

## VI – PROCEDURES – FINS DE FONCTIONS

### 2– Décès

- 2.1 - Présentation générale
- 2.2 - Accès
- 2.3 - Conditions d'application
- 2.4 - Acteurs
- 2.5 - Déroulement de la procédure
  - 2.5.1 – pré-instruction
  - 2.5.2 – instruction

#### 2.1 - Présentation générale

**Code de la procédures : DCS**

##### Actions

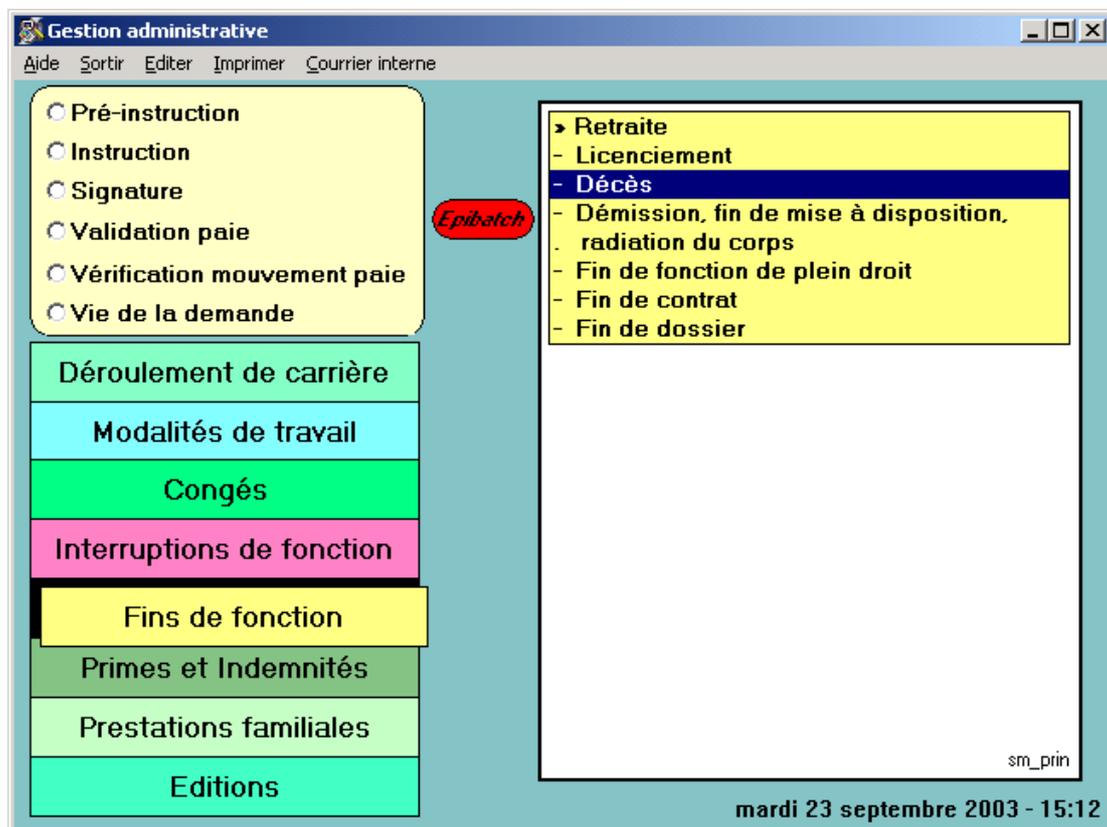
Cette procédure correspond à un mode de **cessation définitive d'activité** et de fonctions d'un agent.

##### Circuit

La demande suit un circuit **10**.

#### 2.2 - Accès

- > Gestion administrative
  - > Fin de fonction
  - > Décès



### 2.3 - Conditions d'application

#### Statut

Aucune condition

*Remarque* : Pour l'agent accueilli en détachement (statut **TITD**), la procédure décès n'est pas possible. Il doit faire l'objet d'une **fin de dossier**.

#### Services effectifs

aucune condition

#### Position administrative

activité plein temps

temps partiel

L'agent doit se trouver dans une position qui ne nécessite pas de réintégration.

### 2 - 4 - Acteurs

#### - 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 et classement au dossier

### 2.5 - Déroulement de la procédure

#### 2.5.1 – pré-instruction

[schéma sp\\_ffo01](#)

Pré-instruction Décès				
Aide	Annuler	Editer	Imprimer	Initialiser
Date effet	01/04/1994			
Agent	5801	DARRY Pascaline		
Corps / Grade				
Statut	Catégorie		Echelon	Indice brut
secrétaire administratif principal des services déconcentrés				
titulaire fonctionnaire	B	2	0441	
Description de la demande				
Aide	Annuler	Editer	Imprimer	Supprimer
Numéro demande	2444050	Date demande	29/10/1996	
Position	210500	radiation des cadres : décès		
Age	35 ans	Services effectifs	4 a 0 m 0 j	
		Services validés	0 a 0 m 0 j	
		Total	4 a 0 m 0 j	
Services effectifs		Services validés		 ? OK sp_ffo01

### **Affichages**

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- l'âge et les services effectifs sont affichés si l'agent est titulaire.

### **Saisies**

Les boutons services effectifs et services validés permettent la saisie éventuelle de services à prendre en compte pour les titulaires. Ces boutons n'apparaissent pas s'il s'agit d'un contractuel.

## **2 . 5 . 2 – instruction**

### **Saisies**

- aucune saisie

### **Contrôles**

- Contrôle du statut de l'agent et de la position

*Le ministère ne gère pas le décès pour un agent recruté avec la variante accueil en détachement et s'il n'est pas nommé dans son corps d'accueil*

- Contrôle si l'agent n'a pas atteint l'âge limite de la retraite de son corps pour les contractuels à durée indéterminée.
- Contrôle que le décès prend effet avant la date de fin prévue du contrat pour les contractuels à durée déterminée.
- Contrôle qu'il n'existe pas de demande de modification de classement en cours pour l'agent.

## VI – PROCEDURES – FINS DE FONCTIONS

### 3– Démission – Fin de mise à disposition – Radiation du corps

- 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

**Code de la procédure : DMS**

##### Actions

La procédure **Démission, Fin de mise à disposition, Radiation du corps** correspond à un mode de cessation définitive d'activité et de fonction.

A la date d'effet de la demande, l'agent doit se trouver dans une position qui ne nécessite pas de réintégration.

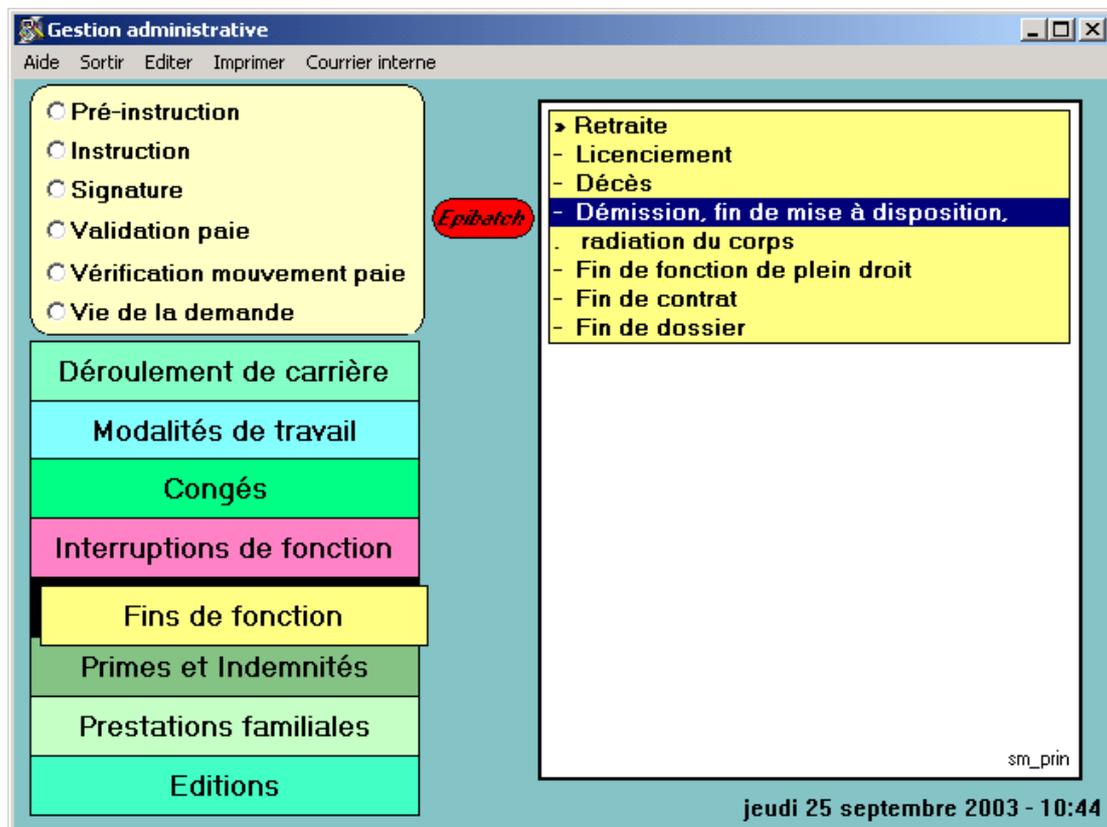
*Remarque* : La procédure « fin de mise à disposition » concerne les agents accueillis en mise à disposition au sein du Ministère et qui rejoignent leur corps d'origine.

##### Circuit

La demande suit un circuit **10**

#### 3.2 - Accès

- > Gestion administrative
- > Fin de fonction
- > Démission, fin de mise à disposition, radiation du corps



### 3.3 - Conditions d'application

**Statut**

Aucune condition

**Services effectifs**

aucune condition

**Position administrative**

activité plein temps

temps partiel

L'agent doit se trouver dans une position qui ne nécessite pas de réintégration.

### 3.4 - Acteurs

**- 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 et classement au dossier

### 3.5 - Déroulement de la procédure

#### 3.5.1 – pré-instruction

[schéma sp\\_ffo01](#)

Pré-instruction Démission				
Aide	Annuler	Editer	Imprimer	Initialiser
Date effet	01/01/1997			
Agent	112282	DUBOIS Adrien		
Corps / Grade				
Statut	Catégorie		Echelon	Indice brut
attaché administratif des services déconcentrés				
titulaire fonctionnaire		A	1	0379
Description de la demande				
Aide	Annuler	Editer	Imprimer	Supprimer
Numéro demande	2444240	Date demande	08/11/1996	
Position	210400	radiation des cadres : démission		
Age	46 ans	Services effectifs	18 a 9 m 7 j	
		Services validés	0 a 0 m 0 j	
		Total	18 a 9 m 7 j	
Avis supérieur	<input checked="" type="radio"/> favorable <input type="radio"/> défavorable	Date avis	08/11/1996	
Services effectifs		Services validés		? OK sp_ffo01

## **Affichages**

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- l'âge et les services effectifs sont affichés si l'agent est titulaire.

## **Saisies**

Les boutons services effectifs et services validées permettent la saisie éventuelle de services à prendre en compte pour les titulaires. Ces boutons n'apparaissent pas s'il s'agit d'un contractuel.  
L'avis et la date d'avis du supérieur hiérarchique doivent être renseignés

### **3 . 5 . 2 – instruction**

#### **Saisies**

- aucune saisie

#### **Contrôles**

- Contrôle du statut de l'agent et de la position

Le ministère ne gère pas la démission pour un agent recruté avec la variante accueil en détachement et s'il n'est pas nommé dans son corps d'accueil

- Contrôle si l'agent n'a pas atteint l'âge limite de la retraite de son corps pour les contractuels à durée indéterminée.
- Contrôle que la démission prend effet avant la date de fin prévue du contrat pour les contractuels à durée déterminée.

Contrôle qu'il n'existe pas de demande de modification de classement en cours pour l'agent.

## VI – PROCEDURES – FINS DE FONCTIONS

### 4– Licenciement

- 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

**Code de la procédure : LIC**

##### **Actions**

Cette procédure correspond à un mode de **cessation définitive d'activité** et de fonctions d'un agent quelle que soit sa position à la date d'effet. Les motifs suivants peuvent être à l'origine du licenciement :

- insuffisance professionnelle
- refus de poste
- inaptitude physique
- mesure disciplinaire
- abandon de poste
- absence de demande de réintégration
- perte de nationalité
- déchéance des droits civiques
- interdiction d'exercer
- non réemploi (concerne uniquement les contractuels)
- dégagement des cadres
- refus de titularisation après stage

Les motifs suivants ne concernent que l'enseignement privé :

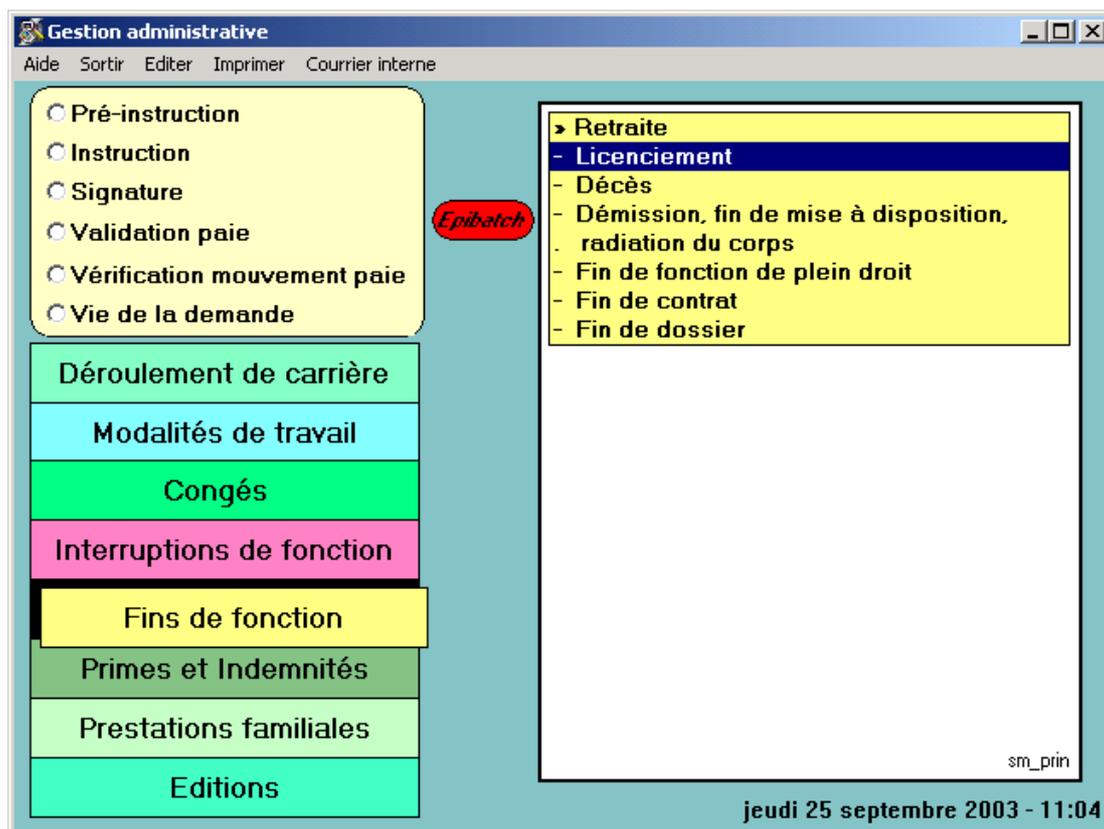
- interruption de contrat période probatoire
- inspection pédagogique défavorable
- résiliation contrat établissement
- Modification structure pédagogique

##### **Circuit**

La demande suit un circuit **10**.

#### 4.2 - Accès

- > Gestion administrative
- > Fin de fonction
- > Licenciement



#### 4.3 - Conditions d'application

**Statut**

stagiaire  
 élève  
 titulaire  
 contractuel

**Services effectifs**

aucune condition

**Position administrative**

aucune condition

#### 4.4 - Acteurs

**- 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 et classement au dossier

## 4.5 - Déroulement de la procédure

### 4.5.1 – pré-instruction

schéma sp\_ffo01

Pré-instruction Licenciement				
Aide Annuler Editer Imprimer Initialiser				
Date effet	01/01/1993			
Agent	5801 DARRY Pascaline			
Corps / Grade				
Statut	Catégorie		Echelon	Indice brut
secrétaire administratif principal des services déconcentrés				
titulaire fonctionnaire		B	2	0441
Description de la demande				
Aide Annuler Editer Imprimer Supprimer				
Numéro demande	2444049	Date demande	28/10/1996	
Position	210105	licenciement : abandon de poste		
Age	34 ans	Services effectifs	3 a 0 m 0 j	
		Services validés	0 a 0 m 0 j	
		Total	3 a 0 m 0 j	
 ? OK sp_ffo01				

#### Affichages

- n° de demande
- date de la demande, initialisée à la date du jour, modifiable
- l'âge et les services effectifs sont affichés si l'agent est titulaire.

#### Saisies

Une aide sur le champ permet de choisir la position correspondant au motif du licenciement.

### 4.5.2 – instruction

#### Saisies

- avis et date d'avis de la commission administrative paritaire

#### Contrôles

- Contrôle du statut de l'agent et de la position
- Contrôle de la position saisie

Le licenciement pour refus de poste n'est pas autorisé pour les agents avec un contrat à durée déterminée de l'enseignement privé.

Le licenciement pour non-réemploi, dégageant des cadres, refus de titularisation après stage, interruption de contrat, résiliation de contrat établissement, modification de structure pédagogique ne concerne que les agents avec un contrat de l'enseignement privé.

Le licenciement pour inspection pédagogique défavorable ne concerne que les agents avec un contrat à durée indéterminée de l'enseignement privé

Un licenciement est possible durant les 4 semaines qui suivent un congé de maternité ou d'adoption seulement pour les motifs suivants :

- insuffisance professionnelle
- refus de poste
- Non-réemploi

Pour l'agent licencié pour inspection pédagogique défavorable, la note obtenue lors de l'inspection doit être inférieure à 10.

- Contrôle qu'à la date d'effet l'agent n'est pas atteint l'âge limite de la retraite (pour les contractuels à durée indéterminée).
- Contrôle que le licenciement prend effet avant la date de fin prévue du contrat.
- Contrôle qu'il n'existe pas de demande de modification de classement en cours pour l'agent.