



# Demande de départ en détachement

**A adresser au service des ressources humaines de votre délégation.  
Note d'information en annexe en page 4.**

## A – À remplir par l'agent

*Cette partie tient lieu de demande expresse de détachement.*

Nom ▶

Prénom ▶

N° d'agent ▶

Délégation ▶

Section ▶

### **Coordonnées actuelles**

Adresse personnelle

▶

Tél ▶

E-mail ▶

Adresse professionnelle

▶

Tél ▶

E-mail ▶

### **Coordonnées durant le détachement**

Adresse personnelle (*si différente*)

▶

Tél (*si différent*) ▶

E-mail (*si différent*) ▶

Adresse professionnelle

▶

Tél ▶

E-mail ▶

**Sollicite mon détachement auprès de ▶**

pour une durée de ▶

à compter du ▶

Fonctions exercées auprès de l'organisme d'accueil ▶

Fait à ▶

,le ▶

Signature

**B – À remplir par le SRH de la délégation**

*Cette partie correspond à la situation administrative de l'agent au moment de sa demande.*

Corps ► Date de titularisation dans le corps ►  
 Ancienneté dans le corps ► au ►  
 Grade ► Catégorie fonction publique ►  
 Échelon ► Ancienneté dans l'échelon ► au ►  
 Indice brut ► Indice majoré ►

**Coordonnées de la délégation du CNRS en charge du dossier**

►

Fait à ► ,le ►  
 Signature

**C – À remplir par l'organisme d'accueil**

*Les indications fournies doivent permettre au service des ressources humaines de la délégation gestionnaire d'identifier le type de détachement et les modalités correspondantes.*

Raison sociale ►  
 Statut de l'organisme (*à joindre impérativement pour les organismes privés*) ►  
 Adresse ►

**Personne en charge du dossier :**

Nom ► Prénom ►  
 Tel ►  
 Service ►

**Accueil en détachement de :**

Nom ► Prénom ►  
 Fonctions exercées ►

Lieu d'exercice des fonctions ►

Date d'accueil souhaitée ► Durée envisagée ►

Rémunération proposée ►  
*Si emploi ne conduisant pas à pension (montant brut annuel) ►*

*Si emploi conduisant à pension (joindre l'échelonnement indiciaire correspondant) ►*

Catégorie FP ► Corps ►  
 Grade ► Échelon ►  
 Indice brut ► Indice majoré ►

Fait à ► ,le ►

Nom et qualité du signataire ►  
 Signature

## D – Avis du directeur d'unité/responsable de service

Nom ▶

Prénom ▶

Unité/service d'affectation ▶

### Avis sur la demande de détachement :

Avis favorable

Avis défavorable (*préciser les motifs*)

▶

Fait à ▶

, le ▶

Signature

## E – Avis du directeur d'Institut

*Requis impérativement dans le cas d'une demande de détachement d'un chercheur et le cas échéant pour les ingénieurs et les personnels techniques et d'administration.*

Nom ▶

Prénom ▶

Avis favorable

Avis défavorable (*préciser les motifs*)

▶

Fait à ▶

, le ▶

Signature

## F – Décision du délégué régional

Type de détachement ▶

Accepté

Refusé

Fait à ▶

, le ▶

Signature

## NOTE D'INFORMATION

La présente fiche “ demande de détachement ” a pour objectif de recenser sur un document unique l'ensemble des avis nécessaires à l'identification du type de détachement souhaité et à préparer l'instruction de la demande.

La qualité de fonctionnaire titulaire permet aux personnels du CNRS d'effectuer une mobilité externe par la voie du détachement en conservant la possibilité d'une réintégration.

Le fonctionnaire détaché est rémunéré par l'organisme d'accueil tout en conservant ses droits à l'avancement et à la pension civile de son statut.

Aussi, l'agent en position de détachement est redevable d'une contribution, pour constitution de droits à pension de civile, de **8,39 %** dont il s'acquitte :

- soit par le précompte de l'organisme d'accueil sur sa rémunération ;
- soit par paiement direct au Trésor public, suite aux appels à cotisation émis par son administration d'origine.

L'organisme d'accueil est quant à lui tenu d'une contribution de **68,59 %** dont il s'acquitte :

- soit de sa propre initiative ;
- soit par paiement au Trésor public des titres de perception émis par l'administration d'origine de l'agent. Toutefois, l'organisme d'accueil peut être exonéré de cette contribution lorsque l'agent est détaché pour :
  - participer à une mission de coopération au titre de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 relative à la situation des personnels civils de coopération culturelle, scientifique et technique auprès de certains pays étrangers ;
  - exercer un enseignement à l'étranger ;
  - remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux.

### Les textes applicables à cette position administrative :



- loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France (article 25-1) ;
- loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;
- décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques (articles 242 et 243) ;
- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessations définitives de fonctions.