



# Les mardis du statut : Webinaire

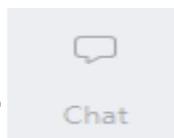
**Bonjour**

## **Bienvenue au webinaire du CDG31**

Pour une meilleure expérience, nous sommes en mode conférence c'est-à-dire que vos micros sont automatiquement coupés et que vous ne voyez pas les autres participants.

**Si vous souhaitez intervenir, vous avez accès au tchat sur la barre**

**du haut de l'application.**



Les questions spécifiques qui concerneraient des situations individuelles sont à poser directement aux adresses : [carrieres@cdg31.fr](mailto:carrieres@cdg31.fr).

# Information juridique : Covid-19

## 👉 **Décret n°2023-37 du 27 janvier 2023 relatif aux arrêts de travail dérogatoires délivrés aux personnes contaminées par la Covid-19 et FAQ DGAFP**

- **Suppression de la suspension du jour de carence pour les agents en congés de maladie pour raison de la Covid-19 depuis le 1<sup>er</sup> février 2023.**
- **Suppression des arrêts d'isolements systématiques des agents positifs à la Covid-19 depuis le 1<sup>er</sup> février 2023.**  
Pour obtenir un arrêt maladie lié à la Covid-19, les agents devront solliciter leur médecin traitant.
- **Fin des ASA pour les agents publics reconnus personnes vulnérables à partir du 28 février 2023.**  
Les agents qui ne seraient pas en mesure de réintégrer leur poste, malgré le respect des gestes barrières et des éventuels aménagements de poste proposés par le médecin du travail, devront être affectés sur un autre poste correspondant aux emplois de leur grade et compatible avec leur état de santé ou, à défaut, entrer dans un parcours visant à reconnaître leur inaptitude, en vue d'un reclassement.





# Actualités service retraite

**M**  
**S!**

- I. Mission du service retraite et convention d'adhésion**
- II. Projet de réforme sur les retraites**



# I. La convention d'adhésion

---

Le Centre de gestion est lié, par convention de partenariat, avec la Caisse des Dépôts et Consignations, et intervient en matière :

- Information et de conseil aux employeurs au quotidien sur :
  - la réglementation CNRACL, RAFP et IRCANTEC,
  - l'aide au remplissage des dossiers CNRACL,
  - les calculs de pension normale et d'invalidité CNRACL, ...
  - des actions de communication (newsletter, actualités sur le site internet, mailing, ....)
- Animation de séance d'information
- Accompagnement individuel retraite à l'attention des fonctionnaires CNRACL :
  - calculs de pension CNRACL et RAFP,
  - rappel des procédures de demande de liquidation, ...



# I. La convention d'adhésion

- Traitement des dossiers CNRACL : seul ce service donne lieu à une tarification spécifique basé sur le nombre et le type de dossier traité :

Actes	Conditions 1 Collectivités et établissements affiliés ou adhérents à l'ensemble de missions Article L452- 39 du CGFP		Condition 2 Collectivités et établissements non affiliés et non adhérents à l'ensemble de missions Article L452- 39 du CGFP	
	Contrôle	Réalisation	Contrôle	Réalisation
Validation de service	22€	64€	29€	85€
Régularisation	22€	64€	29€	85€
Rétablissement	22€	64€	29€	85€
CIR	22€	64€	29€	85€
Simulation	43€	149€	57€	160€
QCIR	43€	149€	57€	160€
Demande d'avis	43€	149€	57€	160€
Liquidation	43€	149€	57€	160€

- Pour les collectivités et établissements comptant 5 fonctionnaires ou moins, pas de frais de gestion.



# I. La convention d'adhésion

---

Chaque employeur a été destinataire de la convention en janvier 2023.

La convention est entrée en vigueur le 1er janvier 2023 pour une durée de 1 an, renouvelable par tacite reconduction.

Si vous souhaitez adhérer au service retraite, vous devez compléter la convention (page 3), la signer et la retourner au CDG.

Besoin de plus d'informations ?

Contactez le service retraite au 05.81.91.93.00 ou [retraite@cdg31.fr](mailto:retraite@cdg31.fr)



## II. Projet de réforme des retraites

---

Le projet de réforme des retraites présenté par le Gouvernement, le 10 janvier 2023, pourrait faire évoluer certaines règles, avec un objectif de mise en œuvre au 1er septembre 2023.

- L'application à la fonction publique porterait notamment sur les points suivants :
- Relèvement progressif de l'âge légal de 2 ans
- Accélération du rythme de la durée d'assurance
- Renforcement du dispositif de carrière longue
- Maintien des catégories actives
- Extension de la retraite progressive à la fonction publique
- Modalités de cumul emploi / retraite créatrices de droits nouveaux



## II. Projet de réforme des retraites

- Relèvement progressif de l'âge de départ à la retraite de 2 ans

Année de naissance	Age légal (hors départs anticipés)
Du 01/01 au 31/08/1961	62 ans
Du 01/09 au 31/12/1961	62 ans 3 mois
1962	62 ans 6 mois
1963	62 ans 9 mois
1964	63 ans
1965	63 ans 3 mois
1966	63 ans 6 mois
1967	63 ans 9 mois
A partir de 1968	64 ans



## II. Projet de réforme des retraites

### - Accélération du rythme de durée d'assurance

Année de naissance	Durée d'assurance requise avant réforme	Durée d'assurance requise après réforme
Du 01/01 au 31/08/1961	168 trimestres	168 trimestres
Du 01/09 au 31/12/1961	168 trimestres	169 trimestres
1962	168 trimestres	169 trimestres
1963	168 trimestres	170 trimestres
1964	169 trimestres	171 trimestres
1965	169 trimestres	172 trimestres
1966	169 trimestres	172 trimestres
1967	170 trimestres	172 trimestres
1968	170 trimestres	172 trimestres
1969	170 trimestres	172 trimestres
1970	171 trimestres	172 trimestres
1971	171 trimestres	172 trimestres
1972	171 trimestres	172 trimestres
A partir de 1973	172 trimestres	172 trimestres

## II. Projet de réforme des retraites

- Dispositif de carrière longue renforcé

Les personnes qui remplissent les conditions actuelles du dispositif carrières longues (trimestres en début de carrière et durée d'assurance cotisée) continueront de partir 2 ans avant l'âge légal.

Les personnes qui ont eu des carrières très longues (par exemple les apprentis ayant débuté leur vie professionnelle à 16 ans), pourront partir dès 60 ans, sous réserve d'avoir cotisé la durée d'assurance requise majorée de 4 trimestres.

Le dispositif applicable aux personnes qui ont commencé à travailler avant 16 ans sera assoupli. Elles pourront partir à la retraite à compter de 58 ans, sous réserve d'avoir cotisé la durée d'assurance requise majorée de 4 trimestres, et non plus de 8 trimestres comme aujourd'hui.

Début de carrière avant 16 ans	Début de carrière avant 18 ans	Début de carrière avant 20 ans
Départ à compter de 58 ans	Départ à compter de 60 ans	Départ 2 ans avant l'âge légal



## II. Projet de réforme des retraites

---

- Age d'annulation de la décote

L'âge légal de départ à taux plein (= âge d'annulation de la décote) resterait inchangé : 67 ans

- Maintien de la catégorie active

La durée de service en catégorie active permettant de bénéficier d'un départ anticipé serait inchangée (17 ans de services).

Le relèvement de l'âge légal d'ouverture des droits serait augmenté de 2 ans (de 57 ans à 59 ans).

Les règles de prolongation d'activité des catégories actives au-delà de la limite d'âge demeureraient inchangées.

Pour les emplois relevant de la catégorie sédentaire, en accord avec l'employeur, une nouvelle possibilité de poursuivre son activité jusqu'à 70 ans sera créée sans condition.



## II. Projet de réforme des retraites

---

- Extension de la retraite progressive à la fonction publique

Les fonctionnaires bénéficieraient de la retraite progressive sur les mêmes bases que les salariés :

2 ans avant l'âge légal, les fonctionnaires pourraient travailler à temps partiel et cumuler une partie de la pension avec le revenu d'activité.

Les règles applicables seront les mêmes que le temps partiel de droit commun pour le calcul des droits à pension.

- Modalités de cumul emploi / retraite

Le cumul emploi/retraite serait créateur de droits supplémentaires à la retraite pour le pensionné justifiant du taux plein qui reprendra une activité après sa mise à la retraite.



## II. Projet de réforme des retraites

---

Pour savoir si les mesures proposées concernent vos agents, vous pouvez consulter le site <https://suisjeconcerne.info-retraite.fr/>

Ce service s'appuie sur les éléments présentés par le Gouvernement et n'intègre pas les modifications pouvant résulter de l'examen parlementaire.





## Temps d'échange



# Contact

---



## **Service Retraite**

Isabelle GENDREU

**Tel** : 05 81 91 93 00 – **Mél** : retraite@cdg31.fr

---

## **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne**

590, rue Buissonnière – CS 37666 – 31676 LABEGE CEDEX

**Tel** : 05 81 91 93 00 – **Fax** : 05 62 26 09 39

**Site internet** : [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)

**Mél** : contact@cdg31.fr



# Démission et Abandon de poste

**M**  
**S!**



# I. La démission des agents de la fonction publique territoriale



# I. La démission

---

## 👉 Les principales références juridiques :

- Code général de la fonction publique (CGFP), articles L.551-1 et L.551-2 ;
- Circulaire ministérielle du 2 décembre 1992 ;
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 ;
- Jurisprudences administratives.



## A. La démission des agents titulaires

- I. Une demande de l'agent
- II. Une décision de la collectivité
- III. Les conséquences de la démission

## B. La démission des agents contractuels

- I. Une demande de l'agent
- II. Les conséquences de la démission



# A. La démission des agents titulaires

## 👉 Une demande émanant de l'agent

- L'article L.551-1 du CGFP indique que « *La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions* ».

La demande de l'agent doit être formulée par l'écrit. Une demande orale ne peut pas être présentée par un agent.

La demande l'agent doit exprimer une volonté non équivoque, c'est-à-dire une volonté claire, explicite et ferme.

Un entretien est donc recommandé afin de s'assurer de cette volonté de démissionner de l'agent et d'informer l'agent sur les conséquences de la démission.

La volonté de l'agent doit bien préciser l'intention de rompre définitivement le lien avec l'administration et non seulement momentanée.

- ❖ La démission d'un stagiaire est soumise à la même procédure qu'un agent titulaire (circulaire ministérielle du 2 décembre 1992).



# A. La démission des agents titulaires

## 👉 Une décision de la collectivité

- L'article L.551-1 du CGFP indique que « *La démission n'a d'effet qu'après acceptation par l'autorité investie du pouvoir de nomination, à la date fixée par cette autorité* ».

L'autorité territoriale doit prendre une décision d'acceptation ou de rejet de la démission dans **un délai d'un mois** (article L.551-2 du CGFP).

Elle doit également veiller à ce qu'un vice du consentement ou une contrainte morale n'entache la demande de démission.

La décision n'a d'effet juridique qu'à compter du jour où elle est acceptée. En cas de refus, l'agent a l'obligation de demeurer en service. Ce refus doit être motivé et **l'agent peut saisir la CAP** pour contester cette décision de rejet. Celle-ci émet un avis motivé, qu'elle transmet à l'autorité territoriale (article L.551-2 du CGFP).

En cas d'acceptation, l'autorité territoriale doit fixer une date d'effet de cessation des fonctions de l'agent. Un délai peut être prévu pour que l'agent puisse poser ses congés annuels ou ses jours épargnés sur son CET.



# A. La démission des agents titulaires

## 👉 Les conséquences de la démission

- Une fois la date prévue atteinte, l'agent est radié des cadres et perd sa qualité de fonctionnaire. Un arrêté de radiation doit être pris par la collectivité.
- Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions doit saisir à titre préalable l'autorité territoriale afin d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédant le début de cette activité (Article L.124-4 du CGFP).
- La radiation des cadres par démission n'ouvre droit à aucune allocation pour perte d'emploi (ARE). Cependant, certaines démissions réunies sous le terme de démission pour motif légitime ouvrent droit au versement des ARE. Il s'agit notamment des démissions pour suivre le conjoint.
- L'agent qui a bénéficié de certaines formations personnelles ou d'une prime d'installation peut être amené à rembourser les sommes perçues ou déboursées par la collectivité.



## B. La démission des agents contractuels

### 👉 Une demande émanant de l'agent

La démission d'un agent contractuel va suivre la même logique que pour les agents titulaires. Le point de départ sera la volonté de l'agent contractuel de rompre son lien contractuel avec l'administration.

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'article 39 du décret n°88-145 du 15 février 1988 précise les règles relatives au préavis :

- **8 jours** pour l'agent qui justifie une ancienneté de services inférieure à **6 mois de services** ;
- **1 mois** pour l'agent qui justifie une ancienneté de services comprise **entre 6 mois et deux ans** ;
- **2 mois** pour l'agent qui justifie une ancienneté de services **d'au moins 2 ans**.

Le préavis court à compter du 1er jour suivant la réception du courrier.

L'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de démission. L'ancienneté doit prendre en compte l'ensemble des contrats de l'agent.

Pour être valable, la démission ne doit ni être entachée d'un vice de consentement, ni être prise sous la contrainte.

Contrairement à la procédure relative aux fonctionnaires, l'autorité territoriale ne peut pas s'opposer à la démission de l'agent contractuel.



# B. La démission des agents contractuels

## 👉 Les conséquences de la démission

- Une fois la date du préavis atteinte, l'agent est radié des cadres et rompt son lien contractuel avec la collectivité. Un arrêté de radiation doit être pris.
- La radiation des cadres par démission n'ouvre droit à aucune allocation pour perte d'emploi (ARE). Cependant, certaines démissions réunies sous le terme de démission pour motif légitime ouvrent droit au versement des ARE. Il s'agit notamment des démissions pour suivre le conjoint.
- L'agent contractuel qui cesse ses fonctions doit saisir à titre préalable l'autorité territoriale afin d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédant le début de cette activité (Article L.124-4 du CGFP).
- L'agent bénéficiaire d'un CDI peut prétendre à une indemnité de départ volontaire après avoir démissionné pour un des motifs suivants :
  - Restructuration de service ;
  - Départ définitif de la FPT pour créer ou reprendre une entreprise ;
  - Départ définitif de la FPT pour mener un projet personnel.





## Temps d'échange





---

## II. L'abandon de poste des agents de la fonction publique territoriale



## II. L'abandon de poste

---

### **Les principales références juridiques :**

- Circulaire FP/463 du 11 février 1960 relative à l'abandon de poste par un fonctionnaire ;
- Code général de la fonction publique (CGFP), articles L.711-2 et suivants ;
- Jurisprudences administratives.



## II. L'abandon de poste

### 👉 Définition de l'abandon de poste

- L'arrêt du *Conseil d'Etat du 10 octobre 2007, Centre hospitalier intercommunal André Grégoire (n°271020)* donne une définition de **l'abandon de poste**. Il s'agit :

« Lorsque l'agent ne s'est ni présenté, ni n'a fait connaître à l'administration aucune intention avant l'expiration du délai fixé par la mise en demeure, et en l'absence de toute justification d'ordre matériel ou médical présentée par l'agent, de nature à expliquer le retard qu'il aurait eu à manifester un lien avec le service, cette administration est en droit d'estimer que le lien avec le service a été rompu du fait de l'intéressé ».

- 3 critères cumulatifs :

- Une absence totale, prolongée et irrégulière ;
- Une volonté du fonctionnaire de vouloir rompre le lien qui l'unit à la collectivité ;
- Une mise en demeure de l'administration à l'agent de reprendre ses fonctions.

- ❖ La procédure est similaire pour les agents titulaires et les agents contractuels.



## II. L'abandon de poste

### 👉 Définition de l'abandon de poste

Il convient dans un premier temps de vérifier la réalité de l'abandon de poste de l'agent.

Deux éléments cumulatifs permettent de qualifier l'abandon de poste :

➤ Une cessation de l'exercice des fonctions :

L'agent doit avoir cessé réellement l'exercice de ses fonctions et doit être absent physiquement de son poste de travail. Son absence est ainsi injustifiée et doit également être prolongée dans le temps (une absence de quelques jours ne peut pas être considérée comme un abandon de poste).

➤ Une absence de raison valable :

Pour être considéré en situation d'abandon de poste, l'agent ne doit pas avoir fourni un justificatif régulier à son absence.

Ainsi, l'inaptitude physique, les congés de maladie, les ASA ou l'impossibilité de rejoindre le service ne peuvent pas être considérés comme des abandons de poste.



## II. L'abandon de poste

### 👉 Ce qui peut être considéré comme un abandon de poste :

- Une absence avec une certaine durée (au moins 2 jours consécutifs) ;
- Une démission refusée ;
- Un agent qui n'apporte plus de prolongation d'arrêt maladie depuis une longue période ;
- La non reprise des fonctions d'un agent reconnu apte par le conseil médical ;
- L'agent qui ne rejoint pas la nouvelle affectation assignée (mutation interne) ;
- Le fait de se soustraire sans justification à une contre visite médical pendant un congé de maladie.

### 👉 Ce qui ne peut pas être considéré comme un abandon de poste :

- Un retard ;
- Une absence injustifiée au cours d'une journée ;
- Une alternance d'absences injustifiées avec des journées de travail ;
- Une répétition fréquente d'absences ;
- La présence d'un agent sur son lieu de travail, tout en cessant d'exercer ses fonctions.



## II. L'abandon de poste

### 👉 La procédure: le courrier de mise en demeure

L'autorité territoriale enjoint l'agent à reprendre ses fonctions, par le biais **d'un courrier de mise en demeure**, écrit et notifié par LR/AR ou par remise en main propre contre décharge.

La mise en demeure ne peut pas être verbale.

Le courrier doit comporter **une date précise de reprise de poste** en indiquant le jour, le lieu et l'heure. Le courrier doit indiquer une date qui intègre un **délai raisonnable** afin de permettre à l'agent de reprendre ses fonctions (*CE, 23 décembre 2022 Mme B... c/ commune de Bouillargues, req.n°463591*).

D'autre part, si le courrier est remis par LR/AR, la collectivité doit **obligatoirement intégrer les 15 jours calendaires** de garde du courrier par La Poste dans la détermination du jour de reprise de l'agent.

La mise en demeure doit **obligatoirement** préciser les risques encourus par l'agent, à savoir une radiation des cadres sans que l'agent puisse bénéficier d'une procédure disciplinaire.



## II. L'abandon de poste

### 👉 Les conséquences de la mise en demeure

- L'agent reprend ses fonctions suite à la mise en demeure :

L'agent reprend bien ses fonctions à la date indiquée dans la mise en demeure et **ne peut pas être radié des cadres**. Cependant, il peut faire l'objet d'une **retenue de rémunération** si l'absence n'est pas justifiée et d'une **procédure disciplinaire**.

- L'agent ne reprend pas ses fonctions suite à la mise en demeure :

L'agent ne reprend pas ses fonctions suite à la mise en demeure et il est donc considéré comme **ayant rompu de son fait le lien avec le service**. Il peut donc être radié des cadres et perd sa qualité de fonctionnaire.

Un arrêté de radiation doit être pris, qui est notifié à l'agent par LR/AR.

L'arrêté ne peut prendre effet qu'à compter de la date d'expiration du délai imparti à l'agent dans le courrier de mise en demeure.





## Temps d'échange





## III. Foire aux questions



# I. La démission

## 👉 **Un fonctionnaire qui démissionne peut-il réintégrer la FPT ? Dans la même collectivité ou dans une autre ?**

Un fonctionnaire qui démissionne peut réintégrer la FPT en tant qu'agent contractuel, que cela soit dans sa collectivité d'origine ou dans une nouvelle collectivité.

Un fonctionnaire qui démissionne peut également (s'il remplit les conditions statutaires) être à nouveau stagiairiser.

A souligner : un agent contractuel qui démissionne peut aussi être de nouveau recruté dans sa collectivité d'origine, ou après d'une autre collectivité.

## 👉 **Un fonctionnaire en congé de maladie peut-il démissionner ?**

Un fonctionnaire placé en congé de maladie est statutairement en position d'activité. Ainsi, il peut démissionner dans le respect de la procédure de démission.

A souligner : un agent contractuel en congé de maladie peut également démissionner de ses fonctions, dans le respect de la procédure prévue à l'article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.



# I. La démission

## 👉 **Un courrier de démission remis en main propre contre signature est-il valable ?**

Un fonctionnaire souhaitant démissionner peut effectivement remettre un courrier de démission en main propre contre signature à l'autorité territoriale employeur.

Cependant, pour un agent contractuel, le courrier recommandé avec avis de réception est obligatoire (article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

## 👉 **Les contrats discontinus comptent-ils pour la prise en compte de l'ancienneté ?**

Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, à la condition que l'interruption entre 2 contrats ne dépasse pas 4 mois (article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).

A souligner : l'interruption ne doit pas être due à une démission de l'agent contractuel.



## II. L'abandon de poste

### 👉 La procédure d'abandon de poste est-elle la même pour un agent placé en disponibilité ?

Un fonctionnaire placé en disponibilité est soumis à la même procédure d'abandon de poste qu'un agent placé en position d'activité.

Ainsi, si un agent en disponibilité ne signifie pas son intention de réintégrer au terme de la disponibilité ou de la renouveler, ou s'il ne réintègre à la date prévue, la procédure d'abandon de poste peut être enclenchée.

### 👉 En cas de refus du courrier de mise en demeure envoyé par recommandé avec accusé de réception, quelle est la procédure ?

Un agent qui refuse un courrier recommandé de mise en demeure de reprendre son poste est considéré comme ayant reçu l'information : la notification est considérée comme régulière.

Ainsi, le refus de prendre connaissance de la mise en demeure régulièrement notifiée est sans incidence sur la validité de la procédure d'abandon de poste.

A souligner : cette règle concerne tant les fonctionnaires que les agents contractuels.



## II. L'abandon de poste

### 👉 **Comment régulariser l'absence d'un agent qui revient à la suite d'une mise en demeure ?**

Un agent qui reprend ses fonctions suite à la mise en demeure peut demander à régulariser son absence par des jours de congés annuels ou d'ARTT.

**IMPORTANT** : la collectivité n'est pas dans l'obligation d'accepter cette régularisation.

Ainsi, l'absence injustifiée entrainera une retenue sur son traitement, proportionnelle à son absence. L'agent peut également encourir une sanction disciplinaire pour son absence injustifiée.

### 👉 **Un agent qui ne se présente pas lors de son premier jour est-il considéré comme ayant abandonné son poste ?**

En cas d'absence d'un agent, il convient d'attendre le délai légal de 48 heures qui correspond au délai d'envoi d'un certificat médical.

Au-delà de ce délai, en l'absence de justificatif, la procédure d'abandon de poste peut être enclenchée.

A souligner : il peut être judicieux de prendre au préalable contact avec l'agent afin de connaître les raisons de son absence.





---

## Service expertise juridique et statutaire

Mél : [carrieres@cdg31.fr](mailto:carrieres@cdg31.fr)

---

## Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière – CS 37666 – 31676 LABEGE CEDEX

Tel : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39

Site internet : [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



Centre de Gestion  
de la Fonction Publique Territoriale  
de la Haute-Garonne

© CDG 31. Tous droits réservés. [2022].  
Toute exploitation commerciale est interdite