

Traitement des situations irrégulières : Fin de positions autres que d'activité

Textes de référence :

- code général de la fonction publique (articles **L 1**, **L 511-1**, **L 513-17**, **L 515-10** et **L 550-1**)
- décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences (articles **6**, **7** et **17**) ;
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié 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 **22**, **23**, **49** et **54**) ;
- Jurisprudence CAA DE Bordeaux n° **12BX01001** du 8 octobre 2013.

En application des articles L 1 et L 511-1 du code général de la fonction publique, le fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes : activité, détachement, disponibilité, ou congé parental. Il est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire.

Le fait de laisser un agent dans une situation administrative irrégulière engage la responsabilité de l'administration. Il lui revient donc d'y mettre un terme dans les meilleurs délais possibles, dans le respect des dispositions réglementaires susvisées. Il convient pour ce faire d'être attentif à la situation des agents, au besoin en tenant notamment un calendrier des fins de positions pour ceux qui ne sont pas en activité.

❶ Fin de détachement

Conformément aux articles 22 et 23 du décret n° 85-986, l'enseignant-chercheur doit faire connaître à son établissement, 3 mois au moins avant l'expiration de sa période de détachement en cours, sa décision de solliciter son maintien dans cette position ou sa réintégration. À défaut, l'établissement prend obligatoirement pour lui un arrêté de réintégration.

Délai pour saisir l'agent : dans les trois mois qui précèdent la fin du détachement.

Exemple : un EC est détaché jusqu'au 31 août 2021. Il a donc jusqu'au 31 mai 2021 pour exprimer sa volonté d'être soit maintenu dans cette position, soit placé dans une autre position statutaire, soit réintégré. À défaut, l'établissement peut lui rappeler du 1er juin au 31 août 2021 la nécessité de régulariser sa situation. Sans réponse de sa part, l'établissement prend un arrêté de réintégration à effet du 1er septembre 2021 qu'il adresse au EC en le mettant en demeure de réintégrer ses fonctions dans les meilleurs délais, sous peine d'être licencié pour abandon de poste. (cf. fiche Galaxie *Abandon de poste* pour la procédure à suivre si l'intéressé ne donne pas suite et ne prend pas ses fonctions).

Attention : Conformément aux obligations liées à la position d'activité, il convient d'attribuer un service d'enseignement et de recherche à l'intéressé en application des dispositions de l'article 7 du décret n° 84-431, et de l'annexer pour information au courrier portant notification de son arrêté de réintégration.

❷ Fin de disponibilité

Conformément à l'article 49 du décret n° 85-986, l'enseignant-chercheur doit faire connaître à son établissement, 3 mois au moins avant l'expiration de sa période de disponibilité en cours, sa décision de solliciter son maintien dans cette position ou sa réintégration. À défaut, l'établissement informe le ministère qui radie l'intéressé pour non-réintégration de disponibilité. En effet, en application de l'article L 550-1 du code général de la fonction publique, la non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité provoque la cessation définitive de fonctions qui entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire.

Exemple : un EC est placé en disponibilité jusqu'au 31 décembre 2020. Il a donc jusqu'au 30 septembre 2020 pour exprimer sa volonté d'être soit maintenu dans cette position, soit placé dans une autre position statutaire, soit réintégré. À défaut, l'établissement peut lui rappeler du 1er octobre au 31 décembre 2020 la nécessité de

régulariser sa situation. Sans réponse de sa part, l'établissement adresse aux services du ministère la copie des messages électroniques et des courriers pour radiation à effet du 1er janvier 2021.

Cas des prises de connaissance tardives de situation irrégulière d'EC en disponibilité

Il peut arriver qu'on ait connaissance d'une non-réintégration plusieurs années après la fin de la dernière période de disponibilité dans laquelle un EC aura été placé ou maintenu. Il convient alors de saisir sans délai le ministère (DGRH A2-1 pour les sections 1 à 37 et 60 à 77, et DGRH A2-3 pour les sections 85 à 87 et 90 à 92) afin de trouver une solution adaptée à chaque situation mais **en aucun cas** de relancer l'intéressé ou de prendre à son bénéfice des arrêtés rétroactifs de maintien en disponibilité.

3 Fin de congé parental

Conformément à l'article 54 du décret n° 85-986, l'enseignant-chercheur doit faire connaître à son établissement, 1 mois au moins avant l'expiration de sa période de détachement en cours, sa décision de solliciter son maintien dans cette position ou sa réintégration. À défaut, il perd le bénéfice de son congé parental. L'établissement prend en conséquence pour lui un arrêté de réintégration.

Exemple : un EC est placé en congé parental jusqu'au 17 avril 2021. Il a donc jusqu'au 17 mars 2021 pour exprimer sa volonté d'être soit maintenu dans cette position, soit placé dans une autre position statutaire. À défaut, l'établissement peut lui rappeler du 18 mars au 17 avril 2021 la nécessité de régulariser sa situation. Sans réponse de sa part, l'établissement prend un arrêté portant cessation du bénéfice du congé parental à effet du 18 avril 2021 qu'il adresse au EC en le mettant en demeure de réintégrer ses fonctions dans les meilleurs délais, sous peine d'être licencié pour abandon de poste (cf. fiche Galaxie *Abandon de poste* pour la procédure à suivre).

4 Forme des rappels adressés à l'agent concerné

Dans un premier temps, tous moyens jugés opportuns (téléphone, e-mail, courrier...) peuvent être employés pour lui demander quelles sont ses intentions et lui rappeler le potentiel licenciement auquel s'expose. Il convient toutefois de s'assurer que l'intéressé aura bien eu connaissance de la relance qui lui aura été adressée : un message téléphonique ou électronique ou un courrier ordinaire n'attestent pas qu'il aura reçu l'information. Ainsi, si un premier rappel informel est sans effet, il y a lieu d'adresser dans les meilleurs délais à l'intéressé un courrier en recommandé avec accusé réception.

NB : le fonctionnaire étant tenu de conserver un lien avec son administration, un agent qui n'aurait pas averti le service du personnel de son établissement de son changement d'adresse ne saurait se prévaloir du fait que les lettres de relance ne lui sont pas parvenues. En conséquence, un courrier en RAR non retiré donne lieu à procédure de licenciement.

5 Informations à donner en amont

Dans le but de s'assurer que l'EC concerné est convenablement informé des dispositions attachées aux fins de position et du risque qu'il encourt à passer outre, il est recommandé de porter sur tout arrêté le plaçant ou le maintenant dans une position autre que d'activité un article informatif avant l'article d'exécution.

Exemples de rédaction pour chaque position :

ARTICLE 3.- L'intéressé·e doit solliciter, trois mois au moins avant la fin de cette période, soit le renouvellement de son détachement, soit sa réintégration, faute de quoi elle·il sera obligatoirement réintégré·e dans son corps d'origine.

ARTICLE 3.- L'intéressé·e doit solliciter, trois mois avant la fin de cette période, soit le renouvellement de sa disponibilité, soit sa réintégration, faute de quoi elle·il sera radié·e des cadres.

ARTICLE 3.- Sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental, l'intéressé·e doit en solliciter le renouvellement ou la réintégration, un mois au moins avant la fin de cette période.

L'arrêté peut en sus être notifié à l'intéressé par bordereau l'invitant à prendre connaissance des termes de cet article, voire répétant ou développant les informations qui y sont portées.

Annexe : modèles de courriers

NB : il est recommandé de faire autant que possible coïncider le délai de mise en demeure avec la fin de la position, pour ne pas laisser perdurer l'irrégularité de la situation.

Courrier-type de relance d'un·e fonctionnaire n'ayant pas fait connaître sa décision dans les délais réglementaires à l'issue d'une période de détachement

Objet : votre situation administrative

Références : [dernier arrêté et, le cas échéant, date des appels, messages et/ou courriers de relance]

Vous êtes professeur·e des universités [ou maître·sse de conférences] relevant pour votre gestion de mon établissement et, sur votre demande, vous avez été placé·e [ou maintenu·e] en détachement auprès de [organisme] du au .

Je constate que vous n'avez pas informé mes services, conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 85-986 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions, de votre décision à l'issue de cette position.

Je vous informe qu'en application de l'article 23 du décret susmentionné, j'ai procédé à votre réintégration à effet du [lendemain du dernier jour de détachement], par arrêté dont vous trouverez une ampliation jointe à la présente.

En conséquence, je vous mets en demeure de reprendre vos fonctions au plus tard le [date calculée en tenant compte du délai d'acheminement du courrier postal et du délai de 15 jours pour retirer un recommandé auprès du bureau de poste]. Passé ce délai, faute pour vous d'avoir repris votre poste ou d'être placé·e dans une situation régulière (nouveau détachement, disponibilité, congé de maladie...), je serai contraint de rendre compte à la·au ministre afin qu'il·elle procède à votre licenciement pour abandon de poste. Vous serez en conséquence radié·e et perdrez ainsi votre qualité de fonctionnaire.

Fait à , le *signature*

PJ : - arrêté portant réintégration à à effet du ;
- détail du service d'enseignement qui vous est attribué à compter du .

Voies et délais de recours

Courrier-type de relance d'un·e fonctionnaire n'ayant pas fait connaître sa décision dans les délais réglementaires à l'issue d'une période de disponibilité

Objet : votre situation administrative

Références : [dernier arrêté et, le cas échéant, date des appels, messages et/ou courriers de relance]

Vous êtes professeur·e des universités [ou maître·sse de conférences] relevant pour votre gestion de mon établissement et, sur votre demande, vous avez été placé·e [ou maintenu·e] en disponibilité pour [motif] du
au .

Je constate que vous n'avez pas informé mes services, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret n° 85-986 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions, de votre décision à l'issue de cette position.

Vous serez donc, le [lendemain du dernier jour de disponibilité], en situation administrative irrégulière.

Vous aurez ainsi rompu, de votre propre initiative, le lien qui vous unit à l'administration et vous vous êtes placé·e en dehors du champ d'application des lois et règlements édictés en vue de garantir l'exercice des droits inhérents à votre statut.

Par la présente, je vous mets en demeure soit de demander votre réintégration, soit de solliciter une position prévue par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions (nouvelle disponibilité, détachement, congé parental...).

Je vous informe que, sans réponse de votre part **au plus tard le** , je serai dans l'obligation de rendre compte à la·au ministre afin qu'il procède à votre radiation. Vous perdrez ainsi votre qualité de fonctionnaire.

Fait à , le *signature*

Voies et délais de recours

Courrier-type de relance d'un·e fonctionnaire n'ayant pas fait connaître sa décision dans les délais réglementaires à l'issue d'une période de congé parental

Objet : votre situation administrative

Références : [dernier arrêté et, le cas échéant, date des appels, messages et/ou courriers de relance]

Vous êtes professeur·e des universités [ou maître·sse de conférences] relevant pour votre gestion de mon établissement et, sur votre demande, vous avez été placé·e [ou maintenu·e] en congé parental du
au .

Je constate que vous n'avez pas informé mes services, conformément aux dispositions de l'article 54 du décret n° 85-986 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions, de votre décision à l'issue de cette position, perdant ainsi de plein droit le bénéfice de votre congé parental.

Je vous informe que j'ai en conséquence procédé à votre réintégration à effet du [lendemain du dernier jour de détachement], par arrêté dont vous trouverez une ampliation jointe à la présente.

Dès lors, je vous mets en demeure de reprendre vos fonctions au plus tard le [date calculée en tenant compte du délai d'acheminement du courrier postal et du délai de 15 jours pour retirer un recommandé auprès du bureau de poste]. Passé ce délai, faute pour vous d'avoir repris votre poste ou d'être placé·e dans une situation régulière (maintien en congé parental si l'enfant est âgé de moins de 3 ans, détachement, disponibilité, congé de maladie...), je serai contraint de rendre compte à la·au ministre afin qu'il procède à votre licenciement pour abandon de poste. Vous serez en conséquence radié·e et perdrez ainsi votre qualité de fonctionnaire.

Fait à , le *signature*

PJ : - arrêté portant réintégration à à effet du ;
- détail du service d'enseignement qui vous est attribué à compter du .

Voies et délais de recours