

# **NOTE D'INFORMATION MUTUALISÉE**

-

## **LA DÉMISSION**

### **REFERENCES :**

- *Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.551-1 et L.551-2,*
- *Code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L.242-1,*
- *Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,*
- *Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale notamment son article 39,*
- *Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,*
- *Décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009 instituant une indemnité de départ volontaire dans la fonction publique territoriale,*
- *Arrêté du 21 juin 2025 relatif aux modalités d'assiette et de calcul de l'indemnité compensatrice pour congé annuel non pris en fin de relation de travail dans la fonction publique territoriale.*

# SOMMAIRE

<b>I. LA DEMISSION DU FONCTIONNAIRE.....</b>	<b>4</b>
A. La procédure de démission du fonctionnaire .....	4
1. La demande du fonctionnaire .....	4
2. Le droit de rétractation du fonctionnaire avant la réponse de l'employeur.....	5
3. La réponse de la collectivité/de l'établissement public .....	6
B. Les conséquences de la démission du fonctionnaire.....	8
1. La situation administrative de l'agent.....	8
2. Les documents à remettre .....	8
3. L'exercice d'une activité dans le secteur privé .....	8
4. Le remboursement des frais de formation .....	9
5. <b>Les droits à congés annuels .....</b>	<b>10</b>
6. La gestion du compte épargne-temps.....	11
7. Les droits à rémunération .....	12
8. Les droits aux allocations chômage.....	12
9. L'indemnité de départ volontaire .....	13
10. Le maintien des droits en tant qu'assuré social .....	14
11. Les droits à pension de retraite.....	14
12. Les modalités d'un nouveau recrutement dans la fonction publique .....	14
13. Le sort du dossier individuel .....	15
<b>II. LA DEMISSION DE L'AGENT CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC.....</b>	<b>16</b>
A. La procédure de démission de l'agent contractuel.....	16
1. La demande de l'agent .....	16
2. Le délai de préavis.....	17
3. Le droit de rétractation de l'agent.....	19
4. La décision de la collectivité/de l'établissement public.....	19
B. Les conséquences de la démission de l'agent contractuel .....	20
1. La situation administrative de l'agent.....	20
2. Les documents à transmettre .....	20
3. L'interdiction d'occuper certains emplois.....	20
4. Le remboursement des frais de formation .....	21
5. <b>Les droits à congés annuels .....</b>	<b>21</b>
6. La gestion du compte épargne-temps.....	22
7. Le droit aux allocations chômage.....	23
8. L'indemnité de départ volontaire .....	23
9. L'indemnité de fin de contrat .....	24
10. La portabilité du CDI .....	24



# Introduction

La démission constitue l'une des modalités de la cessation définitive de fonctions des agents publics. Elle résulte d'une volonté délibérée de l'agent de rompre, en cours de carrière ou de contrat, tout lien avec son employeur.

La démission implique la radiation du fonctionnaire des cadres de la fonction publique et marque le terme de sa relation avec l'administration.

Pour l'agent contractuel de droit public, elle entraîne sa radiation des effectifs de la collectivité ou de l'établissement public.

## I. La démission du fonctionnaire

### A. La procédure de démission du fonctionnaire

#### 1. La demande du fonctionnaire

La démission d'office n'existe pas dans la Fonction Publique Territoriale.

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** du fonctionnaire marquant sa **volonté non équivoque** de cesser ses fonctions ».

#### ❖ L'exigence d'une demande écrite

Toute demande de démission doit être formulée par écrit auprès de l'autorité territoriale. Cette demande n'a cependant pas à être envoyée par lettre recommandée ([CAA Lyon, 7 janvier 2014, n° 12LY03157](#)).

En revanche, une démission orale est sans valeur ([CE, 11 avril 1973, n° 80510](#)).

#### ❖ La manifestation d'une volonté non équivoque

La lettre de démission doit marquer la volonté non équivoque du fonctionnaire de rompre définitivement le lien avec l'employeur. La demande doit être dépourvue d'ambiguïté.

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.

En cas de contentieux, le juge tiendra compte du contenu du courrier et du contexte dans lequel la décision a été prise afin de vérifier que l'agent n'a pas subi de contrainte (menaces, pression, etc.) et qu'il était dans la capacité de prendre une telle décision (troubles de santé, émotion, etc.).

Le juge administratif a effectivement eu l'occasion d'annuler des démissions acceptées pour vice de consentement.

Exemple : troubles de santé altérant la lucidité de l'agent ([CAA Bordeaux, 8 juillet 2022, n°99BX02067](#) ; [CE, 30 avril 1990, n° 76633](#)) ; acceptation d'une démission alors qu'elle a été présentée sous la contrainte ([CE, 28 avril 1976, n° 88065](#)).

### **Quelques éléments d'analyse des intentions du fonctionnaire issus de la jurisprudence :**

- La demande ne doit pas obligatoirement comporter le terme de "démission" ([CAA Bordeaux, 8 avril 2014, n° 12BX03059](#)) ;
- La lettre par laquelle un fonctionnaire en position de disponibilité présente sa démission à compter du terme de sa disponibilité et demande à être informé de la date à laquelle il peut liquider ses droits à retraite au titre de la durée de service dont il justifie, ainsi que des formalités à accomplir à cet effet, ne manifeste pas une volonté non équivoque de démissionner ([CE, 14 février 2012, n° 335301](#)) ;
- Une menace de démission, destinée à obtenir une décision favorable, suivie d'effet par une cessation effective des fonctions, traduit une volonté non équivoque de cesser ses fonctions ([CE, 13 mai 1988, n° 68438](#)) ;
- L'agent qui demande son solde de tout compte, son certificat de travail, une attestation de la totalité des mois travaillés et le versement de trois mois d'allocation chômage, ne peut être considéré comme démissionnaire en l'absence de toute demande écrite de l'agent marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions et en l'absence d'une décision fixant une date d'acceptation ([CAA Douai, 1er décembre 2016, n° 14DA01169](#)) ;
- La démission donnée dans la précipitation, par lettre simple, à la suite d'une irruption virulente du directeur au domicile personnel de l'agent a été donnée sous la contrainte et n'exprime pas la volonté non équivoque de l'agent de cesser ses fonctions ([CAA Bordeaux, 18 juillet 2016, n° 14BX02527](#)) ;
- Les seuls certificats d'un médecin généraliste se bornant à faire état, sans autres précisions, d'un syndrome dépressif avec asthénie ne sont pas de nature à établir une atteinte aux capacités de discernement de l'agent dont la démission a été présentée en main propre, alors qu'il venait d'être déclaré apte à la reprise de ses fonctions par le médecin du travail ([CAA Nantes, 21 décembre 2014, n° 12NT03299](#)).

De manière générale, les circonstances dans lesquelles la démission a été présentée et la rapidité d'acceptation par l'autorité territoriale font partie des critères du juge administratif pour retenir la démission sous la contrainte ([CE, 22 juin 1994, n° 124183 et 125046](#)).

## **2. Le droit de rétractation du fonctionnaire avant la réponse de l'employeur**

Le fonctionnaire dispose de la possibilité de se rétracter dès lors que l'autorité territoriale ne s'est pas encore prononcée après la réception de la lettre de démission ([CE, 10 juin 1991, n°86223](#))

À noter que si la démission d'un fonctionnaire résulte d'une demande écrite, elle n'impose pas que le retrait d'une telle demande soit également écrit. Il n'est pas exclu, par exemple, que l'agent puisse recourir à un simple appel téléphonique ([CE, 30 avril 2004, n°232264](#)).

 En pratique, il reste conseillé au fonctionnaire ayant présenté une demande de démission de manifester, par écrit, son droit de rétractation afin que sa volonté soit clairement exprimée et ne puisse être remise en cause par son employeur.

### 3. La réponse de la collectivité/de l'établissement public

La réponse apportée pourra être soit négative, soit positive. La démission n'est effective qu'après **accord de l'administration**, à la date fixée par celle-ci.

La démission n'a d'effet juridique qu'à compter du jour où elle est expressément acceptée. Tant qu'elle ne l'est pas, l'agent demeure en service, et conserve tous les droits attachés à sa fonction. Ainsi, à condition de respecter la procédure prévue, il peut être radié pour abandon de poste s'il cesse ses fonctions avant que sa démission n'ait été acceptée.

#### ❖ Le délai de réponse

La décision de l'autorité territoriale doit intervenir **dans le délai d'un mois** ([article L.551-2 du CGFP](#)).

L'absence de décision durant ce délai ne peut constituer une décision implicite de rejet de l'offre de démission.

Si la collectivité/l'établissement ne s'est pas prononcée à l'expiration de ce délai, elle est dessaisie de la demande de démission et ne peut donc plus l'accepter ou la refuser. L'éventuelle décision prise par l'administration au-delà de ce délai est donc illégale. Elle ne peut alors se prononcer légalement que si elle est à nouveau saisie. En outre, dans l'hypothèse où l'administration ne se prononce pas dans ce délai, elle doit être regardée comme ayant refusé de statuer sur cette offre. Le fonctionnaire peut donc en demander l'annulation pour excès de pouvoir ([CE, 27 avril 2011, n°335370](#)).

Si l'agent a toujours la volonté de démissionner, il doit présenter une nouvelle demande qui ouvre un nouveau délai impératif d'un mois.

#### ❖ La date d'effet de la démission

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 dernière** ([article L.551-1 du CGFP](#)).

La date d'effet est librement choisie par l'Administration, dans l'intérêt du service et en application du principe de continuité du service.

Elle ne peut toutefois pas être rétroactive ([CAA Versailles, 22 octobre 2015, n° 14VE00606](#)).

#### ❖ La décision de la collectivité/de l'établissement

L'autorité territoriale est **libre d'accepter ou de refuser** la démission.

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

L'autorité territoriale ne peut refuser la démission que pour un **motif tiré de l'intérêt du service** ou en raison du **caractère équivoque** de la demande de l'agent ([CE, 29 juin 1983, n° 35919](#)). Un tel refus doit être motivé ([article L.211-2 du code des relations entre le public et l'administration](#)).

Par exemple, l'autorité territoriale peut refuser la demande présentée par le fonctionnaire qui souhaite démissionner afin d'exercer des activités privées incompatibles avec ses fonctions publiques ([CAA Paris, 7 novembre 2000, n° 99PA03113](#)).

Le refus d'accepter une démission n'a pas pour conséquence de placer le demandeur dans une situation de « travail forcé » au sens de l'art. 4 § 2 de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales ([CE, 7 février 2001, n° 215122](#)).

En cas de refus, le fonctionnaire intéressé peut saisir la Commission Administrative Paritaire qui rendra un avis motivé à l'autorité compétente ([article L.551-2 du CGFP](#) et [article 37-1 III 3° du décret n°89-229 du 17 avril 1989](#)). Encore, le fonctionnaire peut contester, devant le juge administratif, le refus de sa demande de démission.

**Une mutation d'une collectivité à une autre ne doit en aucun cas être assimilée à une démission de la collectivité d'origine suivie d'un recrutement par la collectivité d'accueil.**

La mutation relève des dispositions législatives permettant de gérer la mobilité des fonctionnaires. L'acceptation de la démission d'un fonctionnaire, alors que ce dernier a seulement pour intention de changer de collectivité pourra être jugée irrégulière ([CAA Paris, 31 juillet 2017, n°14PA04539](#)).

Dans la mesure où la décision d'acceptation de la démission est créatrice de droits, l'administration ne peut la retirer ou l'abroger de sa propre initiative ou sur la demande d'un tiers que si elle est illégale et si l'abrogation ou le retrait intervient dans le délai de quatre mois suivant la prise de cette décision ([article L.242-1 du Code des relations entre le public et l'administration](#) ; [CAA Bordeaux, 30 décembre 2003, n° 00BX00520](#)).

## **Les cas particuliers**

- Les fonctionnaires occupant plusieurs emplois publics**

Pour les fonctionnaires occupant plusieurs emplois dans une ou plusieurs collectivités locales (fonctionnaires intercommunaux, pluricommunaux ou polyvalents), la démission **intervient au titre du seul emploi pour lequel le fonctionnaire la présente** ([article 17 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991](#)).

L'agent doit présenter un courrier en ce sens à l'autorité territoriale. Cette demande est traitée dans les **mêmes conditions** qu'une demande de démission (*délai d'acceptation d'un mois, retrait possible de la demande tant que la collectivité n'a pas accepté la cessation de fonctions, irrévocabilité de l'acceptation par la collectivité, refus motivé, saisine de la CAP...*).

Dans le cas du fonctionnaire intercommunal ou pluricommunal, cette 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 d'acceptation, l'autorité territoriale prend un arrêté de radiation des effectifs de la collectivité.

- Les fonctionnaires stagiaires**

Le [décret n°92-1194 du 4 novembre 1992](#) fixe les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la Fonction Publique Territoriale. L'article 2 de ce décret prévoit que les fonctionnaires territoriaux stagiaires sont soumis aux dispositions des lois du 13 juillet 1983 et du 26 janvier 1984 (aujourd'hui remplacées par le *Code Général de la Fonction Publique*) et des décrets pris pour leur application dans la mesure où elles sont compatibles avec leur situation particulière.

La circulaire du 2 décembre 1992 explicite le décret du 4 novembre 1992 en précisant notamment les dispositions inapplicables aux fonctionnaires territoriaux stagiaires en raison de leur situation spécifique.

Cette circulaire ne cite pas l'article 96 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (*repris aux articles L551-1 et L.551-2 du CGFP*), qui traite de la démission, parmi les dispositions inapplicables aux agents stagiaires. Ainsi, **la démission d'un stagiaire est donc soumise à la même procédure que la démission d'un titulaire** ([QE n° 10736, JO Sénat du 01/01/1999](#)).

## B. Les conséquences de la démission du fonctionnaire

### 1. La situation administrative de l'agent

À compter de la date d'effet de la démission, l'agent **perd son statut de fonctionnaire**. Il est radié des cadres de la fonction publique. L'autorité territoriale prend un arrêté de **radiation des cadres et des effectifs**.

Pour le fonctionnaire intercommunal ou pluricommunal, la démission n'entraîne pas une radiation des cadres mais **uniquement une radiation des effectifs** de la collectivité/de l'établissement auprès duquel il a déposé sa demande de démission.

Pour le fonctionnaire stagiaire, la démission entraîne sa **radiation des cadres et des effectifs** (sauf s'il était déjà par ailleurs fonctionnaire titulaire sur un autre emploi).

Il perd également le bénéfice de son inscription sur la liste d'aptitude ([JO Sénat, n°05632, 17 juillet 1997](#) ; [JO Sénat, n°10736, 7 janvier 1999](#)).

Par ailleurs, l'acceptation de la démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison de faits qui seraient révélés postérieurement ([article L.551-2 du CGFP](#)).

### 2. Les documents à remettre

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.

Si le fonctionnaire demande un **certificat** et/ou un **solde de tout compte**, il convient de noter que la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) considère qu'il s'agit de documents communicables à l'intéressé sous réserve que ces derniers existent en l'état ou puissent être obtenus par un traitement automatisé d'usage courant ([CADA avis n° 20150701 séance du 19 mars 2015, CADA avis n° 20181789 séance du 15 septembre 2018](#)).

### 3. L'exercice d'une activité dans le secteur privé

Lorsqu'un fonctionnaire cesse définitivement ses fonctions (notamment du fait d'une démission), il doit saisir, par écrit, l'autorité territoriale dont il a relevé **avant** d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou une activité libérale.

Celle-ci devra apprécier la compatibilité de cette activité avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de celle-ci (*articles L. 124-4 et R.124-28 du CGFP*).

Tout changement d'activité pendant **un délai de trois ans** à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

La procédure varie selon la nature de l'emploi occupé par l'agent avant la cessation temporaire ou définitive de fonctions (*articles R.124-30 à R.124-37 du CGFP*) :

- Lorsque la demande de compatibilité de l'activité privée envisagée émane d'un **fonctionnaire occupant un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient**, l'autorité territoriale soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (**article L. 124-5 du Code Général de la Fonction Publique**).

La liste des emplois concernés est prévue à [l'article R.124-29 du CGFP](#), notamment :

- DGS et DGAS des régions et des départements,
- DGS, DGAS et DGST des communes et EPCI de plus de 40 000 habitants.

- Lorsque la demande émane d'un **autre agent** :

- L'autorité territoriale examine si l'activité privée risque 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 une situation de conflit d'intérêts.
- Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois dernières années, elle saisit sans délai le référent déontologue pour avis.
- Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit sans délai la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

#### 4. Le remboursement des frais de formation

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un **congé de formation professionnelle** pour suivre une formation personnelle s'engage à **rester au service d'une administration** (*quelle que soit la fonction publique*) pendant une période qui correspond au triple de celle pendant laquelle l'intéressé a perçu une indemnité forfaitaire.

À défaut, l'agent doit rembourser l'indemnité à concurrence des années de service non effectuées (*article 13 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007*). Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination.

Par ailleurs, l'[article L.327-8 du Code Général de la Fonction Publique](#) prévoit une **obligation de servir** dans la Fonction Publique Territoriale pour le fonctionnaire qui suit ou a suivi les **formations prévues par son statut particulier** et précédant sa prise de fonction.

La durée de cette obligation, les conditions dans lesquelles le fonctionnaire peut en être dispensé et les compensations qui peuvent être dues à la collectivité ou à l'établissement qui l'a recruté sont fixées par voie réglementaire. Les modalités de mise en œuvre de cette obligation doivent être fixées par des mesures réglementaires d'application.

## **L'engagement de servir des fonctionnaires stagiaires des cadres d'emplois de la police municipale**

En application de [l'article L. 412-57 du Code des communes](#) et du [décret n° 2021-1920 du 30 décembre 2021](#), la commune ou l'établissement public qui prend en charge la formation du fonctionnaire stagiaire des cadres d'emplois de la police municipale peut lui imposer un engagement de servir pour une **durée maximale de trois ans** à compter de la date de sa titularisation.

Le fonctionnaire des cadres d'emplois de la police municipale qui rompt l'engagement de servir (notamment au moyen d'une démission) doit rembourser à la commune ou à l'établissement public une **somme forfaitaire correspondant au coût de sa formation** (10 877 € pour les agents de police municipale, à 16 789 € pour les chefs de service de police municipale et à 39 875 € pour les directeurs de police municipale). Le montant fait l'objet d'une dégressivité en fonction du nombre d'années passées au service de la collectivité ou de l'établissement : 100 % avant un an, 60 % avant deux ans, 30 % avant trois ans.

Le fonctionnaire des cadres d'emplois de la police municipale qui rompt l'engagement de servir peut être dispensé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale de tout ou partie du remboursement, pour des **motifs impérieux**, notamment tirés de son état de santé ou de nécessités d'ordre familial.

### **5. Les droits à congés annuels**

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis ([article 2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985](#)).

Le fonctionnaire doit avoir épousé les **congés de l'année en cours** au moment de sa démission.

A défaut, il était réputé y renoncer et ne peut bénéficier, en principe, d'une indemnité compensatrice ([article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985](#)).

Cependant, la [directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003](#) avait prévu la **possibilité de verser une indemnité compensatrice** dans l'hypothèse où la relation de travail entre l'agent et son employeur prend fin.

La démission constitue une **fin de la relation de travail** au sens de la directive européenne de 2003 ([CAA Bordeaux, 14 octobre 2013, n° 12BX02069](#)).

La CJUE a précisé que la circonstance que la fin de la relation de travail soit **du fait de l'agent**, n'avait **aucune incidence sur son droit** à percevoir une indemnité de congés non pris ([CJUE, 20 juillet 2016, aff. n° C-341/15](#)). Ainsi, le simple fait que l'agent démissionne n'empêche pas l'indemnisation financière des congés non pris.

Le décret n° 2025-564 du 21 juin 2025 est venu modifier les dispositions nationales en ce sens.

Il est désormais prévu que lorsque le fonctionnaire n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice ([article 5-2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985](#)).

A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

L'indemnisation d'**un jour** de congé annuel non pris en fin de relation de travail est calculée comme suit : **(Rémunération mensuelle brute × 12) / 250** (arrêté du 21 juin 2025).

La rémunération mensuelle brute prise en compte pour le calcul de l'indemnité compensatrice de congé annuel non pris en fin de relation de travail correspond à la dernière rémunération versée au « *titre de l'exercice effectif des fonctions* » sur un mois d'exercice complet.

Le cas échéant, cette rémunération tient compte des évolutions de la situation statutaire ou indemnitaire de l'agent qui sont intervenues entre la dernière date d'exercice effectif des fonctions et la date de fin de relation de travail.

Elle intègre le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire.

En revanche, sont exclus de l'assiette de la rémunération brute utilisée pour le calcul de l'indemnité compensatrice, les éléments visés à l'article 2 de l'arrêté du 21 juin 2025 (*par exemple : les remboursements de frais ou les participations au financement des garanties de la protection sociale complémentaire*).

**L'indemnité compensatrice est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.**

#### **Les jours d'aménagements et de réduction du temps de travail (ARTT)**

Dans le cas où l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses jours ARTT avant son départ, aucune disposition législative ou réglementaire n'a prévu l'indemnisation des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) non-pris.

Ainsi, les jours de repos compensateurs ne doivent pas être indemnisés comme une perte de revenus si l'agent a quitté le service et n'a pu les prendre avant son départ ([CAA Marseille, 29 septembre 2016, n° 16MA00613](#) ; [CAA Bordeaux, 4 octobre 2016, n° 14BX01903](#)).

## 6. La gestion du 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 sinon ils sont perdus ([décret n° 2004-878 du 26 août 2004](#)).

En ce sens, la démission prendra effet au terme de la période de préavis, à laquelle s'ajoute la période correspondant aux droits à congés annuels restants à solder ainsi que le reliquat des jours cumulés sur le CET.

La consommation du CET sous forme de congés n'est **plus de droit** pour les agents qui **cessent définitivement leurs fonctions**.

Dans la mesure du possible, l'employeur doit **informer l'agent de la date de clôture de son CET** et de son droit à utiliser les congés accumulés dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

### **Deux situations se dégagent :**

- **Si la collectivité n'a pas décidé, par délibération, de la possibilité de monétiser le CET**, le fonctionnaire devra solder l'intégralité de son CET sous forme de congés.
- **Si la collectivité a décidé, par délibération, de la possibilité de monétiser le CET**, le fonctionnaire pourra demander l'indemnisation d'une partie de ses jours épargnés. Les 15

premiers jours devront être posés sous forme de congés puisqu'ils ne peuvent pas être indemnisés. La démission du fonctionnaire ne permet pas d'indemniser l'intégralité des jours présents sur le CET, que la collectivité ait prévue ou non l'indemnisation des jours épargnés.

## 7. Les droits à rémunération

En application de la règle du service fait, les agents quittant la collectivité territoriale ou l'établissement public en cours d'année ont droit à leur entière rémunération (y compris les primes) au prorata de leur temps de service ([CAA Versailles, 24 janvier 2013, n° 11VE01033](#), [CAA Douai, 13 juin 2001, n° 97DA02168](#)).

### **La rémunération des heures effectuées par un fonctionnaire annualisé**

Dans le cadre d'une démission en cours de cycle d'un fonctionnaire territorial dont le temps de travail est annualisé, il est nécessaire de vérifier si ce dernier a été rémunéré ou non sur les heures effectivement travaillées préalablement à son départ.

**Deux cas de figures peuvent se présenter :**

- **L'agent a réalisé un nombre d'heures moindre du fait de son départ en cours d'année.** Il a été rémunéré selon un temps de travail annualisé mais n'a pas réalisé le nombre d'heures convenu.

Dans ce cas, l'administration ne semble pas pouvoir opposer l'absence de service fait lorsque cette circonstance n'est pas imputable à l'agent mais résulte au contraire, d'une faute de l'administration que ce soit par méconnaissance de son obligation de placer des agents en situation régulière, soit en raison d'obstacles matériels mis au bon accomplissement des fonctions (par analogie: [CE, 20 avril 2011, n° 334245](#) ; [CAA Bordeaux, 8 septembre 2015 n° 13BX02434](#) ; [CAA Nantes, 19 juillet 2016, n° 14NT02034](#)). Dans tous les cas, il est conseillé de procéder rapidement à une modification du planning de l'agent, afin de lui permettre de réaliser les heures en question.

- **L'agent a réalisé plus d'heures que prévue initialement.**

Il est en droit de demander les sommes qui lui sont dues après service fait. La collectivité d'origine devra procéder à une régularisation de son traitement.

## 8. Les droits aux allocations chômage

Seuls les travailleurs **involontairement** privés d'emploi peuvent prétendre au bénéfice des allocations chômage. La démission volontaire n'ouvre donc, en principe, pas droit à ces allocations puisque c'est l'agent qui prend l'initiative de rompre le lien avec l'employeur.

Cependant, la démission est considérée comme une perte involontaire d'emploi et ouvre droit aux allocations pour perte d'emploi lorsqu'elle est présentée pour « **motif légitime** ».

Les cas de démission légitime sont fixés par la réglementation relative au régime d'assurance chômage applicable dans le secteur privé ([article 3 du décret n°2020-741 du 16 juin 2020](#)).

Il peut notamment s'agir de la démission pour suivre le conjoint qui change de lieu de résidence pour exercer un nouvel emploi ou à la suite d'un mariage ou de la conclusion d'un PACS ayant entraîné un changement de résidence...

Lorsque la collectivité est son propre assureur pour la couverture du risque chômage, il appartient à l'autorité territoriale d'**apprécier le caractère légitime** ou non de la démission ([CE, 25 septembre 1996, n° 135197](#)).

 Pour rappel, les collectivités et leurs établissements publics ne peuvent pas adhérer à l'Unédic pour s'assurer contre le risque chômage pour les fonctionnaires mais uniquement pour les agents contractuels.

Par ailleurs, la perte involontaire d'un emploi qui aurait été repris après une démission **efface les effets de la démission**. Le fonctionnaire peut donc, s'il remplit les conditions, prétendre au versement des allocations de retour à l'emploi.

Sous des conditions de durées comparées d'activité, le versement d'allocations chômage peut incomber à la collectivité qui a accepté la démission.

Enfin, l'agent qui a volontairement quitté son emploi en démissionnant et qui ne perçoit donc pas d'allocations d'aide au retour à l'emploi pourra demander que sa situation soit réexaminée si le chômage consécutif à son départ de la collectivité se **prolonge**, malgré une recherche active d'emploi, au-delà de 121 jours.

## 9. L'indemnité de départ volontaire

Le fonctionnaire peut prétendre au bénéfice d'une indemnité de départ volontaire à la suite de sa démission intervenant sur un poste qui fait l'objet d'une **restructuration dans le cadre d'une opération de réorganisation du service** ([décret n°2009-1594 du 18 décembre 2009](#)).

Le versement de l'indemnité constitue une possibilité et non une obligation.

**La création ou reprise d'une entreprise** et **la conduite d'un projet personnel** n'ouvrent plus droit à l'indemnité de départ volontaire dans le cadre d'une démission.

**La restructuration d'un service** intervient après avis du Comité Social Territorial (CST) et se traduit par une réorganisation pouvant conduire à des suppressions d'emplois.

Le versement en capital de l'indemnité de départ volontaire reste à l'appréciation de la collectivité territoriale qui en fixe, par voie de **délibération** et après **avis du CST**, les modalités d'attribution et notamment les modalités de calcul de l'indemnité.

Le montant de l'indemnité est déterminé au cas par cas et peut varier selon l'ancienneté de l'agent dans la collectivité.

**Il ne peut pas être supérieur à deux fois la rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année civile précédent celle du dépôt de sa demande de démission.**

L'indemnité de départ volontaire est versée **en une seule fois** dès que la démission a été acceptée par l'autorité territoriale et est devenue effective.

Le bénéfice de l'indemnité reste toujours subordonné au fait que l'agent ait effectivement démissionné au moins cinq ans avant la date d'ouverture de ses droits à pension ([article 3 du décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009](#)).

### **Remarque**

Si le fonctionnaire bénéficiaire de l'indemnité est amené à être recruté en qualité de fonctionnaire ou de contractuel dans l'un des trois versants de la fonction publique (État, territorial ou hospitalier) dans les cinq ans suivant sa démission, **il sera tenu de rembourser à la collectivité l'indemnité de départ volontaire, au plus tard dans les trois ans qui suivent le recrutement** ([article 6 du décret n° 2009-1594](#)).

**Concernant le régime social et fiscal de cette indemnité**, le décret n° 2009-1594 ne précise pas les cotisations qui doivent être prélevées sur l'indemnité de départ volontaire.

Par conséquent, il convient d'appliquer le régime de droit commun des cotisations auquel sont soumis les éléments du régime indemnitaire, à savoir :

- Pour les agents relevant du régime spécial de sécurité sociale : cotisations CSG, CRDS et RAFP.
- Pour les agents relevant du régime général de sécurité sociale (fonctionnaires occupant un ou plusieurs emplois pour une durée inférieure à 28 heures hebdomadaires) : application de l'ensemble des prélèvements obligatoires tels que les cotisations au titre des accidents du travail, de la maladie, de la maternité, de la vieillesse, des allocations familiales, de l'IRCANTEC, de la CSG, de la CRDS, de la contribution de solidarité autonomie, du FNAL, du versement mobilité, du CDG et du CNFPT.

La démission présentée dans le cadre d'une restructuration de service, et donnant lieu au versement de l'indemnité de départ volontaire, ouvre **droit au versement des allocations chômage**.

## 10. Le maintien des droits en tant qu'assuré social

Lorsqu'un fonctionnaire cessé de relever du régime spécial de sécurité social (CNRACL) sans pour autant être affilié à un autre régime obligatoire d'assurances sociales, il bénéficie d'un **maintien de ses droits à prestations en espèce** pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès, pendant 12 mois (articles [L.161-8](#) et [R.161-3](#) du Code de la sécurité sociale). Pour cela, il doit continuer de remplir les conditions de résidence et de séjour.

Ce maintien est **à la charge de son ancienne collectivité** qui est tenue de servir des prestations au moins équivalentes à celles du régime général ([article R.711-17 du Code de sécurité sociale](#)).

Cette durée est prolongée pour les personnes demandeurs d'emplois, c'est-à-dire, pour les personnes qui recherchent un emploi et demandent leur inscription sur la liste des demandeurs d'emploi auprès de Pôle emploi ([article L.311-5 du Code de sécurité sociale](#)).

## 11. Les droits à pension de retraite

Le fonctionnaire territorial affilié à la CNRACL qui a accompli au moins **deux ans de services** conserve ses droits à pension de retraite auprès de cette Caisse (articles [L.4](#) et [R.4-1](#) du Code des pensions civiles et militaires).

Si la durée de services est inférieure à deux ans, l'administration procède au rétablissement des droits à pension auprès du régime général de sécurité sociale.

## 12. Les modalités d'un nouveau recrutement dans la fonction publique

Si le fonctionnaire souhaite travailler à nouveau dans la fonction publique, il doit satisfaire à **l'ensemble des conditions requises** (*conditions générales d'accès aux emplois, conditions particulières selon l'emploi auquel il postule, respect des règles de déontologie, etc..*).

Il devra également passer à nouveau le concours d'accès au cadre d'emplois pour les emplois qualifiés (CE, 12 mai 1954, n° 9944, *Dumas, Tozza et Bourges, Dumas*, Recueil p. 266).

### 13. Le sort du dossier individuel

**Après la cessation de fonctions de l'agent, le dossier individuel est conservé au service du personnel de la collectivité.**

Une durée de conservation pour la gestion courante est fixée par arrêté pour chaque type de document ([Arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique](#)).

À l'issue de sa conservation en gestion courante, chaque document fait l'objet d'un archivage intermédiaire ou d'une destruction.

L'archivage intermédiaire prend fin aux 80 ans de l'agent.

À la fin de la période d'archivage intermédiaire, les documents sont versés dans un service public d'archives ou éliminés ([article R.137-7 du CGFP](#)).

#### Remarque

#### **Note d'information DGP/SIAF/2014/001**

Les durées de conservation en gestion courante et sorts à l'issue de la période de gestion courante, obligatoires pour les dossiers sur support électronique, doivent être appliqués aux documents gérés sur support papier si les moyens et les organisations permettent d'appliquer ces règles de tenue interne du dossier individuel.

À défaut, l'ensemble du dossier doit être conservé pendant la durée d'utilité administrative de 80 ans.

## II. La démission de l'agent contractuel de droit public

### A. La procédure de démission de l'agent contractuel

La démission est la **volonté manifeste et non équivoque** d'un agent de son **intention de mettre un terme à son engagement**, qu'il s'agisse d'un engagement à durée déterminée ou à durée indéterminée.

Est assimilée à une démission, le fait pour un agent, à l'issue de ses droits à congé sans traitement pour congé de maladie, de grave maladie ou sans traitement pour raison de santé, ayant duré au moins un an, de ne pas avoir fait sa demande de réemploi par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au plus tard un mois avant l'expiration du congé ([article 13 II du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)).

#### 1. La demande de l'agent

Pour pouvoir fonder une démission, la lettre doit manifester de **façon expresse** l'intention de quitter le service ([CAA Lyon, 6 novembre 1998, n° 96LY02362](#)). La démission ne doit pas être entachée d'un vice du consentement ou prise sous la contrainte pour être valable ([CAA Marseille, 25 mars 2025, n°24MA00486](#)).

La demande de démission doit être présentée **par lettre recommandée avec demande d'avis de réception** ([article 39 du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)).

Selon le juge, le courrier recommandé ne constitue pas le mode exclusif de présentation d'une démission ; cette formalité n'étant pas prescrite à peine de nullité ([CAA Nantes, 1<sup>er</sup> septembre 2011, n°11NT01264](#)).

Cependant l'envoi d'un courriel, de surcroît sans signature électronique, ne permet pas d'assurer que l'agent en est bien l'auteur, ni de sa réelle intention de démissionner (CAA Nantes 24 mars 2015, n° 13NT01016).

En prenant acte de la démission verbale d'un agent public, l'administration commet une faute de nature à engager sa responsabilité ([CAA Versailles, 3 avril 2014, n°12VE01242](#)).

#### Quelques éléments d'analyse des intentions de l'agent issus de la jurisprudence :

- La demande de modification de certaines stipulations du contrat ne peut être regardée comme constituant de la part de l'intéressé une offre de démission ([CE, 4 novembre 1994, n° 109752, n° 145895](#)) ;
- Ne peut pas être considéré comme démissionnaire un agent contractuel qui a fait part à deux conseillers municipaux de son intention de ne pas reprendre ses fonctions en raison d'un litige portant sur la rémunération et la titularisation ([CAA Lyon, 6 novembre 1998, n° 96LY02362](#)) ;
- La demande ne doit pas obligatoirement comporter le terme de "démission" ([CAA Bordeaux, 8 avril 2014, n° 12BX03059](#)) ;
- Une menace de démission, destinée à obtenir une décision favorable, suivie d'effet par une cessation effective des fonctions, traduit une volonté non équivoque de cesser ses fonctions ([CE, 13 mai 1988, n° 68438](#)) ;

- L'agent qui demande son solde de tout compte, son certificat de travail, une attestation de la totalité des mois travaillés et le versement de trois mois d'allocation chômage, ne peut être considéré comme démissionnaire en l'absence de toute demande écrite de l'agent marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions et en l'absence d'une décision fixant une date d'acceptation ([CAA Douai, 1<sup>er</sup> décembre 2016, n° 14DA01169](#)) ;
- La démission donnée dans la précipitation, par lettre simple, à la suite d'une irruption virulente du directeur au domicile personnel de l'agent a été donnée sous la contrainte et n'exprime pas la volonté non équivoque de l'agent de cesser ses fonctions ([CAA Bordeaux, 18 juillet 2016, n° 14BX02527](#)) ;
- Les seuls certificats d'un médecin généraliste se bornant à faire état, sans autres précisions, d'un syndrome dépressif avec asthénie ne sont pas de nature à établir une atteinte aux capacités de discernement de l'agent dont la démission a été présentée en main propre, alors qu'il venait d'être déclaré apte à la reprise de ses fonctions par le médecin du travail ([CAA Nantes, 21 décembre 2014, n° 12NT03299](#)) .
- Le courrier de l'agent mentionnant une « demande de rupture conventionnelle » exprime une volonté claire et sans équivoque de cesser ses fonctions, sans que la référence à la rupture conventionnelle, au bénéfice de laquelle elle ne pouvait d'ailleurs pas prétendre, ne puisse être regardée comme une condition à laquelle elle aurait entendu subordonner cette cessation ([CAA Nancy, 23 février 2021, n°19NC02401](#)).

## 2. Le délai de préavis

En application de l'article 39 du décret du 15 février 1988, l'agent contractuel qui présente sa démission est **tenu de respecter un délai de préavis** de :

- **Huit jours** pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté de services inférieure à six mois ;
- **Un mois** pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté de services supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- **Deux mois** pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui l'a recruté d'une ancienneté de services supérieure ou égale à deux ans.

Par dérogation, l'agent qui ne reprend pas son emploi à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption est tenu de notifier cette intention **15 jours au moins** avant le terme de son congé.

### ❖ La détermination du préavis

Pour déterminer la durée du préavis préalable à la démission de l'agent, l'ancienneté est décomptée **jusqu'à la date d'envoi de la lettre de démission**.

Le délai du préavis débute le **premier jour suivant la date de notification** de cette lettre. Exemple : la lettre de démission arrive le 16 septembre, le préavis commencera à courir le 17 septembre.

Les dispositions relatives au délai de préavis doivent être regardées comme ayant voulu instituer des **délais fixes** de préavis et ne peuvent être interprétées comme imposant aux agents démissionnaires de travailler durant l'intégralité de la durée de leur préavis. En conséquence, les droits à congés payés peuvent être **pris durant la période de préavis**.

L'administration n'est pas en droit d'imposer aux agents démissionnaires de prolonger la durée de leur préavis de la durée de leur reliquat de congés ([TA Strasbourg, 8 octobre 2020, n°1804376](#)).

## ❖ Le calcul de l'ancienneté

Les services retenus sont ceux **accomplis auprès de l'autorité** qui a recruté l'agent.

L'ancienneté tient compte de l'**ensemble des contrats** conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions **inférieure à quatre mois** et non due à une démission de l'agent.

Sont également pris en compte les congés suivants :

- les congés annuels,
- le congé pour la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse (le congé de citoyenneté),
- le congé pour formation professionnelle, pour bilan de compétences ou pour validation des acquis de l'expérience,
- le congé pour formation syndicale,
- le congé de représentation au sein d'une association ou mutuelle,
- le congé de maladie ordinaire rémunéré,
- le congé de grave maladie rémunéré,
- le congé pour accident de travail ou maladie professionnelle,
- le congé de maternité, le congé de naissance, le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, le congé d'adoption ou le congé de paternité et d'accueil de l'enfant,
- le congé de présence parentale,
- le congé de solidarité familiale,
- le congé de proche aidant,
- le congé sans rémunération pour événements familiaux,
- le congé pour l'accomplissement du service national,
- le congé pour l'accomplissement d'une période d'instruction militaire,
- le congé avec ou sans traitement pour l'accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou dans la réserve de sécurité civile,
- le congé avec traitement pour l'accomplissement d'une période d'activité ou de formation dans la réserve sanitaire,
- le congé pour préparer et encadrer les séjours de cohésion du service national universel.

Les autres congés ne sont pas comptabilisés mais ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur octroi : ils ne constituent donc pas une interruption.

Pour les agents recrutés dans le cadre de la reprise par transfert d'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé ([article L.1224-3 du code du travail](#)), les **services effectués sous statut de droit privé** auprès de leur employeur précédent sont **assimilés à des services accomplis auprès de la personne publique** concernée ([article 29-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)).

### Exemple

Un agent a été recruté sur la base d'un contrat à durée déterminée (CDD) pour une durée de 2 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Au titre de la première année de CDD : il a bénéficié de 5 semaines de congés annuels et de 3 semaines de congé de maladie rémunéré.

Au titre de la seconde année de CDD : il a pris un congé pour événements familiaux de 10 jours et il lui reste un reliquat de 10 jours de congés annuels.

Sa démission est transmise le 1<sup>er</sup> août 2026 et est reçue en collectivité le 3 août 2026.

Les congés annuels et les congés de maladie sont considérés comme des services accomplis, contrairement au congé pour évènements familiaux. Ainsi, l'ancienneté est prise en compte comme suit :

- Période du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 1<sup>er</sup> août 2026 - 10 jours au titre du congé pour événement familial = 1 an 7 mois et 20 jours.

L'ancienneté de services étant supérieure à six mois et inférieure à deux ans, le préavis de l'agent est d'un mois. Il débutera le 4 août 2026 et se terminera le 3 septembre 2026.

### ❖ La dispense du préavis

Par principe, l'agent contractuel qui présente sa démission est tenu de respecter le préavis, sous réserve de rendre la démission illégale ([Rep. Min, JO Assemblée nationale, 3 janvier 2000, n°29736 ; CE, 12 décembre 2008, n°296099](#)).

Pour autant, la pratique reconnaît la possibilité pour l'agent contractuel de présenter une demande de démission accompagnée d'une dispense de préavis. Cette demande de dispense doit toutefois être acceptée par l'employeur public territorial, elle ne s'impose pas.

### 3. Le droit de rétractation de l'agent

Une fois la demande de démission présentée par écrit, l'agent contractuel peut se rétracter jusqu'à l'intervention d'une éventuelle décision de l'autorité territoriale.

En effet, l'agent contractuel ne peut pas être considéré comme démissionnaire s'il manifeste clairement sa volonté de retirer sa demande de démission avant que celle-ci ne soit acceptée ([CAA Paris, 3 octobre 2006, n°03PA02839](#)).

 *Contrairement aux fonctionnaires, la démission présentée par un agent contractuel de droit public n'est pas subordonnée à l'acceptation de l'employeur (voir infra). Toutefois, il est recommandé à l'agent de formuler sa rétractation par écrit afin de permettre à l'employeur de prendre connaissance de sa volonté.*

### 4. La décision de la collectivité/de l'établissement public

La réglementation ne prévoit pas que la démission d'un agent contractuel de droit public doit être acceptée par l'autorité territoriale pour produire ses effets.

Pourtant, le juge administratif a établi que l'agent pouvait retirer sa démission avant que celle-ci ait été régulièrement acceptée par l'administration et soit ainsi devenue définitive ([CE, 28 juin 1996, n° 130327 et 130328](#)).

Il est donc conseillé à l'autorité territoriale d'accepter la démission par un courrier.

 *Aucun texte ni aucun principe général du droit n'impose à l'administration de convoquer un agent ayant mentionné expressément sa volonté de démissionner à un entretien préalable ([TA Nancy, 18 août 2023, n°2201910](#)).*

Par ailleurs, lorsque l'agent a **démissionné à la suite d'une modification substantielle de son contrat**, il appartient au juge administratif d'apprécier si la décision d'acceptation de la démission doit être regardée comme un licenciement.

Le juge statue eu regard notamment à la nature et à l'ampleur des modifications apportées au contrat, au comportement de l'employeur et aux motifs pour lesquels l'agent a cessé son activité ([CE, 30 décembre 2015, n° 384308](#)).

Par exemple, un agent ne peut utilement soutenir avoir été contraint de présenter sa démission en raison des modifications apportées à son contrat sans son accord à la suite d'une réorganisation des services, dans la mesure où ces modifications ne sont pas considérées comme substantielles et qu'aucun fait de harcèlement moral n'a pu être démontré. En conséquence, la décision par laquelle l'autorité territoriale a accepté sa démission ne peut être regardée comme un licenciement ([CAA Nancy, 17 novembre 2020, n° 19NC00009](#)).

## B. Les conséquences de la démission de l'agent contractuel

### 1. La situation administrative de l'agent

À compter de la date d'effet de la démission, l'agent contractuel est **radié des effectifs** de la collectivité/de l'établissement public.

### 2. Les documents à transmettre

Conformément à l'article 38 du décret n°88-145 du 15 février 1988, l'autorité territoriale doit délivrer à l'agent contractuel cessant ses fonctions un **certificat** 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 rupture anticipée d'un contrat de projet, un certificat de fin de contrat comportant les mêmes mentions est établi.

L'**attestation employeur** à destination de France Travail doit également être remise à l'agent.

La réglementation n'oblige pas à remettre un **solde de tout compte** aux agents contractuels de droit public contrairement aux salariés ([QE n° 08993, JO Sénat du 21/02/2019](#)).

Si l'ancien agent sollicite un solde de tout compte, il convient de noter que la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) considère qu'il s'agit d'un document communicable à l'intéressé sous réserve que ce document existe en l'état ou puisse être obtenu par un traitement automatisé d'usage courant ([CADA avis n°20150701 séance du 19 mars 2015, CADA avis n° 20181789 séance du 15 septembre 2018](#)).

### 3. L'interdiction d'occuper certains emplois

Lorsqu'un agent public contractuel cesse définitivement ses fonctions (notamment du fait d'une démission), il doit saisir, par écrit, l'autorité territoriale dont il a relevé **avant** d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou une activité libérale.

Celle-ci devra apprécier la compatibilité de cette activité avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de celle-ci ([articles L. 124-4 et R.124-28 du CGFP](#)).

Tout changement d'activité pendant **un délai de trois ans** à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration avant le début de cette nouvelle activité.

Cette obligation s'impose aux agents contractuels de droit public, y compris les collaborateurs de cabinet à l'exception ([article R.124-27 du CGFP](#)) :

- Des agents contractuels du niveau de la catégorie A employés de manière continue pendant moins de six mois par la même autorité ou collectivité publique,
- Des agents contractuels du niveau de la catégorie A recrutés sur des fonctions d'enseignement ou de recherche employés de manière continue pendant moins d'un an par la même autorité ou collectivité publique,
- Des agents contractuels du niveau des catégories B et C employés de manière continue pendant moins d'un an par la même autorité ou collectivité publique.

La procédure varie selon la nature de l'emploi occupé par l'agent avant la cessation temporaire ou définitive de fonctions ([articles R.124-30 à R.124-37 du CGFP](#)) :

- Lorsque la demande de compatibilité de l'activité privée envisagée émane d'un **fonctionnaire occupant un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient**, l'autorité territoriale soumet cette demande à l'avis préalable de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique ([article L. 124-5 du Code Général de la Fonction Publique](#)).

La liste des emplois concernés est prévue à [l'article R.124-29 du CGFP](#), notamment :

- DGS et DGAS des régions et des départements,
- DGS, DGAS et DGST des communes et EPCI de plus de 40 000 habitants.

- Lorsque la demande émane d'un **autre agent** :

- L'autorité territoriale examine si l'activité privée risque 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 une situation de conflit d'intérêts.
- Lorsque l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées par le fonctionnaire au cours des trois dernières années, elle saisit sans délai le référent déontologue pour avis.
- Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit sans délai la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

#### 4. Le remboursement des frais de formation

La réglementation ne prévoit **pas d'obligation de remboursement** des frais de formation en cas de départ d'un agent contractuel de droit public y compris s'il a bénéficié d'un congé de formation professionnelle indemnisé.

#### 5. Les droits à congés annuels

Par principe, l'agent contractuel doit avoir **soldé ses congés annuels** avant sa démission.

Toutefois, lorsque l'agent contractuel n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice

([article 5-2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985](#) et [article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)).

A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

L'indemnisation d'**un jour** de congé annuel non pris en fin de relation de travail est calculée comme suit : **(Rémunération mensuelle brute × 12) / 250** ([arrêté du 21 juin 2025](#)).

La rémunération mensuelle brute prise en compte pour le calcul de l'indemnité compensatrice de congé annuel non pris en fin de relation de travail correspond à la dernière rémunération versée au « *titre de l'exercice effectif des fonctions* » sur un mois d'exercice complet.

Le cas échéant, cette rémunération tient compte des évolutions de la situation statutaire ou indemnitaire de l'agent qui sont intervenues entre la dernière date d'exercice effectif des fonctions et la date de fin de relation de travail.

Elle intègre le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire.

En revanche, sont exclus de l'assiette de la rémunération brute utilisée pour le calcul de l'indemnité compensatrice, les éléments visés à l'article 2 de l'arrêté du 21 juin 2025 (*par exemple : les remboursements de frais, les participations au financement des garanties de la protection sociale complémentaire ou l'indemnité de licenciement*).

**L'indemnité compensatrice est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent** ([article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)).

## 6. La gestion du 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 de l'agent contractuel sinon ils sont perdus ([décret n° 2004-878 du 26 août 2004](#)).

La consommation du CET sous forme de congés n'est **plus de droit** pour les agents qui **cessent définitivement leurs fonctions**.

Dans la mesure du possible, l'employeur doit **informer l'agent de la date de clôture de son CET** et de son droit à utiliser les congés accumulés dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

**Deux situations se dégagent :**

- **Si la collectivité n'a pas décidé, par délibération, de la possibilité de monétiser le CET**, l'agent contractuel devra solder l'intégralité de son CET sous forme de congés.
- **Si la collectivité a décidé, par délibération, de la possibilité de monétiser le CET**, l'agent contractuel pourra demander l'indemnisation d'une partie de ses jours épargnés. Les 15 premiers jours devront être posés sous forme de congés puisqu'ils ne peuvent pas être indemnisés. La démission de l'agent ne permet pas d'indemniser l'intégralité des jours présents sur le CET que la collectivité ait prévue ou non l'indemnisation des jours épargnés.

## 7. Le droit aux allocations chômage

Seuls les travailleurs **involontairement** privés d'emploi peuvent prétendre au bénéfice des allocations chômage. La démission volontaire n'ouvre donc, en principe, pas droit à ces allocations puisque c'est l'agent qui prend l'initiative de rompre le lien avec l'employeur.

Cependant, la démission est considérée comme une perte involontaire d'emploi et ouvre droit aux allocations pour perte d'emploi lorsqu'elle est présentée pour « **motif légitime** ».

Les cas de démission légitime sont fixés par la réglementation relative au régime d'assurance chômage applicable dans le secteur privé ([article 3 du décret n°2020-741 du 16 juin 2020](#)).

Il peut notamment s'agir de la démission pour suivre le conjoint qui change de lieu de résidence pour exercer un nouvel emploi ou à la suite d'un mariage ou de la conclusion d'un PACS ayant entraîné un changement de résidence...

Lorsque la collectivité est son propre assureur pour la couverture du risque chômage, il appartient à l'autorité territoriale **d'apprécier le caractère légitime** ou non de la démission ([CE, 25 septembre 1996, n° 135197](#)).

Pour rappel, les collectivités et leurs établissements publics peuvent adhérer à l'Unédic pour s'assurer contre le risque chômage pour les agents contractuels contrairement aux fonctionnaires.

Par ailleurs, la perte involontaire d'un emploi qui aurait été repris après une démission **efface les effets de la démission**.

L'agent peut donc, s'il remplit les conditions, prétendre au versement des allocations de retour à l'emploi. Sous des conditions de durées comparées d'activité, le versement d'allocations chômage peut incomber à la collectivité qui a accepté la démission.

Enfin, l'agent contractuel qui a volontairement quitté son emploi en démissionnant et qui ne perçoit donc pas d'allocations d'aide au retour à l'emploi pourra demander que sa situation soit réexaminée si le chômage consécutif à son départ de la collectivité se **prolonge**, malgré une recherche active d'emploi, au-delà de 121 jours.

## 8. L'indemnité de départ volontaire

Seul l'agent contractuel recruté en contrat à durée indéterminée peut prétendre au bénéfice d'une indemnité de départ volontaire à la suite de sa démission intervenant sur un poste qui fait l'objet d'une **restructuration dans le cadre d'une opération de réorganisation du service** ([décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009](#)).

Le versement de l'indemnité constitue une possibilité et non une obligation.

**La création ou reprise d'une entreprise** et **la conduite d'un projet personnel** n'ouvrent plus droit à l'indemnité de départ volontaire dans le cadre d'une démission.

**La restructuration d'un service** intervient après avis du Comité Social Territorial (CST) et se traduit par une réorganisation pouvant conduire à des suppressions d'emplois.

Le versement en capital de l'indemnité de départ volontaire reste à l'appréciation de la collectivité territoriale qui en fixe, par voie de **délibération** et après **avis du CST**, les modalités d'attribution et notamment les modalités de calcul de l'indemnité.

Le montant de l'indemnité est déterminé au cas par cas et peut varier selon l'ancienneté de l'agent dans la collectivité.

**Il ne peut pas être supérieur à deux fois la rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission.**

L'indemnité de départ volontaire est versée **en une seule fois** dès que la démission a été acceptée par l'autorité territoriale et est devenue effective.

Le bénéfice de l'indemnité reste toujours subordonné au fait que l'agent ait effectivement démissionné au moins cinq ans avant la date d'ouverture de ses droits à pension ([article 3 du décret n° 2009-1594](#)).

#### **Remarque**

Si l'agent contractuel recruté en CDI bénéficiaire de l'indemnité est amené à être recruté en qualité de fonctionnaire ou de contractuel dans l'un des trois versants de la fonctions publique (État, territorial ou hospitalier) dans les cinq ans suivant sa démission, il sera tenu de rembourser à la collectivité l'indemnité de départ volontaire, au plus tard dans les trois ans qui suivent le recrutement ([article 6 du décret n° 2009-1594](#)).

**Concernant le régime social et fiscal** de cette indemnité pour les agents contractuels recrutés en CDI qui relèvent du régime général de sécurité sociale, il convient d'appliquer l'ensemble des prélèvements obligatoires au titre des accidents du travail, de la maladie, de la maternité, de la vieillesse, des allocations familiales, de l'IRCANTEC, de la CSG, de la CRDS, de la contribution de solidarité autonomie, du FNAL, du versement mobilité, du CDG et du CNFPT.

La démission présentée dans le cadre d'une restructuration de service, et donnant lieu au versement de l'indemnité de départ volontaire, ouvre **droit au versement des allocations chômage**.

#### 9. L'indemnité de fin de contrat

En application de l'article 39-1-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988, l'indemnité de fin de contrat prévue à l'article L. 554-3 du CGFP n'est due que lorsque le contrat à durée déterminée est exécuté jusqu'à son terme.

**Par conséquent, cette indemnité n'est pas due en cas de démission de l'agent contractuel.**

#### 10. La portabilité du CDI

À défaut de mutation possible de l'agent contractuel, celui-ci doit démissionner de sa collectivité d'origine afin d'être recrutée dans une autre.

Dans cette hypothèse, l'article L. 332-12 du CGFP prévoit un mécanisme de **portabilité du CDI**.

Ainsi, lorsqu'une collectivité ou un établissement public propose un nouveau contrat sur le fondement de l'article L. 332-8 du CGFP à un agent lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, l'autorité territoriale peut, par décision expresse, lui maintenir le bénéfice de la durée indéterminée. Cette portabilité est également possible entre fonctions publiques.

#### 11. Le sort du dossier individuel

**Après la cessation de fonctions de l'agent, le dossier individuel est conservé au service du personnel de la collectivité.**

Une durée de conservation pour la gestion courante est fixée par arrêté pour chaque type de document ([arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique](#)).

À l'issue de sa conservation en gestion courante, chaque document fait l'objet d'un archivage intermédiaire ou d'une destruction.

L'archivage intermédiaire prend fin aux 80 ans de l'agent.

À la fin de la période d'archivage intermédiaire, les documents sont versés dans un service public d'archives ou éliminés ([article 10 du décret n°2011-675 du 15 juin 2011](#)).

**Remarque**  
**Note d'information DGP/SIAF/2014/001**

Les durées de conservation en gestion courante et sorts à l'issue de la période de gestion courante, obligatoires pour les dossiers sur support électronique, doivent être appliqués aux documents gérés sur support papier si les moyens et les organisations permettent d'appliquer ces règles de tenue interne du dossier individuel.

À défaut, l'ensemble du dossier doit être conservé pendant la durée d'utilité administrative de 80 ans.

\*\*\*\*\*