

# LA POSITION D'ACTIVITÉ DU FONCTIONNAIRE DE L'ÉTAT

## ***De quoi s'agit-il ?***

L'activité est une des quatre positions dans laquelle un fonctionnaire de l'État peut être placé, les autres positions étant le détachement, la disponibilité et le congé parental.

C'est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade dans les administrations de l'État, les autorités administratives indépendantes et les établissements publics administratifs de l'État.

## ***Qui est concerné ?***

Tous les fonctionnaires de l'État.

## ***Quels sont les droits attachés à cette position ?***

Il est de jurisprudence constante que le fonctionnaire a droit à une affectation dans un délai raisonnable. L'affirmation de ce principe a été réitéré à plusieurs reprises par le Conseil d'État (arrêt CE n° 311122 du 4 mars 2009, arrêt CE n° 322193 du 8 avril 2009, arrêt CE n° 321869 du 15 décembre 2010, arrêt CE n° 335507 du 8 juin 2011) en des termes identiques « sous réserve de dispositions statutaires particulières, tout fonctionnaire en activité tient de son statut le droit de recevoir, dans un délai raisonnable, une affectation qui correspond à son grade. ».

Par ailleurs, certaines périodes non travaillées sont considérées comme de l'activité ; relèvent ainsi de l'activité les différents droits à congés énumérés à [l'article 34](#) de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et le congé de présence parentale.

## ***Qu'est-ce-que la position normale d'activité (PNA) ?***

Cette position vise à faciliter la mobilité interministérielle, sans avoir besoin de recourir au détachement.

C'est l'affectation d'un fonctionnaire, lui permettant de pourvoir un emploi correspondant à son grade, mais qui ne relève pas du périmètre d'affectation défini par le statut particulier dont il relève, pour une durée de 3 années, renouvelable à la demande de l'autorité compétente de l'administration d'accueil, par période de 3 années. C'est par exemple le cas d'un agent des finances publiques souhaitant exercer des fonctions afférentes à son grade au sein d'un service comptable d'une université, quand bien même son statut prévoirait l'exercice de ses fonctions au sein des services du ministère gestionnaire. En revanche, s'il souhaite exercer d'autres fonctions que celles prévues par le statut de son corps, il doit solliciter un détachement.

Quatre mois avant le terme de la période concernée, l'administration d'accueil fait connaître à l'administration d'origine du fonctionnaire et à ce dernier sa décision de renouveler ou non son affectation. À l'issue de cette période, lorsque l'autorité compétente de l'administration d'accueil décide de ne pas renouveler l'affectation, le fonctionnaire réintègre son administration d'origine, au besoin en surnombre provisoire.

Les actes relatifs à la situation individuelle des fonctionnaires en PNA peuvent être pris par l'autorité compétente de l'administration d'accueil, à l'exception de ceux qui sont soumis à l'avis préalable de la commission administrative paritaire compétente.

Le fonctionnaire est rémunéré par l'administration d'accueil. En ce qui concerne les indemnités, le fonctionnaire bénéficie, par principe, des dispositions réglementaires applicables dans son administration d'origine, liées à son statut.

Le bénéfice des primes qui étaient servies au fonctionnaire en raison de l'occupation de fonctions particulières ne peut être maintenu que si l'intéressé continue à les exercer dans sa nouvelle affectation. Il en va de même pour la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

L'administration d'accueil peut, en revanche, verser au fonctionnaire des primes ou des montants de NBI correspondant à des sujétions particulières liées au poste d'affectation et aux missions exercées. Ainsi, l'arrêt CE n° 407356 du 26 janvier 2018 précise que les conditions de mise en œuvre des règles régissant le régime indemnitaire peuvent être définies, soit par l'administration d'origine, soit par l'administration d'accueil.

**À noter :** l'affectation du fonctionnaire, prononcée dans le cadre d'une réorganisation du service dans lequel il est employé, n'est pas limitée dans le temps, contrairement à la PNA relevant d'une mobilité choisie.

### ***Qu'est-ce-que la mise à disposition (MAD) ?***

La MAD est une des voies par laquelle la mobilité du fonctionnaire peut s'exercer dans l'ensemble de la fonction publique. Il s'agit de la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir. S'agissant de la rémunération, il faut entendre le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire dans le cas où le fonctionnaire occupait, au moment de sa MAD, un emploi ouvrant droit à cette indemnité (arrêt CE n°332216 du 19 octobre 2011).

Le fonctionnaire peut être mis à disposition auprès d'un ou de plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service. La liste complète de ces organismes figure au I de [l'article 42](#) de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

**À noter :** la MAD n'est pas une position, elle est une **modalité de la position d'activité**.

### ***Quelles sont les formalités administratives de la MAD ?***

La MAD est prononcée par arrêté du ministre dont relève le fonctionnaire. Il précise le ou les organismes auprès desquels le fonctionnaire accomplit son service et la quotité du temps de travail qu'il effectue au sein de chacun d'eux.

La MAD ne peut être prononcée qu'après accord de l'intéressé et du ou des organismes d'accueil, dans les conditions définies par la convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. Elle définit la nature des activités exercées par le fonctionnaire, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ces activités. La convention et le cas échéant ses avenants, sont, avant leur signature, transmis au fonctionnaire intéressé dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

Toute modification d'un des éléments constitutifs de la convention fait l'objet d'un avenant à cette convention, approuvé par arrêté.

## ***Quelle est la durée de la MAD ?***

Fixée dans l'arrêté, elle ne peut être prononcée pour plus de 3 ans, mais peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée. La MAD peut prendre fin avant le terme prévu, sur demande de l'administration d'origine, de l'organisme d'accueil ou du fonctionnaire, sous réserve des règles de préavis prévues dans la convention. En cas de faute disciplinaire, il peut y être mis fin sans préavis.

## ***La répartition des compétences entre l'administration d'origine et celle d'accueil***

Le fonctionnaire mis à disposition est soumis aux conditions de travail, aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert, à l'exception de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière.

L'administration ou l'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés ordinaires de maladie. Toutefois, si le fonctionnaire est mis à disposition pour une quotité de temps de travail égale ou inférieure au mi-temps, ces décisions reviennent à l'administration d'origine du fonctionnaire.

La convention précise, lorsqu'il y a lieu, la nature du complément de rémunération dont peut bénéficier le fonctionnaire.

L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier le fonctionnaire.

L'administration d'origine prend les décisions relatives à tous les autres congés, autres que les congés annuels et les congés ordinaires de maladie, ainsi que celles relatives au bénéfice du compte personnel de formation, après avis du ou des organismes d'accueil. Il en va de même des décisions d'aménagement de durée de travail.

L'administration d'origine supporte les charges qui peuvent résulter du congé pour invalidité imputable au service ou de l'allocation temporaire d'invalidité, tout comme la rémunération, l'indemnité forfaitaire ou l'allocation de formation versées au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du compte personnel de formation.

## ***Le pouvoir disciplinaire et l'évaluation professionnelle***

L'autorité compétente au sein de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire mis à disposition, le cas échéant sur saisine du ou de l'un des organismes d'accueil.

**À noter :** s'agissant du fonctionnaire conduit à accomplir ses fonctions **auprès d'un organisme de droit privé**, la Cour de cassation, dans deux arrêts du 15 juin 2010 (Cass. Soc. CCAS EDF n° 08-44.238 et Cass Soc Ste d'histoire de la Lorraine et du musée lorrain 09-69.453), énonce qu'il est de principe que dès lors qu'il accomplit un travail pour le compte d'un tel organisme, dans un rapport de subordination, et quand bien même l'administration d'origine conserve le pouvoir disciplinaire sur le fonctionnaire, ce dernier est lié à cet organisme par un contrat de travail, l'organisme étant considéré comme l'employeur du fonctionnaire.

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire est établi par son supérieur hiérarchique direct ou par le responsable sous l'autorité duquel il est placé au sein de chaque organisme d'accueil. Ce rapport, rédigé après un entretien individuel, est transmis au fonctionnaire qui peut y porter ses observations, et à l'administration d'origine qui l'utilise comme support pour apprécier la valeur professionnelle du fonctionnaire.

## **La fin de la MAD**

Le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

Le fonctionnaire peut aussi se voir proposer, lorsqu'il existe un corps de niveau comparable au sien dans l'administration d'accueil et qu'il est admis à poursuivre sa MAD au-delà d'une durée de 3 ans, un détachement ou une intégration directe dans ce corps, avec prise en compte de la durée de la MAD, dans le calcul de l'ancienneté requise en vue de son intégration suite au détachement.

### ***Textes en vigueur :***

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : [Article 12 bis](#) et [14](#)

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État : [Article 33](#), [36 bis](#), [41](#), [42](#), [43](#) et [44](#)

[Décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État](#)

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions : [Articles 1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#), [9](#), [10](#), [11](#), [12](#) et [13](#).