



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES GROUPE
Direction des Relations sociales, des
règles RH et du service des instances
nationales

Destinataires

Tous services

Contact

Françoise Le Nagard
Tél : 01.55.44.27.20
Fax :
E_mail: francoise.lenagard@laposte.fr

Date de validité

A partir du Dès publication

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste



OBJET : MODALITES ET PRINCIPES RELATIFS A LA FIN DES
DISPONIBILITES DES FONCTIONNAIRES ET A LEUR
REINTEGRATION APRES UNE PERIODE DE DISPONIBILITE.

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret

La Poste garantit, à chacune et chacun de ses collaborateurs, la possibilité de construire son avenir professionnel au sein de La Poste. Il est aussi possible pour chacune et chacun d'accomplir son projet professionnel et/ou personnel hors du Groupe La Poste. Des dispositifs précis existent pour le permettre. Dans ce cadre, les fonctionnaires qui le souhaitent peuvent, par exemple, demander une disponibilité. Celle-ci s'exerce toujours avec une garantie de réintégration dans l'entreprise.

La Poste s'engage à faciliter ces réintégrations par des mesures permettant de trouver, le plus rapidement possible, une nouvelle orientation professionnelle au plus proche possible des souhaits formulés par les intéressés et en correspondance avec le grade qu'ils détiennent. Ils bénéficieront aussi d'un suivi particulier après leur réintégration.

Le présent BRH intègre ces engagements en rappelant les modalités et principes de gestion relatifs aux fins de disponibilités des fonctionnaires, il apporte également des précisions complémentaires suite à de récentes jurisprudences.

NB : ce BRH ne s'applique pas aux agents contractuels (ACO) de droit public qui relèvent de la réglementation prévue au BRH 2015-154 du 6 juillet 2015.

Sylvie François



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

Sommaire

1. RAPPEL DE PRINCIPES RELATIFS A LA POSITION DE DISPONIBILITE	3
2. SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE AU TERME DE SA DISPONIBILITE	3
3. PROCEDURE EN CAS DE DEMANDE DE REINTEGRATION	5
4. REINTEGRATION	8
5. SITUATIONS PARTICULIERES	9
ANNEXE 1	11
ANNEXE 2	12
ANNEXE 3	13



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

1. RAPPEL DE PRINCIPES RELATIFS A LA POSITION DE DISPONIBILITE

Il est rappelé qu'un fonctionnaire en disponibilité, quel qu'en soit le motif, n'a pas rompu le lien qui l'unit à son corps, il conserve donc des obligations et des droits liés à son statut.

A titre d'exemples, pendant sa disponibilité, un fonctionnaire doit informer son service gestionnaire des changements qui peuvent affecter sa situation (changement d'adresse, naissance d'enfant, changement d'état civil, retraite du conjoint dans les cas de disponibilité pour le suivre, etc....), solliciter l'avis de la commission de déontologie s'il souhaite travailler, via son service gestionnaire.

Il conserve également le droit à une réintégration dans son corps d'origine, sous réserve du respect de certaines conditions présentées dans les paragraphes qui suivent.

Enfin, il est rappelé qu'un fonctionnaire en disponibilité ne peut être employé par son propre employeur sous contrat de travail, qu'il s'agisse de contrat à durée déterminée ou indéterminée.

2. SITUATION ADMINISTRATIVE DU FONCTIONNAIRE AU TERME DE SA DISPONIBILITE

2.1 LE FONCTIONNAIRE INFORME DE LA SITUATION QU'IL ENVISAGE AU TERME DE SA DISPONIBILITE

Tout fonctionnaire doit être dans une position administrative régulière à tout moment de sa carrière.

Aussi, au moins trois mois avant le terme de sa disponibilité, le fonctionnaire doit informer son service gestionnaire de sa demande de :

- renouvellement de la disponibilité en cours, s'il a encore des droits ouverts,
- réintégration,
- disponibilité pour un autre motif, le cas échéant,
- démission,
- départ en retraite, si l'âge légal de départ en retraite est atteint.

A ce stade, il est important que les services RH se préoccupent aussi au plus tôt de la situation des fonctionnaires dont le terme de la disponibilité est proche et que CSRH et NOD s'informent mutuellement des dossiers des intéressés soit:

- suite à la demande du fonctionnaire concerné lorsque celui-ci les a saisis, ainsi que la réglementation le prévoit,
- lorsque le fonctionnaire n'a pas fait parvenir de précision sur sa situation future, au plus tard à réception de l'envoi par la DSI-C du listing signalant aux CSRH les disponibilités qui arrivent à échéance trois mois plus tard.



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

Les différents cas de figure :

- Si le fonctionnaire concerné souhaite réintégrer son corps d'origine, il doit obligatoirement en faire la demande expresse, écrite, dans un délai d'au moins trois mois avant l'expiration de sa période de disponibilité.
NB : cf. § 6.2 pour l'incidence de l'absence de respect des délais
- Si le fonctionnaire concerné a des droits ouverts et demande une prolongation de sa disponibilité en cours ou le bénéfice d'une autre disponibilité, il convient de se référer à la réglementation propre à l'octroi des disponibilités.
*(Pour les disponibilités pour convenances personnelles : BRH 2002 doc RH 43 du 29 juillet 2002 ;
Pour les autres disponibilités :
Articles 44, 46 et 47 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié.)*
- Si le fonctionnaire souhaite démissionner, il convient que sa demande soit écrite, non équivoque, et précise sa volonté expresse de quitter La Poste.

Pour rappel, lorsque la démission est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, c'est-à-dire par le directeur du NOD dont relève le fonctionnaire, la commission administrative paritaire (CAP) compétente doit obligatoirement être réunie, au niveau local, en formation plénière, afin d'émettre un avis sur cette démission acceptée, pour qu'elle produise ensuite effet par la décision de radiation prise par l'autorité compétente (directeur du NOD) après cette CAP.

- Si le fonctionnaire remplit les conditions pour faire valoir ses droits à la retraite, il convient de le lui préciser, indépendamment des droits éventuellement acquis sous un autre régime.

2.2 EN CAS D'ABSENCE DE TOUTE DEMANDE DE LA PART DU FONCTIONNAIRE CONCERNE :

Premier envoi de lettre recommandée :

Lorsque, contrairement à leurs obligations, les fonctionnaires dont la disponibilité arrive à échéance ne se manifestent pas auprès de leurs services gestionnaires, ces derniers doivent les inviter, par lettre recommandée avec avis de réception, à préciser leur choix pour la suite de leurs situations respectives. Cette demande doit s'effectuer dans les meilleurs délais possibles, dans les trois mois qui précèdent la fin de la disponibilité en cours. (cf. modèle en annexe 1).

Rappel : à partir des listes de la DSIC, les CSRH signalent les disponibilités qui arrivent à échéance aux NOD concernés.



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

Cas particulier :

Dans les cas de retour de courrier précisant que le fonctionnaire n'habite pas à la dernière adresse mentionnée, c'est-à-dire lorsque le fonctionnaire, contrairement à ses obligations, n'a pas informé d'un changement d'adresse, il est nécessaire d'effectuer des recherches de son adresse, afin de lui demander de préciser son choix de situation administrative future.

Il convient, dans ce cas, de conserver trace des recherches effectuées et des retours éventuels de courrier.

Deuxième envoi de lettre recommandée :

Dans les cas où le courrier a bien été distribué, mais le fonctionnaire s'abstient de répondre, il convient d'envoyer à nouveau le modèle de lettre figurant en annexe 1, en précisant en en-tête qu'il s'agit d'un rappel.

Il peut être envoyé éventuellement une troisième fois. La lettre envoyée doit préciser à l'intéressé qu'il encourt une radiation des cadres en cas d'absence de réponse de sa part.

Puis, en cas de persistance du silence du fonctionnaire sur ce qu'il envisage au terme de sa disponibilité, le service gestionnaire met en œuvre une procédure de radiation des cadres conformément à l'article 24 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires.

Il n'est pas nécessaire, dans ces circonstances, d'adresser de mise en demeure à l'intéressé, les lettres précédemment envoyées (modèle en annexe n°1) contiennent en effet toutes les mentions nécessaires, ni de réunir la CAP compétente.

La notification au fonctionnaire de sa radiation des cadres doit obligatoirement mentionner les délais et voies de recours en bas de page. (cf. modèle en annexe 2)

Cas particulier : Après la radiation des cadres, s'il s'avère que l'absence de réponse est liée à un motif valable, il convient que les services RH en tiennent compte et contactent la DRH de leur branche pour la suite à donner.

3. PROCEDURE EN CAS DE DEMANDE DE REINTEGRATION

Si le fonctionnaire concerné précise qu'il souhaite réintégrer son corps au terme de sa disponibilité, il convient de procéder comme suit.

3.1 APTITUDE PHYSIQUE

En vue de sa réintégration, il est obligatoire de faire vérifier l'aptitude physique du fonctionnaire par un médecin agréé, et éventuellement, par le comité médical compétent, à l'exercice des fonctions afférentes à son grade. La réintégration est subordonnée à cette vérification (cf. article 49 du décret n°85-986 cité en référence).



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

Cette visite ne s'applique pas dans les cas de réintégration après disponibilité pour se rendre dans les départements ou collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

Si le fonctionnaire ne se présente pas à cette visite médicale suite à plusieurs convocations devant le médecin agréé, et qu'il a épuisé ses droits à disponibilité, il peut, selon la jurisprudence, être radié des cadres, pour avoir « de son fait rompu le lien avec le service en ne se soumettant pas à la visite médicale préalable à la reprise de fonctions à l'issue d'une période de disponibilité ».

Dans l'éventualité où, à l'issue d'une période de disponibilité sur demande accordée à quelque titre que ce soit, le fonctionnaire est déclaré inapte physiquement à l'exercice de ses fonctions, sa situation doit être réglée comme suit :

1. Soit le fonctionnaire est reclassé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur,
2. Si l'inaptitude est temporaire, le fonctionnaire est placé en disponibilité d'office pour maladie ou maintenu dans la disponibilité en cours s'il a encore des droits,
3. Si l'inaptitude est définitive, deux cas sont à envisager :
 - Si l'invalidité, cause de l'inaptitude, a été contractée ou s'est aggravée pendant une période durant laquelle le fonctionnaire acquerrait des droits à pension, il peut obtenir une pension de retraite à jouissance immédiate au titre de l'invalidité sans condition de durée de services,
 - Si l'invalidité n'a pas été contractée ou ne s'est pas aggravée durant une période pendant laquelle le fonctionnaire acquerrait les droits à pension, le fonctionnaire est licencié pour inaptitude physique après organisation de la procédure de reclassement. (cf. le §4.3, BRH CORP-DRHG 2016-0107 du 6 juin 2016)

3.2 RECHERCHE D'UN EMPLOI VACANT

Les emplois proposés doivent correspondre au grade détenu par le fonctionnaire.

Tout fonctionnaire souhaitant être réintégré peut être accompagné par un conseiller(ère) en évolution professionnelle afin que ses souhaits et contraintes soient clairement définis.

3.2.1 Périmètre géographique

Un fonctionnaire en disponibilité ne peut exiger sa réintégration dans un NOD donné, mais il peut émettre des souhaits.

En cas d'absence de souhaits particuliers d'affectation, des propositions de postes peuvent être, dès la première proposition, effectuées sur tout le territoire, toutes branches confondues.



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

Tous les corps de fonctionnaires de La Poste relèvent en effet de la société anonyme La Poste, présente sur tout le territoire national, et non d'un NOD particulier, d'un territoire donné, ou d'un établissement donné.

- Si le fonctionnaire a précisé un ou plusieurs souhaits d'affectation :

Si le fonctionnaire a précisé un ou plusieurs souhaits d'affectation, son service gestionnaire, essaie, dans la mesure du possible, d'y apporter une réponse favorable.

Pour cela, le service RH vérifie s'il existe un ou des emplois vacants correspondant au grade de l'intéressé, dans le périmètre géographique souhaité par le fonctionnaire, dans sa branche de rattachement, et disponible à une date proche de la date/période de sa réintégration.

Dans la négative, il est recommandé d'effectuer les mêmes recherches en direction des autres branches du même périmètre géographique.

- Si les recherches ne permettent pas de correspondance géographique avec les souhaits du fonctionnaire:

En cas d'impossibilité de correspondance géographique avec les souhaits du fonctionnaire, des propositions de postes peuvent être effectuées dans un périmètre géographique, peu à peu élargi par rapport à la demande de l'agent, jusqu'à atteindre, le cas échéant, le territoire national ; ceci dans chacune des branches.

Compte-tenu que les emplois en filiales relèvent uniquement du droit du travail, et nécessitent un détachement du corps d'origine du fonctionnaire pour établir un contrat de travail, La Poste ne peut proposer des emplois en filiales au moment de la réintégration d'un fonctionnaire, sauf demande expresse de l'intéressé(e).

NB : - Il convient de conserver tous les éléments établissant ces différentes recherches, y compris lorsqu'elles s'avèrent négatives. De manière plus générale, tous les échanges doivent être conservés.

- Pour aider à cette recherche de postes, il est conseillé de contacter les services qui publient des emplois disponibles dans la bourse d'emplois.

3.2.2 Nombre de propositions de postes

- Lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité :
 - « pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne »,



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

- ou « pour suivre le conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire », quatre propositions de postes doivent lui être faites, correspondant à son grade.

- Lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité relevant d'un autre motif que les deux précédents, trois postes correspondants à son grade doivent lui être proposés.

Les propositions de postes doivent correspondre à son grade, indépendamment des fonctions précédemment occupées.

Toutes les propositions de postes doivent être effectuées en lettre recommandée avec avis de réception.

Il convient de préciser dans cette lettre que le refus, explicite ou par absence de réponse, de ces propositions de postes successives seront suivies d'un licenciement après avis de la CAP (cf.§6.1) conformément à l'article 51 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et à l'article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 cités en préambule.

Les réponses des agents, comme tous les échanges, doivent être conservées.

3.2.3 Délai dans lequel les propositions doivent être effectuées par La Poste.

La jurisprudence fait régulièrement référence au délai raisonnable de réintégration et apprécie cette notion en tenant compte de la dimension de la structure à laquelle le fonctionnaire appartient (en l'occurrence La Poste) et des emplois disponibles que son grade lui donne vocation à occuper.

Aussi, il est conseillé que les propositions de postes soient effectuées, dans la mesure du possible, dans la période qui précède la fin de la disponibilité, ou au plus juste dans les trois derniers mois avant ce terme.

S'il n'a pas été possible de faire ces propositions avant le terme de la disponibilité, il convient de continuer à rechercher un/des emploi(s) pour effectuer une/des proposition(s) dans un délai raisonnable.

4. REINTEGRATION

Lorsque le fonctionnaire accepte l'un des emplois proposés correspondant à son grade, il est réintégré dans son corps et affecté à cet emploi dès que possible.



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

4.1 LA PROCEDURE :

Il n'y a pas lieu, pour la phase de réintégration, de réunir la CAP.

Mais, s'agissant de son aptitude à son poste de travail, il est prévu que le fonctionnaire se présente à une nouvelle visite médicale devant un médecin du travail.

En cas d'inaptitude, la réglementation et la procédure propres à ces situations s'appliquent. (cf. BRH CORP-DRHG-2016-0107 du 6 juin 2016 sur le maintien dans l'emploi des postiers concernés par des aptitudes restreintes ou une inaptitude)

Il n'est pas obligatoire de demander le bulletin de casier judiciaire n°2 pour les réintégrations après disponibilité. Mais, au regard de certains postes, il peut être demandé le cas échéant, afin de vérifier qu'il reste compatible avec les fonctions que le fonctionnaire exercera.

Rappel : Le bulletin de casier judiciaire n°2 est obligatoirement demandé lors de l'entrée dans les cadres de la fonction publique, il est admis qu'il soit demandé ensuite, en cours de carrière.

Si les mentions inscrites au bulletin n°2 ne sont pas compatibles avec les fonctions exercées, il convient « d'engager une procédure disciplinaire pour les faits ayant donné lieu à la condamnation pénale mentionnée au casier judiciaire de l'agent et, si cette procédure disciplinaire se conclut par une sanction mettant fin à ses fonctions de manière définitive, de prononcer sa radiation des cadres par voie de conséquence. »

4.2 L'ACCOMPAGNEMENT À LA PRISE DE POSTE

Le conseiller-ère en évolution professionnelle réalisera un entretien d'intégration dans les 3 mois de la prise de poste après la réintégration en vue :

- de s'assurer de la bonne intégration sur le nouveau poste ;
- de vérifier que les formations nécessaires à l'exercice du nouveau poste ont été mises en place et analyser les éventuels besoins complémentaires ;
- de détecter toute éventuelle difficulté qui nécessiterait un accompagnement complémentaire.

5. SITUATIONS PARTICULIERES

5.1 LICENCIEMENT APRES UN REFUS DES PROPOSITIONS DE POSTES

Lorsqu'à la suite de ces démarches et procédures, le fonctionnaire a refusé, explicitement ou par absence de réponse pendant un certain délai, les propositions de postes qui lui ont été faites successivement, la CAP dont



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

relève le fonctionnaire est convoquée pour émettre un avis sur son licenciement.

Dans cette situation, la CAP est réunie localement, en formation plénière.

La décision de licenciement est notifiée à l'agent avec mention des délais et voies de recours.

5.2 VERSEMENT DES ALLOCATIONS CHOMAGE

-Le fonctionnaire qui a été licencié pour refus des propositions de postes peut percevoir une indemnisation au titre du chômage dans les conditions réglementaires en vigueur.

-Le fonctionnaire non réintégré au terme de sa disponibilité, pour faute d'emploi vacant, peut percevoir le versement d'allocations chômage. Pour rappel, à La Poste, un constat d'absence d'emploi vacant a pour périmètre le territoire national (cf. §4.2.1).

NB : Lorsque le fonctionnaire ne respecte pas le délai minimal (au moins trois mois avant le terme de la disponibilité) de demande de réintégration, il ne peut bénéficier de l'allocation pour perte d'emploi avant un délai de trois mois à compter de sa demande de réintégration.

5.3 DISPONIBILITE ET AGE LIMITE DE DEPART EN RETRAITE

Le fonctionnaire en disponibilité qui a atteint la limite d'âge est radié des cadres d'office pour limite d'âge, sans qu'il soit nécessaire que ce fonctionnaire réintègre son corps.

La position administrative de disponibilité est en effet, dans ce cas, sans influence sur la mise à la retraite.

Toutefois, si le fonctionnaire souhaite percevoir une pension de retraite, il doit contacter le service des pensions de La Poste pour compléter l'imprimé nécessaire à cette perception.



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

ANNEXE 1

Modèle de lettre n° 1

En cas d'absence de demande du fonctionnaire
(Trois mois avant le terme de la disponibilité)

Lettre recommandée avec avis de réception

Lieu, date

Madame/Monsieur.....
adresse

Madame, Monsieur,

A ce jour, je note que, contrairement à vos obligations (article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1986), vous n'avez pas adressé à votre service gestionnaire d'information sur ce que vous envisagez concernant votre carrière à La Poste, au terme de votre disponibilité actuellement en cours.

Or, votre disponibilité pour...(motif)....., qui a débuté le....., arrive à son terme le..... La réglementation prévoit qu'au moins trois mois avant ce terme vous informiez votre service de ce que vous envisagez pour votre situation administrative à venir.

Aussi, je vous remercie de me préciser, dans les plus brefs délais, si vous souhaitez:

- Renouveler votre disponibilité (en cas de droits toujours ouverts à ce titre),
- Demander une disponibilité pour un autre motif. Dans ce cas, il convient de fournir les justificatifs correspondants,
- Demander votre réintégration,
- Demander votre démission
- Demander votre départ en retraite, en raison de l'atteinte de l'âge légal.

Dans tous les cas de figure, il est impératif que vous contactiez, dans les meilleurs délais, votre gestionnaire (nom, coordonnées postales, téléphoniques, mail) pour préciser ce que vous envisagez pour la suite de votre carrière à La Poste. M., gestionnaire de carrière, pourra vous donner tous les renseignements nécessaires.

Sans réponse de votre part, La Poste pourra débuter une procédure de radiation des cadres à votre encontre, conformément aux dispositions de l'article 24 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires. Cette procédure entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire de manière irrévocable.

Il est donc particulièrement important pour vous de contacter dès à présent les services RH compétents. Je vous remercie des démarches que vous ferez en ce sens.

Recevez, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

A....., le.....

M /Mme.....,
Le Directeur
La Directrice



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

ANNEXE 2

Modèle de lettre n° 2

En cas d'absence de réponse aux lettres de relance de La Poste
(joindre la notification de décision de radiation des cadres)

Lettre recommandée avec avis de réception

Lieu, date

Madame/Monsieur.....
adresse

Madame, Monsieur,

Votre disponibilité pour...(motif)....., débutée le....., est arrivée à son terme le..... La réglementation prévoit qu'au moins trois mois avant ce terme vous informiez votre service de ce que vous envisagez pour votre situation administrative à venir, ce que vous n'avez pas fait.

C'est pourquoi, par trois lettres successives, en date du....., du....., et du....., les services RH de La Poste vous ont demandé ce que vous envisagez concernant votre carrière à La Poste, au terme de votre disponibilité, en vous proposant de rencontrer un gestionnaire de carrière.

Vous n'avez pas non plus répondu à ces courriers. Ceux-ci vous précisait également que l'absence de réponse de votre part permettait à La Poste d'engager une procédure de radiation des cadres conformément aux dispositions de l'article 24 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires.

Pour rappel, la radiation des cadres entraîne la perte définitive de la qualité de fonctionnaire.

La notification de la décision n°..... jointe à ce courrier, en date du, vous informe donc de votre radiation des cadres à compter de cette même date.

Je vous prie de croire, Madame/Monsieur, en ma considération distinguée.

A....., le.....

M /Mme.....,
Le Directeur
La Directrice

NB : Par ailleurs, je vous informe que vous disposez d'un délai de recours de deux mois pour contester cette décision devant le tribunal administratif compétent.



LA POSTE

La gestion des fins de disponibilités des fonctionnaires de La Poste

ANNEXE 3

LES TEXTES DE REFERENCES

- loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment ses articles 51 et 52,
- 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, notamment son article 49,
- circulaire du 29 juillet 2002 (BRH 2002 doc RH 43).