



Fin de fonctions

La Démission du fonctionnaire

La procédure de démission

En application de l'article L 551-1 du Code Général de la Fonction Publique, « *La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions.* »

- **Demande écrite de l'agent** : toute demande de démission doit être **formulé par écrit à l'autorité territoriale**. L'envoi en recommandé avec avis de réception n'a aucun caractère obligatoire. Une démission transmise par courrier simple est donc valable. Une démission présentée oralement est sans valeur. (*Arrêt du CE, 15 juillet 1960, Dame Cardona*)
- **Volonté non équivoque** : la demande doit être dépourvue d'ambiguïté. **L'intention de démission formulée par l'agent doit être claire**. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier si les termes de la lettre permettent de considérer que le fonctionnaire a présenté sa démission en mesurant toutes les conséquences de sa décision. En cas de doute sur les intentions de l'agent, il est conseillé à l'autorité territoriale d'organiser un entretien.

La décision de l'autorité territoriale

En application de l'article L 551-1 du Code Général de la Fonction Publique, « *elle n'a d'effet qu'après acceptation par l'autorité investie du pouvoir de nomination, à la date fixée par cette autorité. La démission du fonctionnaire, une fois acceptée, est irrévocable.* »

- La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le **délaï d'un mois à compter de la réception de la présentation de la démission**. (*Article L 551-2 du Code Général de la Fonction Publique*).

L'autorité territoriale est **libre d'accepter ou de refuser la démission**. L'absence de décision durant le délai d'un mois ne constitue pas une décision implicite de rejet ou d'acceptation de la demande. En revanche, une fois le délai expiré, l'administration, si elle n'a pris aucune décision, est dessaisie de la demande. L'administration ne peut donc se prononcer, après l'expiration du délai de 1 mois, que si l'intéressé présente à nouveau une demande de démission

Durant ce délai, l'agent peut retirer sa demande. Ce retrait ne doit pas nécessairement prendre la forme d'un écrit, il peut s'agir d'une demande faite oralement par l'agent lors d'un entretien téléphonique ou physique. Le **caractère irrévocable** de la démission n'est acquis qu'après la décision de l'autorité territoriale, à savoir la notification de l'arrêté de radiation suite à démission.

- **Date d'effet** : elle est **librement fixée par l'autorité territoriale**, dans l'intérêt du service. Elle ne peut être rétroactive.

Dans l'attente de décision de l'autorité territoriale, l'agent demeure en service. Dans l'hypothèse où l'agent refuse de reprendre son emploi, l'autorité territoriale le mettra en demeure de reprendre ses fonctions. S'il ne le fait pas, il sera radié des cadres pour abandon de poste sans obligation pour l'administration de respecter la procédure disciplinaire.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'oblige le fonctionnaire à respecter un délai de préavis avant de démissionner.

- **Refus de la demande de démission** : Si l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, sa **décision doit être motivée**. Par ailleurs, le fonctionnaire peut saisir la Commission Administrative Paritaire (CAP). Celle-ci émet un avis motivé, qu'elle transmet à l'autorité compétente. (*Article L 551-2 du CGFP*)
- **Forme de la décision de l'autorité** :
 - En cas d'acceptation, la démission prend la forme d'un arrêté de radiation pour démission
 - En cas de refus, la décision prend la forme d'un courrier de l'autorité territoriale.

Particularités

- **Le fonctionnaire stagiaire** : la démission est soumise à la même procédure que celle des fonctionnaires titulaires.
- **Le fonctionnaire à temps non complet occupant plusieurs emplois** : en application de l'article 17 du décret n°91-298 du 20 mars 1991, la démission d'un fonctionnaire occupant plusieurs emplois intervient au titre du seul emploi pour lequel il présente sa démission. Dans le cas du fonctionnaire intercommunal ou pluricommunal, la cessation de fonction ne produit aucun effet quant au déroulement de la carrière de l'agent au sein des autres collectivités qui l'emploient. En cas de démission de plusieurs emplois, il convient de présenter sa démission auprès de chaque employeur.
- **Le fonctionnaire annualisé** : dans le cadre du départ de l'agent en cours d'année deux modalités sont envisagées :
 - Maintenir le calcul de l'annualisation mis en œuvre au début de l'année scolaire et de ne pas le réajuster.
 - Recalculer sur la période effective et réajuster la rémunération.



Si la collectivité décide de réajuster le calcul de la durée hebdomadaire de l'agent et la rémunération en cas de départ en cours d'année, il convient d'indiquer cette modalité dans l'arrêté fixant la durée annualisée du poste.

Ex : « *En cas de départ en cours d'année, la collectivité a la possibilité de recalculer la durée hebdomadaire annualisée du poste et de réajuster en conséquence la rémunération* ».

Conséquences de la démission

- **Radiation des cadres** : le fonctionnaire **perd la qualité de fonctionnaire** et par conséquent le bénéfice de son déroulement de carrière. Ainsi, **en cas de nouveau recrutement dans une collectivité territoriale, sa carrière repartira à zéro**.
- **Congés annuels** : Le droit à congés annuels sera calculé au prorata des services accomplis. En cas de démission, les **congés non pris sont perdus** et ne donnent pas droit à indemnisation, sauf si l'agent s'est trouvé dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels pour des motifs indépendants de sa volonté, par exemple en raison d'un congé de maladie (dans la limite de quatre semaines par année civile), d'un congé de maternité, d'un congé parental, ou encore pour des motifs tirés de l'intérêt du service ou du défaut d'information de l'employeur.

- **Droits ARTT** : aucune disposition législative ou réglementaire n'a prévu l'indemnisation des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) non-pris suite à une démission. Les jours doivent être pris avant le départ de l'agent. A défaut, ils sont réputés perdus.
- **Compte épargne temps** : les droits à congés accumulés sur le Compte Épargne-Temps (CET) doivent être soldés avant la date d'effet de la démission du fonctionnaire. À défaut, ils sont réputés perdus.
- **Procédure disciplinaire** : la démission ne fait pas obstacle à l'exercice d'une action disciplinaire en raison des faits qui se seraient révélés postérieurement.
- **Interdiction d'exercice de certains emplois** : lorsqu'un agent public cesse définitivement ses fonctions et projette d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou une activité libérale, il doit au préalable **saisir l'autorité territoriale dont il relevait**. Celle-ci apprécie la compatibilité de cette activité avec les fonctions exercées **au cours des 3 années précédant le début de celle-ci**.

▶ Article L 124-4 du CGFP

Cette information doit être faite **par écrit avant le début de l'exercice de l'activité envisagée**. Il en est de même pour tout nouveau changement d'activité intervenant dans les trois ans suivant la cessation des fonctions.

▶ Article 18 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020

- **Congé de formation professionnelle** : le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article L. 2 du code général de la fonction publique pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu des indemnités. En cas de rupture de l'engagement, le fonctionnaire doit rembourser le montant des indemnités perçues, à concurrence de la durée de service non effectué. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination.

▶ Article 13 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007

- **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.

▶ Article 6 du décret n°90-938 du 17 octobre 1990

- **Allocations de Retour à l'Emploi (ARE)** : par principe, la démission n'ouvre pas droit à ARE, puisque la rupture du lien avec l'employeur ne résulte pas d'une perte involontaire d'emploi. Toutefois, il existe des exceptions entraînant une prise en charge des ARE par l'employeur public en auto-assurance :

- Démission pour motif légitime (exemple : suivi de conjoint qui change de domicile pour exercer un nouvel emploi) ou la démission dans le cadre d'une restructuration de service.
- Nouvelle ouverture de droit après reprise d'activité ; la charge de l'indemnisation reviendra à l'employeur public si l'agent y a travaillé le plus longtemps au cours de la période de référence d'affiliation.
- Réexamen de la situation de l'agent à sa demande par la collectivité qui doit évaluer les efforts déployés pour retrouver un emploi après 121 jours. En cas de décision défavorable, l'agent ou la collectivité peut saisir dans un délai de 2 mois le Président du CDG, qui statue dans un délai de 2 mois, après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

- **Documents à transmettre** : la réglementation ne prévoit pas de document spécifique à remettre au fonctionnaire qui démissionne. Cependant, l'autorité territoriale doit transmettre au fonctionnaire l'attestation employeur à destination de France Travail. L'agent peut également se voir remettre un certificat de travail, à sa demande.

- **Maintien des droits en qualité d'assuré social** : un fonctionnaire démissionnaire perd sa qualité d'assuré. Cependant, s'il n'exerce pas de nouvelle activité professionnelle et qu'il ne peut prétendre à la qualité d'ayant droit d'un régime de sécurité sociale, il bénéficie d'un maintien de ses droits aux prestations en nature et en espèces pour les risques maladie, maternité, invalidité et décès, pendant 12 mois.
En ce qui concerne les agents précédemment affiliés à la CNRACL, c'est alors le régime spécial de la sécurité sociale des fonctionnaires qui reste responsable de ces prestations. Ces prestations sont à la charge des collectivités.
En cas de maintien des droits, l'agent peut percevoir des indemnités journalières dès lors qu'une incapacité ou une grossesse s'est déclarée au cours des 12 mois.