



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat Général

Version à la date du 4 avril 2019

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS
Bureau de la paie et des régimes indemnitaires
Section des personnels contractuels
Affaire suivie par : Afifa KARMOUS
Tél : 01 80 15 39 69

Paris, le 4 avril 2019

Note

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région,
les préfets de département, les directeurs
généraux, les chefs de service

INSTRUCTION RELATIVE A LA GESTION DES PERSONNELS CONTRACTUELS RELEVANT DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

Aux côtés des agents titulaires de la fonction publique, les personnels contractuels contribuent à la continuité des missions des services du ministère de l'intérieur. Leur apport est fortement sollicité par les services principalement en raison d'un accroissement temporaire d'activité, d'une vacance de poste, ou en raison d'un profil de poste recherché pour lequel un corps de fonctionnaire correspondant n'existe pas.

La présente instruction a pour objet de rappeler les conditions de recrutement applicables à ce jour, des agents contractuels et de renouvellement de leur engagement, les bases juridiques relatives d'une part aux motifs du recours à un agent contractuel, et d'autre part à la durée maximale autorisée pour les emplois temporaires, et enfin les modalités de transformation du contrat à durée déterminée en durée indéterminée pour les emplois permanents.

Elle a également pour finalité de clarifier la détermination de la rémunération pour les primo-recrutements dans le cadre du référentiel relatif à la rémunération des agents contractuels du ministère de l'intérieur et les modalités de revalorisation des salaires.

Elle a enfin pour objectif, d'harmoniser la répartition des rôles entre les différents services du ministère et la section des personnels contractuels du bureau de la paie et des régimes indemnitaires et de proposer un processus de gestion optimal.

FONDEMENTS JURIDIQUES RELATIFS A LA GESTION DES PERSONNELS CONTRACTUELS :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation.
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques
- Arrêté du 23 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires servies à certaines catégories de personnel du ministère de l'intérieur
- Arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements
- Arrêté du 28 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 16 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'intérieur et des outre-mer pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Arrêté du 28 décembre 2018 portant suspension partielle du contrôle budgétaire a priori, au ministère de l'intérieur et au ministère des outre-mer, en application de l'article 106 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Circulaire du 28 février 2013 relative à la transformation des CDD en CDI des agents contractuels de l'Etat.
- Circulaire du 22 juillet 2013 relative aux cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'Etat
- Circulaire du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

- Circulaire relative à la gestion des ressources humaines dans les métiers numériques et des systèmes d'information et de communication du 21 mars 2017
- Note du CBCM relative à la gestion des personnels contractuels du ministère de l'intérieur du 3 novembre 2014
- Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire (en application de l'article 106 du décret GBCP) du 24 décembre 2018

Table des matières

1ERE PARTIE : BASES LEGALES ET REGLEMENTAIRES DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS CONTRACTUELS.....	7
A. Fondements juridiques du recrutement	7
1. Principe de subsidiarité du recours aux contractuels	7
2. Principe d'égal accès à la fonction publique	7
B. Motifs de recrutement définis par la loi	8
1. Besoins permanents	8
2. Besoins non permanents	10
3. Durée des contrats	11
C. Le contrat	13
1. Obligation de contrat écrit.....	13
2. Période d'essai.....	13
3. Signature du contrat	14
D. Modifications du contrat.....	15
1. Principes généraux	15
2. Requalification en contrat à durée indéterminée	15
3 Modification de la base légale du contrat	16
4. Modèle de contrat à utiliser jusqu'au déploiement de Dialogue 2	17
2EME PARTIE : CONDITIONS DE REMUNERATION	20
A. Principes généraux des conditions de rémunération des personnels contractuels	20
B. Conditions de rémunération retenues par la direction des ressources humaines du ministère de l'intérieur	21
1. Cadre opérationnel des rémunérations	21
2. Détermination de la rémunération	22
C. Réévaluation et revalorisation.....	22
1. Principes	22
2. Mode d'emploi	23
D. Attribution d'une part variable	24
1. Principes	24
2. Mode d'emploi	25
E. Attribution d'un complément indemnitaire exceptionnel	25
1. Principes	25
2. Mode d'emploi	26
F. Principe d'indemnisation des heures supplémentaires	26

G. Indemnité compensatrice de congés payés.....	27
3^{EME} PARTIE : MODALITES DE RECRUTEMENT ET REPARTITION DES COMPETENCES.....	28
A. Recrutement d'un agent contractuel	28
1. Conditions préalables de recrutement relatives à l'agent	28
1.1 Conditions de nationalité.....	28
1.2 Âge	28
1.3 Aptitude physique	29
1.4 Principe de non-discrimination	30
2. Procédure de recrutement	30
1.5 Transmission du dossier complet par les services d'emploi au BPRI.....	30
① Production de certificats de travail	31
② Justificatif du congé qui fonde le recrutement sur la base de l'article 6 quater.....	31
③ Publication préalable de la fiche de poste obligatoire pour un recrutement sur la base de l'article 6 quinquies	31
④ Publication préalable de la fiche de poste pour toute création ou vacance d'emploi permanent.....	32
2.2 Visa du CBCM	32
2.3 Contrôle des antécédents	34
① Vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire par le BPRI.....	34
② Enquête du Service de la protection saisi par le service d'emploi.....	34
2.4 Délais de traitement des différents acteurs concourant au recrutement	35
B. Droits et obligations de l'agent	38
1. Droits	38
2. Obligations	38
C. Renouvellement du contrat.....	39
D. Fin du contrat	41
1. Non-renouvellement d'un CDD	41
2. Démission.....	42

ANNEXES

Annexe 1 : Référentiel relatif à la rémunération des agents contractuels du ministère de l'intérieur

Annexe 2 : Processus de production des contrats à partir de Dialogue 2 en préfecture et région de gendarmerie

Annexe 3 : Formulaire de demande d'autorisation d'accès au ministère de l'intérieur

Annexe 4 : Modèle de certificat de travail

Annexe 5 : Procès verbal d'installation / avis de prise de service

Annexe 6 : Fiche de saisine

1ERE PARTIE : BASES LEGALES ET REGLEMENTAIRES DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS CONTRACTUELS

A. Fondements juridiques du recrutement

1. Principe de subsidiarité du recours aux contractuels¹

Le recrutement d'un agent contractuel demeure une exception visant à répondre à un besoin permanent ou non-permanent des services.

Pour un besoin permanent, le recrutement déroge au principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires². Ce recrutement ne peut avoir lieu que dans des circonstances limitativement énumérées par la loi³.

Les hypothèses permettant d'avoir recours au contrat pour répondre à un besoin permanent tel que l'absence de corps de fonctionnaires, le recrutement sur un emploi de catégorie A justifié par la nature du poste ou les besoins du service, le recrutement à temps incomplet de moins de 70% ou le CDI, sont définies respectivement aux articles 4-1, 4-2, 6, 6 bis et 6 ter de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

Les contrats peuvent être renouvelés pour une durée déterminée dans la limite de 6 ans sans interruption de plus de quatre mois. A l'échéance de six ans, un CDI peut être conclu.

Pour un besoin non-permanent, des personnels contractuels peuvent être recrutés en remplacement en cas d'absence du fonctionnaire, en attente de la nomination d'un fonctionnaire ou en situation d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité sur la base respectivement des articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

2. Principe d'égal accès à la fonction publique

Ce principe s'oppose à ce qu'un poste soit réservé à un agent public qu'il soit externe ou interne à l'administration. En vertu de ce principe, la procédure de recrutement doit être transparente, c'est-à-dire que toute vacance d'emploi pérenne doit faire l'objet d'une publication permettant la candidature des agents titulaires.

L'avis de vacance doit indiquer que l'emploi peut être occupé par des personnels contractuels, mais il ne peut leur être exclusivement réservé⁴.

¹ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

² Article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

³ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

⁴ CE n° 242301 du 5 novembre 2003.

B. Motifs de recrutement définis par la loi

1. Besoins permanents			
Base légale	Motif du recrutement	Durée du recrutement	Points de vigilance
Article 4-1	Recrutement en cas d'absence de corps de fonctionnaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 6 ans • A l'échéance de 6 ans de services sans interruption de plus de 4 mois, le contrat ne peut être reconduit qu'en CDI par décision expresse (article 6). • Possibilité de recrutement direct en CDI sur les métiers en tension ou concurrentiels tels que médecins de prévention (article 6 ter). 	<ul style="list-style-type: none"> • Cela ne signifie pas absence de candidature de fonctionnaires en cas de vacance de poste. • Emploi sur des missions spécifiques qui ne relèvent d'aucun corps de fonctionnaires notamment géomaticien, technicien radio, technicien en maintenance électronique, expert en accidentologie, technicien biologiste, maître-chien, maréchal-ferrant, contrôleur textile.
Article 4-2	Recrutement pour des emplois de catégorie A et autres catégories dans les représentations de la France à l'étranger en fonction de la nature des fonctions ou des besoins du service.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 6 ans. • A l'échéance de 6 ans de services sans interruption de plus de 4 mois, le contrat ne peut être reconduit qu'en CDI par décision expresse (article 6). 	<p>Vise à pourvoir un emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si les besoins du service le justifient :</i> Par exemple nécessité de pourvoir rapidement le poste pour assurer la continuité du service. • <i>Si la nature des fonctions le justifie :</i> Compétences hautement spécialisées sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté à l'issue de la publication préalable de la fiche de poste⁵.

⁵ CE n° 81700 du 8 juillet 1991.

Besoins permanents			
Base légale	Motif du recrutement	Durée du recrutement	Points de vigilance
Article 6	Emploi à temps incomplet pour répondre à des besoins spécifiques si la quotité de travail est inférieure ou égale à 70%.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 6 ans. • A l'échéance de 6 ans de services sans interruption de plus de 4 mois, le contrat ne peut être reconduit qu'en CDI par décision expresse (article 6). 	<ul style="list-style-type: none"> • La nature spécifique des fonctions et non la quotité d'emploi justifie le recours à un contrat à temps incomplet. • Cette disposition concerne par exemple les médecins de prévention ou encore le personnel d'entretien des locaux.
Article 6 bis	Contrat à durée indéterminée.	<ul style="list-style-type: none"> • 6 ans consécutifs au sein du même ministère pour un même niveau d'emploi sans interruption de plus de 4 mois entre deux contrats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Au terme de 6 ans, l'administration ne peut avoir recours à un nouveau CDD. Ce changement de situation contractuelle nécessite la rédaction d'un acte exprès par l'administration. • Un contrat ne peut être renouvelé en CDI avant l'échéance de 6 ans.
Article 6 ter	<ul style="list-style-type: none"> • Portabilité du CDI. • Primo CDI⁶. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durée indéterminée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est possible de recruter directement en CDI un agent bénéficiant déjà d'un CDI de la même catégorie hiérarchique auprès de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics. • L'administration n'a pas pour obligation de reprendre les clauses substantielles du contrat précédent. Elle peut par exemple proposer à l'agent une rémunération inférieure⁷.

⁶ Seul le contrat pris en application du 1° de l'article 4 peut être conclu pour une durée indéterminée à l'exclusion du contrat pris en application du 4-2.

⁷ La nature du poste et le profil du candidat sont pris en compte pour le versement de la rémunération.

2. Besoins non permanents

Base légale	Motif du recrutement	Durée du recrutement	Points de vigilance
Article 6 quater	Remplacement en cas d'absence momentanée d'agents titulaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat à durée déterminée renouvelable par reconduction expresse qui couvre la durée de l'absence du fonctionnaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les situations d'absences momentanées de l'agent titulaire telles que le temps partiel, congé annuel, congé maladie, ou congé parental permettent le recrutement d'un agent contractuel. Il convient dans ce cas de figure de fournir le justificatif d'absence de l'agent titulaire.
Article 6 quinquies	Recrutement pour pallier une vacance temporaire d'emploi dans l'attente de la nomination d'un agent titulaire.	<ul style="list-style-type: none"> • Durée d'un an sous réserve de la publication de la fiche de poste et du résultat de la réunion de la CAP compétente. • Renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans si aucun fonctionnaire n'a pu être recruté à ce poste. 	<ul style="list-style-type: none"> • La vacance d'emploi doit être rendue publique avant le recrutement par la publication préalable de la fiche de poste. • En cas de renouvellement du contrat jusqu'à la durée maximale, la vacance doit être publiée à deux reprises au moins (avant le recrutement du contractuel et avant le renouvellement de son contrat).
Article 6 sexies	Recrutement en cas d'accroissement saisonnier ou temporaire d'activité lorsque cette charge supplémentaire ne peut être assurée par des agents titulaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Accroissement temporaire d'activité⁸ : <i>Durée maximale de 12 mois sur 18 mois consécutifs pour un accroissement temporaire⁹.</i> • Accroissement saisonnier d'activité¹⁰ : <i>Durée maximale de 6 mois sur 12 mois consécutifs.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Le recrutement ne doit pas avoir pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité permanente de l'administration. • Il peut s'agir d'un contrat unique ou d'un contrat renouvelé.




⁸ Travaux précisément définis qui ne font pas partie de l'activité habituelle de l'administration, pris en charge de manière temporaire.

⁹ Article 7 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

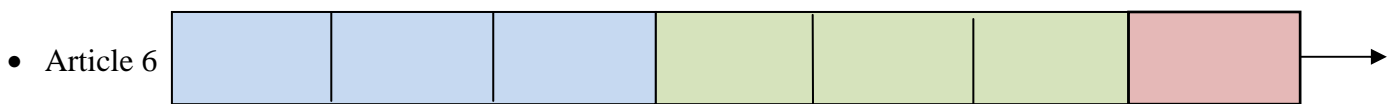
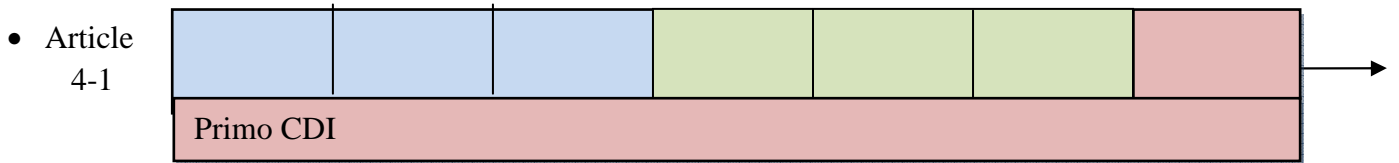
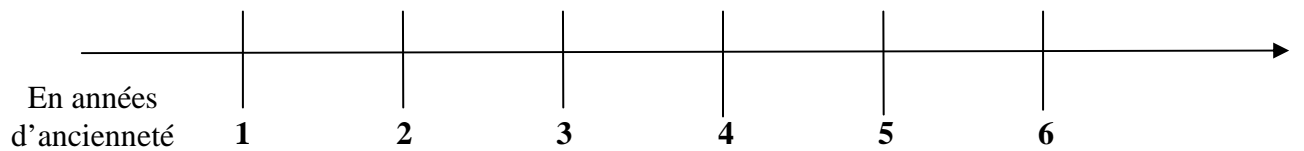
¹⁰ « Travaux appelés à se répéter chaque année, à date à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs. » Ils sont prévisibles et indépendants de la volonté des parties (circulaire du 22 juillet 2013 relative aux cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'Etat).

3. Durée des contrats

La durée maximale des contrats autorisée est appréciée au sein d'un même département ministériel et ne se limite donc pas à l'ancienneté acquise par l'agent contractuel au sein d'une seule direction d'emploi.

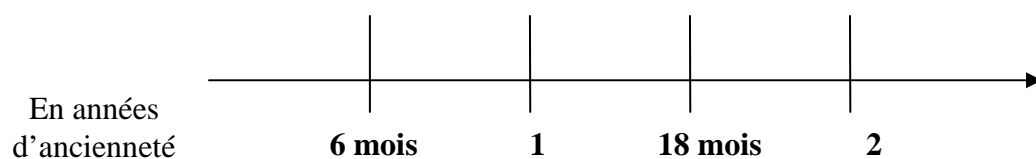
- Durée maximale du premier contrat 
- Durée maximale du renouvellement 
- CDI 

Besoins permanents



(Temps incomplets n'excèdent pas 70%)

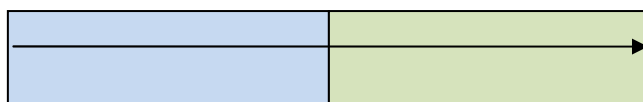
Besoins non permanents



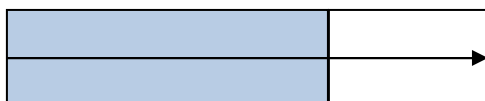
- Article 6 quater

Couvre la durée d'absence du fonctionnaire.

- Article 6 quinquies

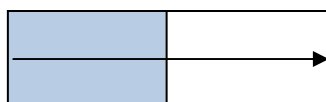


- Article 6 sexies : Accroissement temporaire d'activité



1 an maximum sur 18 mois consécutifs

- Article 6 sexies : Accroissement saisonnier d'activité



6 mois maximum sur 12 mois consécutifs

C. Le contrat

1. Obligation de contrat écrit

Pour tous les agents soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, un contrat écrit doit être établi (cf. annexe 1)¹¹.

Le contrat comporte :

- La disposition législative et l'alinéa qui motivent le recrutement.
- La date de prise d'effet et la durée de l'engagement.
- La définition du poste occupé.
- Le niveau de catégorie hiérarchique telle que définie par l'article 29-3 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.
- La durée de la période d'essai¹².
- Les conditions de rémunération.
- Les droits et obligations.
- Une clause de non-concurrence le cas échéant.

2. Période d'essai¹³

Elle doit être expressément prévue au contrat afin de permettre à l'administration d'apprécier les compétences de l'agent.

Le renouvellement de contrat par le même employeur, soit le ministère de l'intérieur, pour exercer les mêmes fonctions ou occuper le même emploi, interdit l'établissement d'une nouvelle période d'essai.

La durée de la période d'essai est calculée à raison d'un jour ouvré par semaine suivant la durée du contrat :

- 5 jours pour un CDD d'un mois.
- 10 jours pour un CDD de deux mois.
- 15 jours pour un CDD de trois mois.
- 3 semaines pour un CDD supérieur à 3 mois et inférieur à 6 mois.
- 1 mois pour un CDD inférieur à 1 an.
- 2 mois pour un CDD inférieur à 2 ans.
- 3 mois pour un CDD égal ou supérieur à 2 ans.
- 4 mois pour un CDI.

¹¹ DIALOGUE 2 permettra de générer les contrats et avenants directement sur le SIRH.

¹² Si elle n'est pas obligatoire, la période d'essai est fortement conseillée afin de sécuriser le recrutement.

¹³ Article 9 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

La période d'essai ne peut être renouvelée qu'une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Il est conseillé de prévoir expressément son renouvellement.

Aucun préavis ne s'impose lorsque l'une des deux parties souhaite mettre fin au contrat au cours ou à l'expiration de la période d'essai. Le licenciement qu'il soit au cours de la période d'essai ou à son terme doit être précédé d'un entretien¹⁴. Il doit être motivé lorsqu'il intervient au cours de la période d'essai en revanche cette formalité n'est pas requise à son terme. Les services doivent informer sans délai la section des personnels contractuels du BPRI, afin d'en respecter les formes.

3. Signature du contrat

L'autorité compétente pour viser un contrat pour le compte du ministre de l'intérieur est le directeur des ressources humaines¹⁵ pour le périmètre de l'administration centrale, à l'exclusion des services de la DGPN et de la DGSI, quelle qu'en soit la durée. Par ailleurs, le directeur des ressources humaines est également compétent s'agissant de l'administration territoriale lorsque la durée de l'engagement contractuel est égale ou supérieure à un an. Les modalités de cette compétence sont précisées règlementairement¹⁶.

¹⁴ CE, n°105732, du 27 février 1995.

¹⁵ Arrêté du 12 août 2013 portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur.

¹⁶ Article 5 de l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements.

D. Modifications du contrat

1. Principes généraux

La modification d'une disposition du contrat comme le changement de la durée du contrat, le changement de poste, l'évolution de la rémunération, l'attribution d'une part variable ou la transformation en CDI donne lieu à la rédaction d'un avenant.

2. Requalification en contrat à durée indéterminée

Le principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires¹⁷ conduit à privilégier un primo-recrutement en CDD. Cependant, la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique dite « Dutreil », qui vise à lutter contre la précarité dans la fonction publique permet la conclusion de contrats pour une durée indéterminée sous condition d'ancienneté de 6 ans.

Cette possibilité du recours aux contrats à durée indéterminée a été progressivement étendue par les lois successives avec l'introduction de la possibilité du primo CDI¹⁸ pour les contrats relevant de l'article 4-1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (absence de corps de fonctionnaires).

¹⁷Article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

¹⁸ L'article 6 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, dite « Sauvadet », prévoit l'expérimentation du primo CDI pour 4 ans dans la fonction publique centrale pour les contrats relevant de l'article 4-1. La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires pérennise cette possibilité pour les contrats susvisés.

- Cas généraux¹⁹:

Après 6 ans d'ancienneté sans interruption de plus de 4 mois auprès du même employeur sur des fonctions de même catégorie hiérarchique pour un emploi répondant à un besoin permanent de l'administration, le contrat doit être reconduit pour une durée indéterminée.

- ⇒ Le calcul de l'ancienneté ne s'effectue pas au prorata du temps de travail et les emplois à temps incomplet ou partiel sont assimilés au service à temps plein. Le temps de service comptabilisé doit être effectif. Ainsi, les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ne sont pas pris en compte.
- ⇒ La notion de « même employeur » correspond à un même département ministériel ou à établissement public relevant de ce ministère.
- ⇒ La catégorie hiérarchique est déterminée à partir des fonctions effectives occupées par l'agent. Elles sont assimilables aux missions des fonctionnaires.

- Cas particuliers

- Portabilité²⁰ : Un agent qui bénéficiait au préalable d'un CDI de la même catégorie hiérarchique auprès de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics (quelle que soit la base juridique du contrat), peut être recruté pour une durée indéterminée au sein du ministère de l'intérieur. La conservation du CDI n'implique pas la conservation des stipulations du contrat précédent.
- Primo CDI²¹ : En l'absence de corps de fonctionnaires, des agents contractuels peuvent être recrutés directement en CDI pour occuper une mission permanente.

3 Modification de la base légale du contrat

Toute modification de la base légale du contrat doit être justifiée. Ainsi, un contrat pris sur le fondement de l'article 6 sexies, qui correspond à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, ne peut être requalifié sans justification dûment étayée sur la base de l'article 6 quinquies, qui implique une vacance de poste dans l'attente d'une nomination de fonctionnaire.

¹⁹ Article 6 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

²⁰ Article 6 ter de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

²¹ Article 6 ter de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

4. Modèle de contrat à utiliser jusqu'au déploiement de Dialogue 2



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES
SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS
BUREAU DE LA PAIE ET DES REGIMES
INDEMNITAIRES
Section des personnels contractuels

Mme /M.

Date d'effet :

Ancienneté à échéance :

CONTRAT D'ENGAGEMENT À DURÉE DÉTERMINÉE

IMPUTATION BUDGETAIRE : code administration
programme
action

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, et notamment son article ___ ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Il est convenu ce qui suit entre,

d'une part, et

Mme/ M.

Né(e) le

Demeurant :

Nationalité :

SS n°

(ci-après dénommé(e) le cocontractant),

d'autre part.

Art. 1^{er} – Le cocontractant est engagé en qualité d'agent non titulaire, en application de l'article ___ de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, pour une durée indéterminée à compter du ___ .

Le contrat n'est valablement conclu que sous réserve de l'autorisation d'accès délivrée par les services de sécurité du ministère de l'intérieur, et de la présentation par le cocontractant d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration. Le présent contrat ne peut être renouvelé que par une décision expresse de l'administration.

Art. 2 – Pendant la durée du présent contrat, le cocontractant assurera les fonctions de _____ relevant de la catégorie hiérarchique A, au sein de la _____.

Art. 3 – Le cocontractant est recruté pour un service à temps complet. Il est soumis aux règles applicables au Ministère de l'intérieur en matière de temps de travail.

Art. 4 – Le présent contrat débutera par une période d'essai de _____. Pendant et à l'expiration de la période d'essai, la rupture du contrat à l'initiative de l'une ou l'autre des parties peut intervenir à tout moment sans préavis et sans indemnités. La période d'essai peut être renouvelée une fois par reconduction expresse.

Art. 5 – Pendant la durée du contrat, la rémunération du cocontractant est adossée à l'indice majoré ____, auquel s'ajoute, le cas échéant, l'indemnité de résidence correspondant à son lieu d'affectation. Hormis éventuellement la prime de transport et le supplément familial, cette rémunération est exclusive de toute autre rémunération ou indemnité.

Art. 6 – Le cocontractant est soumis aux droits, obligations et régimes prévus par les **dispositions** du décret n° 86-83 en date du 17 janvier 1986 susvisé, notamment en matière de congés.

Art. 7 – Le cocontractant s'engage en outre à se conformer à toutes les obligations imposées au personnel du ministère de l'intérieur en ce qui concerne la discipline.

En outre, pendant la durée de son engagement, aussi bien qu'à l'expiration de son contrat, il devra observer une totale discrétion sur les recherches et renseignements dont il aura eu connaissance, à l'occasion de son service. Les dispositions pénales des articles 432-12, 432-13 et 226-13 du code pénal lui sont applicables.

Art. 8 – Le cocontractant est soumis aux dispositions du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

A ce titre, il est tenu de déclarer au ministère la nature et le montant des rémunérations qui lui sont, le cas échéant, versées par un autre employeur privé ou public.

Art. 9 – Le cocontractant relève en matière de couverture sociale du régime général de la sécurité sociale et de l'IRCANTEC pour le régime complémentaire de retraite.

Art. 10 – Si l'une des parties entend mettre fin au contrat avant son terme, la rupture devra être portée à la connaissance de l'autre partie dans les délais de préavis prévus par le décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Dans les conditions prévues par l'article 46 dudit décret, ce préavis est de huit jours si le cocontractant a effectué moins de six mois de service, de un mois pour six mois à moins de deux ans de services effectués et de deux mois pour plus de deux ans de services effectués.

Cet article n'est pas applicable en cas de rupture de période d'essai.

Art. 11 – La démission, rupture à l'initiative du cocontractant, doit être formalisée dans un courrier envoyé par lettre recommandée avec avis de réception au ministre de l'intérieur, direction des ressources humaines.

Art. 12 – En cas de licenciement, rupture à l'initiative du ministre, prononcé pour un motif autre que disciplinaire, le cocontractant recevra une indemnité calculée en application des dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 précité.

Cette indemnité n'est pas due en cas de rupture de période d'essai.

Fait, à Paris, le

**Le contrôleur budgétaire
et comptable ministériel**

Le cocontractant
*(signature précédée de la
mention
" lu et approuvé ")*

ministre de l'intérieur

Un exemplaire du contrat d'engagement est remis au cocontractant le / /

NB : Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 et suivants du code de justice administrative, ce contrat peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

2EME PARTIE : CONDITIONS DE REMUNERATION

A. Principes généraux des conditions de rémunération des personnels contractuels

Les conditions de rémunération des agents non titulaires sont principalement déterminées contractuellement, car aucun principe législatif n'impose au Gouvernement de prendre des dispositions réglementaires.

La détermination contractuelle des conditions de rémunération permet à l'administration de disposer d'une certaine latitude. Néanmoins, les conditions et le montant de la rémunération doivent être précisés sur le contrat.

Cette liberté en matière de rémunération doit cependant respecter le principe général du droit relatif au SMIC, en dessous duquel aucun agent ne peut être rémunéré. Une rémunération inférieure au SMIC est ainsi compensée par le comptable assignataire par la mise en œuvre d'une indemnité différentielle.

Les critères pris en compte dans le calcul de la rémunération sont les fonctions occupées par l'agent, sa qualification et son expérience.

Lorsque les agents contractuels sont rémunérés sur le modèle de la rémunération des fonctionnaires²², ils bénéficient d'une indemnité de résidence en fonction de leur ville d'affectation. Elle permet de compenser les écarts de coût de la vie entre les villes. Trois zones sont distinguées, la première comprend la plupart de la région Ile-de-France ainsi que certaines communes du Var, Loire-Atlantique, Bouches du Rhône et Corse, la zone 2 se compose de grandes agglomérations et la zone 3 du reste des communes. L'indemnité pour la zone 1 représente 3% du traitement brut, 1% pour la zone 2 et 0% de la zone 3.

Le supplément familial de traitement²³ (SFT) est versé à tous les agents ayant au moins un enfant à charge de manière effective et permanente. Si les deux parents sont agents publics, le SFT n'est versé qu'à un seul parent sur déclaration commune de choix du bénéficiaire. La demande de SFT est adressée par écrit par l'agent au service des ressources humaines. Il est versé à partir du 1^{er} jour du mois suivant et cesse lorsque les conditions ne sont plus remplies (par exemple lorsque l'enfant atteint l'âge de 20 ans).

Le montant change en fonction du nombre d'enfants à charge. Il se compose d'une part fixe à laquelle s'ajoute une part proportionnelle au traitement brut lorsque l'agent a au moins deux enfants à charge²⁴.

²² Article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

²³ Circulaire du 9 août 1999 relative aux modalités de calcul et de versement du supplément familial de traitement.

²⁴ Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics.

Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle
1 enfant	2,29€	-
2 enfants	10,67€	3%
3 enfants	15,24€	8%
Pour chaque enfant supplémentaire	4,57€	6%

B. Conditions de rémunération retenues par la direction des ressources humaines du ministère de l'intérieur²⁵

1. Cadre opérationnel des rémunérations

Le référentiel relatif à la rémunération des agents contractuels du ministère de l'intérieur, validé par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel et mis en place le 10 avril 2015, définit le cadre opérationnel de la politique de rémunération des contractuels recrutés par la direction des ressources humaines (cf. annexe 1).

Cet outil recense les différents types de métiers et leur applique un équivalent indiciaire, comparable à celui des fonctionnaires, prenant en compte les critères objectifs suivants :

- Le niveau de qualification mesuré à partir du niveau d'étude (en nombre d'années après le bac).
- L'expérience professionnelle appréciée selon deux ou trois niveaux suivant le poste : débutant (entre 0 et 5 ans d'ancienneté), maîtrise (entre 5 et 10 ans) et expert (ancienneté supérieure à 10 ans).

Ainsi, pour le niveau « débutant » le diplôme permet de déterminer le montant de la rémunération. Pour les niveaux « maîtrise » et « expert » le montant des rémunérations précédemment perçues sont également prises en compte, lorsque les fonctions sont comparables.

²⁵ Les conditions de rémunération mentionnées ci-après s'appliquent à l'ensemble des contrats à l'exception de ceux relevant de l'arrêté du 7 janvier 2004 fixant les indices de rémunération applicables aux personnels navigants contractuels de la base d'avions de la sécurité civile au groupement des moyens aériens ou de l'arrêté du 30 mai 2005 fixant les indices de rémunération applicables aux personnels navigants contractuels du groupement d'hélicoptères de la sécurité civile au groupement des moyens aériens. Elles ne s'appliquent pas aux médecins de prévention qui relèvent de la convention interprofessionnelle des services de santé et des médecins. Concernant les apprentis recrutés par le ministère de l'intérieur, le code du travail est applicable.

Le référentiel respecte le principe de subsidiarité du recours aux contractuels²⁶ et s'applique donc principalement à des postes vacants qui n'ont pu être pourvus par un agent titulaire. Il s'agit notamment d'emplois dont la nature implique des compétences spécialisées. Le référentiel vise également à déterminer la rémunération des agents contractuels en remplacement ou en attente de la nomination d'un agent titulaire ou pour occuper des postes dans des services en situation d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité pour répondre à des besoins conjoncturels ou garantir le principe de continuité du service.

2. Détermination de la rémunération

Pour chaque primo-recrutement, la situation du candidat retenu est analysée dans un premier temps au regard du métier qui fait l'objet du recrutement et de la durée de l'expérience du candidat dans le métier concerné. Cette première analyse permet d'identifier un indice majoré de référence.

A titre exceptionnel et au regard de ces éléments, on peut s'écarter au maximum de 8%²⁷ de cet indice majoré de référence, pour tenir compte de deux critères complémentaires :

- la qualification et l'expérience s'agissant de la valeur du candidat ;
- l'exposition et la technicité s'agissant des fonctions occupées en se référant par exemple au groupe RIFSEEP.

Outre ces deux critères objectifs, peut être prise en considération la rémunération antérieure des agents pour qu'ils n'aient pas à subir une baisse ou ne connaissent pas une augmentation excessive de rémunération sur des missions similaires. Cependant, cette prise en compte de la rémunération antérieure ne permet pas de s'écarter du cadre du référentiel.

La Direction des ressources humaines concilie ainsi le référentiel avec le profil propre à l'agent pour déterminer sa position exacte au sein de la fourchette des rémunérations.

C. Réévaluation et revalorisation

1. Principes

En vertu de l'article 1-3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, le montant de la rémunération des personnels contractuels en CDI ou en CDD depuis plus de trois ans de manière continue auprès du même employeur doit être réévalué au moins tous les trois ans, c'est-à-dire réexaminé. En effet, cette disposition ne doit pas être interprétée comme une hausse automatique de la rémunération. En revanche, la réévaluation peut être plus fréquente sous condition d'être dûment justifiée. Elle s'appuie principalement sur l'évolution des fonctions exercées par l'agent contractuel ainsi que sur les résultats de ses entretiens professionnels.

²⁶ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

²⁷ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire (en application de l'article 104 du décret GBCP) du 24 décembre 2018.

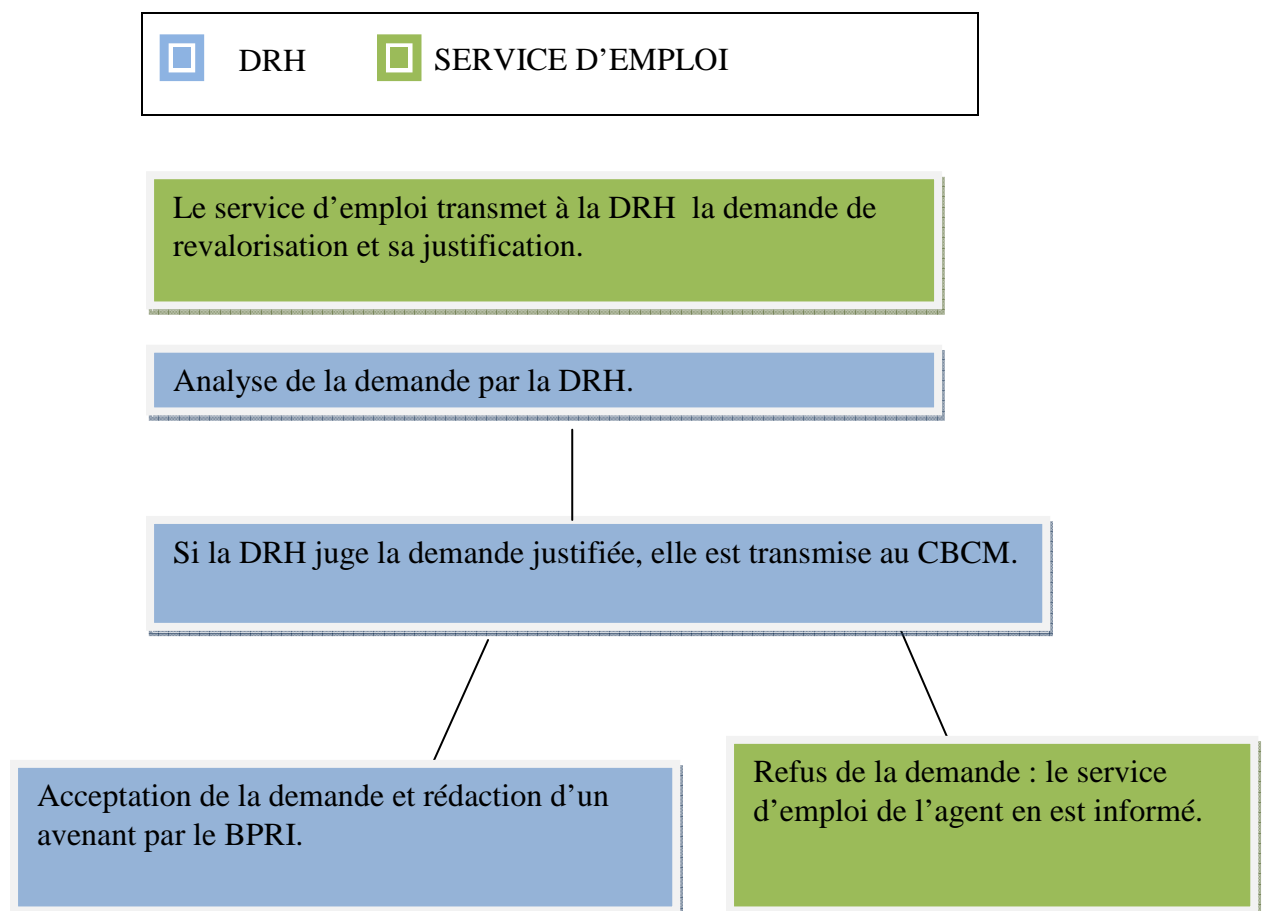
La réévaluation n'est donc pas synonyme de revalorisation et n'implique pas nécessairement pour l'agent une augmentation de rémunération. Elle n'est possible que dans l'hypothèse d'évolution des tâches, de l'expérience ou de la qualification acquise par l'agent. Les augmentations de rémunération ne doivent pas intervenir de manière automatique ce qui renverrait à un système de carrière et contreviendrait au principe selon lequel le recours aux contractuels n'est que dérogatoire et temporaire²⁸.

Par ailleurs, elles ne doivent pas être déconnectées des évolutions de rémunération des agents titulaires dont certains exercent des fonctions similaires.

Chaque nouvelle hausse de rémunération doit ainsi être préalablement dûment argumentée par le service demandeur par l'évolution manifeste des missions, l'accroissement des responsabilités et l'exercice d'un management.

La revalorisation ne peut être supérieure à 5% de la rémunération totale brute dans la limite maximale de 50 points d'indice de la rémunération complète, sur une durée de trois ans lissée, quels qu'en soient les éléments, notamment l'attribution d'une part variable, hors SFT²⁹.

2. Mode d'emploi



²⁸ Article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

²⁹ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire du 24 décembre 2018.

La décision de revalorisation, instruite par le BPRI, relève de la Direction des ressources humaines et nécessite le cas échéant, le visa du CBCM. Ainsi, les services d'emploi ne doivent pas s'engager auprès de leurs agents contractuels sur une quelconque revalorisation et son montant.

Pour les métiers mentionnés dans le référentiel des rémunérations à titre temporaire et par convention, le visa est obligatoire pour les seules hausses de rémunération, part variable comprise, dont le montant excède 5 % et 50 points d'indice sur 3 ans³⁰.

Pour les métiers qui ne figurent pas dans le référentiel des rémunérations, à titre temporaire, le visa est obligatoire pour les seules revalorisations de rémunération de plus de 1,6% et 16 points d'indice par an³¹.

Le délai réglementaire imparti au CBCM pour statuer sur un dossier est de 15 jours.

D. Attribution d'une part variable

1. Principes

Une part variable peut être attribuée à un agent contractuel dont l'emploi relève de la catégorie hiérarchique A, selon que les missions exercées revêtent une importance particulière et stratégique et que l'atteinte d'objectifs soit précisément quantifiable. Cette part variable ne constitue pas une sur rémunération mais un élément de la rémunération telle qu'elle ressort de l'application du référentiel. Ainsi, la rémunération complète de l'agent (quels qu'en soient les éléments indiciaires et part variable, hors SFT) ne doit pas dépasser la rémunération de l'indice majoré plafond de la fourchette de son emploi dans le référentiel³². Par ailleurs, son taux ne peut pas excéder 5%, en principe, de la rémunération brute annuelle et est versée au mois de décembre de l'année n+1, c'est-à-dire l'année qui suit l'ouverture des droits.

Le bénéfice du dispositif doit faire l'objet d'une clause au contrat. Elle se calcule à partir du total brut annuel. Seuls les agents dont la part variable a été inscrite dans leur contrat au plus tard le 1^{er} juillet de l'année N peuvent le cas échéant en bénéficier le 31 décembre de l'année N. Dans cette hypothèse le montant de la part variable est proratisé. Les agents dont le bénéfice de la part variable a été ouvert après le 1^{er} juillet pourront en bénéficier l'année suivante, si leur manière de servir le permet.

La part variable est ainsi versée au mois de décembre sur proposition du service d'emploi après décision favorable du BPRI. La part variable attribuée peut être égale au montant maximal prévu par le contrat ou plus faible à la demande du service d'emploi.

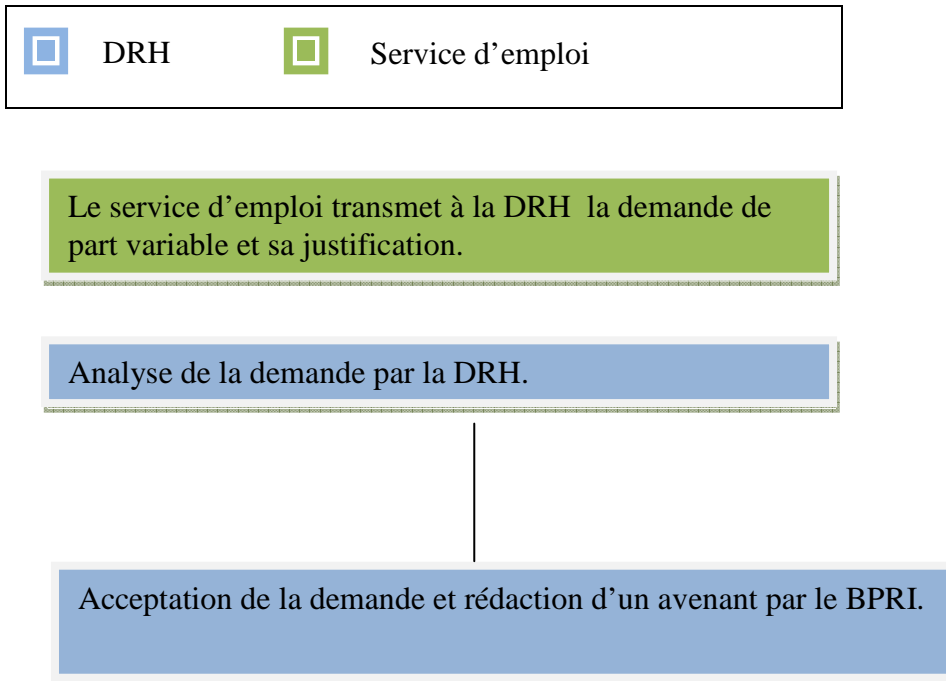
³⁰ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire, page 3.

³¹ Arrêté du 28 décembre 2018 portant suspension partielle du contrôle budgétaire a priori, au ministère de l'intérieur et au ministère des outre-mer, en application de l'article 106 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

³² Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire du 24 décembre 2018.

La décision est prise en tenant compte de l'entretien professionnel qui doit étayer et mesurer l'atteinte des objectifs préalablement définis.

2. Mode d'emploi



La décision d'attribution de la part variable relève de la Direction des ressources humaines et nécessite, le cas échéant, le visa du CBCM, par conséquent les services d'emploi ne doivent pas s'engager auprès de leurs agents contractuels sur un quelconque bénéfice.

E. Attribution d'un complément indemnitaire exceptionnel

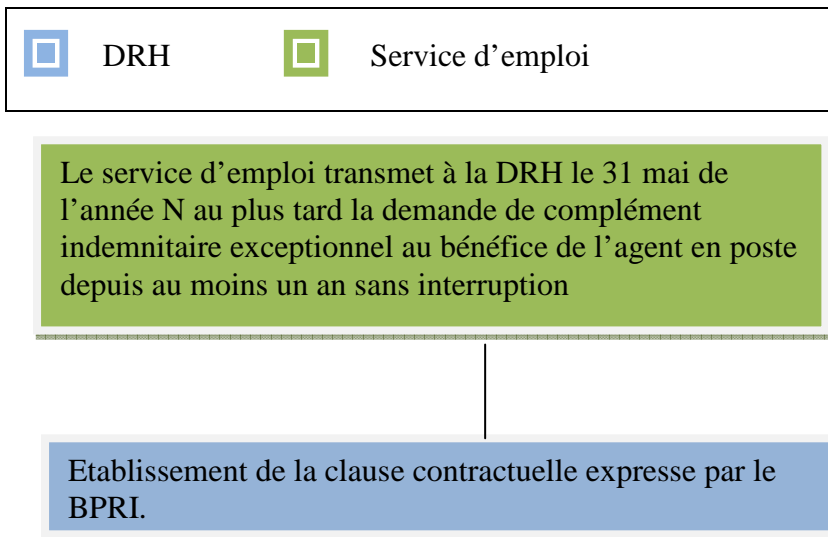
1. Principes

Les agents contractuels en fonction depuis au moins un an sans interruption au 1^{er} septembre de l'année N, quelle que soit la catégorie hiérarchique de leur emploi, pourront bénéficier d'un complément indemnitaire exceptionnel au mois de décembre de l'année N sur proposition de leur service d'emploi.

Les personnels concernés pourront bénéficier, le cas échéant de ce complément indemnitaire exceptionnel, dès lors qu'il aura fait l'objet préalablement d'une clause contractuelle expresse au moins 6 mois avant le mois de décembre de l'année N.

Le complément indemnitaire exceptionnel vise à gratifier les agents contractuels dont l'engagement et la manière de servir sont exemplaires. Par conséquent, ils doivent avoir fait l'objet d'une évaluation permettant d'étayer leurs mérites.

2. Mode d'emploi



Le service d'emploi transmet à la DRH le 30 septembre au plus tard de l'année N l'entretien professionnel étayant la qualité de la manière de servir de l'agent susceptible d'être proposé au bénéfice du complément indemnitaire exceptionnel.

F. Principe d'indemnisation des heures supplémentaires

Le principe d'indemnisation des heures supplémentaires s'applique aussi bien aux fonctionnaires qu'aux agents contractuels dont l'emploi relève de la catégorie hiérarchique C et B. Une liste détaillée des emplois concernés est fixée par arrêté du ministère de l'intérieur³³.

Le bénéfice du dispositif doit faire l'objet d'une clause au contrat.

Les heures supplémentaires qui doivent être attestées par le chef de service, sont un dépassement des horaires effectué à la demande du chef de service. Un plafond limite le nombre d'heures supplémentaires à 25 heures par mois et par agent. Ce plafond peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles pour une durée limitée sur décision du chef de service.

³³ Arrêté du 23 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires servies à certaines catégories de personnel du ministère de l'intérieur.
Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont prises en charge suivant deux modalités :

- Un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires ;
- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) sous réserve que les fonctions s'inscrivent dans le cadre réglementaire précité.

Entre 22h00 et 7h00, les heures supplémentaires sont considérées comme des heures supplémentaires de nuit. Elles sont majorées de 100%. Les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié sont majorées de 66%.

G. Indemnité compensatrice de congés payés

L'agent contractuel a droit à un congé annuel suivant les mêmes modalités que l'agent titulaire.

Par ailleurs, dans l'hypothèse d'une fin de contrat à durée déterminée, le délai de prévenance, qui incombe à l'administration³⁴, doit être fixé en tenant compte des droits à congés annuels non épuisés. Si l'agent ne peut, du fait de l'administration, bénéficier de tous ses congés annuels, il a droit à une indemnité compensatrice.

L'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés dus non pris³⁵ par l'agent au cours de sa période d'emploi, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

La démission n'ouvre pas droit à cette indemnité compensatrice, car il appartient à l'agent de solder ses congés payés avant de fixer sa date d'effet.

En outre, seuls les congés annuels de l'année en cours sont indemnifiables, à l'exclusion des jours au titre de la réduction du temps de travail.

Le service d'emploi doit transmettre au BPRI une attestation des congés payés non pris lorsque les conditions précitées sont réunies.

³⁴ Article 45 du décret n° 86-83 modifié.

³⁵ Article 10 du décret n° 86-83 modifié.

3^{EME} PARTIE : MODALITES DE RECRUTEMENT ET REPARTITION DES COMPETENCES

A. Recrutement d'un agent contractuel

1. Conditions préalables de recrutement relatives à l'agent

1.1 Conditions de nationalité

Nationalité	Conditions de recrutement
Nationalité française ou ressortissants de l'Union Européenne	<ul style="list-style-type: none">• Jouissance des droits civiques.• Situation régulière au regard du code du service national : recensement et participation à la Journée défense et citoyenneté pour les citoyens français, situation régulière au regard des obligations du pays d'origine pour les ressortissants de l'Union Européenne.
Nationalité étrangère	<ul style="list-style-type: none">• Recrutement sous condition d'être en situation régulière vis-à-vis des lois régissant l'immigration: présentation d'un titre de séjour d'un an avec mention « salarié ou vie privée », d'un passeport avec la même mention, d'un titre de séjour de 10 ans ou d'une carte étudiant-élève avec autorisation de travail.• Recrutement soumis à la détention de la nationalité française pour les emplois « de souveraineté » ou impliquant de manière directe des prérogatives de puissance publiques.

1.2 Âge

L'âge minimal pour travailler est de 16 ans³⁶. Pour les mineurs, l'autorisation du représentant légal est nécessaire.

L'âge maximal est de 67 ans pour les agents nés à compter du 1^{er} janvier 1955³⁷.

³⁶ Code du travail articles L4153-1 à L4153-7.

³⁷ Loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public.

1.3 Aptitude physique

L'agent contractuel à l'instar du fonctionnaire³⁸ doit remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de ses fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap³⁹. Aucun candidat ne peut être écarté au motif d'un handicap, à moins que celui-ci soit incompatible avec les fonctions du poste visé.

Une visite médicale doit être effectuée auprès de médecins agréés pour déterminer si l'agent est physiquement apte à occuper ses fonctions. Le médecin agréé ne peut être le médecin traitant du patient. La visite médicale est prise en charge par l'administration. Si le médecin généraliste l'estime nécessaire, il est possible de recourir à un médecin spécialiste agréé pour un examen supplémentaire. Dans un délai de deux mois, l'agent doit fournir à l'administration un certificat médical délivré par le médecin agréé attestant qu'il n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice de ses fonctions⁴⁰.

Dans chaque département ministériel est institué un comité médical ministériel⁴¹. Il s'agit d'une instance consultative sur les questions d'ordre médical relatives aux agents publics. Le comité médical est composé de deux médecins généralistes et un médecin spécialiste. Il a pour objet de donner à l'autorité compétente un avis sur les éventuelles contestations d'ordre médical, notamment à propos de l'aptitude des candidats à exercer un emploi public. Il est obligatoirement consulté pour le reclassement en cas d'inaptitude physique, l'attribution des congés maladie ou encore l'aménagement des conditions de travail d'un agent.

La constatation par le médecin agréé d'une inaptitude physique donne lieu à plusieurs types de mesures allant de l'aménagement de poste au licenciement pour inaptitude physique en dernier recours.

En cas de restriction d'aptitude au travail, le poste doit être aménagé sur proposition du médecin de prévention. Si ces propositions ne peuvent être mises en œuvre le refus doit être motivé par l'employeur.

En cas de constatation par le médecin agréé d'une inaptitude incompatible avec l'exercice des fonctions du poste visé, un changement d'affectation doit avoir lieu dans un emploi de même niveau ou d'un niveau inférieur avec l'accord de l'agent après avis du médecin de prévention ou du comité médical en cas de congé maladie. Si le corps de reclassement est d'un niveau inférieur, il est possible de bénéficier de l'indice antérieur de rémunération.

³⁸ Article 5 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

³⁹ Article 3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour application de l'article 7 de la loi n° 84-16.

⁴⁰ Article 20 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

⁴¹ Article 5 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 modifié.

Si le reclassement s'avère impossible, ou s'il est refusé par l'agent, l'inaptitude se traduit par un licenciement pour inaptitude physique.

1.4 Principe de non-discrimination

Il est impératif de prévenir au cours de la procédure de recrutement et lors de l'accueil de l'agent toute forme de discrimination. Ainsi, seules les conditions susmentionnées d'âge, de nationalité et d'aptitude physique peuvent justifier un traitement différencié au cours de la procédure de sélection.

La décision de recrutement doit intervenir dans le respect des engagements pris par le ministère au titre des labels "égalité professionnelle entre les femmes et les hommes" et "diversité", ainsi que des dispositions des articles 225-1 et suivants du code pénal en matière de lutte contre les discriminations.

2. Procédure de recrutement

1.5 Transmission du dossier complet par les services d'emploi au BPRI

Le dossier complet doit être transmis au BPRI dans un délai minimal de 4 semaines avant la date d'effet souhaitée d'un recrutement ou d'un renouvellement (en cas de modifications substantielles au contrat⁴²).

Documents nécessaires pour l'instruction du dossier

- Argumentaire de la demande de recrutement ou de renouvellement qui doit concorder avec la base légale (prise en compte de la situation du service demandeur, de l'expertise et des qualifications du candidat).
- Fiche de poste.
- Curriculum Vitae et copie des diplômes de l'agent dont le recrutement ou renouvellement du contrat est envisagé.
- *Pour un salarié* : six dernières fiches de paye, derniers contrats ou avenants.
- *Pour un auto-entrepreneur* : avis d'imposition, extrait KBIS.
- *En cas de demande de part variable pour les emplois de catégorie A*: fiche définissant les objectifs fixés qui doivent être quantifiables.
- Formulaire unique de prise en charge.
- Copie lisible d'une pièce d'identité.
- Copie couleur de la carte vitale et attestation d'affiliation à la sécurité sociale.
- RIB couleur d'un compte courant avec logo de la banque.

⁴² Modifications substantielles : Revalorisation de la rémunération, attribution d'une part variable, transformation en CDI, changement de base légale.

① Production de certificats de travail

Le candidat que souhaite recruter la direction d'emploi ou la préfecture doit fournir des certificats de travail attestant de son ancienneté de services publics lorsqu'il a déjà été recruté par une administration⁴³. Ils comportent la date du recrutement et la fin de contrat de l'agent dans son emploi précédent, les fonctions occupées et la catégorie hiérarchique ainsi que les périodes de congés.

② Justificatif du congé qui fonde le recrutement sur la base de l'article 6 quater

Dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel en remplacement d'un agent titulaire en congé, il convient de transmettre au BPRI le justificatif idoine.

③ Publication préalable de la fiche de poste obligatoire pour un recrutement sur la base de l'article 6 quinquies

En vertu du principe de transparence, tout poste vacant doit donner lieu à la publication d'une fiche correspondant à ce poste. Il s'agit d'un principe légal⁴⁴ qui vise à garantir un égal accès à la mobilité à tous les agents de la fonction publique. La fiche de poste doit ainsi être systématiquement et préalablement publiée avant tout recrutement d'un agent contractuel dans l'attente de la nomination d'un agent titulaire. Cette publication doit être réitérée avant un éventuel renouvellement de contrat⁴⁵.

L'article 6 quinquies requiert de respecter le calendrier de la mobilité des agents titulaire. Ainsi, la publication préalable de la fiche de poste en cas de recrutement infructueux d'un agent titulaire permet le recrutement d'un agent contractuel sur cette base.

Le délai entre la publication de la fiche de poste et le recrutement doit être suffisant. Il est apprécié au cas par cas en fonction de l'emploi à pourvoir.

La fiche de poste comporte un descriptif des fonctions, des objectifs et des compétences nécessaires ainsi que les liens hiérarchiques.

Au moment du recrutement, elle représente une source d'information pour les candidats et permet au potentiel employeur de déterminer si le profil du candidat est en adéquation avec les missions exigées par le poste. Elle permet également au médecin de prévention de déterminer les conditions d'aptitude physique relatives à ce poste.

⁴³ Article 3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16.

⁴⁴ Article 61 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat : « Les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès lors qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois ».

⁴⁵ CAA de Marseille n° 06 MA01407 du 3 juin 2008.

④ Publication préalable de la fiche de poste pour toute création ou vacance d'emploi permanent⁴⁶

Les emplois pourvus par contrat pour une durée égale ou supérieure à un an doivent faire l'objet d'une publication.

Cette publication doit être d'un mois a minima sauf urgence.

2.2 Visa du CBCM

A titre temporaire et par convention pour une durée de 2 ans⁴⁷, le visa est obligatoire pour les contrats et avenants dont la rémunération est égale ou supérieure à l'indice majoré 600 et qui ne respecterait pas strictement le référentiel des rémunérations des agents contractuels du ministère de l'intérieur.

Le délai réglementaire imparti au CBCM pour se prononcer est de 15 jours⁴⁸.

Les contrats et avenants qui ne font plus l'objet temporairement d'un visa du CBCM font l'objet d'un contrôle a posteriori par ce dernier.

Le contrôle a posteriori du CBCM a pour finalité de vérifier la conformité des contrats au cadre réglementaire et conventionnel et de permettre la reconduction de la suspension du visa dont la durée est de 2 ans.

Par conséquent, la direction des ressources humaines et les responsables de programmes concernés sont les garants de la régularité des contrats et avenants suivant le cadre précité et de la conformité du niveau des rémunérations et de la cohérence de leur progression dont les principes ont été définis par voie réglementaire et conventionnel.

- Le CBCM peut faire des contrepropositions notamment sur la rémunération. Il fait un contrôle de cohérence à partir des dernières fiches de paye de l'agent pour s'assurer qu'il n'y ait pas de progression trop importante entre les précédents revenus et ceux accordés par le ministère de l'intérieur. La prise en compte de l'intégralité de la rémunération pour calculer la pension retraite est un avantage par rapport aux fonctionnaires dont il doit être tenu compte.
- Le CBCM peut aussi faire des observations concernant la base légale ou modifier la durée du contrat ou du renouvellement.
- Les décisions du CBCM ne peuvent pas faire l'objet d'un nouvel examen sauf en cas de présentation d'éléments nouveaux remis par les services d'emploi.

⁴⁶ Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois versants fonction publique.

⁴⁷ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire (en application de l'article 106 du décret GBCP) du 24 décembre 2018.

⁴⁸ Article 103 du décret n° 2012-1246 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable public.

Processus de recrutement d'un agent contractuel



DRH



Service
d'emploi



CBCM

Transmission du dossier complet (cf. partie 2.1).

Instruction et analyse du dossier, observations du BPRI.

Retour du service d'emploi sur les observations du BPRI.

Pour un contrat ou avenant dont la rémunération est égale ou $>$ à l'IM 600 et qui n'est pas conforme au référentiel des rémunérations ou dont l'emploi ne figure pas dans ce référentiel : examen par le CBCM.

Visa du CBCM.

Contreproposition du CBCM.

Retour d'éléments
nouveaux au BPRI par le
service d'emploi.

Pas de nouvel examen
en cas d'absence
d'éléments nouveaux.

Signature de la DRH.

Transmission du contrat ou de l'avenant au
service d'emploi.

Retour du contrat signé et de l'avis de prise de
service par le service d'emploi.

Préliquidation de la paie M+1 engagée suivant
le calendrier de la DGFIP à réception
concomitante du contrat ou de l'avenant et de
l'avis de prise de service.

Retour négatif du
CBCM.

2.3 Contrôle des antécédents

❶ Vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire par le BPRI

Le contrôle des antécédents judiciaires du candidat retenu par le service d'emploi doit être effectué préalablement à sa prise de service. Par conséquent, le service d'emploi doit tenir compte des délais nécessaires pour l'obtention de ces informations avant de proposer une date d'effet au recrutement.

Tout recrutement doit être précédé de la consultation du bulletin n° 2 (B2) du casier judiciaire⁴⁹ par le BPRI, afin de s'assurer de l'absence de condamnation de l'agent incompatible avec l'exercice de ses fonctions. D'éventuels antécédents n'entraînent pas automatiquement l'annulation de la candidature sauf s'ils sont incompatibles avec l'exercice des fonctions du poste visé.

Le contrôle de l'administration peut s'étendre au-delà des mentions du B2 du casier judiciaire. Ainsi, des condamnations non inscrites ou retirées du B2, portées à la connaissance de l'administration peuvent motiver un refus de recrutement si elles apparaissent incompatibles avec les fonctions occupées⁵⁰.

En cas de mention inscrite au B2, l'administration peut solliciter auprès du tribunal qui a émis le jugement la communication du jugement. La connaissance des condamnations ainsi que des faits reprochés permettent de déterminer la compatibilité de cet acte aux missions du poste visé.

Le délai requis pour l'obtention de ces informations par le BPRI est de 48 heures lorsque le casier judiciaire est vierge et de 15 jours lorsqu'il comporte des mentions en raison de la communication de ces informations par voie postale.

❷ Enquête du Service de la protection saisi par le service d'emploi

Pour accéder aux sites du ministère de l'intérieur, l'habilitation du service de la protection est obligatoire. Aucune prise de fonction ne peut avoir lieu tant que cette habilitation n'a pas été délivrée.

Le SDLP vérifie les antécédents des agents dans un délai de 2 semaines minimum. Il est saisi par le service d'emploi de l'agent concerné.

⁴⁹ Article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

⁵⁰ CE, 17 mai 2013, n° 356489.

Documents nécessaires pour l'enquête du Service de la Protection

- Contrat signé.
- Pièce d'identité.

Pour les candidats étrangers :

- Extrait d'acte de naissance.
- Justificatif de domicile ou attestation de l'hébergeant et sa pièce d'identité.

2.4 Délais de traitement des différents acteurs concourant au recrutement

Le délai de traitement d'un recrutement par le BPRI est de 4 semaines à compter de la réception de la totalité des pièces nécessaires⁵¹ et dès lors que le visa du CBCM n'est pas requis. En effet, lorsque les modalités d'engagement requièrent sa saisine, il est rappelé que le délai propre d'instruction du CBCM est de 15 jours.

En outre, les services doivent anticiper la date d'effet souhaitée du recrutement, afin de tenir compte du délai de 15 jours requis par le SDLP pour statuer sur la délivrance d'une habilitation d'accès aux sites du ministère de l'intérieur. Ils doivent également intégrer le temps nécessaire aux services du ministère de la justice pour vérifier les antécédents de leur candidat, soit un délai de 15 jours.

⁵¹ Cf. partie 2.1.

Synthèse de la répartition des compétences entre le BPRI et les services d'emploi

 DRH  Comptable assignataire  Services d'emploi  CBCM

1 Les CV et candidatures sont reçus par les services d'emploi qui sélectionnent les profils en fonction des compétences attendues sur le poste.

2 Le service d'emploi transmet par courrier électronique l'ensemble des pièces obligatoires au BPRI (cf. partie 2.1). Il motive le recrutement suivant ses besoins et en fonction du cadre légal imparti (cf. première partie).

3 Les dossiers sont instruits par le BPRI.

Recrutement dont l'IM < 600

4

Saisine du CBCM par le BPRI pour les contrats et avenants dont l'IM est égal ou > 600 et hors référentiel ou dont l'emploi n'y figure pas

Visa du CBCM et signature de la DRH. 5 Rejet de la demande.

6

- Transmission au service d'emploi pour signature de l'agent.
- Transmission à l'agent d'un courrier d'information relatif à la visite médicale.
- Contrôle du B2 du casier judiciaire.
- Déclaration préalable à l'embauche.

7 Retour au BPRI du contrat ou de l'avenant signé par l'agent, de l'avis de prise de service et de l'autorisation d'accès aux sites du ministère par le service d'emploi.

8 Préliquidation de la paie M+1 engagée suivant le calendrier de la DGFIP à réception concomitante du contrat ou de l'avenant et de l'avis de prise de service.

9 Transfert au comptable assignataire. Contrôle, liquidation et mise en paiement exclusivement suivant la complétude du dossier

10 Transmission à l'agent de ses bulletins de paie.

11 A l'issue de l'engagement, remise à l'agent par le BPRI de l'attestation Pôle emploi.

Calendrier de paie

M-1	M	
Traitement en paie		
<p>Transmission au BPRI du <u>dossier complet de l'agent</u> (cf. partie 2.1) ;</p> <p>Transmission du contrat ou avenant à la direction d'emploi pour signature de l'agent ;</p> <p>Transmission du contrat ou de l'avenant visé par l'agent.</p>	<p>Prise de poste de l'agent.</p> <p><u>L'avis de prise de service permet de réaliser la prise en charge financière. Le seul contrat ou avenant n'est pas suffisant</u></p>	<p>Versement de l'acompte du mois M au plus tôt 4 jours après le versement de la paie des agents présents au mois m-2.</p>

Points de vigilance :

- Le décalage de paie se poursuit tout au long de la vie du contrat. Ainsi la modification du contrat ne sera pas prise en compte en paie avant le mois suivant.
- Tout renouvellement de contrat doit être anticipé afin d'éviter les coupures de paie.
- Le supplément familial de traitement ainsi que les règlements accessoires sont régularisés dans les mois qui suivent la prise en charge.
- L'acompte peut être retiré jusqu'à sa mise en paiement. En cas de démission, l'agent doit en avertir le gestionnaire pour que l'acompte soit retiré.

B. Droits et obligations de l'agent

Les agents contractuels sont soumis à l'instar des fonctionnaires à certains droits et obligations notamment parmi les dispositions du titre Ier du statut général des fonctionnaires⁵². La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, modifie le statut général en y introduisant de nouveaux droits et obligations de nature déontologique.

1. Droits

- Liberté d'opinion (article 6, loi du 13 juillet 1983).
- Non-discrimination (article 6 bis).
- Protection des lanceurs d'alerte (article 6 ter A).
- Protection contre le harcèlement sexuel et moral (article 6 ter et 6 quinquies).
- Egalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés (Article 6 sexies).
- Droit de grève (article 10).
- Protection des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions (article 11).
- Garanties pour les agents détenteurs de mandats locaux (article 11 bis).
- Droit d'accès au dossier individuel comportant toutes les pièces concernant la situation administrative de l'agent sans faire mention de ses opinions ou activités syndicales politiques ou religieuses (Article 6 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée)⁵³.

2. Obligations

- Respect des clauses de confidentialité et de non-concurrence.

Il s'agit de clauses facultatives prévues par le contrat quelle que soit sa nature (CDD, CDI). La clause de confidentialité vise à interdire à l'agent la divulgation d'informations sensibles ou stratégiques relatives à son activité au ministère.

Au sein du ministère de l'intérieur, ce type de clauses est intégré aux contrats de certains postes sensibles de la DSIC. Ainsi, sous réserve de la mention dans le contrat, ces agents, pendant la durée de leur engagement mais aussi à son expiration, doivent s'engager à ne pas exploiter les droits liés aux travaux et aux productions et notamment les codes sources créés par les services de la DSIC. Les droits d'exploitation sont dévolus au ministère de l'intérieur qui est seul habilité à les exercer⁵⁴.

- Responsabilité pénale des agents publics pour négligence ou imprudence (Article 11 bis A).

⁵² Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires.

⁵³ Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

⁵⁴ Le ministère de l'intérieur est le cessionnaire en application des dispositions des articles L. 113-9 et L.131-3-1 du code de la propriété intellectuelle.

- Interdiction du cumul d'activités (article 25 septies).
- Secret professionnel et discrétion professionnelle⁵⁵ : Dans certains corps interdiction de délivrer des renseignements concernant l'activité des agents. Interdiction de communiquer des documents internes aux services sauf autorisation expresse de l'administration.
- Obéissance et bonne exécution du service : respect des instructions du supérieur hiérarchique sauf demande de nature à compromettre un intérêt public, responsabilité de l'agent concernant l'exécution des tâches qui lui sont confiées.
- Obligation de dignité⁵⁶ qui se manifeste par les propos et les actes dans l'exercice des fonctions au sein du service.
- Obligation d'impartialité qui vise à ne privilégier aucun individu ou groupe.
- Obligation d'intégrité qui consiste à ne pas accepter d'avantages susceptibles de compromettre le respect de ses obligations légales ou réglementaires.
- Obligation de probité qui vise à éviter les situations de conflit entre l'intérêt personnel de l'agent et l'intérêt du service public.
- Obligation de neutralité qui impose à l'agent de s'abstenir de mentionner ses convictions dans l'exercice de ses fonctions.
- Respect des principes de laïcité et d'égalité (Article 25 de la loi du 13 juillet 1983).
- Obligation de prévenir et de mettre fin aux situations de conflits d'intérêt. Cela se traduit par la transmission à la hiérarchie de tout risque de conflit d'intérêt.

C. Renouvellement du contrat

Les agents contractuels ne disposent pas d'un droit au renouvellement du contrat en vertu du principe de subsidiarité du recours aux contractuels qui privilégie l'occupation des postes par des fonctionnaires⁵⁷. Le renouvellement d'un CDD ne va pas de soi et doit donc être expressément prévu.

Les contrats sont renouvelés par décision expresse et non par reconduction tacite. Le motif du recrutement doit être à nouveau précisé. Dans le cadre d'un contrat relevant de l'article 6 quinquies, le renouvellement ne peut avoir lieu sans qu'ait été publiée au préalable la fiche de poste.

La décision de renouveler ou non renouveler doit être précédée d'un entretien si le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée (6 ans d'ancienneté de l'agent) ou si l'agent est employé depuis plus de 3 ans de manière continue par le même employeur.

Le chef de service doit notifier la décision de renouvellement ou de non renouvellement par écrit et par courrier à l'agent en respectant un délai de prévenance comme suit.

⁵⁵ Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16.

⁵⁶ Evolution liée à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

⁵⁷ CE, 23 février 2009 « Moutterlos », n° 30499.

Délai de prévenance

Durée du contrat ⁵⁸	Délai maximal de prévenance avant le terme du contrat
Inférieure à 6 mois	8 jours
Supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Contrat susceptible d'être reconduit en CDI	3 mois

L'absence de réponse de l'agent au delà d'un délai de 8 jours vaut présomption de renonciation.

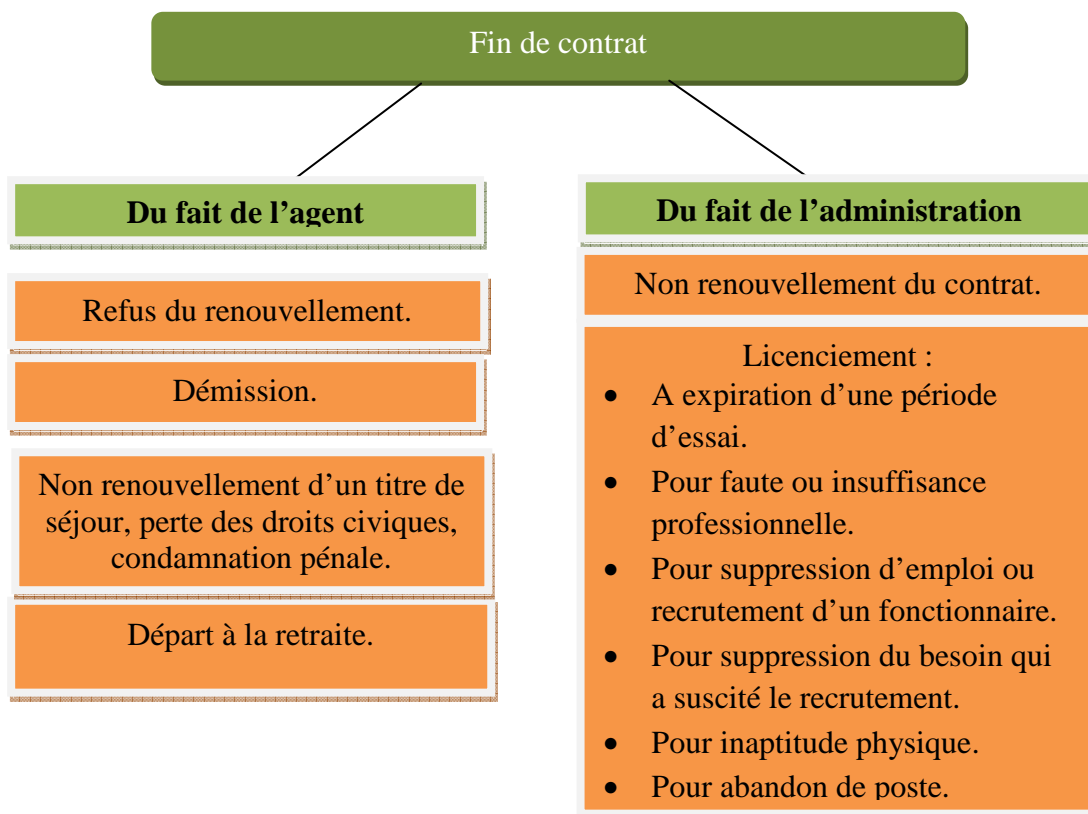
Les congés de maternité ou de maladie ne peuvent être attribués au-delà de la période de l'engagement, c'est-à-dire que la maternité ou maladie ne diffère pas la fin du contrat⁵⁹. Cependant, informer un agent du prochain renouvellement du contrat est une promesse d'engagement, qui doit être tenue sous peine d'engager la responsabilité de l'administration⁶⁰.

⁵⁸ Les durées de contrat sont prises en tenant compte de l'ensemble des contrats conclus sans interruption de plus de 4 mois.

⁵⁹ Maternité : CAA Nantes, 15 octobre 1998, n°95NT00008, Maladie : CAA Marseille, 22 juin 2004, n°00MA01970.

⁶⁰ CAA Versailles, 10 novembre 2005, n°04VE00895.

D. Fin du contrat



Le licenciement est précédé par la consultation de la CCP compétente sauf dans l'hypothèse d'un licenciement au cours de la période d'essai ou pour abandon de poste.

1. Non-renouvellement d'un CDD

En l'absence de proposition de renouvellement, un contrat à durée déterminée prend fin à la date prévue par l'engagement contractuel.

Bien que l'administration ne soit pas obligée de motiver le non-renouvellement du contrat⁶¹, elle n'est pas dispensée de fournir un motif notamment en cas de contentieux. Ce motif doit relever de l'intérêt du service ou être lié au comportement de l'agent⁶².

Si la décision de non-renouvellement se fonde sur l'intérêt du service, l'administration n'a pas obligation de fournir son dossier à l'agent ni de motiver sa décision au moment du non-renouvellement. Elle doit cependant être en mesure de prouver en cas de contentieux, que la décision se fonde bien sur l'intérêt du service.

⁶¹ CE, 23 février 2009 « Moutterlos », n°304995.

⁶² CE, 4 juillet 1994, n° 118298.

Si la décision de non-renouvellement est prise en considération de l'agent, ces obligations ne s'appliquent qu'en situation de sanction disciplinaire : l'administration est alors tenue d'informer l'agent de la possibilité de consulter son dossier et a obligation de motiver sa décision.

Un éventuel recours contre la décision de non-renouvellement sera examiné par le juge administratif qui s'assure qu'elle ne soit pas abusive.

Obligations de l'employeur à la fin du contrat

- Remise des certificats de travail attestant de l'ancienneté en cas de réemploi de l'agent dans la fonction publique.
- Attestation pôle emploi pour faire valoir les droits au chômage.
- Information sur le compte personnel de formation.
- Indemnité compensatrice de congé annuel lorsque l'agent n'a pas pu bénéficier de l'ensemble de ses congés annuels du fait de l'administration.

2. Démission

La démission est présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Un agent qui souhaite présenter sa démission doit respecter un préavis de :

Ancienneté de service de l'agent	Délai minimum de préavis
Inférieure à 6 mois	8 jours
Supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Contrat susceptible d'être reconduit en CDI	3 mois

3. Fin du contrat lié au non-renouvellement d'un titre de séjour, la perte des droits civiques ou interdiction d'occuper un emploi public⁶³

Ces situations entraînent de plein droit la fin du contrat, sans préavis ou versement de l'indemnité de licenciement.

⁶³ Article 131-26 du code pénal.

4. Retraite

Fin de contrat à la demande de l'agent ou lorsqu'il atteint la limite d'âge (67 ans pour les agents nés à compter du 1^{er} janvier 1956)⁶⁴.

5. Licenciement

Le licenciement correspond à la fin d'un engagement à durée indéterminée ou à la fin d'un CDD avant son terme.

La Commission consultative paritaire doit être saisie préalablement au licenciement sauf lorsque celui-ci a lieu pendant la période d'essai.

Procédure de licenciement

Convocation à l'entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge avec l'objet de la convocation.

Au plus tard 5 jours avant l'entretien.

Entretien : obligation d'informer l'agent quant au motif du licenciement
Pour un licenciement en considération de la personne, informer du droit de communication de son dossier.

Saisine de la CCP compétente qui émet un avis sur le licenciement envisagé.

Décision de licenciement : notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge.
Précision des motifs et de la date du licenciement.

Versement d'une indemnité de licenciement.

Tout agent licencié perçoit une indemnité de licenciement sauf lorsque le licenciement intervient au cours de la période d'essai ou à son terme ou dans l'hypothèse d'un licenciement pour faute disciplinaire. L'indemnité n'est pas versée si l'agent bénéficie d'un reclassement sur un autre poste, s'il remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein ou s'il retrouve immédiatement un emploi équivalent dans une collectivité territoriale.

⁶⁴ 72 ans pour les médecins à titre transitoire jusqu'au 31 décembre 2022 (LOI n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé).

L'indemnité de licenciement équivaut à un demi-mois de salaire pour chacune des douze premières années de services et à un tiers de mois de salaires pour les années suivantes. Elle ne peut dépasser plus de 12 mois de salaires. La rémunération prise en compte dans le calcul de l'indemnité est la dernière rémunération nette de cotisations sociales sans prise en compte du supplément familial de traitement, des indemnités pour travaux supplémentaires et toutes autres indemnités accessoires.

L'indemnité de licenciement est versée en une seule fois par l'administration. Elle est soumise à cotisations sociales et est imposable.

Le directeur des ressources humaines

Stanislas BOURRON

signé