



Missions Obligatoires

Fiche 9

Gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)

Cadre de mise en œuvre

La procédure de prise en charge du fonctionnaire territorial intervient dès lors que l'agent n'a pu être reclassé dans sa collectivité ou établissement dans un emploi correspondant à son grade.

Au terme de la période de surnombre d'une durée maximale d'un an, en l'absence d'emploi vacant correspondant au grade de l'agent, celui-ci est placé sous l'autorité du président du CDG31.

Cette durée peut être diminuée à la demande du fonctionnaire dans le cas de la fin de détachement sur emploi fonctionnel.

Le fonctionnaire se trouve selon les termes du Conseil d'Etat "dans une situation spécifique temporaire dans l'attente d'un nouvel emploi".

Le statut et le régime applicable à ces situations est encadré par les textes suivants :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, en particulier les articles 97 et suivants ;
- Décret n° 88-546 du 6 mai 1988 fixant la liste des établissements publics mentionnés à l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Décret n° 88-614 du 6 mai 1988 relatif à la perte d'emploi et au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987, modifié, relatifs aux emplois administratifs et techniques de direction. L'article 97-1 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée définit le contenu des missions obligatoires dévolues au CDG pour ce qui concerne la perte d'emploi.

Contenu de la mission

Le CDG31 poursuit l'objectif d'un retour à l'emploi et assure pour les agents pris en charge :

- un accueil et un suivi personnalisés,
- une étude appropriée des besoins d'évolution professionnelle et/ou de formation pouvant inclure des stages,
- l'envoi des offres d'emplois correspondant au grade et un accompagnement dans la recherche d'emploi,
- une aide à la rédaction de la lettre de candidature et à la rédaction du curriculum vitae,
- une aide à la préparation aux entretiens de recrutement,

- la proposition de missions dans le but de consolider l'expérience de l'agent au sein de collectivités et d'établissements publics territoriaux,
- un bilan régulier de l'évolution professionnelle,
- le suivi de la situation administrative (exemples : arrêtés d'avancement d'échelon, établissement de la paie...) et de la gestion du dossier administratif de l'agent pris en charge,
- la responsabilité de la santé et de la sécurité au travail.

Partenaires

Le CDG 31 est le centre de gestion coordonnateur de toutes les missions d'accompagnement au retour à l'emploi de l'ensemble des fonctionnaires de catégorie A, pris en charge par les huit centres de gestion de la région Midi-Pyrénées.

Moyens humains

Une psychologue du travail accompagne les fonctionnaires pris en charge quelle que soit leur catégorie.

Financement de l'activité

Pendant la période de prise en charge, la collectivité d'origine doit verser une contribution financière au centre de gestion gestionnaire du fonctionnaire momentanément pri-

vé d'emploi, prévue et définie à l'article 97 bis de la loi du 26 janvier 1984, avec une variation dans le temps, comme suit :

Période de prise en charge	Part de la contribution pour les collectivités affiliées	Part de la contribution pour les collectivités non affiliées
Années 1 et 2	150 %	200 %
Année 3	100 %	100 %
Année 4	75 %	100 %
Année 5 et plus	75 %	75 %

Pour plus de renseignements
FMPE@cdg31.fr