

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du budget, des comptes  
publics et de la fonction publique

Circulaire n° 3179 du 28 JAN. 2009

**Objet** : Mise en œuvre du 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

**Réf.** : 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 (NOR : BCFX0808083D publié au *Journal officiel* du 19 avril 2008)

**Annexes** : 1) Tableau relatif aux modalités de gestion des agents placés en situation d'affectation, de mise à disposition ou en position de détachement  
2) Tableau des actes individuels pour lesquels les CAP sont compétentes  
3) Tableau relatif aux compétences respectives des administrations d'origine et d'accueil des agents affectés dans une autre administration que la leur.

**Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique**

à

**Monsieur le ministre d'État, mesdames et messieurs les ministres**

**(Directions des ressources humaines)**

Dans le prolongement des modifications statutaires intervenues ces dernières années afin d'améliorer la mobilité des fonctionnaires, le 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, a étendu le champ d'affectation des fonctionnaires de l'État aux établissements publics placés sous la tutelle du ministre gestionnaire du corps, mais aussi aux services et établissements publics relevant d'un autre ministère (article 1<sup>er</sup> du décret).

L'extension de ce champ, qui était jusqu'à présent le plus souvent limité au périmètre ministériel de gestion, a pour but de faciliter les projets personnels de mobilité professionnelle et fonctionnelle des fonctionnaires d'une administration de l'État à une autre sans être contraint de passer par des voies telles que le détachement ou la mise à disposition. Elle doit accompagner, en tant que de besoin, les modifications des champs de compétence ministériels et les réorganisations de services.

Afin de préciser la répartition des rôles entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil à l'égard des agents affectés dans un département ministériel autre que le leur, le décret a prévu à son article 2 la possibilité de procéder par simple arrêté à des délégations de pouvoir pour ceux des

actes de gestion qui ne sont pas soumis à l'avis préalable de la commission administrative paritaire (CAP) compétente.

Ce recours simplifié à la délégation de pouvoirs doit permettre, dans un souci de bonne administration et dans le respect du principe d'égalité de traitement des membres d'un même corps, d'harmoniser les règles de gestion applicables aux agents affectés dans un même service.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de ces dispositions.

## **I.- Les modalités d'affectation des fonctionnaires en dehors de leur administration d'origine :**

### **I.1- Le champ d'application :**

#### *I.1.1- Les fonctionnaires concernés :*

Les statuts particuliers prévoient jusqu'à présent, le plus souvent, les possibilités d'affectation des fonctionnaires en fonction des missions dévolues au corps dans le périmètre d'attribution du ministre gestionnaire : administration centrale, services déconcentrés, services d'une direction affectataire exclusive d'une des attributions du ministre (police nationale, direction de l'administration pénitentiaire, direction générale de l'aviation civile, ...). En l'absence de disposition particulière dans les statuts particuliers, les fonctionnaires relevant d'un corps à gestion ministérielle sont appelés à servir dans l'ensemble des services du ministère gestionnaire. C'est la plupart du temps le cas depuis la fusion des corps de même niveau au sein des ministères.

Par ailleurs, certains statuts particuliers prévoient l'affectation dans les établissements publics placés sous la tutelle du ministre gestionnaire, parfois de manière exclusive (par exemple, le corps des officiers de protection de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides).

Le décret du 18 avril 2008 étend et systématise désormais les possibilités d'affectation des fonctionnaires de l'État appartenant à tout corps relevant d'une gestion ministérielle ou d'un établissement public, y compris lorsque la gestion de ces corps a été déléguée par le ministre aux autorités compétentes au niveau déconcentré ainsi qu'aux directeurs d'établissements publics. Il s'applique en dépit de toutes dispositions limitatives prévues par les statuts particuliers.

Les fonctionnaires de l'État mis à disposition ou en position de détachement peuvent bénéficier de cette procédure nouvelle d'affectation dès lors qu'il est mis fin à leur situation de mise à disposition ou à leur position de détachement.

S'agissant des statuts qui prévoient déjà une possibilité d'affectation dans les services et établissements d'autres ministères (corps des ingénieurs des travaux publics de l'État, corps des bibliothèques ou du patrimoine, corps de l'INSEE ...), celles de leurs dispositions qui ne sont pas contraires au décret du 18 avril 2008 continuent à s'appliquer.

Quant aux corps à gestion interministérielle (administrateurs civils et architectes urbanistes de l'État), ils bénéficient déjà de possibilités ouvertes d'affectation et demeurent régis par les dispositions qui leur sont propres.

### 1.1.2 – Les administrations d'emploi :

Désormais, les fonctionnaires de l'État ont vocation à être affectés pour l'exercice des fonctions afférentes à leur grade :

- non seulement dans les services centraux, les services déconcentrés et les services à compétence nationale du ministère gestionnaire,
- mais aussi auprès des établissements publics placés sous sa tutelle,
- dans les services d'un autre ministère (administration centrale, services déconcentrés ou services à compétence nationale),
- dans les établissements publics placés sous la tutelle d'un autre ministère,
- auprès des services des autorités administratives indépendantes, non dotées de la personnalité morale.

Les établissements publics concernés peuvent être des établissements publics à caractère administratif, des établissements publics scientifiques, culturels et professionnels (EPSCP), des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ou des établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) à la condition qu'il soit prévu que ces établissements puissent employer des fonctionnaires (par exemple, pour les EPIC, l'Office national des forêts).

### 1.2- La spécificité de l'affectation :

L'affectation d'un fonctionnaire de l'État en position d'activité dans un emploi relevant d'une autre administration peut intervenir dans un cadre individuel (par exemple, mobilité exercée à la demande de l'agent) ou bien dans un cadre collectif (par exemple, dans le cadre d'un transfert d'un service d'un ministère à un autre).

L'affectation du fonctionnaire en position d'activité se définit, conformément aux dispositions de l'article 33 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, par la situation du fonctionnaire qui exerce les fonctions de l'un des emplois correspondant à son grade.

Ainsi, l'affectation d'un fonctionnaire de l'État dans un emploi relevant d'une autre administration que son administration d'origine ou dans un établissement public ne peut avoir lieu que dans la mesure où celui-ci continue d'exercer les fonctions afférentes à son grade. Celles-ci s'apprécient au regard de l'ensemble des postes dans lesquels servent ou peuvent servir les fonctionnaires du grade concerné dans son administration d'origine en s'appuyant, en tant que de besoin, sur le Répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME) ou le répertoire ministériel existant.

L'affectation intervient à la demande de l'agent ou bien à l'initiative de l'administration.

Elle est prononcée pour une durée indéterminée.

Il est à relever que le décret ne permet pas l'affectation d'un fonctionnaire sur plusieurs emplois à temps partagé.

L'affectation se différencie de la situation de mise à disposition et de la position de détachement :

- La mise à disposition est prononcée avec l'accord du fonctionnaire pour une durée maximum de 3 ans renouvelable. Elle nécessite au préalable l'établissement d'une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. Le champ des

organismes bénéficiaires d'une mise à disposition est plus large que celui de l'affectation (collectivités territoriales, établissements publics hospitaliers, organismes concourant à la mise en œuvre d'une politique publique, organisation internationale intergouvernementale ...). Le fonctionnaire peut exercer des missions autres que celles dévolues à son grade. Il continue d'être rémunéré par son administration d'origine. Au terme d'une première période de mise à disposition de 3 ans, l'administration doit proposer un détachement à l'agent s'il existe un corps correspondant à l'emploi qu'il occupe. A la fin de la période de mise à disposition, l'agent bénéficie de la garantie d'être réaffecté sur son emploi d'origine ou sur un emploi correspondant à son grade.

- Le détachement permet au fonctionnaire, placé hors de son corps d'origine, d'exercer des missions autres que celles afférentes à son grade. Le champ d'intervention du détachement est ainsi plus large que celui de l'affectation. Il peut également conduire le fonctionnaire à occuper des emplois ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite. Le détachement est prononcé pour une durée limitée (de plusieurs mois à 5 ans). Il est renouvelable. Il peut être suivi d'une intégration dans le corps d'accueil. A l'expiration de la période de détachement, l'agent bénéficie de la garantie d'être réintégré au besoin en surnombre dans son corps d'origine.

Le tableau de l'annexe 1 retrace, de manière synthétique, les principales différences entre ces trois situations statutaires.

### 1.3- La procédure de l'affectation :

#### 1.3.1 – *La décision d'affectation*

L'affectation vise à pourvoir un emploi vacant dont la publicité a été préalablement assurée, sauf lorsqu'elle intervient collectivement dans le cadre d'une réorganisation de services entre départements ministériels ou bien entre ministères et établissements publics. Dans le premier cas, l'affectation présuppose l'avis conforme de l'administration d'accueil notifié par écrit à l'administration d'origine. Dans le second cas, l'avis de l'administration d'accueil sur chaque affectation n'est pas nécessaire.

Si l'affectation est prononcée auprès d'un établissement public placé sous la tutelle d'un autre ministère, le décret du 18 avril 2008 prévoit que les services compétents du ministère de tutelle en sont préalablement informés. Tout établissement public qui se propose de donner suite à la candidature d'un fonctionnaire originaire d'un autre ministère doit donc en informer le ou les ministères de tutelle, ce ou ces derniers étant, en effet, responsables de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences dans le périmètre de leur département ministériel.

Dans le cas d'une affectation individuelle, l'autorité compétente pour pourvoir l'emploi communique à l'administration d'origine du candidat retenu l'avis de vacance de l'emploi à pourvoir en précisant l'imputation budgétaire sur laquelle le fonctionnaire sera rémunéré et sur laquelle l'emploi correspondant sera décompté. La consommation du plafond d'emplois s'impute en effet sur l'administration d'accueil qui rémunère l'agent sur ses crédits de titre 2.

L'administration d'origine vérifie que l'emploi à pourvoir correspond bien aux missions afférentes au corps dont relève le candidat et prononce ensuite son affectation.

Les règles relatives au contrôle budgétaire sont celles applicables à l'administration d'accueil.

### 1.3.2 – La consultation éventuelle de la commission administrative paritaire (CAP) :

Les décisions d'affectation prises en application du décret du 18 avril 2008 correspondent à des mutations, le cas échéant prononcée d'office<sup>1</sup>, lorsqu'elles visent à pourvoir un emploi vacant, c'est-à-dire lorsque que le changement d'affectation conduit à un changement d'emploi.

Le simple transfert d'un agent d'un service à un autre, sans changement de fonctions, dans le cadre d'une réorganisation de services impliquant un transfert d'emplois, ne peut être qualifié de mutation, quand bien même l'on peut supposer que les perspectives de carrière de l'intéressé sont susceptibles de s'en trouver modifiées (CE, Section 27 mars 1998, *Pribetich*, au recueil n° 157190). En effet, dans ce cas, le fonctionnaire conserve dans la nouvelle structure les fonctions qu'il exerçait auparavant. Il n'est pas nommé sur un emploi différent de celui qu'il occupait jusqu'alors. Aussi, quand bien même cette nouvelle affectation impliquerait pour lui un changement de résidence administrative, lié par exemple au déménagement du service, elle n'en constituerait pas pour autant une mutation au sens de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 précitée (cf CE, n° 309031, du 30 juillet 2008, *Poubayan*). Il convient, en revanche, de rappeler que la décision de réorganisation sur le fondement de laquelle intervient la nouvelle affectation doit être soumise au comité technique paritaire (CTP) compétent.

Les mutations requièrent l'avis préalable de la CAP du corps d'origine lorsqu'elles remplissent au moins l'un des deux critères fixés par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. Cet article prévoit que « lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions ». A défaut, ces actes ne sont pas soumis à l'examen de la CAP. Ils relèvent de la catégorie des mesures d'ordre intérieur, lesquelles sont insusceptibles de faire l'objet d'un recours en excès de pouvoir (CE, 18 mars 1996, *Biard* n° 141089 aux tables).

#### 1) Sont considérées par la jurisprudence administrative comme des mutations emportant changement de résidence administrative les changements d'affectation impliquant :

- un changement de région (CE, 25 mars 1992, ministre de la défense c/ Breleur)
- un mouvement d'un arrondissement à un autre (CE, 10 octobre 1994, ministre de l'intérieur c/ Thiery : passage de la préfecture à la sous-préfecture),
- un changement d'établissement, distinct juridiquement et géographiquement du précédent (CE, 4 octobre 1991, ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports : changement de collège et CE, 21 octobre 1983, Garde des sceaux c/ Poinçon : changement de maison d'arrêt d'un surveillant),
- en l'état de la jurisprudence, l'obligation de quitter un logement de fonction (CE, 5 janvier 2001 *Struss*, aux tables, n° 06635).

Dans un arrêt *Delpech* du 5 mars 2001, le Conseil d'État a précisé « qu'en l'absence de toute disposition légale définissant la résidence administrative pour l'application de l'article 60 précité, il appartient au ministre, en sa qualité de chef de service, de déterminer, sous le contrôle du juge, les limites géographiques de la résidence administrative ; que si la résidence administrative

<sup>1</sup> Le juge administratif vérifie que la mutation d'office n'est pas prononcée dans un but autre que l'intérêt du service. Ainsi est entachée de détournement de procédure une mutation d'office prononcée dans un but disciplinaire. La mutation s'apparente à une sanction déguisée lorsqu'elle revêt, d'une part, un élément subjectif – l'intention de l'auteur de l'acte incriminé d'infliger une sanction – et, d'autre part, un élément objectif – l'effet de la mesure étant de supprimer ou de limiter un avantage. Si tel est le cas, la mesure devra être annulée, les garanties de la procédure disciplinaire n'ayant pas été respectées. Par conséquent, si une faute disciplinaire est reprochée à un agent, c'est la sanction du déplacement d'office qui doit être prononcée (article 66 de la loi du 11 janvier 1984), et non une mutation dans l'intérêt du service.

*s'entend en général de la commune où se trouve le service auquel est affecté l'agent, il en va différemment dans le cas où l'activité du service est organisée sur plusieurs communes ».*

2) Sont qualifiés de mutations comportant une modification de la situation du fonctionnaire, impliquant également une consultation de la CAP, les changements d'affectation ayant pour effet :

- une réduction des tâches ou des attributions du fonctionnaire intéressé ;
- la perte de responsabilités ou la perte de la position hiérarchique du fonctionnaire ;
- les pertes d'avantages pécuniaires ou de garanties de carrière.

Il convient de noter que l'article 60 précise que dans le cas où il s'agit de pourvoir un emploi dont la vacance compromet le fonctionnement du service, la consultation de la CAP pourra intervenir postérieurement à la décision d'affectation.

## **II.- Le régime applicable au fonctionnaire affecté en dehors de son administration d'origine**

### II.1.- Les compétences relevant de l'administration d'origine

Le fonctionnaire de l'État affecté dans un établissement public placé sous la tutelle du ministre gestionnaire ou dans un service ou un établissement public relevant d'un autre ministère reste géré par son administration d'origine conformément aux dispositions du statut particulier de son corps. Aucune modification de sa situation statutaire n'est à relever.

Aussi les actes de gestion continuent-ils d'être pris par l'administration d'origine (y compris en matière disciplinaire), à l'exception de ceux qu'elle aura délégués à l'administration d'accueil (voir II.2.).

En tout état de cause, l'administration d'origine veillera à recueillir l'avis de l'administration d'accueil pour procéder aux avancements de grade et aux promotions de corps si elle n'en a pas délégué la compétence.

De même, en matière de notation, le chef de service de l'administration d'accueil veillera à établir pour l'administration d'origine une proposition de notation du fonctionnaire affecté au sein de ses services selon les critères et règles de notation fixées pour le grade ou le corps de l'intéressé.

La notation définitive est établie par l'administration d'origine, sauf si elle a délégué cette compétence à l'administration d'accueil.

Elle est communiquée à la commission administrative paritaire compétente pour l'attribution des réductions ou majorations d'ancienneté, l'avancement de grade et la promotion.

S'agissant des modalités de fin de l'affectation, il appartient à l'administration d'origine, en accord avec l'administration d'accueil, de procéder à la mutation du fonctionnaire ou à son changement de situation statutaire (mise à disposition, détachement, disponibilité, etc.) dans les conditions de droit commun. Dans un souci de bonne administration, les ministères d'origine et d'accueil peuvent, avant l'affectation, s'entendre sur une durée indicative pour celle-ci et sur un délai de préavis avant toute nouvelle mutation.

Le cas échéant, il appartient à l'administration d'accueil de saisir l'administration d'origine d'une demande de mutation d'office du fonctionnaire dans l'intérêt du service.

Il convient de noter que lorsque la gestion du fonctionnaire affecté dans une autre administration que celle d'origine relève déjà par délégation d'une administration déconcentrée, les actes individuels non délégués à l'administration d'accueil continuent, sauf cas particulier, de relever du service ou de l'établissement ayant reçu délégation de pouvoirs.

L'administration d'origine peut, au contraire, faire le choix d'une autre organisation des niveaux de gestion si celle-ci s'avère plus efficace et plus aisée dans les relations qu'elle entretiendra avec l'administration d'accueil de l'agent. La possibilité de regrouper à un même niveau la gestion des actes non délégués peut par exemple être jugée plus efficace dans le cadre de l'affectation d'un nombre important d'agents auprès d'une autre administration. Les textes (arrêtés et, le cas échéant, décrets) organisant les délégations de compétence doivent, éventuellement, être modifiés en conséquence.

## II.2 – Les compétences relevant de l'administration d'accueil

### *II.2.1 - La rémunération*

Le fonctionnaire, affecté dans une administration autre que son administration d'origine, est rémunéré par l'administration d'accueil. Celle-ci lui verse le traitement principal, les indemnités auxquelles il peut prétendre, les prestations auxquelles il a droit, ainsi que tous les remboursements de frais afférent à l'exercice de ses fonctions. Toutefois, des délégations de gestion peuvent être confiées par l'administration d'accueil à l'administration d'origine dans le cadre du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

En ce qui concerne les indemnités, le fonctionnaire bénéficie, par principe, des dispositions réglementaires applicables liées à son statut. Dans ce cadre juridique, il appartient à l'administration d'accueil de moduler les indemnités versées dans la limite des plafonds prévus par les textes réglementaires applicables au fonctionnaire.

Le bénéfice des primes qui étaient servies au fonctionnaire en raison de l'occupation de fonctions particulières (par exemple : missions de comptable exercées à titre accessoire) ne peut être maintenu que si l'intéressé continue à les exercer dans sa nouvelle affectation. Il en va de même pour la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

L'administration d'accueil peut, en revanche, verser à l'agent des primes ou des montants de NBI correspondant à des sujétions particulières liées au poste d'affectation et aux missions exercées (indemnités de régisseur par exemple). Le fonctionnaire peut également bénéficier de toute mesure générale applicable à l'administration d'accueil, ce qui sera le cas des mesures d'intéressement collectif appelées à se développer.

### *II.2.2 - Les actes individuels délégués*

L'article 2 du décret du 18 avril 2008 prévoit que l'administration d'origine peut déléguer, par arrêté conjoint, à l'administration d'accueil certains actes individuels, qui ne nécessitent pas l'avis préalable de la commission administrative paritaire compétente (par exemple, les autorisations de cumuls d'activité, les congés, etc.).

Vous trouverez en annexe 2 la liste des décisions individuelles dont les commissions administratives paritaires ont à connaître à l'initiative de l'administration ou de l'agent.

Il est opportun, en conséquence, de faire précéder toute décision d'affectation de l'arrêté fixant la liste des actes dont la compétence est déléguée. A défaut d'un tel arrêté, tous les actes de gestion continuent de relever de l'administration d'origine.

Si les deux administrations en sont d'accord, les actes requérant la consultation de la commission administrative paritaire peuvent être délégués, notamment lorsque la population de fonctionnaires affectés auprès d'un même service est importante.

Toutefois, dans ce cas :

- la délégation de pouvoirs doit être prévue par décret en Conseil d'État et la liste des actes délégués fixée par arrêté du ou des ministres compétents.

- il convient par ce même décret, soit de créer la ou les commissions administratives paritaires compétentes pour l'examen de ces actes, auprès de l'autorité d'emploi bénéficiaire de la délégation, soit de maintenir expressément la compétence de la ou des commissions administratives paritaires dont relèvent les agents dans leur administration d'origine pour l'examen des actes délégués à l'administration d'accueil.

En effet, il convient de déroger au décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux CAP, qui d'une part prévoit qu'en cas de délégation de pouvoirs, la CAP est placée auprès de l'autorité qui a le pouvoir de prendre les actes individuels concernés et qui d'autre part ne prévoit, en l'état actuel, la création de commissions administratives paritaires qu'auprès d'un chef de service du même département ministériel ou bien auprès d'un directeur d'établissement public placé sous la tutelle du ministère.

L'administration d'accueil communique à l'administration d'origine tous les actes qu'elle est amenée à prendre ayant une incidence sur la carrière du fonctionnaire et notamment ceux relatifs au calcul ultérieur de sa pension de retraite (temps partiel notamment – NBI).

### *II.2.3 – Les conditions d'emploi*

Dans un souci de cohérence, l'administration d'accueil veillera à harmoniser autant que possible les conditions d'emploi des agents affectés en son sein avec celles de ses propres agents.

S'agissant de l'évaluation, le fonctionnaire bénéficie au sein de l'administration d'accueil d'un entretien individuel avec son supérieur hiérarchique ou le responsable sous l'autorité duquel il est placé dans les mêmes conditions que celles prévues dans le cadre d'une mise à disposition.

Cet entretien fait l'objet d'un rapport sur la manière de servir, qui est transmis à l'agent ainsi qu'à son administration d'origine.

Cet entretien tient lieu de l'entretien professionnel, en cours de généralisation dans les administrations de l'État sur le fondement du décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 *bis* de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, lorsque le corps auquel appartient le fonctionnaire relève de ce dispositif.

Pour les fonctionnaires qui continuent d'être soumis aux dispositions du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'État, le rapport sur la manière de servir se substitue à l'évaluation prévue par ce décret.



Dans tous les cas, ce rapport est pris en compte pour apprécier si l'agent a atteint les objectifs qui lui sont assignés et déterminer en conséquence la modulation indemnitaire de dispositifs tels que la prime de fonction et de résultat.

De manière générale, le fonctionnaire affecté est régi par les conditions de travail fixées par l'administration d'accueil, notamment en ce qui concerne les obligations de service ainsi que l'hygiène et la sécurité au travail.

Il est électeur aux consultations organisées pour déterminer la représentativité des organisations syndicales au(x) comité(s) technique(s) paritaire(s) de l'administration d'accueil. Il demeure, par ailleurs, électeur à l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire de son corps.

Le comité médical compétent est celui de l'administration d'accueil. Lorsqu'il se réunit en commission de réforme, l'administration d'accueil doit veiller à convoquer les membres de la commission administrative paritaire compétente.

L'action sociale (accès au restaurant administratif notamment) relève de l'administration d'accueil.

En ce qui concerne le régime d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT), le fonctionnaire est également soumis à celui en vigueur dans l'administration d'accueil. Le compte épargne temps ouvert auprès de son administration d'origine pourra être transféré auprès de l'administration d'accueil pour en assurer la gestion (abondement ou utilisation) le temps de l'affectation. S'il ouvre un compte épargne temps auprès de l'administration d'accueil, celui-ci est transféré à son administration d'origine lorsque cesse l'affectation.

Enfin, s'agissant de la formation professionnelle, l'administration d'accueil veillera à proposer au fonctionnaire affecté les formations qu'elle dispense dans le cadre de son plan de formation et à prendre en charge les dépenses occasionnées par toute action de formation dont elle fait bénéficier l'agent. La gestion du droit individuel à la formation (DIF) est assurée par l'administration d'accueil le temps de l'affectation. L'agent peut utiliser les droits acquis à formation alors qu'il est affecté dans l'administration d'accueil.

\*  
\* \*

Pour toutes questions particulières relatives à la mise en œuvre du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008, les administrations sont invitées à s'adresser aux bureaux compétents de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (bureau du statut général et du dialogue social, B 8, ou bureau des statuts particuliers et des parcours professionnels, B 5, ou bureau des rémunérations, des pensions et du temps de travail, B 7.).

Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique

  
Paul PENY

Annexe 1 – Tableau comparatif de l'affectation, de la mise à disposition et du détachement

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Employeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrations de l'État,</li> <li>- Autorités administratives indépendantes, sans personnalité morale</li> <li>- Établissements publics accueillant des fonctionnaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrations de l'État,</li> <li>- Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale,</li> <li>- Établissements publics,</li> <li>- Collectivités territoriales, et leurs établissements publics</li> <li>- Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière,</li> <li>- Organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;</li> <li>- Organisations internationales intergouvernementales ;</li> <li>- États étrangers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrations de l'État,</li> <li>- Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale,</li> <li>- Établissements publics,</li> <li>- Collectivités territoriales, et leurs établissements publics</li> <li>- Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière,</li> <li>- Entreprise ou organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ;</li> <li>- Organisation internationale intergouvernementale ou organisme d'intérêt général à caractère international ;</li> <li>- État membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.</li> <li>- Dans un autre État de la CE ou partie à l'Espace économique européen.</li> </ul>
Possibilité d'occuper un emploi ne conduisant pas à pension	Non	Sans objet	Oui
Fonctions	Le fonctionnaire exerce les missions afférentes à son grade	Le fonctionnaire peut exercer des missions plus larges que celles prévues dans son corps d'origine. La définition de ses activités et les conditions d'emploi sont fixées par convention.	Le fonctionnaire peut exercer des missions autres que celles prévues par son corps d'origine.
Gestion statutaire	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine, à l'exception des pouvoirs délégués à l'administration d'accueil	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine.	Le fonctionnaire bénéficie d'une double carrière, dans l'organisme d'accueil et dans son administration d'origine.
Gestion de proximité	Elle est partagée entre l'administration d'origine et celle d'accueil selon les dispositions prévues par l'arrêté fixant la délégation de pouvoir.	Elle est partagée entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil dans le cadre fixé par la convention.	Elle est assurée par l'administration d'accueil

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Formation	La formation continue est assurée par l'administration d'accueil. Le DIF est géré par l'administration d'accueil le temps de l'affectation	L'organisme d'accueil peut prendre en charge des actions de formation.  Le DIF relève de l'administration d'origine.	La formation continue est assurée par l'administration d'accueil.  Le DIF est transféré à l'administration de détachement pendant la durée de celui-ci.
Règles applicables à la rémunération	La rémunération est versée par l'administration d'accueil  Le régime indemnitaire est celui du corps d'origine. Possibilité de versement d'indemnités liées à l'emploi.	La rémunération est versée par l'administration d'origine. Elle fait l'objet d'un remboursement par l'administration d'accueil. Possibilité de verser un complément de rémunération par l'administration d'accueil	La rémunération est versée par l'administration d'accueil.  Le régime indemnitaire est celui du corps de détachement et, le cas échéant, de l'emploi occupé dans l'administration d'accueil.
Conditions de travail	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'accueil.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil Elles peuvent être précisées dans la convention de mise à disposition.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'accueil

Annexe 2 : Tableau des décisions individuelles que les Commissions administratives paritaires ont à connaître

Objet des décisions	Décision soumise de droit à l'avis préalable de la CAP			Décisions soumises pour information
	A l'initiative de l'administration		A la demande du fonctionnaire intéressé	
	Avec appréciation ou non des mérites individuels	Avec comparaison des mérites respectifs		
Autorisations d'absence : recours contre un refus d'accorder une autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou une action de formation continue			X	
Avancement d'échelon : attribution de réductions ou de majorations d'ancienneté		X		
Avancement de grade		X		
Avancement de grade : recours contre un refus d'avancement deux années consécutives			X	
Congé de fin d'activité : recours contre un refus			X	
Congé de formation syndicale : information sur un refus	X			
Décharge d'activité de service pour l'exercice d'un mandat syndical : refus				X
Démission : acceptation	X			
Démission : refus			X	
Détachement (sauf pour mandat syndical, stage ou scolarité)	X			
Discipline : sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme (fonctionnaires titulaires ou stagiaires)	X			
Disponibilité sur demande individuelle (pour convenance personnelle, pour créer une entreprise, pour études et recherche)	X			
Entretien professionnel : recours pour révision du compte-rendu			X	

Intégration dans le corps de détachement	X			
Licenciement pour insuffisance professionnelle (fonctionnaire titulaire ou stagiaire)	X			
Mutations : avec tableau de mutation ou comportant un changement de résidence ou une modification de la situation de l'intéressé		X		
Notation : demande de révision			X	
Promotion interne		X		
Réintégration dans le corps d'origine	X			
Réintégration après recouvrement des droits civiques ou de la nationalité française			X	
Retraite : admission à la retraite d'un fonctionnaire hors cadre non réintégré dans le corps d'origine	X			
Temps partiel : - recours contre un refus d'autorisation d'exercer un service à temps partiel - litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel			X	
Titularisation ou refus de titularisation	X			

**Annexe 3 : Tableau fixant les compétences dévolues à l'administration d'origine et à l'administration d'emploi :**

Actes de gestion	Actes continuant de relever de l'administration d'origine (1)	Administration d'accueil	
		Actes relevant par principe de l'administration d'accueil	Actes pouvant, le cas échéant, être délégués à l'administration d'accueil
Décision de mutation	X	Avis	
Avancement, promotion	X	Avis demandé à l'administration d'accueil, faculté de proposition	
Notation (2)			X
Évaluation		X	
Congés, positions statutaires, temps partiel (2)			X
Pouvoir disciplinaire	X	Proposition	
Rémunération		X (3)	
Temps de travail		X	
Hygiène et sécurité du travail		X	
Comité médical et commission de réforme		X	
Formation professionnelle		X	
Autres actes de gestion de proximité (autorisation de cumul, autorisations d'absence, attributions de fonctions, action sociale, accidents de travail ...)		X	

(1) Sauf délégation de compétence prise par décret en Conseil d'État (voir II.2.2)

(2) Selon la portée de la délégation, il conviendra par décret en CE ou bien de créer une CAP auprès de l'autorité d'emploi ou bien de maintenir expressément la compétence de la CAP dont relève l'agent dans son administration d'origine (voir II-2.2) – à titre d'exemple, le refus de temps partiel est examiné de droit par la CAP à la demande de l'agent, préalablement à une nouvelle décision de l'administration infirmant ou confirmant le refus.

(3) Sauf délégation de gestion (voir II.2.1)