



## DETACHEMENT - LA MISE A DISPOSITION - AUTRE POSITION STATUTAIRE

### Le détachement

« **Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite** », article 45 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984.

Le détachement est l'une des 4 positions prévues par le statut général des fonctionnaires.

C'est l'exercice des fonctions dans une administration ou un organisme d'accueil, qui verse la rémunération, avec la conservation des droits à l'avancement et à la retraite dans le corps d'origine. Certains statuts particuliers permettent au fonctionnaire d'avancer également dans le corps de détachement, ceci restant sans conséquence sur sa situation dans son corps d'origine.

**Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent être placés en détachement.** Cela n'est pas possible pour les fonctionnaires stagiaires.

Le détachement est accordé pour une durée supérieure à 6 mois et inférieure à 5 ans (exceptionnellement). Il peut être renouvelé dans le cadre de la durée globale des 5 ans et il est révocable. Il peut également être interrompu avant la date prévue.

Pendant la durée du détachement, nous sommes soumis à l'ensemble des règles régissant la nouvelle fonction exercée (rémunération, horaires, etc.). En particulier, un entretien professionnel doit être effectué dans la perspective d'une intégration possible dans le corps dans lequel il y a détachement. Si l'avancement de grade est possible, l'avancement à un corps supérieur ne l'est pas. La rémunération perçue est celle de l'emploi d'accueil, sauf dans le détachement d'office où elle est conservée si celle du nouvel emploi est moins élevée.

Le détachement est généralement prononcé par arrêté du ministre sur demande de l'intéressé. Il est de plein droit pour :

- exercer des fonctions de membre du gouvernement ou un mandat de membre de l'Assemblée nationale, du Sénat, du Parlement européen ou pour accomplir un mandat local (dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales) ;
- exercer un mandat syndical ;
- accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation ou suivre un cycle de préparation à un concours

En cours de détachement, après une durée variable selon les statuts, une demande d'intégration dans le corps de détachement peut être formulée. **L'administration a l'obligation de proposer à l'agent qui est admis à poursuivre son détachement au-delà de cinq ans une intégration dans ce corps ou cadre d'emplois.**

À la fin du détachement, la réintégration est obligatoire, immédiatement et au besoin en surnombre, dans le corps d'origine et sur un emploi correspondant au grade.

Pour le cas d'une fin de détachement anticipée, le statut prévoit que le fonctionnaire détaché remis à la disposition de son administration d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, et qui ne peut être réintégré dans son corps d'origine faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement jusqu'à sa réintégration dans son administration d'origine.

### **Le détachement d'office :**

Le détachement ne peut être prononcé d'office que dans des cas limités : pour exercer des fonctions auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat dans un emploi équivalent à celui détenu jusqu'alors et conduisant à pension du régime général des retraités, après avis de la CAP et, à certaines conditions pour assurer à l'étranger l'exécution d'engagements contractés à l'égard d'autres états. Dans tous les cas, la demande de l'intéressé est nécessaire.

### **L'intégration directe**

La loi du 3 août 2009 instaure la possibilité pour les fonctionnaires d'intégrer directement un corps ou un cadre d'emplois. L'intégration s'effectue entre corps et cadres d'emplois de même catégorie et de niveau comparable. Ce niveau est apprécié au regard des conditions de recrutement ou de la nature des missions. Lorsque l'exercice de fonctions du corps ou du cadre d'emplois d'accueil est soumis à la détention d'un titre ou d'un diplôme, l'accès à ces fonctions est subordonné à la détention de ce titre ou de ce diplôme.

L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

### **La réorientation professionnelle**

*La ministre de la fonction publique a annoncé en août 2012 la suppression du décret sur la réorientation professionnelle des fonctionnaires, mais à cette date, le texte n'est toujours pas abrogé. Les informations contenues dans cette page restent d'actualité dans l'attente d'un texte modificateur.*

En cas de restructuration d'une administration de l'État ou de l'un de ses établissements publics administratifs, le fonctionnaire dont l'emploi est susceptible d'être supprimé peut être placé en situation de réorientation professionnelle.

La CAP reçoit communication d'un rapport annuel sur le placement de fonctionnaires en situation de réorientation professionnelle.

La situation de réorientation professionnelle prend fin lorsque le fonctionnaire est nommé sur un nouvel emploi ou est placé, à sa demande, dans une autre situation ou position statutaire. Elle peut également prendre fin à l'initiative de l'administration après que le fonctionnaire a refusé successivement trois offres d'emplois : il peut être placé en disponibilité d'office ou admis à la retraite après avis de la CAP.

Au cours de la mise en disponibilité, la réintégration peut intervenir, à la demande du fonctionnaire, sur l'une des trois premières vacances dans son corps d'origine.

### **La disponibilité**

**" La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite".** Article 51, loi 84-16 du 11 janvier 1984. La mise en disponibilité peut intervenir à la demande du fonctionnaire ou à l'initiative de l'administration, à l'expiration des congés prévus pour maladie, ou longue durée (article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984).

Il existe 3 types de disponibilité :

- disponibilité d'office ;
- disponibilité sur demande sous réserve de nécessité de service ;
- disponibilité de droit.

### **La disponibilité d'office.**

Elle est prononcée en cas d'inaptitude physique temporaire, à l'expiration d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, s'il ne peut dans l'immédiat être pourvu au reclassement de

l'intéressé. Cette décision est prise pour 1 an maximum et renouvelable 2 fois. A son expiration si l'agent n'a pu être reclassé, soit il est réintégré, soit mis à la retraite, soit s'il n'a pas droit à pension, licencié.

### **La disponibilité sur demande et sous réserve de nécessité de service**

Elle peut être accordée (ce n'est pas un droit) si la nécessité du service ne s'y oppose pas, et après avis de la CAP.

Il en va ainsi dans différents cas :

- études et recherches d'intérêt général (durée de 3 ans maximum renouvelable 1 fois) ;
- convenances personnelles (3 ans maximum renouvelable mais limité à dix ans pour toute la carrière) ;
- création ou reprise d'une entreprise (durée limitée à 2 ans).

### **La disponibilité de droit**

La disponibilité sur demande est un droit dans certains cas :

- pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un enfant ou un ascendant en cas d'accident ou maladie graves ;
- pour élever un enfant de moins de 8 ans ou donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS astreint professionnellement à une résidence éloignée ;
- pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants en outre-mer ou à l'étranger : la mise en disponibilité ne peut excéder six semaines par agrément.

La disponibilité est accordée pour une durée maximum de trois ans avec possibilité de renouvellement.

La mise en disponibilité est également accordée de droit, pendant la durée de son mandat et sur sa demande, au fonctionnaire qui exerce un mandat d'élu local.

L'administration peut, à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires afin de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé dans cette position.

### **La mise à disposition**

**La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires** stipule que la mobilité des fonctionnaires entre les trois fonctions publiques peut s'exercer par la voie de la mise à disposition. Hormis les cas où le détachement et la mise en disponibilité sont de droit, un employeur ne peut s'opposer à la demande de l'un de ses fonctionnaires tendant, avec l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, à être placé dans l'une des positions statutaires ou à être intégré directement dans une autre administration, qu'en raison des nécessités de service ou, le cas échéant d'un avis rendu par la commission de déontologie. Il peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de 3 mois. Son silence gardé pendant 2 mois à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut acceptation de cette demande.

### **Où ?**

Les fonctionnaires de l'Etat peuvent être mis à disposition auprès :

- des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

- des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- des États étrangers.

Le but est de faciliter la mobilité inter fonctions publiques.

De même, la notion d'« organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs » a une portée plus large que celle d'« organismes d'intérêt général », utilisée jusqu'alors par le décret du 16 septembre.

**Sont ici visés les organismes exerçant des missions pour le compte ou en rapport avec une politique publique conduite par l'Etat, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics administratifs.**

### Les missions

L'élargissement du champ des organismes accueillant des fonctionnaires mis à disposition est contrebalancé par la condition expresse que ces **organismes concourent effectivement**, aux côtés de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, **à la définition ou à la mise en œuvre d'une politique publique**, c'est-à-dire qu'ils accomplissent une ou plusieurs missions de service public. La mise à disposition du fonctionnaire ne pourra être prononcée au profit d'un tel organisme qu'à la condition que **les fonctions confiées au fonctionnaire s'inscrivent dans le cadre des activités liées au service public** (« pour l'exercice des seules missions de service public confiées à cet organisme »). Ce critère sert à identifier les emplois qui sont susceptibles d'être offerts à un fonctionnaire par la voie de la mise à disposition.

### La convention

Les missions de services publics confiées à l'agent doivent être précisées **dans la convention de mise à disposition**. Tout changement de mission en cours de mise à disposition donnera lieu à un avenant à la convention, et devra être précédé de l'accord préalable de l'administration d'origine du fonctionnaire. **La conclusion d'une convention** entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil pour tous les cas de mise à disposition est obligatoire. Cette convention permet d'assurer le suivi en gestion des mises à disposition en cours. Elle doit préciser :

- la nature des activités confiées au fonctionnaire : la convention de mise à disposition doit décrire précisément le poste sur lequel l'agent est employé et les fonctions qui lui sont confiées ;
- les conditions d'emploi : cette notion est assez large et concerne l'organisation du travail ; Elle peut regrouper divers sujets tels que le contexte hiérarchique dans lequel l'agent va exercer son activité, le lieu d'exercice de ses activités, les moyens humains, financiers ou matériels dont il dispose, les horaires et la durée du travail, les éléments contenus, le cas échéant, dans le règlement intérieur de l'organisme d'accueil.
- les modalités de contrôle et d'évaluation des activités : la convention identifie l'autorité qui, au sein de l'organisme d'accueil, est chargée de contrôler les activités de l'agent et d'établir le rapport sur sa manière de servir prévu à l'article 11 du décret. Elle peut également indiquer, le cas échéant, certaines précisions relatives à l'organisation de l'entretien individuel (sa durée, son support, les principaux thèmes abordés, etc.) et la diffusion du rapport sur la manière de servir de l'agent ;
- les missions de service public confiées au fonctionnaire lorsqu'il est mis à disposition d'un organisme contribuant à la mise en œuvre d'une politique publique ;
- les modalités de remboursement par l'organisme d'accueil de la charge de la rémunération du fonctionnaire et, en cas de dérogation à cette obligation, l'étendue et la durée de cette dérogation : la convention doit indiquer les montants des sommes dues, l'échéancier des versements, l'ordre et l'imputation, etc ;

D'autres éléments peuvent, si nécessaire, figurer dans la convention (ex : règles de préavis). Le

fonctionnaire doit pouvoir formuler son accord sur les fonctions qui lui sont confiées ainsi que sur ses conditions d'emploi. Il convient de lui transmettre à cet effet la convention dûment complétée avant sa signature par l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. La signature de la convention doit intervenir préalablement à l'arrêté ou à la décision de mise à disposition du fonctionnaire ;

En cas de modification d'un ou de plusieurs éléments de la convention en cours de mise à disposition, un avenant doit être établi. Un arrêté ou une décision approuve, le cas échéant, cet avenant.

**L'arrêté** (ou la décision si l'agent relève d'un établissement public) prononçant la mise à disposition indique :

- le ou les organismes auprès desquels le fonctionnaire accomplit son service (pour la mise à disposition à temps partagé),
- la quotité de temps de travail que le fonctionnaire accomplit dans le ou les organismes,
- la durée de la mise à disposition.

### **La durée**

La mise à disposition est prononcée pour une durée maximale de 3 ans pour tous les cas de mise à disposition (décret du 16 septembre 1985). Elle peut être renouvelée par période n'excédant pas cette durée. Contrairement à la convention de mise à disposition, qui peut porter sur plusieurs agents, l'arrêté ou la décision de mise à disposition est un acte individuel.

### **La situation de l'agent**

Le fonctionnaire placé en situation de mise à disposition reste en position d'activité. Il demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi et continue à percevoir sa rémunération mais exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir.

Les années de mise à disposition sont prises en compte pour le calcul de la retraite.

La mise à disposition est prononcée par arrêté du ministre de l'Éducation nationale.

### **Les compétences sont partagées entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil**

**L'administration d'origine :**

- établit l'arrêté de mise à disposition ;
- continue de verser la rémunération à l'agent ;
- prend les décisions relatives aux congés de longue maladie, de longue durée, de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences, pour formation syndicale, pour participer à des activités destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, pour siéger comme représentant d'une association, aux congés annuels et aux congés de maladie après avis de l'organisme d'accueil, au bénéfice du droit individuel à la formation (DIF) après avis de l'organisme d'accueil, à l'aménagement de la durée de travail après avis de l'organisme d'accueil (temps partiel) ;
- supporte les charges financières résultant de la mise en œuvre des prestations statutaires servies à l'agent mis à disposition lorsqu'il est victime d'un accident de service ou, d'une maladie professionnelle ;
- exerce le cas échéant le contrôle et l'évaluation de l'agent s'il s'agit d'un service d'inspection,
- réaffecte l'agent à la fin de sa mise à disposition ;
- exerce le pouvoir disciplinaire ; -
- soumet un rapport annuel d'information aux comités techniques paritaires ;
- gère le dossier administratif du fonctionnaire (arrêt Conseil d'État, 7 août 2007, n° 281013).

### **L'organisme d'accueil :**

- rembourse la rémunération du fonctionnaire ainsi que les cotisations et contributions y afférentes

(sauf dérogation) ;

- fixe les conditions de travail du fonctionnaire mis à sa disposition (ex : les obligations de service, le suivi médical du fonctionnaire mis à sa disposition) ;
- prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie, congés annuels, sauf si l'organisme d'accueil est l'un des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs ou si la mise à disposition porte sur une quotité de travail égale ou inférieure au mi-temps,
- prend les décisions relatives aux autorisations spéciales d'absences ;
- verse au fonctionnaire, le cas échéant, un complément de rémunération. Le complément de rémunération offre à l'organisme d'accueil la possibilité d'indemniser l'exercice de fonctions ou de responsabilités spécifiques, de reconnaître financièrement la manière de servir de l'agent ou bien encore de lui accorder le bénéfice d'une prime qui serait versée à l'ensemble de ses collègues au titre par exemple de l'intéressement collectif. C'est le cas également des dispositions indemnitaires en vigueur au sein de l'organisme d'accueil qui peuvent bénéficier au fonctionnaire ;
- une indemnisation des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions ;
- supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent ;
- organise l'entretien individuel avec son supérieur hiérarchique ou le responsable sous l'autorité duquel il est placé. Cet entretien fait l'objet d'un rapport sur la manière de servir de l'intéressé, qui lui est transmis ainsi qu'à son administration d'origine ;
- soumet un rapport annuel aux comités techniques paritaires.

Dans les organismes d'accueil où une évaluation ou un entretien professionnel est mis en œuvre, l'agent peut en bénéficier dans les mêmes formes que celles prévues pour les agents relevant de cet organisme. Celui-ci tient alors lieu d'entretien individuel. Cependant, l'agent reste soumis aux dispositions spécifiques à son administration d'origine pour sa notation et son avancement. La fréquence de l'entretien individuel doit être la même que celle des entretiens d'évaluation ou des entretiens professionnels prévus à l'égard des fonctionnaires en activité appartenant au même corps que celui de l'intéressé. Dans le cas où la notation du fonctionnaire mis à disposition est effectuée par l'inspection dont il relève, un état des tâches et missions attribuées au fonctionnaire intéressé doit accompagner le compte-rendu de l'entretien individuel.

**Le fonctionnaire peut bénéficier, dans son corps d'origine, de l'attribution de réductions ou de majorations d'ancienneté dans le respect des règles d'attribution applicables à ce corps.**

*L'article 5 du décret de 2007 prévoit une mesure destinée à faire la liaison entre la mise à disposition et le détachement afin d'éviter que la mise à disposition perdure pour une durée excessive alors qu'il s'agit d'une situation statutaire transitoire.*

Ainsi, tout fonctionnaire mis à disposition pour la totalité de son service auprès d'une administration de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics et qui y exerce des fonctions correspondant à son grade doit se voir proposer un détachement dans son administration d'accueil au plus tard au terme d'une durée de trois ans si celle-ci dispose du corps correspondant.

**Le fonctionnaire bénéficie dans ce cas d'une priorité pour continuer à exercer, en position de détachement,** les mêmes fonctions. Dans cette hypothèse, la période accomplie par le fonctionnaire durant la mise à disposition est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté requise pour l'intégration suivant le détachement.

Le fonctionnaire qui ne peut exercer ses anciennes fonctions dans son service d'origine est affecté sur l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

**En cas de faute disciplinaire,** il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

### **La mise à disposition vers le secteur privé**

Elle est soumise aux règles fixées par l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée

relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, par 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 et la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

La saisine de la commission de déontologie concerne les seuls cas de mise à **disposition auprès d'un organisme de droit privé ou de tout organisme exerçant dans le secteur concurrentiel. Dans ce cadre, deux types de situation doivent être distingués :**

1. celle des fonctionnaires **ayant été effectivement chargés**, au cours des trois années précédant leur mise à disposition :

- soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée,
- soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats,
- soit de proposer des décisions relatives à des opérations effectuées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions. **La saisine préalable de la commission par le fonctionnaire ou par l'administration est obligatoire.**

2. celle du fonctionnaire **n'ayant pas exercé de telles activités**. La saisine de la commission n'est pas obligatoire.

**La saisine de la commission de déontologie peut notamment intervenir** lorsque l'administration estime que l'activité envisagée pourrait porter atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées ou risquerait de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

### **Nouveauté 2018**

**Le décret 2017-929 du 9 mai 2017** précise les conditions qu'un fonctionnaire de l'État qui a signé un engagement de servir doit avoir rempli avant de pouvoir demander une disponibilité pour exercer une activité dans le secteur privé.

Le décret conditionne, pour le fonctionnaire qui s'est engagé à servir l'État pendant une durée minimale l'octroi d'une disponibilité :

- pour convenances personnelles afin d'exercer une activité dans le secteur privé ;
- pour créer ou reprendre une entreprise.

Ce fonctionnaire devra accomplir préalablement **quatre ans de services effectifs** depuis sa titularisation.

Après les 4 ans, lorsque l'engagement de servir n'a pas été intégralement réalisé, la durée de la disponibilité pour convenances personnelles ou pour exercer des activités dans le secteur privé concurrentiel, **est fixée à trois ans.**

Elle est renouvelable une fois pour une durée d'un an.

Le bénéfice d'une nouvelle disponibilité de ce type est subordonné à l'accomplissement de l'intégralité de la période d'engagement de servir.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires titularisés depuis le 1er janvier 2018.

### **La fin de la mise à disposition**

La fin de la mise à disposition peut être prononcée avant le terme initialement fixé par arrêté ou décision de l'autorité dont relève le fonctionnaire, à la demande de l'administration d'origine, de l'organisme d'accueil ou du fonctionnaire, sous réserve le cas échéant, des règles de préavis prévues dans la convention.

L'employeur est tenu de réaffecter le fonctionnaire sur ses anciennes fonctions si elle en a la possibilité.

### **La mise à disposition à temps partagé**

C'est une des grandes innovations du dispositif. Il donne la possibilité, pour l'administration de

mettre un fonctionnaire à disposition auprès **d'un ou de plusieurs organismes** pour y effectuer tout ou partie de son service, celui-ci continuant d'être employé pour un service à temps plein.

Le fonctionnaire peut ainsi conserver une partie de son activité au sein de son administration d'origine et être mis à disposition d'un autre organisme pour une autre fraction de son temps de travail. Il peut également être mis à disposition pour la totalité de son service auprès de plusieurs organismes différents de son administration d'origine. Ni la loi ni le décret ne limitent le nombre d'organismes d'accueil. Il est cependant recommandé de ne pas prévoir de mise à disposition impliquant, pour un même agent, plus de trois affectations différentes.

### **Textes de référence :**

- *Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État : Articles 41 à 44.*
- *Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions : Articles 1 à 13.*
- *Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État : Article 33-1*
- *Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique (article 10).*
- *Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie (articles 29 et 31).*
- *Décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007 relatif à la mise à disposition et modifiant le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions.*
- *Décret n° 2017-929 du 9 mai 2017 relatif à la position de disponibilité des fonctionnaires de l'Etat souhaitant exercer une activité dans le secteur privé.*
- *Circulaire n°2167 du 5 août 2008 relative à la réforme du régime de la mise à disposition des fonctionnaires de l'État.*