



LA DEMISSION

La démission est l'une des modalités de la cessation définitive de fonctions du fonctionnaire prévue par l'article 96 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Elle résulte d'une volonté délibérée de l'agent de rompre en cours de carrière tout lien avec l'administration. Cette volonté de l'agent doit néanmoins, pour être effective, être suivie de l'acceptation de l'autorité hiérarchique. La présente fiche statut rappelle cette procédure et fait le point sur les conséquences de la démission.

PROCEDURE DE LA DEMISSION D'UN TITULAIRE OU STAGIAIRE

➤ La demande de l'agent :

« La démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions » (article 96 alinéa 1 de la loi de 1984)

- Demande écrite : Toute demande de démission doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale ne peut accepter une démission présentée oralement. (Conseil d'Etat, 15 juillet 1960, Dame Cardona)

- Volonté non équivoque : La demande doit être dépourvue d'ambiguïté. Le juge administratif a annulé des démissions acceptées pour **vice de consentement**.

La démission d'un fonctionnaire est nulle s'il se trouvait dans un état de santé ne lui permettant pas d'apprécier réellement la portée de sa décision (CAA bordeaux, n° 99BX02067, 8 juillet 2002, Commune de T).

De même, l'acceptation d'une démission peut être annulée si celle-ci a été présentée sous la **contrainte**.

Le juge administratif a toutefois une conception restrictive de la contrainte. Celle-ci ne peut ainsi pas seulement découler d'une fragilité psychologique, même renforcée par l'engagement d'une procédure disciplinaire. Elle doit découler d'un comportement de la collectivité à l'égard de son agent (menaces, pressions...) (CAA Paris, n° 96PA12387, 4 juin 1998, M.C).

Par ailleurs, la demande doit bien préciser qu'il s'agit d'une rupture définitive du lien avec l'administration et non seulement momentanée.

➤ L'accord de la collectivité :

- Date d'effet : « La démission n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date indiquée par cette autorité ».

La date d'effet est librement choisie par l'administration, dans l'intérêt du service et en application du principe de continuité du service.

Tant que l'administration n'a pas accepté la démission, l'agent doit demeurer en fonction. Mais, s'il cesse ses fonctions avant que sa démission soit acceptée, il peut être radié pour abandon de poste.

- Délai de réponse : « La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai d'un mois ». Ce délai peut être dépassé sans que cela ait une incidence sur la légalité de la décision d'acceptation. Par ailleurs, le silence prolongé de l'autorité territoriale ne constitue pas une acceptation tacite autorisant l'agent à cesser ses fonctions. L'agent peut, durant ce délai, retirer sa démission.

Le retrait d'une démission, avant qu'elle ne soit acceptée par l'administration, n'exige pas un écrit et peut intervenir notamment par simple appel téléphonique. (CE, n° 232264, 30 avril 2004, Ubifrance).

L'acceptation de la démission rend celle-ci irrévocable à compter de sa notification à l'agent. Elle ne peut alors être retirée que dans le délai de recours contentieux.

L'acceptation de la démission se traduit par un arrêté de radiation des cadres et donc par la perte de la qualité de fonctionnaire de l'intéressé.

- Cas de refus de démission : L'autorité territoriale est libre d'accepter ou de refuser la démission. L'autorité hiérarchique peut refuser la démission dans l'intérêt du service. Un tel refus doit néanmoins être motivé. Le fonctionnaire intéressé peut dans ce cas saisir la commission administrative paritaire qui rendra un avis motivé à transmettre à l'autorité compétente.

➤ **Cas particuliers :**

- Non titulaires : Une procédure particulière doit être respectée par les agents non titulaires (article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988).
- Cumul d'emplois à temps non complet : Selon l'article 17 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991, « la démission intervient au titre du seul emploi pour lequel le fonctionnaire la présente ». Ainsi, un agent qui cumule plusieurs emplois à temps non complet doit, s'il souhaite abandonner toute activité publique, démissionner de chacun de ses emplois.



Une mutation d'une collectivité à une autre ne doit en aucun cas être assimilée à une démission de la collectivité d'origine suivie d'un recrutement par la collectivité d'accueil. La mutation est régie par l'article 51 de la loi du 26 janvier 1984.

CONSEQUENCES DE LA DEMISSION

➤ **Interdiction d'exercice de certains emplois :**

Le décret n° 2007- 611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie, précise les activités privées qui, en raison de leur nature, ne peuvent être exercées par un fonctionnaire qui a cessé définitivement ses fonctions.

Ces activités sont pour l'essentiel celles qui s'exerceraient dans une entreprise avec laquelle le fonctionnaire démissionnaire a eu des relations, pendant ses fonctions, au cours des trois dernières années précédant le début de cette activité privée. Par activité, il faut entendre le fait de « travailler, prendre ou recevoir une participation par conseil ou capitaux » dans l'entreprise concernée.

Sont également interdites les activités privées dans les entreprises ou organismes dont l'activité peut porter atteinte à la dignité de l'emploi précédent ou risque de compromettre le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

Cette interdiction s'applique pendant un délai de 3 ans après la démission de l'agent titulaire, stagiaire et non titulaire.

L'exercice d'une activité privée après la démission est néanmoins possible mais elle est soumise à autorisation. La personne concernée doit informer par écrit la collectivité dont il relève ainsi que le préfet du département. Une commission de déontologie doit également donner son avis dans un délai d'un mois.

➤ **Incidences financières :**

- Remboursement des frais de formation : L'agent, fonctionnaire ou non titulaire, qui a bénéficié d'un **congé de formation** s'engage à rester au service de l'administration pendant une période qui correspond au triple de celle pendant laquelle l'intéressé a perçu des indemnités. A défaut, l'agent doit rembourser ces indemnités à concurrence des années de service non effectuées (article 13 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007).

Par ailleurs, la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée, relative à la formation des agents de la FPT (article 3) prévoit une obligation de servir dans la FPT pour le fonctionnaire qui a suivi les formations prévues par son statut particulier et précédant sa prise de fonction. Des décrets fixent la durée et les cas de dispense de cette obligation ainsi que les compensations pouvant être dues à la collectivité.

- Remboursement de la prime d'installation : Le fonctionnaire qui s'est vu attribuer une prime d'installation est tenu de reverser ce montant à la collectivité s'il démissionne avant d'avoir effectué une année de service.

➤ **Droit aux allocations chômage :**

Selon la réglementation en vigueur, seuls les travailleurs involontairement privés d'emploi peuvent prétendre au bénéfice des allocations chômage. La démission volontaire n'ouvre donc en principe pas droit à ces allocations.

Néanmoins, certaines démissions ouvrent droit aux allocations pour perte d'emploi lorsqu'elles ont été données pour un « motif légitime » tel que la nécessité de suivre son conjoint qui change de résidence pour y exercer son emploi (CE, 25 septembre 1996, Melle L.).

Mais le motif n'est plus légitime lorsque le changement de domicile de la famille, faisant suite à la préretraite et non à la mutation du conjoint, n'est motivé que par des raisons de convenances personnelles (CE, n° 90418, 13 novembre 1991, Mme C.).