

FONCTION PUBLIQUE

FICHE 5 - LE DEROULEMENT DE CARRIERE

Au préalable, il convient de noter que seuls les fonctionnaires bénéficient d'un déroulement de carrière. Ainsi, les agents non-titulaires en contrat à durée déterminée n'ont le droit à aucun déroulement de carrière, car ils sont par définition présents au sein de l'administration de façon temporaire. Pour les agents non-titulaires en CDI depuis leur reconnaissance légale par une loi de juillet 2005, quelques éléments liés à un déroulement de carrière se mettent progressivement en place. En attendant, le déroulement de carrière concerne donc principalement les fonctionnaires sous deux angles : les différentes positions statutaires (I) et les avancements statutaires (II).

1) LES DIFFERENTES POSITIONS STATUTAIRES DES FONCTIONNAIRES

Tout au long de sa carrière, le fonctionnaire peut être conduit à occuper différentes positions statutaires : l'activité à temps plein ou à temps partiel (A), le détachement (B), la mise à disposition (C), la disponibilité (D), le congé parental et le congé de présence parentale (E), les activités dans la réserve opérationnelle (F).

A - L'activité à temps plein ou à temps partiel

C'est la position normale du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade. Cette activité peut s'exercer dans différents postes successifs et auprès de différents employeurs publics.

B - Le détachement

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine et continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à avancement et retraite. Le détachement est généralement prononcé par l'employeur public sur demande de l'intéressé.

Il existe **quatorze cas** où le détachement est possible :

1. auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'État dans un emploi conduisant à pension du code des pensions ;
2. auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant ;
3. pour participer à une mission de coopération au titre de loi du 13/07/72 ;
4. auprès d'une administration de l'État, d'un établissement public, d'une entreprise publique, dans un emploi ne conduisant pas à pension du code des pensions ;

5. auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ;
6. pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
7. pour remplir une mission d'intérêt général à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux ;
8. pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, un mandat local ou une fonction publique élective empêchant l'exercice normal de la fonction ;
9. auprès d'une entreprise, d'un organisme privé ou groupement d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement de telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés avec elle) ;
10. pour l'accomplissement d'un stage ou d'une scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent de l'État, de collectivités locales et de leur établissement public, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un de ces emplois ;
11. pour exercer un mandat syndical ;
12. auprès d'un député à l'assemblée ou d'un sénateur ou d'un représentant de la France au Parlement européen ;
13. pour contracter un engagement dans l'Armée française ou pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle ;
14. 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.

a) Les effets du détachement

Le fonctionnaire détaché est placé sous l'autorité des supérieurs hiérarchiques du service d'accueil. Sa notation est assurée par le chef de service de l'administration de détachement.

Le fonctionnaire demeure assujéti au pouvoir disciplinaire détenu par le chef du corps d'origine, exercé selon les règles de ce corps. L'autorité de détachement peut, lorsqu'elle l'estime nécessaire, remettre l'intéressé à la disposition de l'administration d'origine ou prononcer sa suspension.

Le fonctionnaire conserve son droit à l'avancement dans son corps d'origine. Certains statuts particuliers permettent au fonctionnaire d'avancer également dans le corps de détachement, ceci restant sans conséquence sur sa situation dans son corps d'origine.

La mise à la retraite du fonctionnaire détaché intervient normalement lorsque celui-ci a atteint la limite d'âge prévue par les statuts de son corps d'origine.

Le fonctionnaire perçoit la rémunération de son emploi d'accueil. S'il est détaché d'office, il conserve sa rémunération si celle du nouvel emploi est moins élevée.

b) La durée et fin du détachement

Le décret du 16 septembre 1985 prévoit deux catégories de détachement :

- **La courte durée** : six mois maximum. Cette durée est portée à un an pour des détachements à l'étranger ou dans certaines collectivités d'outre-mer (détachement non renouvelable).
- **La longue durée** : cinq ans au maximum avec renouvellement possible.

A la fin du détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré - immédiatement et au besoin en surnombre - dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

Pour le cas de fin anticipée du détachement, le statut prévoit que le fonctionnaire détaché remis à la disposition de son administration d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, et qui ne peut être réintégré dans son corps d'origine faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement jusqu'à sa réintégration dans son administration d'origine.

C - La mise à disposition

La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante mais qui effectue son service dans une autre administration que la sienne.

Elle peut être faite au profit :

- d'une administration de l'Etat,
- d'un établissement public administratif de l'Etat (EPA),
- d'une organisation internationale, intergouvernementale,
- d'un organisme d'intérêt général, public ou privé,
- d'une organisation à caractère associatif qui assure une mission d'intérêt général.

a) Les conditions de la mise à disposition

Pour qu'une mise à disposition soit possible, il faut que certaines conditions soient respectées :

- accord du fonctionnaire
- nécessité de service
- arrêté du ministre dont relève l'agent
- trois années maximum mais renouvelables

b) Les effets de la mise à disposition

Ils sont au nombre de trois :

- rémunération correspondant à son emploi dans le corps d'origine et versée par l'organisme d'origine ;
- pouvoir disciplinaire appartenant à l'administration d'origine qui note l'agent mais reçoit de l'organisme d'accueil des rapports sur sa manière de servir ;
- conditions de travail fixées par l'organisme d'accueil.

c) La fin de la mise à disposition

Deux hypothèses doivent être envisagées :

- à la fin de la mise à disposition, si l'agent ne peut être affecté dans ses fonctions antérieures, il est placé dans l'un des emplois correspondant à son grade ;
- la mise à disposition peut prendre fin à la demande du fonctionnaire, de l'organisme d'accueil ou du ministère gestionnaire avant son terme.

D - La disponibilité

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits au traitement, à l'avancement, et à la retraite.

a) Les trois types de disponibilité

- **La disponibilité d'office**

Prononcée en cas d'inaptitude physique temporaire, à l'expiration d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, s'il ne peut dans l'immédiat être pourvu au reclassement de l'intéressé. Cette décision est prise pour un an maximum et renouvelable deux fois. A son expiration, si l'agent n'a pu être reclassé, soit il est réintégré, soit mis à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

- **La disponibilité sur demande et sous réserve de nécessité de service**

Elle peut être accordée - ce n'est pas un droit - si la nécessité du service ne s'y oppose pas, et après avis des commissions paritaires. Il en va ainsi dans différents cas :

- études et recherches d'intérêt général (durée de trois ans maximum renouvelable une fois) ;
- convenances personnelles (trois ans maximum, durée renouvelable mais limitée à dix ans pour toute la carrière) ;
- création ou reprise d'une entreprise (durée limitée à deux ans)

- **La disponibilité sur demande accordée de droit**

La disponibilité sur demande est un droit dans certains cas :

- pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un enfant ou un ascendant en cas d'accident ou maladie graves ;
- pour élever un enfant de moins de huit ans ou donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS astreint professionnellement à une résidence éloignée.

La disponibilité est alors accordée pour une durée maximum de trois ans avec possibilité de renouvellement. La mise en disponibilité est également accordée de droit, pendant la durée de son mandat et sur sa demande, au fonctionnaire qui exerce un mandat d' élu local.

b) La fin de la disponibilité

A l'expiration d'une disponibilité d'office, le fonctionnaire, s'il n'a pas pu bénéficier d'une mesure de reclassement, est, soit réintégré dans son administration, soit admis à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande dispose en principe d'un droit à réintégration.

La mise en œuvre de ce droit est enfermée dans certaines limites :

- trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité, le fonctionnaire fait connaître son souhait d'être réintégré ou de bénéficier d'un renouvellement de sa disponibilité ;
- à l'issue de la disponibilité, l'une des trois premières vacances dans son grade lui est proposée. S'il refuse successivement trois postes, il peut être licencié après avis de la CAP ;

- dans certains cas précis de disponibilités, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré à la première vacance.

E - Le congé parental et le congé de présence parentale

a) Congé parental

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration d'origine pour élever son enfant.

- **Conditions d'octroi**

A la demande du fonctionnaire, il est accordé : soit de droit à la mère fonctionnaire après un congé pour maternité ou pour adoption ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, soit au père fonctionnaire après la naissance ou le congé d'adoption ou lors de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. L'octroi du congé parental est de droit à l'occasion de chaque naissance ou adoption.

- **Situation du fonctionnaire**

Perte des droits à rémunération et à la retraite. Droits à l'avancement d'échelon réduits de moitié. Le fonctionnaire conserve la qualité d'électeur dans le cadre des élections à la commission administrative paritaire. Il peut demander d'écourter la durée de ce congé en cas de motif grave, notamment en cas de nouvelle naissance ou de diminution des revenus du ménage.

Le congé parental est normalement accordé par périodes de six mois renouvelables. Il prend fin au plus tard au 3^e anniversaire de l'enfant ou à l'expiration de la 3^e année suivant l'adoption. Cependant, si une nouvelle naissance ou une nouvelle adoption survient pendant son déroulement, il peut être prolongé.

Depuis la loi n° 94-629 du 25 juillet 1994 relative à la famille, le bénéficiaire du congé parental peut assister aux actions de formation organisées par l'administration et se présenter aux concours internes.

Le bénéficiaire d'un congé parental possède un droit à réintégration. Selon le statut, à l'expiration du congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit - au besoin en surnombre - dans son corps d'origine. Il est réaffecté dans son emploi.

Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile (sous réserve des priorités de mutation).

b) Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale (CPP) est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration d'origine lorsque la maladie, l'accident ou le handicap graves d'un enfant à charge nécessite la présence de son père ou de sa mère auprès de lui.

- **Conditions d'octroi**

Il est accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire, pour une durée initiale de quatre mois au plus. Il peut être prolongé deux fois dans la limite d'un an.

- **Situation du fonctionnaire :**

Perte des droits à rémunération et à la retraite. Le fonctionnaire peut percevoir l'allocation de présence parentale. Droits à l'avancement d'échelon réduits de moitié. Le fonctionnaire conserve la qualité d'électeur dans le cadre des élections à la CAP.

A l'issue du CPP ou en cas de diminution des ressources du ménage ou en cas de décès de l'enfant, le fonctionnaire est réintégré de plein droit - au besoin en surnombre - dans son corps d'origine. Il est réaffecté dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, 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.

F - Les activités dans la réserve opérationnelle

Le fonctionnaire est mis en congé avec traitement lorsqu'il exerce une activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile (loi n° 99-894 du 22 octobre 1999).

II - LES AVANCEMENTS STATUTAIRES

La fonction publique est donc constituée de corps (fonctions publiques d'Etat et hospitalière) ou cadres d'emplois (fonction publique territoriale). Chaque corps ou cadre d'emplois est divisé en grades qui comprennent un certain nombre d'échelons. Autant d'étapes dans la carrière statutaire du fonctionnaire.

A - L'avancement d'échelon

L'avancement d'échelon consiste à passer d'un échelon à un autre, à l'intérieur d'un même grade. Il a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Un avancement de plusieurs échelons à la fois est impossible. Il a pour conséquence une augmentation du traitement du fonctionnaire. Le traitement est, en effet, fixé en fonction du grade et de l'échelon détenu.

La durée dans l'échelon est fixée par les statuts particuliers (ancienneté minimale de 18 mois et maximale de 24 mois par exemple). L'avancement d'échelon est fonction à la fois :

- de l'ancienneté,
- et de la valeur professionnelle du fonctionnaire (notation).

Dans les fonctions publiques hospitalière et territoriale, l'avancement d'échelon à l'ancienneté maximale est accordée de plein droit (automatique). Si la valeur professionnelle de l'agent le justifie, son administration peut lui accorder un avancement d'échelon à l'ancienneté minimale.

Dans la fonction publique d'Etat, au vu de leur notation, il est attribué aux fonctionnaires des réductions ou des majorations d'ancienneté (trois mois par exemple) par rapport à la durée moyenne exigée par le statut de leur corps pour accéder à l'échelon supérieur. Les réductions sont réparties, après

avis de la commission administrative paritaire (CAP) compétente, entre les fonctionnaires les mieux notés du corps ou du grade. La CAP est également consultée sur les majorations d'ancienneté appliquées aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle est insuffisante. Dans tous les cas, l'avancement d'échelon à l'ancienneté maximale est accordé de droit.

Par ailleurs, des bonifications d'ancienneté sont prévues dans certaines situations. C'est le cas notamment pour les fonctionnaires affectés dans des quartiers urbains particulièrement difficiles (policiers, enseignants et autres fonctionnaires d'Etat).

B - L'avancement de grade

Il s'agit d'une promotion qui permet l'accès à des fonctions supérieures et à une rémunération plus importante. L'avancement de grade a lieu de façon continue, d'un grade au grade immédiatement supérieur, sauf en cas de sélection professionnelle.

L'avancement de grade peut être subordonné à la justification d'une durée minimale de formation professionnelle au cours de la carrière. Des conditions de grade, d'échelon et d'ancienneté sont aussi fixées par les statuts particuliers. Le nombre des postes ouverts au grade supérieur est calculé pour chaque corps ou cadre d'emplois.

L'avancement de grade est possible suivant une ou plusieurs des modalités ci-dessous :

- **Avancement au choix**

L'avancement de grade peut intervenir "au choix", par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. La valeur professionnelle de l'agent est appréciée notamment à partir de la notation et de l'évaluation, pour les agents qui y sont soumis. Les acquis de l'expérience regroupent l'ensemble des savoirs, compétences et aptitudes professionnels que le fonctionnaire a acquis dans l'administration ou dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, notamment en France ou dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen. Ces acquis doivent être en rapport avec l'expérience professionnelle recherchée. Les agents sont inscrits par ordre de mérite sur un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la CAP. C'est à partir de ce tableau que les avancements de grade sont prononcés. L'ordre du tableau doit être respecté.

- **Avancement après examen professionnel**

L'avancement peut également avoir lieu par inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la CAP, après une sélection par examen professionnel. Les statuts particuliers peuvent prévoir que le jury complète son appréciation sur les candidats par la consultation de leur dossier individuel. Les avancements sont aussi prononcés dans l'ordre du tableau.

- **Avancement après concours professionnel**

L'avancement de grade est également possible après sélection par concours professionnel (l'avancement dépend des résultats du concours, il n'y a pas de tableau d'avancement). Les avancements sont prononcés dans l'ordre de la liste de classement.