

## Fiche pratique

# DEMISSION

### Références :

- ✓ Code général de la fonction publique, articles L. 551-1 et L.551-2
- ✓ Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, article 17
- ✓ Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, article 39

### I – Règles générales

La démission est l'un des modes de cessation définitive des fonctions.

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'agent marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions.

- **Pour les fonctionnaires :**

La démission n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité territoriale 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.

La décision de l'autorité territoriale doit intervenir dans le délai d'un mois. A tout moment, tant que l'autorité territoriale n'a pas accepté la démission, l'agent peut retirer sa démission.

L'acceptation de la démission rend celle-ci irrévocable à compter de sa notification à l'agent, et se traduit par un arrêté de radiation des cadres qui entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire de l'intéressé.

Pour les fonctionnaires occupant plusieurs emplois dans une ou des collectivités territoriales, la démission intervient au titre du seul emploi pour lequel le fonctionnaire la présente.

- **Pour les agents contractuels de droit public :**

La démission doit être présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'agent doit respecter un préavis, qui débute le premier jour suivant celui de la notification à la collectivité de la lettre de démission, de :

- 8 jours si la durée des services est inférieure à 6 mois,
- 1 mois si la durée des services est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,
- 2 mois si la durée des services est égale ou supérieure à 2 ans.

Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de démission. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

## II – Principales étapes

### Pour un fonctionnaire :

- Réceptionner la demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de démissionner.
- Prendre la décision dans un délai d'un mois (accord ou refus par l'autorité territoriale).
  - ↳  En cas d'accord, prendre l'arrêté acceptant la démission, fixant la date de démission choisie par l'autorité territoriale et radiant des cadres le fonctionnaire.
    - ↳  Notifier l'arrêté à l'agent.
    - ↳  Transmettre l'arrêté au Centre de Gestion.
  - ↳  En cas de refus, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire.
- Remettre à l'agent l'attestation employeur destinée à Pôle Emploi.
  - ↳  En cas de dossier chômage à instruire, vous pouvez solliciter le service Chômage par le biais de la [fiche de saisine](#).
- Etablir un dossier de rétablissement au régime général, si le fonctionnaire CNRACL, qui démissionne, a moins de 2 ans d'ancienneté de cotisation à la CNRACL.
- En cas de reprise d'une activité privée dans un délai de 3 ans à compter de sa démission, l'intéressé en informe son ancienne collectivité avant le début de cette nouvelle activité.
  - ↳  Examiner si cette activité risque ou non de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre l'infraction prévue à l'article 432-13 du code pénal.
    - ↳  En cas de doute sérieux : [saisir le référent déontologue](#) pour avis.
    - ↳  En cas de doute persistant malgré l'avis du référent déontologue : saisir la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).
  - ↳  Saisir directement la HATVP, si cela concerne des agents qui occupent des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient (liste prévue par [décret](#)).

### Pour un agent contractuel de droit public :

- Réceptionner la demande écrite du contractuel marquant sa volonté non équivoque de démissionner, envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception.
- Déterminer le préavis applicable, en fonction de l'ancienneté de l'agent.
- Prendre la décision de radiation des effectifs pour démission.
- Verser une indemnité en cas de congés annuels non pris pour nécessités de service : Le montant de l'indemnité est égal à 1/10<sup>e</sup> de la rémunération totale brute perçue au cours de l'année en cours. L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.
- Remettre à l'agent :
  - L'attestation employeur destinée à Pôle Emploi.

- Le certificat de travail qui contient exclusivement les mentions suivantes : La date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat, les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées, le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

En cas de reprise d'une activité privée dans un délai de 3 ans à compter de la démission, et si cela concerne un agent contractuel de droit public :

- du niveau de la catégorie A employé de manière continue pendant plus de 6 mois par la même collectivité ;
- du niveau des catégories B et C employé de manière continue pendant plus d'un an par la même collectivité publique ;

l'intéressé en informe son ancienne collectivité avant le début de cette nouvelle activité.

↳  Examiner si cette activité risque ou non de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre l'infraction prévue à l'article 432-13 du code pénal.

↳  En cas de doute sérieux : [saisir le référent déontologue](#) pour avis.

↳  En cas de doute persistant malgré l'avis du référent déontologue : saisir la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).

↳  Saisir directement la HATVP, si cela concerne des agents qui occupent des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient (liste prévue par [décret](#)).