

VI – PROCEDURES – INTERRUPTIONS DE FONCTIONS

3– Réintégration après interruption de fonctions

- 3.1 - Présentation générale
- 3.2 - Accès
- 3.3 - Conditions d'application
- 3.4 - Acteurs
- 3.5 - Déroulement de la procédure
 - 3.5.1 – pré-instruction
 - 3.5.2 – instruction

3.1 - Présentation générale

Description et utilisation

Code des procédures:

- SNR**, service national fin,
- CPR** congé parental fin
- DER** détachement externe fin
- HCR** hors cadre fin
- DIR** disponibilité fin.

Action

La réintégration **après service national** est la procédure qui permet à l'agent de revenir dans son corps d'origine. L'agent est réintégré et occupe un emploi budgétaire correspondant à son corps/grade/secteur : la réintégration a lieu éventuellement en surnombre, le surnombre étant résorbé à la première vacance.

L'agent est reclassé en fonction de la durée du service national effectuée : on crée une demande liée de Classement Indiciaire (que la date d'ancienneté de l'agent dans l'échelon soit modifiée ou que l'agent avance d'échelon).

La réintégration après **congé parental** est la procédure qui permet au fonctionnaire ou à l'agent non titulaire de réoccuper un emploi.

La réintégration se fait:

- soit à l'expiration des droits à congé parental
- soit sur demande de l'agent
- soit en l'absence de demande de renouvellement

La réintégration est accordée de droit, et peut intervenir en surnombre, ce surnombre étant résorbé à la première vacance d'emploi.

Les agents contractuels sont réaffectés sur leur emploi, dans la mesure où le service le permet. Dans le cas contraire, ils disposent d'une priorité de réemploi sur un emploi correspondant avec une rémunération équivalente.

La réintégration **après détachement** est la procédure qui permet à l'agent détaché de revenir dans son corps d'origine:

- soit au terme du détachement
- soit avant le terme fixé à la demande de l'agent, de l'administration d'accueil ou d'origine.

Il faut qu'un poste budgétaire soit vacant dans le corps de l'administration d'origine dans le cas où l'agent ne reviendrait pas de la coopération technique, d'un T.O.M. ou d'un organisme international, ou s'il ne s'agit pas d'un détachement de courte durée.

La réintégration **après mise hors cadres** est la procédure qui permet à l'agent de revenir dans son corps d'origine, sur sa demande expresse, à la fin de la période de mise hors cadres.

La réintégration **après disponibilité** est la procédure qui permet à l'agent de revenir dans son corps d'origine :

1- pour les titulaires,

- soit au terme de la disponibilité
- soit sur demande de l'agent
- soit sur avis du comité médical estimant que l'agent est apte à reprendre ses fonctions

L'agent ne peut être réintégré que s'il y a vacance d'un poste budgétaire. Si la disponibilité n'a pas excédé 3 années, l'une des 3 premières vacances doit être proposée à l'intéressé.

2 - pour les non-titulaires,

- soit au terme normal d'un congé non rémunéré
- soit sur demande de l'agent
- soit en fin de stage.

Circuit

service national **11**

congé parental **15**

détachement externe:**11**

hors-cadre **11**

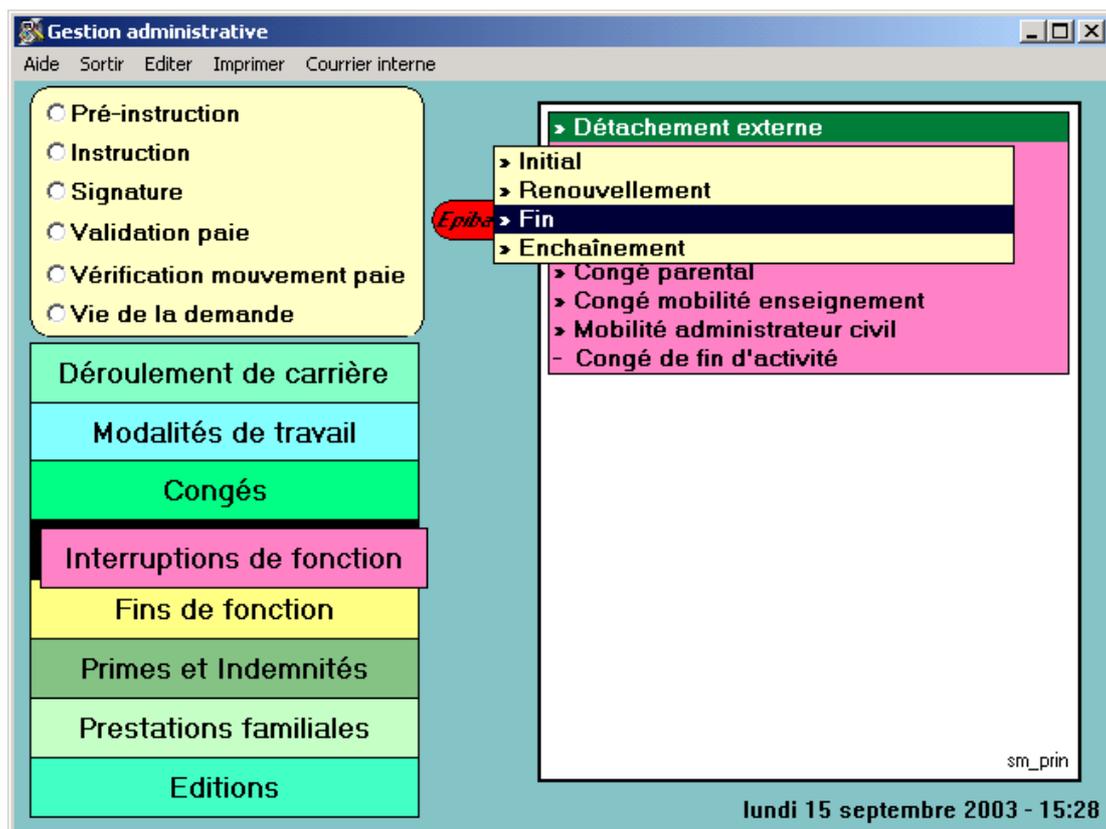
disponibilité **11**

3.2 - Accès

Les procédures appartiennent au sous-domaine de gestion administrative « Interruptions de fonction ».

-> Gestion administrative

->Interruptions de fonction



3.3 - Conditions d'application

Une fin d'interruption de fonction est autorisée à l'agent se trouvant dans la position correspondant à l'interruption de fonction :

- service national
- congé parental
- détachement externe
- hors cadres
- disponibilité (congé non rémunéré, congé sans solde)

3.4 - Acteurs

- le gestionnaire de proximité :

1^{er} cas : Il peut créer la demande si l'agent réintègre la même structure .

2^{ème} cas : Il n'a pas accès aux procédures de réintégration de fonction si l'agent était en détachement, au service national ou en position hors cadre.

- le gestionnaire de corps:

il traite l'instruction si cas n°1 ou la phase pré-instruction et instruction, et édite l'arrêté

- le contrôleur financier:

il accorde ou refuse son visa

- le gestionnaire de corps

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie

- le gestionnaire de proximité

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé et classement au dossier

3.5 - Déroulement de la procédure

3.5.1 – pré-instruction

LE SERVICE NATIONAL FIN

La fin du service national est renseignée sur l'écran [sp_rfx01](#)

La position **activité plein temps** est affichée, ainsi que l'administration ou organisme d'accueil dans lequel l'agent a effectué son service national.

La durée réelle du service national reste modifiable. Elle peut être supérieure à la durée prévue.

L'écran permet également de renseigner l'utilisateur sur le classement actuel de l'agent en affichant l'échelon et la date d'ancienneté dans l'échelon.

Si l'agent doit bénéficier d'un avancement d'échelon à son retour de service national, l'utilisateur « clique » sur le bouton avancement d'échelon. Une demande **d'avancement d'échelon individuel** est alors créée et sera liée à la demande de service national fin

Pré-instruction Service national fin	
Aide	Annuler
Editer	Imprimer
Initialiser	
Date effet	15/03/1997
Agent	36609 PROUST Sébastien
Description de la demande	
Aide	Annuler
Editer	Imprimer
Supprimer	
Numéro demande	1971346
Date demande	28/06/1996
Position	activité plein temps
<i>Après accomplissement du service national</i>	
<i>Administration / Organisme d'accueil</i>	
Etablissement	DAF Guyane
Durée prévue	1 a 4 m 0 j
Date fin prévue	14/03/1997
Durée réelle	1 a 4 m 0 j
<i>Classement</i>	
Echelon	2
Date d'ancienneté dans l'échelon	17/09/1995
Avancement d'échelon	<input type="checkbox"/>
Affectation	Fonction
? OK sp_rfx01	

Les boutons **Affectation** et **Fonction** permettent à l'utilisateur de saisir des informations correspondantes. Le passage sur ces deux boutons est obligatoire pour pouvoir valider l'écran de description de la demande.

L'utilisateur dispose d'une boîte de dialogue lui permettant de gérer l'affectation de l'agent :

- Soit la réintégration se fait dans l'ancienne affectation, dans ce cas, l'utilisateur répond « non » à la question « l'agent change-t-il d'affectation ? ». La structure d'affectation est alors affichée sur l'écran [sp_aff01](#) et n'est pas modifiable ;

- soit l'agent change d'affectation, et la nouvelle structure d'affectation devra être renseignée. Si l'agent doit être affecté sur un poste déclaré vacant dans le cadre de la circulaire de mobilité, le n° de poste déclaré vacant doit être renseigné. Dans le cas où aucun poste n'aurait été déclaré vacant, les structures d'affectation administrative et opérationnelle devront être renseignées

La saisie des activités et de la fonction de l'agent est facultative.

Contrôles

- Vérification que la date d'effet de la réintégration ne dépasse pas la durée de l'interruption de fonction. L'agent peut prolonger son service national au-delà de la durée du service actif légal.
«mai0100» : «La date d'effet de la demande est postérieure au lendemain de la date de fin prévue du service actif légal».

LE CONGE PARENTAL FIN

La demande est saisie sur l'écran [sp_cpr01](#)

Pré-instruction Congé parental fin				
<u>A</u> ide	<u>A</u> nnuler	<u>E</u> diter	<u>I</u> mprimer	<u>I</u> nitialiser
Date effet	10/10/1996	Agent 58418 MARTIN Isabelle		
Corps / Grade	agent administratif des services déconcentrés 2ème classe			
Statut	titulaire fonctionnaire	Catégorie	Echelon	Indice brut
		C	6	0287
Description de la demande				
<u>A</u> ide	<u>A</u> nnuler	<u>E</u> diter	<u>I</u> mprimer	<u>S</u> upprimer
Numéro demande	1971571	Date demande	01/07/1996	
Position	011100	activité plein temps		
Date fin prévue congé parental	09/10/1996			
Affectation		Fonction		 <input data-bbox="1093 1780 1157 1848" type="button" value="?"/> <input data-bbox="1173 1780 1236 1848" type="button" value="OK"/> sp_cpr01

La position activité plein temps est affichée ainsi que la date de fin prévue du congé parental. Aucune saisie n'est possible sur cet écran.

Si l'agent est contractuel, la position peut être modifiée et prendre l'une des valeurs suivantes :

- activité plein temps
- Service incomplet
- Service à 90 %

La gestion des boutons **affectation** et **fonction** est identique à celle du service national

Contrôles

- Contrôle du dépôt de la demande si l'agent est titulaire

L'agent titulaire doit solliciter sa réintégration deux mois avant l'expiration de la période de congé parental

«mai_2005» : « La demande doit être déposée deux mois avant la fin de la période »

- Contrôle du dépôt de la demande si l'agent est non titulaire ou stagiaire

Si l'agent est non titulaire ou stagiaire, la demande de réemploi doit être déposée un mois avant le terme du congé.

«mai_2007» : « La demande doit être déposée un mois avant la fin de la période »

- Contrôle si réintégration prématurée

Si la date de fin prévue est supérieure à la date d'effet :

« mai_049 » : «Retour anticipé»

LE DETACHEMENT EXTERNE FIN

LE HORS CADRE FIN

Les procédures **Détachement externe fin** et **Hors-cadre fin** utilisent le même écran [sp_frx01](#)

Pré-instruction Détachement externe fin	
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser	
Date effet	01/01/1987
Agent	15651 DUBOIS Patrick
Description de la demande	
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer	
Numéro demande	1972026
Date demande	02/07/1996
Position	activité plein temps
<i>Après détachement</i>	
<i>Administration / Organisme d'accueil</i>	
Etablissement	MIN.CULTURE ET FRANCOPHONIE
Durée prévue	5 a 0 m 0 j
Date fin prévue	30/09/1987
<i>Agents détachés</i>	
Taux	14 %
Effectif	24
Affectation Fonction	
? OK sp_frx01	

La position activité plein temps, le lieu où l'agent se trouve en position de détachement et la durée de la période de détachement ou de hors-cadre sont affichés et non modifiables.

L'aide de la barre de menu permet de calculer l'effectif et le taux des agents du corps en position de détachement ou de hors-cadre. Le résultat est affiché à l'écran.

La gestion des boutons **affectation** et **fonction** est identique à celle du service national

L'avis et la date d'avis de la CAP ne sont saisissables qu'en phase **instruction**

Contrôles

- Contrôle que la date d'effet ne dépasse pas la durée autorisée de l'interruption de fonction.
«mae0148» : « la date d'effet de la demande doit être inférieure ou égale au lendemain de la date de fin prévue »

- Contrôle si réintégration anticipée
Si la date de fin prévue de la position est supérieure à la date d'effet
«mai_0149» : «Retour anticipé»

LA DISPONIBILITE FIN

La demande est enregistrée sur l'écran [sp_dir01](#)

Numéro demande Date demande

Position

Taux %

Agents en disponibilité

Taux % Effectif

Avis médical favorable
 défavorable

Date avis

Avis CAP favorable
 défavorable

Date avis

Affectation Fonction ? OK sp_dir01

La position affichée est « activité plein temps ». Elle peut être modifiée pour les agents contractuels qui peuvent avoir l'une des positions suivantes :

- activité plein temps
- service incomplet
- service à 90 %.

Le taux de travail peut être saisi dans le cas du service incomplet

L'aide de la barre de menu permet de calculer l'effectif et le taux des agents du corps en position de disponibilité. Le résultat est affiché à l'écran.

L'avis et la date de la CAP n'est saisissable qu'en phase **instruction**.

Contrôles

- Contrôle du dépôt de la demande si l'agent est titulaire
Si l'agent est titulaire, il doit solliciter sa réintégration deux mois avant l'expiration de la période de disponibilité
« mai_2005 » : « La demande doit être déposée au moins deux mois avant la fin de la période »

- Contrôle du dépôt de la demande si l'agent est non titulaire
Si l'agent est non-titulaire, la demande de réemploi doit être déposée 3 mois avant le terme du congé
« mai_2006 » : « La demande doit être déposée au moins trois mois avant la fin de la période »

- Contrôle du dépôt de la demande si l'agent est en congé sans solde
« mai2007 » : « La demande doit être déposée au moins un mois avant la fin de la période.

- Contrôle si réintégration anticipée.

Si la date de fin prévue de la position est supérieure à la date d'effet de la demande

« [mai_0149](#) » : « Retour anticipé »

- Contrôle que la date d'effet ne dépasse pas la durée autorisée d'interruption de fonction

« [mae_0148](#) » : « La date d'effet de la demande doit être inférieure ou égale au lendemain de la date de fin prévue ».

3.5.2 – instruction

- Le service national fin

Affichages

Les informations saisies en pré-instruction sont affichées à l'écran et non modifiables

Saisies

Aucune saisie

- le congé parental fin

Affichages

Les informations saisies en pré-instruction sont affichées à l'écran et non modifiables

Saisies

Aucune saisie

- le détachement externe fin

- la position hors cadre fin

Affichages

Les informations saisies en pré-instruction sont affichées à l'écran et non modifiables

Saisies

Avis et date d'avis de la CAP

- la disponibilité fin

Affichages

Les informations saisies en pré-instruction sont affichées à l'écran et non modifiables

Saisies

Avis et date d'avis de la CAP

VI – PROCEDURES – INTERRUPTIONS DE FONCTIONS

4– Congé de fin d'activité

- 4.1 - Présentation générale
- 4.2 - Accès
- 4.3 - Conditions d'application
- 4.4 - Acteurs
- 4.5 - Déroulement de la procédure
 - 4.5.1 – pré-instruction
 - 4.5.2 – instruction

4.1 - Présentation générale

Description et utilisation

Code de la procédure : CFA

variante unique = **a** Congé de fin d'activité

Conditions générales préalables :

Le congé de fin d'activité est accordé à l'agent sur sa demande, et sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, à condition d'avoir moins de 60 ans, et de ne pas réunir les conditions requises pour obtenir une pension à jouissance immédiate.

Actions

La procédure crée une position de **congé de fin d'activité**. (Position de type 1).

Le fonctionnaire perçoit un revenu de remplacement égal à 75% du traitement afférent à l'échelon détenu depuis 6 mois.

L'agent public de l'état perçoit un revenu de remplacement égal à 70% du salaire brut calculé sur la moyenne des salaires perçus au cours des 12 derniers mois.

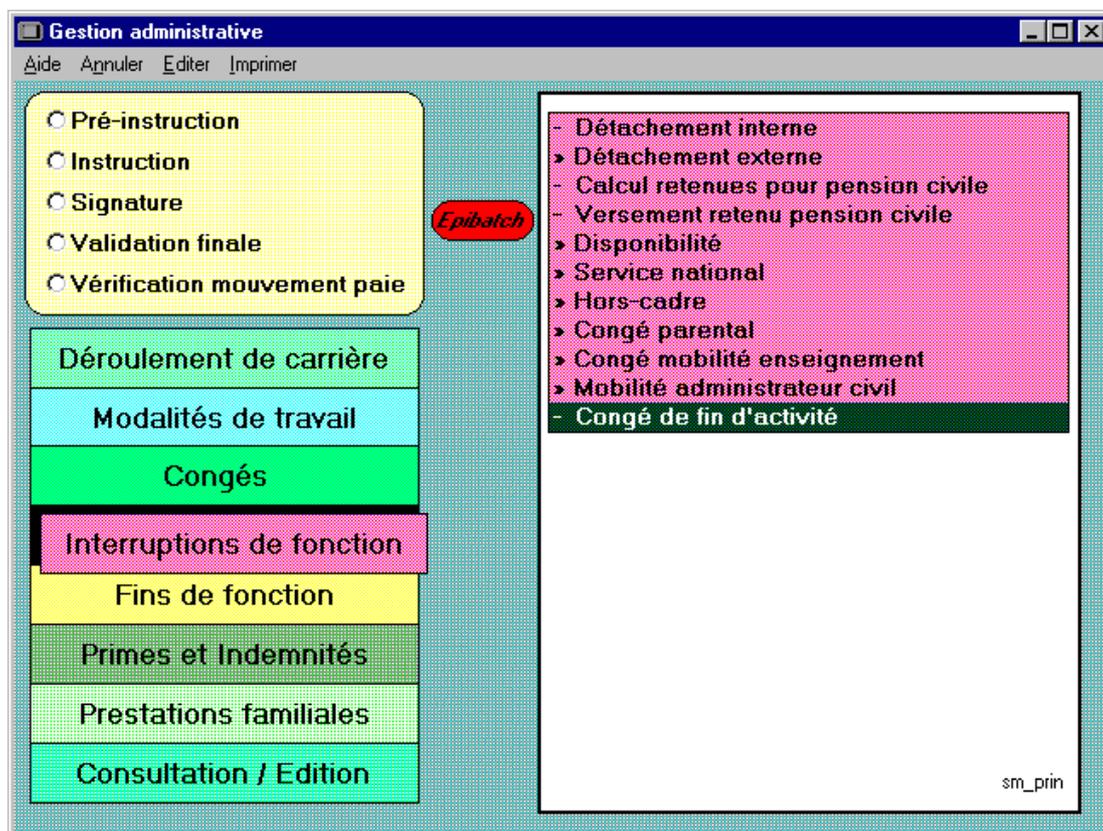
Circuit

La demande suit un circuit **11**

4.2 - Accès

- > Gestion administrative
 - > Interruptions de fonction
 - > Congé de fin d'activité

schéma [sm_prin](#)



4.3 - Conditions d'application

Statut

titulaire
contractuel

Services effectifs

1 - Titulaires :

Fonctionnaires		
En position d'activité dans leur corps ou en détachement		
Plages de naissance	Conditions à remplir	Délai pour réunir les conditions de départ
Entre le 01-01-1943 et le 31-12-1944	37 ans 6 mois de cotisations dont 25 ans de services publics (cas particulier du fonctionnaire gravement handicapé)	31 décembre 2004
Entre le 01-01-1943 et le 31-12-1946 *	40 ans de cotisations dont 15 ans de services publics	31 décembre 2006
Moins de 60 ans	Au 31-12-2002 Soit 40 ans de services publics Soit 43 ans de cotisations dont 15 ans de services publics	Pas de date buttoir – Extinction progressive du CFA

* Les agents nés après le 31-12-1946 ne pourront prétendre au bénéfice du CFA

Agents non titulaires S'ils ne sont pas en congé non rémunéré		
Plages de naissance	Conditions à remplir	Délai pour réunir les conditions de départ
Entre le 01-01-1943 et le 31-12-1946 *	40 ans de cotisations dont 15 ans de services publics	31 décembre 2006
Moins de 60 ans	Au 31-12-2002 43 ans de cotisations dont 15 ans de services publics	Pas de date buttoir – Extinction progressive du CFA

* Les agents nés après le 31-12-1946 ne pourront prétendre au bénéfice du CFA

Les femmes bénéficient dans tous les cas d'une réduction de durée de cotisations d'un an par enfant. La durée de services publics exigée n'est pas affectée par cette réduction.

Position administrative

Activité (temps partiel, congé de longue maladie, longue durée, grave maladie)
 Détachement sur un emploi conduisant à pension
 Accueil en détachement
 Cessation progressive d'activité
 Position d'interruption de fonction. Dans ce cas l'agent doit être réintégré.

Les agents détachés sur un emploi conduisant à pension peuvent bénéficier du congé de fin d'activité au titre de l'emploi de détachement.

Age

Le critère d'âge minimal d'entrée dans le dispositif en vigueur jusqu'au 31-12-2003, **est remplacé par celui de la date de naissance**. Toutefois les dates de naissance mentionnées ne sont pas opposables aux agents qui justifiaient au 31-12-2002 de X années de services publics effectifs. **Voir tableaux ci-dessus.**

Autres conditions

L'agent est admis au bénéfice de la retraite, soit le jour de son 60^{ème} anniversaire, soit le dernier jour du mois auquel il atteint l'âge de 60 ans.

4.4 - Acteurs

Après l'accord du bureau des pensions :

- le gestionnaire de proximité :

il crée la demande

- le gestionnaire de corps :

il traite la phase instruction, et édite l'arrêté.

- le contrôleur financier :

il accorde ou refuse son visa.

- le gestionnaire de corps :

il valide la signature du responsable hiérarchique. Il édite la notification. Il génère les mouvements Paie.

- le gestionnaire de proximité :

il réédite la notification, pour transmission à l'intéressé, au bureau des pensions, et classement au dossier.

4.5 - Déroulement de la procédure

4.5.1 – pré-instruction : schéma sp_cfa01

Description demande

Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer

Numéro demande: 2890276 Date demande: 15/04/2002

Position: congé de fin d'activité

Secteur: VEPHY Vétérinaire et phytosanitaire

Date fin prévue: 31/07/2004 Durée prévue: 1 a 11 m 0 j

Age agent: 58 Nombre enfants: 2

Avis supérieur: favorable défavorable Date avis supérieur: 25/04/2002

Fiche retraite

sp_cfa01

affichages

- n° de demande
- date de fin prévue initialisée à la fin du mois au cours duquel l'agent a atteint son 60^{ème} anniversaire, modifiable.

Saisies

- date de la demande (elle doit être déposée 2 mois avant la date d'effet du congé).
 - secteur d'activité initialisé si l'agent est en position d'activité au moment de sa mise en congé.
- Dans le cas contraire il appartient au gestionnaire de le renseigner. Pour ce faire utiliser l'aide à la saisie [?]

Le bouton « Fiche retraite » permet d'accéder à la fiche récapitulative sur la situation actuelle de l'agent par rapport à sa retraite future. : schéma sa_ret01

Fiche récapitulative retraite

Aide Annuler Editer Imprimer

Date référence: 01/09/1997

Agent: 160592 MBDURAND Félix

Statut: titulaire fonctionnaire Nb enfants: 0

Age: 58 Nb enfants à charge: 0

Corps: professeur certifié de l'enseignement agricole

Catégorie: A Type service:

Services effectifs: 22 a 8 m 0 j

Services validés: 0 a 0 m 0 j Date entrée Ministère: 01/01/1975

Total: 22 a 8 m 0 j

Retraite pour ancienneté d'âge et de service

Age requis: 60 Date jouissance retraite: 02/08/1999

Retraite pour limite d'âge

Age requis: 65 Date limite départ en retraite: 01/08/2004

sa_ret01

4.5.2 – instruction

schéma [sp_cfa01](#)

Description demande

Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer

Numéro demande Date demande

Position

Secteur Enseignement

Date fin prévue Durée prévue a m j

Age agent Nombre enfants

Avis supérieur favorable défavorable Date avis supérieur

Avis commission favorable défavorable Date avis

Avis pensions favorable défavorable Date avis pensions

sp_cfa01

Affichages

- toutes les informations saisies en pré - instruction sont affichées
- la date de fin prévue est modifiable.

Saisies

- Avis et date d'avis de la commission
- Avis et date d'avis du bureau des pensions.

contrôles

- Contrôle sur l'âge de l'agent
 - => [mae_0087](#) l'agent doit avoir moins de 60 ans
 - => [mae_0458](#) la date d'effet ne peut être supérieure à la date de fin prévue du contrat.
- Contrôle sur le statut de l'agent
 - => [mae_0012](#) la position est incompatible avec le statut de l'agent.
 - => [mae_0094](#) l'agent (du privé) est dans un corps qui ne relève pas du décret n° 89-406 il n'a pas droit au CFA.
- Contrôle de la durée des services effectifs
 - => [mai_0052](#) l'agent étant dans un corps dit de "service actif" âgé de plus de 55 ans et ayant plus de 15 ans de services effectifs peut bénéficier d'une retraite à jouissance immédiate.
 - => [mai_0053](#) la demande ne peut être acceptée compte tenu des avis.
- Contrôle de la date de la demande
 - => [mae_0090](#) l'agent doit avoir fait sa demande au moins 2 mois avant la date d'effet du CFA.

Les messages suivants s'appliquaient aux dispositions applicables avant le 01-01-2004

- => [mai_0424](#) la durée des services effectifs de l'agent est inférieure à 25 ans.
- => [mai_0050](#) vérifiez que l'agent bien qu'âgé de moins de 58 ans remplit les conditions.
- Contrôle par rapport à la date d'effet
 - => [mae_0086](#) la date d'effet doit être le premier du mois, sauf pour les agents remplissant les conditions au mois de décembre. La mesure peut prendre effet le 31 décembre.