



## DEMANDE DE CONSEIL STATUTAIRE

auprès du Service Statuts-Rémunération

**Objet : projet de DETACHEMENT SUR EMPLOI FONCTIONNEL**

**(dans la FPT ou au sein de la même collectivité)**

**Références :**

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (article 53)
- Décret n°87-1102 du 30 décembre 1987 relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés
- Décret n°90-128 du 9 février 1990 portant dispositions statutaires particulières aux emplois de directeur général et directeur des services techniques des communes et de directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre

*Rappel : les emplois fonctionnels, également appelés emplois de direction, sont des emplois permanents (administratifs ou techniques) créés discrétionnairement par l'assemblée délibérante de la collectivité ou l'établissement. En raison de leur nature ; ils relèvent de dispositions spécifiques. Le détachement sur emploi fonctionnel est octroyé par période maximum de 5 ans renouvelable.*

**COLLECTIVITE :**

**AGENT concerné :**

**NOM :**

**Prénom :**

**PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER :**

**NOM :**

**Prénom :**

**Qualité :**

**Ligne directe :**

**Adresse mail :**

**Formulaire à transmettre au Service Statuts-Rémunération :**

-soit à l'adresse courriel de votre gestionnaire Statuts-Rémunération

-soit à : [carrieres@cdg35.fr](mailto:carrieres@cdg35.fr)

**DEMANDE DE CONSEIL STATUTAIRE sur :**

Détachement externe sur emploi fonctionnel

Demande initiale

Renouvellement

	SITUATION DANS LE GRADE (collectivité / établissement d'origine)		SITUATION DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL (à remplir <i>uniquement</i> lors du <u>renouvellement</u> OU si l'agent était <u>déjà détaché sur emploi fonctionnel</u> dans sa précédente collectivité)	
	<input type="checkbox"/> F P E <input type="checkbox"/> F P H <input type="checkbox"/> F P T			
Date de la dernière situation	Au : <input type="text"/>	<i>Joindre le dernier arrêté</i>	Au : <input type="text"/>	<i>Joindre le dernier arrêté</i>
Nom de l'administration	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Grade	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Échelon	<input type="text"/>	<i>Joindre la grille indiciaire du grade d'origine</i>	<input type="text"/>	<i>Joindre la grille indiciaire du grade d'origine</i>
IB / IM	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Reliquat d'ancienneté	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Indiquer les périodes de disponibilités ou de congés parentaux	- <input type="text"/>			
	- <input type="text"/>			
	Ancienneté conservée (le cas échéant) : <input type="text"/> an(s) <input type="text"/> mois <input type="text"/> jour(s)			

**PROJET DE DETACHEMENT et de CLASSEMENT DANS VOTRE COLLECTIVITE**

Date d'effet du détachement	Au : <input type="text"/>
Durée du détachement	<input type="text"/>
Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Grade	<input type="text"/>
Échelon *	<input type="text"/>
IB / IM *	<input type="text"/>
Reliquat d'ancienneté *	<input type="text"/>

\*Ces champs peuvent être complétés et/ou vérifiés par votre gestionnaire SSR

**COURRIER de demande de détachement de l'agent reçu par la collectivité**

Oui

Non

*Exemple - courrier de demande de détachement*

Nom / Prénom agent

Date

adresse

Nom collectivité

adresse

Objet : demande de détachement sur emploi fonctionnel

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de solliciter mon détachement sur emploi fonctionnel de ..... (fonction demandée) :

- à compter du        /        /

- pour une période de .....

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature de l'agent