conditions de travail en étant médiateur et en exerçant une veille sociale,

- apporter une expertise sociale et un appui technique aux acteurs en charge des ressources humaines sur les questions liées à la qualité de vie au travail.

L'ASS recherche des solutions adaptées, tenant compte à la fois des besoins et des potentialités de l'agent mais aussi des exigences et des contraintes de l'environnement professionnel et/ou personnel.

## Médecin de prévention

La médecine de prévention comprend la surveillance médicale obligatoire, la surveillance à la demande des personnels ou de l'administration, les visites de reprise et les examens complémentaires quand ils sont nécessaires.

Le médecin de prévention est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il réalise des actions sur le milieu professionnel dans le cadre du "tiers temps", qui lui permet d'évaluer et d'améliorer les conditions de travail et d'agir sur elles.

Il est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'hygiène générale des locaux de service et des restaurants administratifs,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel,
- L'information sanitaire.

Il est habilité à proposer des aménagements des postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Le médecin de prévention a un statut particulier garantissant son indépendance sur le plan médical. Il est soumis aux règles du code de déontologie médicale comme tout médecin. Il est en particulier soumis à la règle du secret médical.