

## **Circulaire DHOS/P 2 n° 2005-150 du 21 mars 2005 fixant les modalités de mise en oeuvre du décret n° 2004-819 du 18 août 2004 relatif à l'application aux corps de la fonction publique hospitalière des dispositions de l'article 29-3 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications**

21/03/2005

Date d'application : immédiate.

Référence : décret n° 2004-819 du 18 août 2004 relatif à l'application aux corps de la fonction publique hospitalière des dispositions de l'article 29-3 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications.

Annexe : questionnaire France Télécom.

Le ministre des solidarités, de la santé et de la famille à Mesdames et Messieurs les directeurs des agences régionales de l'hospitalisation (pour information) ; Mesdames et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales [pour mise en oeuvre]) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales des affaires sanitaires et sociales [pour mise en oeuvre]) ; Mesdames et Messieurs les directeurs de la santé et du développement social (pour mise en oeuvre).

**La présente circulaire a pour objet d'explicitier les modalités selon lesquelles les fonctionnaires de France Télécom peuvent être intégrés dans la fonction publique hospitalière jusqu'au 31 décembre 2009, selon les dispositions énoncées par le décret n° 2004-819 du 18 août 2004 relatif à l'application aux corps de la fonction publique hospitalière des dispositions de l'article 29-3 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications.**

### **1. Champ d'application du décret n° 2004-819**

#### **1.1. Catégories de fonctionnaires de France Télécom concernés**

Le décret s'applique à tous les fonctionnaires volontaires de France Télécom qu'ils soient en position d'activité, de détachement, de hors cadre, de disponibilité ou de congé parental et de congé de présence parentale. En cas de position autre que l'activité il convient que le fonctionnaire soit réintégré au préalable dans son corps et grade d'origine.

Ne relèvent pas de ce dispositif les administrateurs des postes et télécommunications et les ingénieurs des télécommunications qui relèvent de statuts interministériels ainsi que les agents contractuels de France Télécom de droit public ou de droit privé.

#### **1.2. Durée d'application**

L'article 1er du décret prévoit que les fonctionnaires de France Télécom peuvent être intégrés sur leur demande jusqu'au 31 décembre 2009. Cette intégration étant subordonnée par le texte à l'accomplissement d'une période probatoire et d'un détachement spécifique d'une durée totale d'un an, l'entrée dans le dispositif doit donc s'accomplir au plus tard le 31 décembre 2008.

#### **1.3. Corps d'accueil**

Les fonctionnaires de France Télécom peuvent être accueillis dans tous les corps de fonctionnaires hospitaliers sans que ne puisse leur être opposée aucune des règles relatives au recrutement prévues par les statuts particuliers régissant ces corps.

Le droit français établit fréquemment, pour l'accès à un corps déterminé, des conditions de diplômes, par exemple, le niveau de la licence pour s'inscrire à un concours de catégorie A. Il est alors indifférent, sur le plan juridique, de détenir une licence de mathématiques ou de lettres pour se présenter au concours et exercer les fonctions auxquelles celui-ci donne accès.

Seul importe le niveau de diplôme (baccalauréat, licence, maîtrise...) sanctionnant une certaine durée d'études, attestant un niveau général et non une formation spécialisée.

Le dispositif mis en place par le décret n° 2004-819 du 18 août 2004 permet aux fonctionnaires de France Télécom d'avoir accès aux corps de la fonction publique hospitalière indépendamment de ces conditions de niveau de diplôme.

Dans certains cas cependant le droit national subordonne l'accès et l'exercice de certaines professions à la détention d'un diplôme ou d'un titre spécifique. Il s'agit de professions communément qualifiées, de réglementées, accessibles après une formation sanctionnée par un diplôme tout à fait spécifique, qui donne vocation à exercer des fonctions parfaitement délimitées. Ces professions réglementées, en nombre très réduit, existent essentiellement en matière de fonction publique dans les secteurs de la santé et de l'action sociale (médecin, infirmier, assistant de service social notamment). Même si le décret no 2004-819 du 18 août 2004 permet aux agents de France Télécom d'avoir accès à tous les corps exigeant un niveau de diplôme, il ne peut être dérogé aux règles d'exercice relatives aux professions réglementées.

## **2. La phase de mise à la disposition**

Mise à la disposition : notion à distinguer de la position statutaire « mise à disposition » définie à l'article 48 et suivants de la loi no 86-33 du 9 janvier 1986.

### **2.1. Candidature à un poste vacant et sélection de celle-ci dans les conditions du droit commun**

Les modalités d'offres des postes et les conditions de sélection des candidatures sur des emplois vacants relèvent des procédures de droit commun.

### **2.2. Mise à la disposition**

La période de mise à la disposition dans l'administration d'accueil a pour objet de vérifier l'aptitude et l'intérêt de l'agent à tenir le nouvel emploi dans celle-ci. A cet égard, il convient que le poste proposé en mise à la disposition soit le même que celui offert en détachement.

Lorsque sa candidature est retenue, l'intéressé demande à France Télécom sa mise à la disposition de l'administration d'accueil pour effectuer un stage probatoire de quatre mois pendant lequel il reste à la charge de FT. Cette mise à la disposition fait l'objet d'une convention entre France Télécom et l'administration d'accueil qui précise les modalités pratiques de cette mise à la disposition notamment sur les points suivants :

- conditions d'emploi de l'intéressé ;
- durée et horaires de travail, modalités de prise de congés et déplacements professionnels, responsabilité civile ;
- date du début de stage probatoire ;
- conditions d'exercice du pouvoir disciplinaire ;
- conditions de cessation du stage probatoire à la demande de l'agent ou à la demande de l'administration avec ou sans période de préavis ;
- conditions de réintégration du fonctionnaire avant la fin du stage probatoire ou à l'issue de celui-ci ;
- formation.

Un exemplaire signé de la convention est remis à l'agent concerné.

### **2.3. Saisine de la commission de classement des fonctionnaires de France Télécom**

#### **2.3.1. Délai de saisine**

La commission peut être saisie à tout moment dès lors que la candidature d'un fonctionnaire de France Télécom a été retenue et au plus tard quinze jours après le début du stage probatoire. Dans l'intérêt des parties concernées, il est souhaitable que la saisine de la commission intervienne le plus en amont possible.

#### **2.3.2. Forme de la saisine**

L'administration d'accueil propose à la commission de classement le corps, grade et échelon dans lesquels le fonctionnaire aura vocation à être détaché puis intégré.

Pour élaborer cette proposition, l'administration d'accueil n'est en aucun cas liée par la règle communément appliquée du détachement à indice égal ou immédiatement supérieur. Elle doit prendre en compte l'emploi qui sera tenu dans l'administration d'accueil, le niveau de qualification de l'intéressé, la nature des fonctions qu'il a préalablement exercées à France Télécom et la durée des services publics accomplis, le tout récapitulé dans la fiche A du dossier. Il se peut donc que la proposition de détachement soit faite à un indice inférieur ou supérieur à celui détenu par l'agent à France Télécom. Dans le cas d'un détachement à indice inférieur, le décret no 2004-938 du 3 septembre 2004 prévoit des mesures d'indemnisation.

La commission est saisie par l'administration ou l'établissement d'accueil sur la base d'un dossier dont la composition, fixée par arrêté du ministre chargé de la santé, figure en annexe.

France Télécom initialise le dossier en collectant les pièces à fournir par l'agent et en renseignant les rubriques relatives à la situation administrative et à la carrière de l'agent. Le recruteur complète le dossier en ce qui concerne les caractéristiques de l'emploi offert et propose le corps, le grade et l'échelon dans lequel le fonctionnaire pourra être détaché en précisant les éléments ayant présidé à ce classement (diplômes, expérience professionnelle, encadrement, positionnement par rapport à l'effectif du corps et dans la structure). Il assure l'envoi du dossier à la commission à l'adresse suivante : commission de classement des fonctionnaires de France Télécom, 5, place des Vins-de-France, 75573 Paris Cedex 12.

#### **2.4. Rôle de la commission de classement des fonctionnaires de France Télécom**

La commission n'a pas pour rôle de se prononcer en opportunité sur le recrutement envisagé ni de se substituer aux services de gestion de personnel des administrations et établissements d'accueil mais de déterminer, au vu de la proposition qui lui est faite, le corps, grade et échelon dans lesquels le fonctionnaire aura vocation à être détaché puis intégré.

La commission de classement accuse réception par courriel du dossier de candidature lorsque celui-ci est complet.

Elle se prononce au vu notamment de l'emploi qui sera tenu dans l'administration d'accueil, du niveau de qualification de l'intéressé, de la nature des fonctions qu'il a préalablement exercées à France Télécom, de la durée des services publics accomplis et, le cas échéant, du niveau du concours, au regard des catégories prévues par l'article 4 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, passé par le fonctionnaire de France Télécom au moment de son entrée dans la fonction publique.

Elle peut, si elle le juge utile, entendre le fonctionnaire de France Télécom dont elle examine le dossier et recueillir de France Télécom ou de l'administration d'accueil toutes les informations qu'elle estime nécessaires à l'accomplissement de sa mission. De même, les rapporteurs peuvent recueillir toute information nécessaire à l'instruction du dossier auprès des parties concernées.

La décision de la commission est transmise à l'administration ou à l'établissement qui l'a saisie, ainsi qu'à France Télécom. L'autorité ayant saisi la commission notifie cette décision à l'intéressé.

### **3. La phase de détachement**

#### **3.1. Notification de la décision de la commission de classement**

A réception de la notification de la décision de la commission, deux hypothèses sont à envisager.

##### **3.1.1. La commission prend une décision conforme à la proposition de l'administration ou de l'établissement d'accueil**

Un mois au moins avant la fin de la mise à la disposition auprès de l'administration d'accueil, l'agent demande son détachement. Si cette demande reçoit l'accord de l'administration d'accueil et de France Télécom, l'agent est alors placé en position de détachement à la fin de la période de mise à la disposition pour une durée fixe de huit mois aux conditions fixées par la commission.

Ce détachement fait l'objet d'une information de la commission administrative paritaire du corps d'accueil.

##### **3.1.2. La commission prend une décision différente de la proposition de l'administration ou de l'établissement d'accueil**

<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dhosp-2-n-2005-150-du-21-mars-2005-fixant-les-modalites-de-mise-en-oeuvre-du-decret-n-2004-819-du-18-aout-2004-relatif-a-lapplication-aux-corps-de-la-fonction-publique/>

Si l'agent et l'administration d'accueil décident de poursuivre la procédure selon les conditions fixées par la commission, l'agent demande son détachement suivant les modalités décrites ci-dessus. Dans le cas contraire, il est mis fin à la mise à la disposition.

### **3.2. Absence de décision de la commission de classement**

A l'expiration d'un délai de deux mois courant à la date d'envoi du courriel accusant réception du dossier de candidature complet par la commission de classement, l'absence de décision de la commission vaut acceptation de la proposition faite par l'administration ou l'établissement d'accueil. L'agent peut demander son détachement selon les modalités prévues au point 3.1.1.

### **3.3. Prolongation du détachement**

Le détachement peut être renouvelé une seule fois pour une période maximale de un an dans les seuls cas prévus par l'article 5 du décret.

L'administration d'accueil doit fournir à la commission, en temps utile, toutes les pièces justificatives nécessaires à cette dernière pour lui permettre de vérifier si les conditions fixées par l'article 5 précité sont réunies.

Ces renouvellements ne peuvent en aucun cas conduire à prononcer une intégration au delà du 31 décembre 2009, date d'échéance du dispositif.

## **4. La phase d'intégration**

### **4.1. Procédure d'intégration**

Deux mois au plus tard avant la fin de du détachement, le fonctionnaire de France Télécom peut demander son intégration dans le corps d'accueil à l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Si l'administration d'accueil réserve une suite favorable à cette demande, la nomination intervient, au premier jour suivant la fin du détachement initial ou de la prolongation autorisée par la commission, dans le corps, au grade et à l'échelon détenus en position de détachement.

Cette intégration est soumise à l'avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil.

L'intégration est prononcée dans les formes prévues pour les nominations dans le corps d'intégration. L'intéressé est alors rayé des cadres de France Télécom à la date de l'intégration.

Le fonctionnaire de France Télécom reste de plein droit en détachement jusqu'à l'achèvement de cette procédure.

### **4.2. Reprise d'ancienneté et assimilation de service**

Lors de l'intégration, le fonctionnaire conserve l'ancienneté d'échelon acquise durant la période de détachement.

Le fonctionnaire intégré est réputé détenir dans le corps et dans le grade d'accueil une durée de services égale respectivement à la durée de services accomplis dans le corps et le grade d'origine de France Télécom.

### **4.3. Refus d'intégration**

En cas de refus d'intégration de la part de l'administration d'accueil ou à la fin de son détachement s'il n'a pas demandé son intégration, le fonctionnaire de France Télécom est réintégré de plein droit dans son corps d'origine.

Lorsqu'elle a refusé l'intégration, l'administration d'accueil informe la commission de classement des motifs de sa décision.

## **5. Mesures d'accompagnement**

### **5.1. Dispositions financières**

<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dhosp-2-n-2005-150-du-21-mars-2005-fixant-les-modalites-de-mise-en-oeuv-re-du-decret-n-2004-819-du-18-aout-2004-relatif-a-lapplication-aux-corps-de-la-fonction-publique/>

Outre les dispositions financières qui pourraient être octroyées par les accords d'entreprise, les fonctionnaires de France Télécom bénéficient des mesures spécifiques suivantes. Le décret n° 2004-938 du 3 septembre 2004 relatif à l'indemnisation et aux modalités de calcul de l'indemnité forfaitaire compensatrice prévue à l'article 29-3 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications prévoit en effet que, dans le cas d'une intégration à un indice inférieur à celui de son corps d'origine dans un corps ou cadre d'emploi de la fonction publique, le fonctionnaire de France Télécom reçoit, de la part de France Télécom, une indemnité compensatrice forfaitaire.

Le décret n° 2004-939 du 3 septembre 2004 relatif aux conditions de cotisation pour la constitution des droits à pension des fonctionnaires de France Télécom bénéficiant des dispositions de l'article 29-3 de la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 modifiée relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications offre par ailleurs la faculté aux fonctionnaires de France Télécom intégrés dans un corps ou cadre d'emploi de la fonction publique, qui le demandent dans un délai d'un mois, de continuer à cotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à retenue à pension qu'il détenait à France Télécom. Dans ce cas, le différentiel de cotisation est pris en charge par France Télécom.

## 5.2. Formation

Outre les formations d'adaptation à l'emploi statutaires spécifiques à certains corps, des cycles de formation seront proposés aux fonctionnaires de France Télécom compte tenu de leur expérience et des emplois à occuper dont les modalités de prise en charge financière seront convenues au cas par cas avec France Télécom (enseignement et indemnités).

\*  
\*\*

Je vous remercie d'adresser sans délai la présente circulaire à l'ensemble des directeurs des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 et vous remercie de communiquer à mes services toute difficulté qui pourrait être rencontrée dans la mise en oeuvre de ces mesures (sous-direction des professions paramédicales et des personnels hospitaliers, bureau P2).

Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur de l'hospitalisation et de l'organisation des soins, J. Castex

### **ANNEXE QUESTIONNAIRE FRANCE TÉLÉCOM**

Commission de classement des fonctionnaires de France Télécom  
Bordereau d'envoi

#### Pièces obligatoires :

Demande de l'agent tendant à être mis à la disposition de l'entité d'accueil, par France Télécom pour occuper un emploi au sein de cette entité

Curriculum vitae de l'agent

Fiche A renseignée : « situation professionnelle de l'agent à France Télécom »

Etat des services (positions statutaires) validé

Fiche B renseignée : « situation professionnelle proposée à un agent de France Télécom par une administration, un établissement ou une collectivité »

Un exemplaire du statut particulier du corps ou du cadre d'emploi d'accueil et du texte fixant l'échelonnement indiciaire

#### Pièces facultatives :

Etat descriptif des fonctions exercées au cours des 10 dernières années

Liste des formations suivies à France Télécom

Autres pièces fournies à l'initiative de :

L'agent :

.....  
.....  
.....

France Télécom

.....  
.....  
.....

Administration/établissement/collectivité

.....  
.....  
.....

Visa du service responsable de l'envoi du dossier

Nom, fonction, date et signature :

.....

**SITUATION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT À FRANCE TÉLÉCOM (1/2)**

**Contacts**

Gestionnaire du dossier

Nom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Conseiller Référent

Nom : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**SITUATION ADMINISTRATIVE**

Nom : .....

Prénoms : .....

Date de naissance : .....

**Situation administrative actuelle à France Télécom**

Corps : .....

Grade : .....

Indice brut : .....

Détenu depuis le : .....

Echelon : .....

Date du prochain changement d'échelon : .....

Références du statut du corps d'origine : .....

**En cas de détachement sur un emploi fonctionnel :**

Type d'emploi : .....

Emploi détenu depuis le : .....

Indice brut de rémunération : .....

Si l'agent a été reclassifié, dernière situation administrative de l'agent avant reclassification :

Corps : .....

Grade : .....

Echelon : .....

Indice brut : .....

Détenu pendant : .....

**SITUATION FONCTIONNELLE**

Entité/service d'affectation : .....

.....

Fonctions/missions de l'agent : .....

.....

Caractéristiques de l'emploi tenu (si pièces jointes, en préciser la nature sur le bordereau d'envoi) :

.....

.....  
.....  
Fonctions tenues depuis le : .....

**SITUATION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT À FRANCE TELECOM (2/2)**

**Diplômes acquis (y compris en formation continue)**

TITRE	ORGANISME	DATE d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Autres formations (hors France Telecom)**

TITRE	ORGANISME	DATE d'obtention
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Commentaires**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Informations certifiées exactes

Nom, fonction, date et signature

**SITUATION PROFESSIONNELLE PROPOSÉE À UN AGENT DE FRANCE TÉLÉCOM PAR UNE ADMINISTRATION, UN ÉTABLISSEMENT OU UNE COLLECTIVITÉ (1/2)**

**Contacts**

<http://affairesjuridiques.aphp.fr/textes/circulaire-dhosp-2-n-2005-150-du-21-mars-2005-fixant-les-modalites-de-mise-en-oeuv-re-du-decret-n-2004-819-du-18-aout-2004-relatif-a-lapplication-aux-corps-de-la-fonction-publique/>

Recruteur

Nom : .....  
Téléphone : .....  
Courriel : .....

Gestionnaire du dossier

Nom : .....  
Téléphone : .....  
Courriel : .....

Agent de France Télécom

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Date de naissance : .....

Situation fonctionnelle proposée

Dénomination de l'entité d'accueil : .....  
Pour la Fonction publique territoriale, préciser le classement démographique : .....  
.....  
Pour la Fonction publique hospitalière, préciser le nombre de lits et places : .....  
.....  
Fonctions/missions confiées à l'agent : .....  
.....  
.....  
Caractéristiques de l'emploi : .....  
.....  
.....  
.....  
Date de début du stage probatoire : .....

**SITUATION PROFESSIONNELLE PROPOSÉE À UN AGENT DE FRANCE TÉLÉCOM PAR UNE ADMINISTRATION, UN ÉTABLISSEMENT OU UNE COLLECTIVITÉ (2/2)**

**Situation administrative proposée**

Situation administrative envisagée pour un accueil en détachement :  
Corps /Cadre d'emplois : .....  
Grade : ..... Echelon : .....  
Echelle indiciaire : ..... Indice brut : .....

Motivation de la proposition : .....  
.....  
.....  
.....

Informations certifiées exactes

Nom, fonction, date et signature