



## DETACHEMENT L.4139-1

### Fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière (FPE, FPT ou FPH)

L'article L.4139-1 du code de la défense permet au militaire lauréat d'un concours ou sans concours de catégorie C de l'une des fonctions publiques civiles de bénéficier éventuellement d'un détachement.

Ce détachement peut être obtenu sur demande, à la condition que le militaire ait **informé par compte rendu manuscrit**, son autorité d'emploi, de son inscription au concours.

Le militaire est placé directement en détachement (**durée d'1 an sauf exceptions**).

#### AYANTS DROITS :

Officiers  
Sous-officiers  
Militaires du rang

#### CONDITIONS :

Avoir accompli au moins quatre ans de services militaires.  
Etre dégagé de tout lien au service (au titre de la formation), ne pas bénéficier de la PRCF.  
Etre en activité au moment du départ en détachement.

#### COMPOSITION DU DOSSIER :

- FUD (date de prise d'effet identique que sur les autres documents)
- FUD feuillet 2 (daté et signé)
- Correspondance de l'organisme d'accueil <sup>(1)</sup> ou arrêté <sup>(2)</sup>
- Liste des lauréats du concours
- Grille indiciaire du corps ou cadre d'emplois d'accueil
- Fiche de synthèse CONCERTO
- Attestation indiciaire (à la date du détachement)

(1) *Si elle est incomplète, la correspondance peut être suivie d'échanges de courriels pour confirmation d'éléments manquants*

(2) *L'arrêté est obligatoire pour un recrutement auprès du ministère de la défense*

L'ensemble du dossier doit parvenir par messagerie au bureau de gestion en fonction de l'EIP pour les officiers et sous-officiers et au BMDR pour les militaires du rang.

L'étude de ce dossier est réalisée par le BCCM/RFP/FP.

Particularité : ce type de dossier doit parvenir à la DRHAT 2 mois avant la date de prise d'effet.

Vous pouvez poser vos questions sur le forum du site RFP de la DRHAT à l'adresse suivante :

<http://portail-drhat.intradef.gouv.fr/RFP/forum/>

## **MAINTIEN EN POSITION DE DETACHEMENT**

Une prolongation de stage peut être demandée par l'organisme d'accueil (durée conforme au statut particulier du corps/cadre d'emplois).

La DRHAT/SAP-PIT en qualité d'OA se charge de constituer le dossier de maintien en position de détachement qu'il transmet au BG de la DRHAT.

### **COMPOSITION DU DOSSIER à charge de l'OA**

- FUD (date de prise d'effet identique à celle figurant sur les autres documents)
- FUD feuillet 2 (daté et signé)
- Correspondance de l'organisme d'accueil <sup>(1)</sup> ou arrêté précisant les informations suivantes : date, durée, lieu, corps ou cadre d'emploi, grade, fonctions, indices brut et majoré de rémunération;
- Si changement d'échelon en cours de détachement : attestation indiciaire (à charge de la cellule DFI de la DRHAT/SAP-PIT).
- Fiche de synthèse CONCERTO
- Avis du bureau de gestion

\* \* \*

## **REINTEGRATION AU SEIN DES ARMEES**

Une réintégration au sein des armées peut être demandée, soit par l'administration d'accueil, soit par le militaire en détachement.

Si le militaire n'a pas terminé son contrat/sa carrière, il mentionnera 4 choix de garnison d'affectation dans sa demande.

Si le militaire est en fin de contrat/de carrière, il sera réintégré puis radié des contrôles.

La DRHAT/SAP-PIT en qualité d'OA se charge de constituer le dossier de réintégration qu'il transmet au bureau de gestion (BG) de la DRHAT.

### **COMPOSITION DU DOSSIER à charge de l'OA**

- FUD (date de prise d'effet identique à celle figurant sur les autres documents)
- FUD feuillet 2 : avec 4 choix de garnison (éventuellement (daté et signé)
- Correspondance de l'organisme d'accueil <sup>(1)</sup> ou arrêté précisant les informations suivantes : date et raison de la réintégration ;
- Fiche de synthèse CONCERTO
- Avis du bureau de gestion

*(1) Si elle est incomplète, la correspondance peut être suivie d'échanges de courriels pour confirmation d'éléments manquants*