



Guide relatif aux agents contractuels

de l'administration centrale
du ministère de l'économie,
des finances et de la relance

Novembre 2020

Edito	5
--------------------	----------

Fiches thématiques	7
---------------------------------	----------

Partie 1 : Les emplois permanents.....	9
--	---

Fiche n°1 : Le recrutement d'un agent contractuel pour répondre à un besoin permanent.....	10
Fiche n°2 : Les modalités de fixation de la rémunération prévues par l'instruction du 19 décembre 2017.....	12
Fiche n° 3 : Les éléments permanents de la rémunération.....	13
Fiche n° 4 : Le recrutement d'un agent contractuel occupant une profession indépendante.....	15
Fiche n° 5 : Le recrutement d'un agent sur contrat de projet.....	17
Fiche n° 6 : Le recrutement en CDI.....	19
Fiche n° 7 : Le détachement sur contrat d'un titulaire.....	21
Fiche n° 8 : Le renouvellement en CDD.....	22
Fiche n° 9 : Le renouvellement d'un agent sur contrat de projet.....	24
Fiche n° 10 : La CDisation.....	26
Fiche n° 11 : Les revalorisations.....	29
Fiche n° 12 : Le changement substantiel de fonctions.....	30
Fiche n° 13 : Le congé de mobilité sortant pour un agent du MEFR.....	32
Fiche n° 14 : Le recrutement d'un agent en congé mobilité dans son administration d'origine.....	33

Partie 2 : Les emplois temporaires.....	35
---	----

Fiche n° 15 : Le recrutement d'un agent contractuel pour remplacer un agent absent (article 6 quater de la loi n°84-16).....	36
Fiche n° 16 : Le recrutement d'un agent contractuel dans l'attente de l'arrivée d'un titulaire (article 6 quinquies de la loi n°84-16).....	38
Fiche n° 17 : Le recrutement d'un agent contractuel dans le cadre de l'accroissement temporaire d'activité ou saisonnier (article 6 sexies de la loi n°84-16).....	40
Fiche n° 18 : Le renouvellement des contrats temporaires.....	42

Partie 3 : Procédures communes aux emplois permanents et temporaires.....	45
---	----

Fiche n°19 : Le renouvellement de la période d'essai.....	46
Fiche n° 20 : Le non-renouvellement d'un agent contractuel.....	47
Fiche n° 21 : Les obligations déontologiques des agents contractuels.....	49

Partie 4 : La fin des contrats.....	53
-------------------------------------	----

Fiche n°22 : Le licenciement d'un agent contractuel durant période d'essai.....	54
Fiche n° 23 : La démission.....	56
Fiche n° 24 : La fin anticipée du contrat de projet.....	57
Fiche n° 25 : Le droit au versement des allocations chômage pour les agents contractuels.....	58

Foire aux questions	61
----------------------------------	-----------

Partie 1 : Recrutements sur emplois permanents.....	63
---	----

<i>Procédure de recrutement</i>	63
<i>Recrutement sur la base du 2.3 (diplôme + expérience)</i>	63
<i>Recrutement sur la base du 2.4 (12 dernières rémunérations)</i>	65
<i>Professions indépendantes</i>	66

<i>Référentiel DINSIC</i>	66
<i>Référentiel de prix du marché</i>	66
<i>Parts variables</i>	67
<i>Elaboration du contrat</i>	67
<i>Recrutement de candidats étrangers</i>	68
<i>Partie 2 : Vie des contrats sur emplois permanents</i>	69
<i>Renouvellement</i>	69
<i>Revalorisation</i>	70
<i>Revalorisation exceptionnelle</i>	70
<i>Mobilité</i>	71
<i>Partie 3 : Les emplois temporaires</i>	72
<i>Motifs de recours aux contrats courts</i>	72
<i>Publicité</i>	72
<i>Durée du contrat</i>	73
<i>Partie 4 : Les fins de contrats</i>	74
<i>Le licenciement (hors licenciement pendant et au terme de la période d'essai)</i>	74
<i>La démission</i>	75
<i>Obligations déontologiques</i>	76

Edito



Au 31 décembre 2019, les ministères économiques et financiers employaient un peu plus de 4 000 contractuels, soit 3 % des effectifs totaux. Cette proportion est particulièrement importante en administration centrale où un agent sur cinq est un contractuel (plus de 20% des effectifs de l'administration centrale).

Les dispositions relatives au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les trois fonctions publiques ont évolué au regard de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

La loi a élargi les conditions de recours aux agents contractuels, notamment pour les emplois de direction, mais aussi pour les agents de catégorie B et C. Les étapes de la procédure de recrutement des agents contractuels s'inscrivent toujours dans le respect des principes définis par le législateur.

Dans ce contexte général rénové, le service des ressources humaines du Secrétariat général mène un projet ministériel pour améliorer les conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels dont l'un des principaux axes vise à renforcer la professionnalisation des acteurs RH. Il est ainsi apparu important de mettre à disposition de l'ensemble des directions d'emploi un guide détaillant les modalités de recrutement et de gestion des agents contractuels.

Le présent guide précise, sous forme de 24 fiches thématiques, les dispositions juridiques et le cadre applicable pour accueillir les plus de 700 agents contractuels qui sont recrutés chaque année au MEFR et pour les accompagner dans leurs projets de mobilité. La première édition de ce guide n'aborde pas les cas de recrutement sur emplois de direction. La foire aux questions qui accompagne ce guide apporte, par une entrée plus ludique, des réponses aux demandes les plus courantes des responsables RH. Enfin, un schéma illustre la procédure du recrutement des agents contractuels.

J'espère que ce document répondra à vos attentes et je vous en souhaite une bonne lecture.

Marie-Anne Barbat-Layani
Secrétaire générale du ministère de l'Économie,
des Finances et de la Relance

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marie-Anne Barbat-Layani'.



Fiches thématiques



Partie 1 : Les emplois permanents

Fiche n°1 : Le recrutement d'un agent contractuel pour répondre à un besoin permanent

Textes de référence

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.

Motifs du recours à l'article 4 de la loi n° 84-16

Les agents contractuels sur emplois permanents peuvent être recrutés en application de la loi n° 84-16 dans trois hypothèses :

- lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article 4-1° de la loi 84-16) ;
- lorsque la nature des fonctions ou lorsque les besoins du service le justifient (article 4-2° de la loi 84-16), soit lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles soit lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions à accomplir ;
- pour certains emplois dès lors qu'il n'existe pas de formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires (article 4-3° de la loi 84-16).



Publicité

Les BRH doivent satisfaire aux obligations de publicité prévues par le décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels via PASSERELLES.

La durée minimum de publication est fixée à 1 mois (15 jours en procédure d'urgence).

Afin d'être publiée, la fiche de poste doit être validée par le bureau décisionnel des titulaires via PASSERELLES.

SRH 2A est compétent pour les postes de A+ et SRH 2B est compétent pour les postes pour les postes de A, B et C.

Durées des contrats

La durée des contrats sur le fondement de l'article 4 dépend de la politique directionnelle et doit obligatoirement être mentionnée par le BRH à l'appui de sa demande de recrutement.

Les études de rémunération doivent être systématiquement accompagnées des pièces suivantes :

- la fiche de poste et numéro de l'offre ;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;
- les CV en français et à jour du candidat retenu ;
- la copie du diplôme le plus élevé (attestation de réussite non provisoire ou conditionnelle acceptée pour les diplômés de l'année universitaire N-1), ainsi que la copie du diplôme permettant de prétendre à l'exercice des professions réglementées ;
- les douze dernières fiches de paies, accompagnées du contrat, des avenants et de toutes les pièces utiles permettant de justifier du caractère permanent d'éléments de rémunération (ex : versement(s) des primes annuelles, de vacances, régularisations).

Situations particulières	Pièces à produire
Agents de nationalité étrangère hors Union Européenne	Informations relatives au séjour en France doivent être transmises.
Agents au chômage	Communication des attestations de versement des allocations de retour à l'emploi (ARE)
Agents qui exercent ou ont précédemment exercé leurs fonctions au sein des ministères économiques et financiers hors ADC	Dernier contrat ou avenant faisant apparaître l'IM détenu et le cas échéant la fiche de paie faisant apparaître l'IMT
Pour les agents exercent des professions indépendantes	Avis d'imposition liés aux bénéfices non commerciaux ou de bénéfices industriels et commerciaux (cf. fiche n°4)
Agents détachés sur contrat	Cf. fiche n° 7

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

La validation du recrutement par SRH2C au CSRH suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B. Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n°2 : Les modalités de fixation de la rémunération prévues par l'instruction du 19 décembre 2017

Textes de référence

L'instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers prévoit les modalités de fixation de la rémunération.

	Point 2-3 (diplôme et expérience)	Point 2-4 (rémunérations antérieures)
Éléments pris en compte	<ul style="list-style-type: none"> - les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice ; - les diplômes et qualifications détenus par l'agent et reconnus comme équivalents, par référence à la classification des diplômes présentée à l'annexe 3 dès lors qu'ils sont en rapport avec les fonctions exercées ; - l'expérience professionnelle acquise. 	<p>Les éléments permanents antérieurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - traitement ; - part variable associée à des objectifs individuels, attestés par la production des douze derniers bulletins de salaire antérieurs - ou les attestations de Pôle emploi.
Conditions	les activités professionnelles antérieures au recrutement, accomplies depuis l'obtention du diplôme, à condition qu'elles aient été exercées à un niveau hiérarchique correspondant au diplôme	les éléments sont prévus dans les termes du contrat, sont récurrents (cf. fiche n°3) ou fondés sur une convention collective
Modalités de calcul	<ul style="list-style-type: none"> - ½ de leur durée est prise en compte jusqu'à 12 ans ; - les 3/4 de leur durée sont pris en compte au-delà de 12 ans 	<ul style="list-style-type: none"> - majoration appliquée pour les agents issus d'une autre administration est de 4% maximum - majoration appliquée pour les agents issus du privé est de 8% maximum - majoration appliquée aux agents sur des métiers en tension est de 6% maximum pour ceux issus d'une administration et de 10% maximum pour ceux issus du privé

La **rémunération la plus favorable** résultant des différentes modalités de fixation peut être proposée en conformité avec la catégorie de la fiche de poste, sa cotation et l'échelle de rémunération de la structure.

Fiche n° 3 : Les éléments permanents de la rémunération

Textes de référence

Article 2.4 de l'instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers, et notamment l'alinéa 2 :

« Toutefois les agents contractuels peuvent bénéficier d'un niveau de rémunération déterminé : [...] la base des éléments permanents antérieurs, prévus dans les termes du contrat, lorsque ces éléments sont récurrents ou fondés sur une convention collective (traitement et part variable associée à des objectifs individuels), à l'exclusion des éléments de rémunération ponctuels ou exceptionnels (participation, intéressement, avantages sociaux, avantages en nature liés aux fonctions...), attestés par la production des douze derniers bulletins de salaire antérieurs ou les attestations de Pôle emploi. [...] »

Éléments permanents de la rémunération antérieure

	Élément pris en compte	Élément non pris en compte
Traitement brut	X	
13 ^e mois	X (si prévu au contrat ou versé tous les ans)	
Prime d'objectif individuelle Ou Bonus Ou Prime de performance	X (si prévue au contrat ou versée tous les ans)	
Prime de vacances	X (si prévue au contrat ou dans la convention collective)	X (si intégrée dans la rémunération prévue au contrat)
Régularisation	X (si elle concerne la période de référence des 12 derniers mois)	X (si elle ne concerne pas la période de référence des 12 derniers mois)
Congés payés		X
Heures supplémentaires	X (si prévues au contrat et élément récurrent, montants et versements identiques)	
Prime exceptionnelle		X

Conseils pratiques

- En cas de versement d'un **élément de rémunération non prévu au contrat**, pour vérifier si celui-ci doit entrer dans l'assiette, il est possible de vérifier : la convention collective ou d'entreprise ou de produire une fiche de paie de l'année antérieure démontrant que le versement est bien récurrent (hors éléments de rémunération ponctuels ou exceptionnels).
- En cas de **régularisation rétroactive**, pour savoir si tout ou partie de celle-ci est à prendre en compte, il convient de calculer l'augmentation mensuelle obtenue par l'agent et de l'appliquer uniquement à la période de référence.
- Une **prime** peut être **qualifiée « d'exceptionnelle »** et être en réalité récurrente. La lecture du contrat ou la production d'une attestation peut servir de moyen de vérification.
- Dans l'hypothèse où l'agent aurait changé d'entreprise et aurait touché deux bonus annuels, un seul bonus annuel (le plus favorable) est pris en compte dans l'assiette de rémunération.
- En cas de **salaires perçus à l'étranger**, la rémunération proposée peut s'appuyer sur son diplôme ou sur le prix du marché.

Fiche n° 4 : Le recrutement d'un agent contractuel occupant une profession indépendante

Textes de référence

Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.

Point 2.4 « il convient de fournir des éléments attestant de la rémunération sur une durée suffisamment pertinente pour apprécier le niveau de rémunération ».

Type de contrat

Contrat se fondant sur les articles 4-1° et 4-2° de la loi n°84-16.

Documents qui attestent de la rémunération

Les agents à recruter occupant des professions indépendantes fournissent les documents qui attestent des revenus soumis à impôt :

- les bénéfices industriels et commerciaux (BIC)¹ ;
- les bénéfices non commerciaux (BNC)².

Assiette

S'agissant des professions indépendantes, il convient de disposer de **3 années de référence** pour pouvoir procéder à une étude de rémunération.

La proposition de rémunération s'appuie sur la moyenne des 3 dernières années de rémunération. Les montants des bénéfices perçus sont indiqués en net.

Méthode

Faire la moyenne apparaissant sur l'impôt sur le revenu.

Exemple :

2017	47 798
2018	61 316
2019	67 321
TOTAL	176 735

La moyenne correspond à 58 811 € nets/an ce qui correspondrait à l'IM 1244 (soit 4 897 € nets mensuel, 58 757 € nets annuel et 72 051€ bruts annuel).

¹ BIC : Chiffres d'affaires sur la vente de marchandises / CA sur les prestations de service

² BNC : Chiffres d'affaires sur des revenus non commerciaux

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de recrutement

Les études de rémunération doivent être **systématiquement** accompagnées des pièces suivantes :

- la fiche de poste ;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;
- les CV en français et à jour du candidat retenu ;
- la copie du diplôme le plus élevé (attestation de réussite non provisoire ou conditionnelle acceptée pour les diplômés de l'année universitaire N-1), ainsi que le cas échéant, la copie du diplôme permettant de prétendre à l'exercice des professions réglementées ;
- Les avis d'imposition liés aux bénéfices industriels et commerciaux (BIC), les bénéfices non commerciaux (BNC) pour les trois dernières années.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

La validation du recrutement par SRH2C au CSRH suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B.

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Conseils pratiques

Si l'agent à recruter ne dispose pas de justificatifs sur 3 années, il est possible de le recruter sur le fondement :

- de son diplôme et de son expérience ;
- du prix du marché.

Fiche n° 5 : Le recrutement d'un agent sur contrat de projet

Textes de référence

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique fixe les modalités mises en œuvre de ce nouveau type de contrat à durée déterminée ;
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.

Motifs du recours

Le contrat de projet est utilisé en vue de répondre à un **besoin temporaire** des administrations de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat pour la réalisation **d'un projet ou d'une opération identifiée**, dont l'échéance correspond à la réalisation du projet ou de l'opération.

Durée des contrats

Le contrat est conclu pour **une durée minimale d'un an et une durée maximale de six ans**, correspondant à la durée prévue ou prévisible du projet ou de l'opération.

Rémunération et réévaluation de la rémunération

Au moment du recrutement, la proposition de rémunération est réalisée en application de l'instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi des agents contractuels au sein de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

La réévaluation de rémunération d'un agent contractuel sous contrat de projet intervient notamment au vu des résultats d'entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986. Son taux sera défini conformément à l'article 3.1.2 de l'instruction de 2017 au regard de la durée énoncée.

Fin du contrat

Lorsque le projet ou l'opération arrive à son terme, le contrat prend fin :

- au plus tard deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure ou égale à trois ans ;
- au plus tard trois mois avant le terme de l'engagement pour les agents recrutés pour une durée supérieure à trois ans.

L'interruption anticipée du contrat de projet intervient à l'initiative de l'employeur dans les deux cas suivants :

- Soit par décision de l'employeur lorsque le projet ou l'opération ne peut pas se réaliser après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'effet du contrat initial ;
- Soit lorsque le résultat du projet ou de l'opération a été atteint avant l'échéance prévue du contrat.

En cas de rupture anticipée du contrat de projet par l'employeur en application de la réglementation en vigueur énoncée dans le décret n° **2020-172 du 27 février 2020** l'agent

perçoit une indemnité d'un montant égal à 10 % de la rémunération totale perçue à la date de l'interruption anticipée du contrat (cf. fiche n°23).

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de recrutement

Les études de rémunération doivent être **systématiquement** accompagnées des pièces suivantes :

- la fiche de poste et numéro de l'offre, le cas échéant ;
- les CV en français et à jour du candidat retenu ;
- la copie du diplôme le plus élevé (attestation de réussite non provisoire ou conditionnelle acceptée pour les diplômés de l'année universitaire N-1), ainsi que la copie du diplôme permettant de prétendre à l'exercice des professions réglementées ;
- les douze dernières fiches de paies, accompagnées du contrat, des avenants et de toutes les pièces utiles permettant de justifier du caractère permanent d'éléments de rémunération (ex : versement(s) des primes annuelles, de vacances, régularisations) ;
- **une note circonstanciée précisant le projet ou l'opération à conduire, la définition des tâches à accomplir, une description précise de l'événement ou du résultat objectif déterminant la fin de la relation contractuelle ainsi que les modalités d'évaluation et de contrôle de ce résultat, la durée du contrat correspondant à la durée prévisible du projet ou de l'opération identifié.**

Conseils pratiques

- La rémunération se fonde sur l'instruction ministérielle.
- Le bureau métier en lien avec le BRH produit une note comprenant notamment la description précise de l'événement ou du résultat objectif qui détermine la fin de la relation contractuelle lors du primo-recrutement qui est placé au dossier administratif de l'agent.
- L'ancienneté acquise au titre contrat de projet ne permet pas de prétendre à CDIisation.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

SRH2C valide le recrutement (sans sollicitation de SRH2A ou SRH2B).

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 6 : Le recrutement en CDI

Textes de référence

- Article 6 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
- Annexe de l'instruction ministérielle du 19 décembre 2017 relative aux métiers à compétences rares et en tension qui peuvent faire l'objet d'un recrutement directement en CDI sur ce fondement.

Motifs de recrutement en CDI

Le BRH doit :

- vérifier que les missions du poste considéré correspondent à l'un des métiers recensés dans l'annexe de l'instruction ministérielle du 19 décembre 2017 ;
- justifier la demande de recrutement en CDI (compétences rares, parcours possibles au sein du MEFR...).

Publicité

Les BRH doivent satisfaire aux obligations de publicité prévues par le décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels via PASSERELLES. La durée minimum de publication est fixée à 1 mois (15 jours en procédure d'urgence).

Afin d'être publiée, la fiche de poste doit être validée par le décisionnel des titulaires via PASSERELLES. SRH 2A est compétent pour les postes de A+ et SRH 2B est compétent pour les postes pour les postes de A, B et C.

La fiche de poste doit obligatoirement mentionner la possibilité d'un recrutement en CDI direct. Les candidats présélectionnés doivent être reçus à un entretien en présence d'un représentant du BRH.

Période d'essai

Pour un agent recruté en CDI direct, **une période d'essai de quatre mois** est prévue au contrat. La période d'essai peut être renouvelée une seule fois (cf. fiche procédure n°9).

Conseils pratiques

- Les agents contractuels issus d'une autre administration et déjà recrutés en CDI peuvent prendre un congé de mobilité et être accueillis en CDD au sein du MEFR.
- L'ensemble des pièces décrites dans la fiche n°4 doivent être adressées s'agissant d'un primo-recrutement.
- En cas de portabilité du CDI (agent en CDI dans une autre administration), l'agent doit démissionner auprès de son précédent employeur.

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de recrutement

Les études de rémunération doivent être **systématiquement** accompagnées des pièces suivantes :

- la fiche de poste et numéro de l'offre ;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;

- les CV en français et à jour du candidat retenu ;
- la copie du diplôme le plus élevé (attestation de réussite non provisoire ou conditionnelle acceptée pour les diplômés de l'année universitaire N-1), ainsi que la copie du diplôme permettant de prétendre à l'exercice des professions réglementées ;
- les douze dernières fiches de paies, accompagnées du contrat de l'administration d'origine, de l'ensemble des avenants et de toutes les pièces utiles permettant de justifier du caractère permanent d'éléments de rémunération (ex : versement(s) des primes annuelles, de vacances, régularisations).

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

- La validation du recrutement par SRH2C au CSRH suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B.
- Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 7 : Le détachement sur contrat d'un titulaire

Textes de référence

- Article 14-4 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions ;
- Note de la Direction du Budget du 23 juillet 2010 sur les conditions financières du détachement sur contrat des fonctionnaires de l'Etat.

Motifs du recours au détachement sur contrat d'un titulaire

Ce dispositif permet d'accueillir un fonctionnaire issu d'un corps ou d'un cadre d'emploi qui n'a pas d'équivalent au sein du MEFR. Il doit être utilisé à titre exceptionnel.

Durée

Il n'y a pas de limite pour la durée d'un détachement sur contrat.

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de recrutement

Outre les documents mentionnés dans la fiche n°4, le BRH formule la demande de recrutement et communique au SRH :

- une fiche financière (si nécessaire une grille indiciaire mentionnant la durée entre chaque échelon et le dernier arrêté d'échelon de l'agent) ;
- l'indice de pension civile.

Conseils pratiques

- Les détachements sur contrat sont possibles si aucune autre modalité d'accueil n'existe. L'analyse du bureau décisionnel des titulaires compétent (SRH2A ou 2B) indiquant l'impossibilité pour l'agent d'être accueilli dans un autre corps ou en PNA est nécessaire.
- La communication d'une fiche financière ou des bulletins de salaire mentionnant l'indice de pension civile de l'agent est également nécessaire pour prévoir le calcul des cotisations retraite.
- Il est préconisé de recruter puis de renouveler l'agent détaché pour une durée permettant de tenir compte des changements d'échelon de l'agent dans son corps d'origine, seul motif justifiant les revalorisations.
- La rémunération proposée correspond à la rémunération que l'agent aurait perçue dans son corps d'origine.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 8 : Le renouvellement en CDD



Textes de référence

- Article 4 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.

Situations visées

Ces renouvellements concernent les CDD (cf. fiche procédure n°10 pour les reconductions en CDI). Les BRH doivent tenir compte des délais de publication de fiche de poste et d'instruction du Service des ressources humaines pour procéder au renouvellement par voie du CDD.

Durées des contrats

La durée des contrats sur le fondement de l'article 4 dépend de la politique directionnelle et doit obligatoirement être mentionnée par le BRH à l'appui de sa demande de recrutement.

Publicité

Les BRH doivent satisfaire aux obligations de publicité prévues par le décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels via PASSERELLES. La durée minimum de publication est fixée à 1 mois (15 jours en procédure d'urgence).

Afin d'être publiée, la fiche de poste doit être validée par le décisionnel des titulaires via PASSERELLES. SRH 2A est compétent pour les postes A+ et SRH 2B est compétent pour les postes pour les postes A, B et C.

Rémunération

La rémunération est fixée conformément à l'instruction du 17 décembre

Délai de prévenance et entretien obligatoire

Durée d'engagement	Délai de prévenance	Entretien
Inférieure à 6 mois	8 jours	non
Durée supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois	non
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois	non
Supérieure ou égale à 3 ans	2 mois	oui

Conditions de Cdésiation	3 mois	oui
--------------------------	--------	-----

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de renouvellement

La demande de renouvellement doit être **systématiquement** accompagnée des pièces suivantes :

- la note argumentée le cas échéant ;
- la fiche de poste et numéro de l'offre ;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;
- le CV en français et à jour du candidat retenu.

Il convient d'adresser les pièces suivantes :

- pour les personnes de nationalité étrangère hors Union Européenne, les informations nécessaires au séjour en France.

Conseils pratiques

- Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, les durées d'engagement sont décomptées compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions inférieure à 4 mois non consécutive à une démission.
- En cas de non-réponse dans le délai de 8 jours de l'agent à une proposition de renouvellement, l'intéressé est **présumé renoncer à l'emploi** (cf. fiche 24).

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

La validation du recrutement par SRH2C au CSRH suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B.

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 9 : Le renouvellement d'un agent sur contrat de projet

Textes de référence

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique portant création de cette nouvelle catégorie de contrat ;
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.

Situations visées

Ce renouvellement concerne les CDD relevant du contrat de projet (cf. fiche procédure n°5).

Durée

Si le projet ou l'opération prévue par le contrat de projet n'a pas été réalisé au terme de la durée initialement déterminée, il peut être renouvelé dans la limite de la durée maximale des six ans.

L'administration notifie à l'agent son intention de renouveler le contrat en respectant les délais de prévenance



Durée d'engagement	Délai de prévenance
Inférieure ou égale à 3 ans	2 mois
Supérieure ou égale à 3 ans	3 mois

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de renouvellement

La demande de renouvellement doit être **systématiquement** accompagnée des pièces suivantes :

- la note argumentée précisant l'état d'avancement du projet ou de l'opération ;
- la fiche de poste et numéro de l'offre, le cas échéant ;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;
- les CV en français et à jour du candidat retenu.

Il convient d'adresser les pièces suivantes :

- pour les personnes de nationalité étrangère hors Union Européenne, les informations nécessaires au séjour en France.

Conseils pratiques

- | |
|---|
| ➤ En cas de non-réponse dans le délai de 8 jours de l'agent à une proposition de renouvellement, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi . |
|---|

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 10 : La CDisation



Textes de référence

- Article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.

Publicité

Les BRH doivent satisfaire aux obligations de publicité prévues par le décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels via PASSERELLES. La durée minimum de publication est fixée à 1 mois (15 jours en procédure d'urgence).

Afin d'être publiée, la fiche de poste doit être validée par le décisionnel des titulaires via PASSERELLES. SRH 2A est compétent pour les postes de A+ et SRH 2B est compétent pour les postes pour les postes de A, B et C.

Les situations visées

Ces renouvellements concernent les agents contractuels dont le contrat est transformé ou reconduit en contrat à durée indéterminée qui ne sont pas sur des métiers en tension. Peuvent prétendre à ce type de renouvellement **les agents contractuels sur emploi permanent atteignant six ans de services publics effectifs au sein du même département ministériel, sur des fonctions de même catégorie hiérarchique.**

Les contrats courts (contrats en 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies) comptent dans le calcul de l'ancienneté.

Les services accomplis de façon discontinue sont pris en compte si la durée des interruptions entre les deux contrats ne dépasse pas quatre mois.

Au regard de la rareté du profil et du poste que l'agent a vocation à occuper, les directions peuvent également proposer une **Cdisation à l'agent avant six ans au moment du renouvellement de contrat, après accord du SRH.** L'agent doit pouvoir dérouler un parcours au sein du MEFR.

Délais de saisine

Les BRH doivent tenir compte des délais de publication et d'instruction du Service des ressources humaines pour procéder au renouvellement par voie du CDI. Le SRH doit être saisi au plus tard **quatre mois** avant le terme de l'engagement.

Délais de prévenance

L'administration doit notifier à l'agent contractuel son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard **trois mois** avant le terme de l'engagement. La notification de la décision doit être précédée d'un entretien en présence d'un représentant du BRH.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi (cf. fiche n°24).

Point de vigilance sur la notion de département ministériel



L'État n'est pas considéré comme un employeur unique. Pour apprécier l'ancienneté acquise auprès du même département ministériel, il convient donc de prendre en compte l'ancienneté acquise au titre des différents contrats conclus pour pourvoir les besoins des services **placés sous l'autorité d'un même ministre**.

La mise en œuvre de ce critère nécessite dans certaines situations particulières d'être précisée ou adaptée :

- pour les agents exerçant leurs fonctions dans un service placé sous l'autorité conjointe de deux ministres, l'ancienneté acquise dans ce service est conservée lors d'une mobilité effectuée auprès des services placés sous l'autorité de l'un ou l'autre des deux ministres ;
- pour les agents exerçant leurs fonctions dans un service successivement rattaché à différents ministres du fait de transferts de compétences entre départements ministériels, l'article 6 septies de la loi du 11 janvier 1984 permet de garantir la conservation de l'ancienneté acquise au titre des contrats conclus auprès des ministères de rattachement successifs, en assimilant les services accomplis au sein du ministère d'origine à des services accomplis auprès du ministère d'accueil.

De même, le rattachement d'un service à un nouveau ministère à l'occasion d'un remaniement ministériel est sans incidence sur l'ancienneté acquise par l'agent dans son contrat.

Exemple : Un agent a accompli cinq ans et demi dans un service rattaché à un ministère X qui, après remaniement ministériel, est rattaché à un ministère Y. Au terme des six ans de son contrat, cet agent se voit proposer par le ministère Y un CDI, s'il est renouvelé dans ses fonctions au sein du service ou d'un autre service relevant du ministère Y.³

Conseils pratiques

- Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, les durées d'engagement sont décomptées compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions inférieure à 4 mois non consécutive à une démission.
- Les décrets d'attributions des ministres doivent être analysés compte tenu des évolutions des périmètres ministériels notamment en 2017.
- En cas de non-réponse dans le délai de 8 jours de l'agent à une proposition de renouvellement, l'intéressé est **présumé renoncer à l'emploi**.

La demande de non-renouvellement d'un agent qui remplit les conditions d'ancienneté pour prétendre à un renouvellement en CDI doit être motivée et faire l'objet d'un argumentaire écrit (cf. fiche n°20).

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier de renouvellement

La demande de renouvellement doit être **systématiquement** accompagnée des pièces suivantes :

- la note argumentée précisant

³ Circulaire DGAFP du 22 juillet 2013

- les emplois que l'agent a successivement occupés au cours des six dernières années ;
- pour chaque emploi, la catégorie hiérarchique ;
- en cas de mobilité entre les directions, préciser les directions concernées et les dates de recrutement ;
- la fiche de poste et numéro de l'offre;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;
- les CV en français et à jour du candidat retenu ;
- numéro de l'offre permettant de vérifier l'accord du décisionnel.

Pour les personnes de nationalité étrangère hors Union Européenne, les informations nécessaires au titre de séjour, le cas échéant.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

La validation du recrutement par SRH2C au CSRH suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B.

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 11 : Les revalorisations

Textes de référence

- Article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers.



Situations visées

- Revalorisation d'un agent en CDD au moment de son renouvellement ;
- Revalorisation d'un agent au moment de la CDIisation de son contrat ;
- Revalorisation triennale d'un agent en CDI ;
- Revalorisation d'un agent en contrat de projet.

Pièces justificatives à l'appui de la demande de revalorisation

Rapport circonstancié du service qui emploie l'agent précisant le taux de revalorisation demandé, prenant en compte si nécessaire la défalcation du point d'indice ;

Taux maximum des revalorisations

Agent en CDD ou contrat de projet qui n'a pas été revalorisé depuis 2 ans	4 % maximum
Agent en CDD ou contrat de projet qui n'a pas été revalorisé depuis 3 ans	6 % maximum
Agent CDisé	4 % maximum
Agent en CDI (revalorisation triennale)	5 % maximum

Conseils pratiques

- Sauf exception, la demande de revalorisation se fait sur la base d'une saisine de la direction au moment du renouvellement du contrat de l'agent lorsqu'il est en CDD.
- Les agents contractuels ont droit au réexamen de leurs rémunérations tous les trois ans. La réévaluation de la rémunération des agents contractuels n'implique pas la mise en œuvre d'un déroulement automatique de carrière à l'instar de celle existant pour les fonctionnaires.
- Les taux de revalorisation sont des taux maximaux.
- Les revalorisations du point d'indice doivent être déduites du taux de revalorisation proposé.
- Les revalorisations ne peuvent pas avoir de caractère rétroactif.

Fiche n° 12 : Le changement substantiel de fonctions

Textes de référence

- Article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;
- Instruction du 19 décembre 2017 relative au recrutement et à l'emploi d'agents contractuels dans les ministères économiques et financiers point 3-3.

Situations visées

Revalorisation exceptionnelle d'un agent en CDD ou en CDI dans le cadre d'un changement substantiel de fonctions.

Cela vise deux situations :

- élévation du niveau hiérarchique des fonctions ;
- extension significative des attributions.

Publicité

Les BRH doivent satisfaire aux obligations de publicité prévues par le décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels via PASSERELLES.

SRH 2A est compétent pour les postes de A+ et SRH 2B est compétent pour les postes pour les postes de A, B et C.

Point de vigilance



La demande de revalorisation exceptionnelle se fait à l'occasion du changement de poste de l'agent.

Le taux de revalorisation ne peut excéder 10 % de la rémunération brute moyenne perçue par l'agent sur les 24 derniers mois (avant défalcation du taux de revalorisation du point d'indice).

Le cas échéant, une revalorisation récente peut venir diminuer le taux de revalorisation exceptionnelle accordé.

Pièces justificatives à l'appui de la demande de changement substantiel de fonctions

- rapport circonstancié du service qui emploie l'agent précisant le taux de revalorisation demandé, prenant en compte si nécessaire la défalcation du point d'indice accompagné d'un comparatif des fonctions antérieurement exercées par rapport aux nouvelles fonctions à venir (tableau comparatif ci-après) ;
- l'ancienne et la nouvelle fiche de poste et numéro de l'offre sur PASSERELLES ;
- le tableau de suivi des candidatures mentionnant les dates de publication et les supports ;
- les CV en français et à jour du candidat retenu ;
- la saisine du bureau décisionnel des titulaires SRH 2A ou SRH2B.

Tableau comparatif de fonctions pour l'examen du changement substantiel de fonctions

Nouvelles fonctions	Fonctions précédentes	Changement substantiel de fonctions
Niveau hiérarchique :	Niveau hiérarchique :	Positionnement hiérarchique :
Missions principales :	Missions principales :	

Le changement substantiel de fonctions peut être concomitant ou non avec le renouvellement de contrat. Pour les seuls métiers en tension, un changement substantiel est admis avant de disposer de 24 rémunérations.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

Dès lors que la fiche de poste fait l'objet d'une publication, la validation du recrutement par SRH2C suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B.

La durée minimum de publication est fixée à 1 mois (15 jours en procédure d'urgence).

Afin d'être publiée, la fiche de poste doit être validée par le décisionnel des titulaires via PASSERELLES. Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 13 : Le congé de mobilité sortant pour un agent du MEFR

Textes de référence

Article 33-2 du **décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.**

Motifs et conditions du recours au congé de mobilité

Ce type de congé permet à l'agent contractuel d'être recruté par une autre administration, tout en conservant le bénéfice de son CDI au sein de son administration d'origine.

Conditions

L'agent doit :

- être recruté par une **autre personne morale de droit public** qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée ;
- être employé en CDI.

Le congé de mobilité est accordé **sous réserve des nécessités du service** qui l'emploie. L'administration pourra refuser le bénéfice de ce congé si des considérations d'intérêt du service tirées de l'organisation ou de l'accomplissement des missions qui lui sont dévolues, s'y opposent.

Durée

Ce congé peut être accordé pour une durée maximale de 3 ans renouvelable une fois, dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

Réemploi

A l'issue de ce congé ou s'il cesse pour des motifs autres que disciplinaires, l'agent en ayant bénéficié est réemployé pour exercer les fonctions dont il était précédemment chargé ou, à défaut, sur un poste équivalent prioritairement au sein de sa direction ou de son service d'origine.

Procédure

- L'agent doit solliciter ce congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.
- L'administration est tenue d'y répondre dans un délai de **2 mois**.

Conseils pratiques

- 5 à 6 mois avant l'issue du congé de mobilité, le BRH de la direction d'origine de l'agent prend l'attache de l'agent en mobilité pour savoir s'il souhaite renouveler son congé ou être réemployé, l'agent doit formuler l'une ou l'autre de ces demandes au moins **2 mois** avant le terme du congé par **LRAR**.
- Si au terme de ce congé, l'agent n'a pas exprimé son intention dans le délai de **2 mois** précédant le terme du congé de réintégrer le MEFR, il est présumé renoncer à son emploi et ne peut percevoir aucune indemnité à ce titre.
- Un congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressé a repris ses fonctions pendant trois ans au moins.

Fiche n° 14 : Le recrutement d'un agent en congé mobilité dans son administration d'origine

Textes de référence

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

Procédure

Les agents qui sont employés en CDI dans une autre administration peuvent prendre un congé de mobilité et être accueillis au MEFR en CDD, en étant recruté sur emploi permanent (cf. fiche n°1).

Pièces complémentaires à fournir à SRH2C

- Note argumentant le recrutement ;
- CDI de l'agent venant d'une autre administration et ensemble des avenants.

Le **congé mobilité** est proposé pour une durée de **2 à 3 ans**. L'agent accueilli en CDD au terme de son premier contrat peut obtenir à la demande de la direction d'emploi la **portabilité du CDI**. Cette proposition est validée par le SRH sous réserve que la pérennisation du contrat de l'agent s'inscrive dans le cadre d'un parcours identifiable au sein du MEFR.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

La validation du recrutement par SRH2C au CSRH suppose la validation du non recrutement d'un titulaire dans PASSERELLES par SRH 2A ou SRH 2B.

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).



Partie 2 : Les emplois temporaires

Fiche n° 15 : Le recrutement d'un agent contractuel pour remplacer un agent absent (article 6 quater de la loi n°84-16)

Textes de référence

- Article 6 quater de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels porte application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Motifs de recours à l'article 6 quater

Ce type de contrat vise à permettre un recrutement pour assurer le remplacement de tout agent même contractuel en raison de congés dans la limite de la durée de l'absence de l'agent à remplacer. Il s'agit d'un besoin temporaire.

Les motifs de recours aux contrats sur le fondement de l'article 6 quater sont énumérés dans la loi :

Remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels :

- o Autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ;
- o indisponibles en raison d'un **congé annuel**, d'un **congé de maladie, de grave ou de longue maladie**, d'un **congé de longue durée**, d'un **congé de maternité ou pour adoption**, d'un **congé parental**, d'un **congé de présence parentale**, d'un **congé de solidarité familiale** ;
- o indisponibles en raison de l'accomplissement **du service civil ou national**, du rappel ou du maintien sous les drapeaux, de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ;
- o en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- o en raison d'un **congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS)**.

Publicité

Les BRH doivent **satisfaire aux obligations de publicité** de la fiche de poste sur tous les supports adéquats (possibilité de recours au délai d'urgence). La publication relève de SRH2C.

Durée du contrat

La durée pour les 6 quater est strictement limitée à l'absence de l'agent à remplacer.

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme correspondant à la catégorie du poste sur lequel il veut être recruté (licence à minima pour un poste de catégorie A, baccalauréat pour un poste de catégorie B).

Pièces justificatives à adresser à l'appui de la demande de recrutement

Les BRH doivent communiquer pour l'ensemble de ces recrutements :

- le justificatif lié au motif de l'absence ;
- la fiche de poste, numéro de l'offre et la date de publication ;
- la durée souhaitée du contrat et la date d'effet envisagée ;
- le CV du candidat retenu en français et à jour ;
- la copie du diplôme le plus élevé ;
- pour les agents de nationalité étrangère hors Union européenne, les informations nécessaires au titre de séjour.

Rémunération

Les agents sont recrutés sur la base du barème ci-dessous ⁴:

	Indice majoré	Bruts annuels en €	Nets mensuels en €
Catégorie A	527	30 523	2 044
Catégorie B	417	24 152	1 617
Catégorie C	321	18 592	1 245

Conseils pratiques

- ✓ Les fiches de poste visant à remplacer un agent absent peuvent être publiées en respectant le délai d'urgence de 15 jours.
- ✓ Les BRH peuvent parvenir en dehors du calendrier de gestion compte tenu de la nécessité de transférer des pièces justificatives obtenues tardivement (rdv médicaux, tenue des comités médicaux...).
- ✓ Les recrutements en cours de mois sont possibles.
- ✓ La rémunération pourra être fixée à titre exceptionnel au-delà du barème, compte tenu de la technicité du poste.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

⁴ Sur la base des cotisations 2019 et d'une indemnité de résidence à 3%

Fiche n° 16 : Le recrutement d'un agent contractuel dans l'attente de l'arrivée d'un titulaire (article 6 quinquès de la loi n°84-16)

Textes de référence

- L'article 6 quinquès de la loi n°84-16 loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat vise à répondre au besoin de continuité des services en permettant à un contractuel d'occuper temporairement un emploi permanent dans l'attente de l'arrivée d'un agent titulaire ;
- Le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels portant application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Motifs de recours à l'article 6 quinquès

La circulaire DGAFP du 22 juillet 2013 explicite les cas de recours au 6 quinquès :

- *soit* « dans l'attente de l'arrivée effective du titulaire pressenti ou recruté, mais non immédiatement disponible (délai de mutation, de recrutement) » ;
- *soit* « le temps de conduire la procédure de recrutement d'un titulaire, compte tenu des délais moyens d'organisation de concours ou de recrutement par voie de mobilité, sans qu'aucune candidature identifiée n'ait été retenue [...] ».

Situations visées

Les recrutements en 6 quinquies au bureau des cabinets et en attente d'un titulaire recruté après tableau périodique d'affectation ne sont pas visés par la présente fiche.

Publicité

Les BRH doivent satisfaire aux obligations de publicité de la fiche de poste sur tous les supports adéquats conformément au décret n°2019-1414 (1 mois sur PASSERELLES).

Durées

Dans le cas où un titulaire est déjà pressenti ou recruté, le contrat doit se terminer avant l'arrivée du titulaire. La durée souhaitée du contrat doit être précisée lors de la saisine de SRH2C.

Dans le cas où la procédure de recrutement est en cours, le contrat doit être établi pour une période de 3 mois. Le renouvellement du contrat est conditionné au caractère infructueux de la procédure de recrutement d'un titulaire.

Tout contrat établi sur le fondement de l'article 6 quinquès ne peut pas excéder la durée d'un an, renouvelable une seule fois. Au terme du délai de 2 ans, le contrat de l'agent ne peut être renouvelé sur ce fondement.

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme correspond à la catégorie du poste sur lequel il veut être recruté (licence à minima pour un poste de catégorie A, baccalauréat pour

un poste de catégorie B).

Les pièces justificatives à adresser à SRH2C

Les BRH doivent communiquer pour ces recrutements :

- la fiche de poste (permettant de disposer de l'intitulé des fonctions et la catégorie du poste A, B ou C), les dates de publication et numéro de l'offre;
- le CV en français et à jour ;
- la copie du diplôme le plus élevé ;
- **un argumentaire** explicitant
 - o le motif du recrutement ;
 - o le cas échéant, la date envisagée d'arrivée sur poste du titulaire pressenti ;
 - o ou, le cas échéant, qu'une procédure de recrutement d'un titulaire a bien été engagée.
- Pour les personnes de nationalité étrangère hors Union Européenne, les informations nécessaires au titre de séjour, le cas échéant.

Rémunération

Les agents sont recrutés sur la base du barème ci-dessous:

	Indice majoré	Bruts annuels en €	Nets mensuels en €
Catégorie A	527	30 523	2 044
Catégorie B	417	24 152	1 617
Catégorie C	321	18 592	1 245

Par exception, et sous réserve d'un argumentaire, une étude de rémunération pourra être réalisée compte tenu de la technicité du poste.

Conseils pratiques

- Il est désormais possible de recruter sur le fondement de l'article 4 (emploi permanent) pour toutes les catégories dès lors que le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire est constaté, même lorsqu'il existe un corps de fonctionnaire pour exercer les fonctions.

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

Les éléments de prise en charge (PEC) doivent être adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Fiche n° 17 : Le recrutement d'un agent contractuel dans le cadre de l'accroissement temporaire d'activité ou saisonnier (article 6 sexies de la loi n°84-16)

Textes de référence

- Article 6 sexies de la loi n°84-16 loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- **Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.**

Motifs de recours à l'article 6 sexies

Ce type de contrat permet de répondre aux besoins temporaires des services liés à un accroissement temporaire d'activité ou saisonnier.

Le recrutement sur le fondement de l'accroissement saisonnier d'activité correspond aux cas de **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.

L'accroissement temporaire d'activité renvoie aux situations de **prise en charge temporaire d'une activité inhabituelle par rapport à l'activité normale de l'administration** (variation cycliques de l'activité de service ou tâches précisément définies et non durables). Le recours à un agent contractuel pour ce motif n'implique pas nécessairement une surcharge de travail, mais peut se justifier par une situation qui requiert ponctuellement une compétence inhabituelle dans l'administration.

Publicité

Il n'y a **pas d'obligation de publication** de fiche de poste.

Durées

En cas d'accroissement temporaire d'activité, le contrat peut être conclu pour une durée maximale de **12 mois sur une période de 18 mois consécutifs** au sein des ministères économiques et financiers.

En cas d'accroissement saisonnier d'activité, le contrat peut être conclu pour une durée maximale de **6 mois sur une période de 12 mois consécutifs** au sein des ministères économiques et financiers.

La durée souhaitée du contrat doit être précisée lors de la saisine de SRH2C.

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme correspond à la catégorie du poste sur lequel il veut être recruté (licence à minima pour un poste de catégorie A, baccalauréat pour un poste de catégorie B).

Les pièces justificatives à adresser à SRH2C

Les BRH doivent communiquer pour ces recrutements :

- la fiche de poste ou fiche technique (permettant de disposer de l'intitulé des fonctions et la catégorie du poste A, B ou C) ;
- le CV en français et à jour ;
- la copie du diplôme le plus élevé ;
- **un argumentaire** explicitant le motif du recrutement ;
- pour les agents de nationalité étrangère hors Union européenne, les informations nécessaires au titre de séjour.

Rémunération

Les agents sont recrutés sur la base du barème ci-dessous ⁵:

	Indice majoré	Bruts annuels en €	Nets mensuels en €
Catégorie A	527	30 523	2 044
Catégorie B	417	24 152	1 617
Catégorie C	321	18 592	1 245

Modalités de validation du recrutement et de prise en charge

Les éléments de prise en charge (PEC) sont adressés au CSRH (copie de la carte nationale d'identité, copie de la carte de transport, copie de la carte vitale, fiche individuelle de renseignements, RIB, éléments concernant la situation familiale).

Conseils pratiques

- Les recrutements pour répondre à un accroissement temporaire ou saisonnier peuvent faire l'objet d'une publication de fiche de poste en cas de difficulté à pourvoir le poste.
- La rémunération pourra être fixée à titre exceptionnel au-delà du barème, compte tenu de la technicité du poste.

⁵ Sur la base des cotisations 2020 et d'une indemnité de résidence à 3%.

Fiche n° 18 : Le renouvellement des contrats temporaires

Textes de référence

- Articles 6 quinquès, 6 quater et 6 sexies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat vise à répondre au besoin de continuité des services en permettant à un contractuel d'occuper temporairement un emploi permanent dans l'attente de l'arrivée d'un agent titulaire ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels portant application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Situations visées

Cette fiche porte sur les contrats relevant des articles 6 quinquès (hors bureau des cabinets et hors attente d'un titulaire recruté après tableau périodique d'affectation), 6 quater et 6 sexies de la loi 84-16.

Modalités de renouvellement

Lorsque l'agent non titulaire est recruté par un contrat à durée déterminée et sur emploi temporaire, et qu'il est susceptible d'être renouvelé, l'administration doit lui notifier par écrit son intention de renouveler ou non l'engagement en respectant les délais de prévenance.

Durée d'engagement	Délai de prévenance
Inférieure à 6 mois	8 jours
Durée supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois

Pour les formalités du non renouvellement, il convient de se rapporter à la fiche n°20.

	6 quater	6 quinquès	6 sexiès
Durée du renouvellement	La durée du renouvellement s'établit en fonction du justificatif lié à la durée de l'absence de l'agent à remplacer	Validée par période de 3 mois.	Adaptée au regard du besoin dans le respect des limites réglementaires
Limitation	Liée à la durée de l'absence de l'agent remplacé	Un an renouvelable une fois	Diffère selon les motifs du contrat : <ul style="list-style-type: none"> - six mois au cours d'une période de douze mois consécutifs pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activités - douze mois au cours d'une période de dix-huit mois consécutifs pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activités
Publicité	Obligatoire, un titulaire ayant vocation à occuper potentiellement le poste	Obligatoire, un titulaire ayant vocation à occuper potentiellement le poste	Facultative
Pièces justificatives à présenter	- Fiche de poste - Justificatif lié à l'absence de l'agent à remplacer	- Fiche de poste - Argumentaire indiquant l'identité du titulaire pressenti et la date envisagée d'arrivée sur le poste du titulaire pressenti ou la voie de recrutement	Argumentaire justifiant le maintien de l'accroissement de l'activité



Partie 3 : Procédures communes aux emplois permanents et temporaires

Fiche n°19 : Le renouvellement de la période d'essai

Texte de référence

Article 9 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Procédure

La période d'essai peut être renouvelée si cette possibilité est prévue au contrat. Elle peut l'être une fois pour une durée égale à sa durée initiale.

A noter qu'aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'une administration établit ou renouvelle un contrat avec le même agent pour exercer les mêmes fonctions ou occuper le même emploi que précédemment.

La direction d'emploi doit informer le SG (CSRH, SRH2C en copie) de l'intention de renouveler la période d'essai de l'agent.



Durée initiale du contrat	Durée de la période d'essai
Inférieure à 6 mois	3 semaines
1 an	1 mois
Inférieure à 2 ans	2 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	3 mois
A durée indéterminée	4 mois

Conseils pratiques

- L'agent doit être reçu en entretien afin de lui exposer les raisons qui conduisent au renouvellement de sa période d'essai. A cette occasion, une notification écrite est remise à l'agent sur laquelle il est indiqué de manière expresse que la période d'essai est renouvelée. L'agent signe et date la notification. Une copie est adressée à SRH2 C et au CSRH.
- Un rapport écrit peut être rédigé sur la manière de servir de l'agent durant ses premiers mois en poste.

Fiche n° 20 : Le non-renouvellement d'un agent contractuel

Textes de référence

Article 45 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Situations visées

Lorsque l'agent non titulaire est recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être renouvelé, l'administration doit lui notifier par écrit son intention de ne pas renouveler l'engagement en respectant les délais de prévenance.

La demande de non-renouvellement d'un agent qui remplit les conditions d'ancienneté pour prétendre à un renouvellement en CDI doit être motivée et faire l'objet d'un argumentaire écrit.



Délai de prévenance et entretien obligatoire :

Durée d'engagement	Délai de prévenance	Entretien
Inférieure à 6 mois	8 jours	non
Durée supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois	non
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois	non
Conditions de CDIisation	3 mois	oui

Les formalités

- notification écrite précisant le solde de congés (BRH) ;
- signature de la notification (agent) ;
- entretien pour les agents CDIables (BRH) ;
- validation du non-renouvellement (SRH2C) ;
- cessation du mandatement de la rémunération et édition d'un certificat employeur (CSRH).



Nature de la rupture :

- unilatérale ;
- sans indemnité.



La demande de non-renouvellement d'un agent qui remplit les conditions d'ancienneté pour prétendre à un renouvellement en CDI doit être motivée et faire l'objet d'un argumentaire écrit.

Toute décision de non renouvellement d'un contrat fondée sur la volonté de priver l'agent de la possibilité de bénéficier d'un CDI est entachée de détournement de pouvoir. Les conditions dans lesquelles un contrat peut ne pas être renouvelé sont encadrées. Si, formellement, la décision de non renouvellement d'un contrat n'a pas à être motivée, le juge administratif vérifie qu'un **motif d'intérêt général justifie le non renouvellement**.

En tout état de cause, il contrôle l'erreur manifeste d'appréciation des faits. Le juge administratif reconnaît la légalité d'une décision de non renouvellement lorsqu'elle est fondée sur des motifs « tirés de l'intérêt du service ou pris en considération de la personne ».

Conseils pratiques

- Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, les durées d'engagement sont décomptées compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions inférieure à 4 mois non consécutive à une démission.
- L'agent doit prendre le soin d'épuiser tous ses congés.

Fiche n° 21 : Les obligations déontologiques des agents contractuels

Textes de références

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Avant la prise de fonctions

Le service dont émane le besoin (direction d'emploi) informe les agents contractuels, **durant l'entretien de sélection**, des règles déontologiques fixées par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 susvisée et par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique (cf. description ci-dessous). Cette information se fait par la **remise de la fiche relative aux obligations déontologiques élaborée par la DGAFP**.

Il appartient par ailleurs au service dont émane le besoin de **vérifier si l'activité privée exercée au cours des trois années précédant le recrutement**, ou bien dans le cadre d'un **cumul** risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique ou de placer l'intéressé en situation de commettre les infractions prévues à l'article 432-12 ou 432-13 du code pénal.

Enfin, **certains emplois comportant des responsabilités particulières peuvent être soumis à des obligations déclaratives** (déclaration d'intérêts et/ou déclaration de situation patrimoniale).

Pendant l'exercice des fonctions au sein de l'administration

Les principales obligations déontologiques en cours de contrat fixées par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 sont les suivantes :

- les dispositions de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 relatives au respect des principes déontologiques dans la fonction publique :
 - l'agent public doit exercer ses fonctions avec **dignité, intégrité, probité, impartialité et neutralité** ;
 - respecter le principe de **laïcité** et s'abstenir de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

L'agent public doit également faire preuve de **réserve** lorsqu'il s'exprime et ne pas adopter de positions de nature à discréditer l'administration, ni tenir de propos injurieux à l'égard de sa hiérarchie.

Il est soumis au **secret professionnel** et au devoir de **discrétion professionnelle**, ce qui implique de ne pas divulguer à des personnes non habilitées des informations sur des personnes, des dossiers ou des procédures en cours.

- les dispositions de l'article 25 bis de la loi précisant la définition du conflit d'intérêts et la responsabilité de l'agent de « faire cesser immédiatement ou (...) prévenir les situations de **conflit d'intérêts** dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver ».

Le conflit d'intérêt se définit comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions ».

L'agent contractuel est tenu de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. **En principe, il est interdit à l'agent contractuel d'exercer une activité privée lucrative à titre professionnel.**

Par dérogation à ce principe, l'agent contractuel peut cumuler son activité avec une autre activité professionnelle sous réserve, d'une part, qu'elle soit compatible avec les fonctions exercées au sein de l'administration et, d'autre part, des nécessités liées à la continuité ainsi qu'au bon fonctionnement du service dans les cas suivants :

- si l'agent dirige une société ou une association à but lucratif, antérieurement à son recrutement, il peut poursuivre son activité pour une durée d'un an, renouvelable une fois, sous réserve d'en faire la déclaration auprès de son autorité hiérarchique ;
- si l'agent occupe un emploi à temps incomplet d'une durée inférieure à 70% d'un temps plein, il peut exercer une activité privée sans restriction sous réserve d'en faire la déclaration auprès de son autorité hiérarchique ;
- l'agent peut exercer une activité à titre accessoire, en dehors de ses heures de service, après autorisation de son autorité hiérarchique. Les activités pouvant être exercées sont listées par décret (art 11 du décret n°2020-69) ;
- L'agent peut créer ou reprendre une entreprise après autorisation de son autorité hiérarchique et sous réserve de passer à temps partiel pour une durée maximale de quatre ans.

Dans tous les cas, il est interdit à l'agent contractuel de :

- Prendre ou détenir, directement ou indirectement, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration avec laquelle l'agent est sous contractant ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- Donner des consultations, des expertises ou plaider en justice contre toute personne publique ;
- Prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération, dont l'agent a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement. Le non-respect de cette interdiction constitue le délit de prise illégale d'intérêts puni de 5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Il appartient au service donc émane le besoin de contrôler le respect de ces principes déontologiques tout au long de la durée du contrat.

Obligations déontologiques après la cessation des fonctions

Au cours des **trois années qui suivent la fin du contrat** au sein de l'administration, l'agent contractuel qui souhaite exercer une activité lucrative dans le secteur privé doit **obtenir l'autorisation de son ancienne autorité hiérarchique qui s'assurera de la compatibilité de cette nouvelle activité avec les fonctions exercées au cours du contrat.**

Cette autorisation est également nécessaire pour tout changement d'activité intervenant dans ce délai de trois ans.

Par ailleurs, le code pénal interdit pendant une durée de trois ans à l'agent contractuel de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise dont il a été chargé, dans le cadre de ses fonctions, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle, soit de conclure des contrats de toute nature ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Le non-respect de cette interdiction constitue le délit **de prise illégale d'intérêts** puni de 3 ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

L'agent contractuel demeure toujours soumis au **secret professionnel** et au devoir de **discrétion professionnelle** pour les informations dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions publiques.



Partie 4 : La fin des contrats

Fiche n°22 : Le licenciement d'un agent contractuel durant période d'essai

Textes de référence

- Article 9 décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Circulaire de la DGAFP du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Procédure

Pendant la période d'essai ou au terme de la période d'essai, l'agent dont le licenciement est envisagé doit être convoqué à un entretien.



Période couverte :

Durée initiale du contrat	Durée de la période d'essai
Inférieure à 6 mois	3 semaines
1 an	1 mois
Inférieure à 2 ans	2 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	3 mois
à durée indéterminée	4 mois

- Unilatérale
- Sans préavis ni indemnité
- Motivée (rédaction d'un rapport à vocation interne sur la manière de servir de l'agent) par le BRH

Les formalités

- Tenue de l'entretien préalable (BRH) ;
- Remise d'une lettre en main propre contre décharge (BRH) ;
- rédaction d'un rapport à vocation interne sur la manière de servir de l'agent (BRH) ;
- Notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (SRH2C).



Nature de la rupture :

- unilatérale ;
- sans préavis ni indemnité ;

- motivée.

Pièces justificatives à adresser à l'appui du dossier

La validation du non-renouvellement est effectuée par SRH2C.

La direction doit adresser à SRH2C :

- Une note exposant les motifs de licenciement ;
- Une copie du courrier qui a été adressé à l'agent préalablement à l'entretien.

Conseils pratiques

- Aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité administrative avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.
- Si l'agent souhaite rompre le contrat durant la période d'essai, sa demande est assimilée à une démission.

Fiche n° 23 : La démission



Textes de référence

Article 48 du Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Situations visées

L'agent non titulaire informe son administration de son intention de démissionner par lettre recommandée.

La réglementation prévoit un préavis.

Durée d'engagement	Durée de préavis
Inférieure à 6 mois	8 jours
Durée supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Conditions de Cdésation	3 mois

Les formalités

- lettre recommandée avec accusé de réception (agent) ;
- principe du respect des délais de préavis (agent) ;
- transmission de la LRAR par le BRH à SRH2C ;
- validation de la démission (SRH2C) ;
- cessation du mandatement de la rémunération, édition d'un certificat employeur (CSRH) ;



Nature de la rupture

- unilatérale, à l'initiative de l'agent ;
- le BRH donne son accord sur la date d'effet de la démission.

Conseils pratiques

- L'agent doit prendre soin d'épuiser tous ses congés (congés annuels, RTT et CET sauf possibilité de transfert).

Fiche n° 24 : La fin anticipée du contrat de projet

Texte de référence

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
- Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique

Principe de la rupture anticipée

Lorsque le projet ou l'opération arrive à son terme, le contrat prend fin après un délai de prévenance.

Durée du contrat	Délai de prévenance
Durée inférieure ou égale à 3 ans	2 mois
Durée supérieure à 3 ans	3 mois

Caractéristiques de la rupture :

- unilatérale à l'initiative de l'employeur dans les deux cas suivants :
 - Soit par décision de l'employeur lorsque le projet ou l'opération ne peut pas se réaliser ;
 - Soit lorsque le résultat du projet ou de l'opération a été atteint avant l'échéance prévue du contrat.
- indemnisée d'un montant égal à 10 % de la rémunération totale perçue à la date de l'interruption anticipée du contrat.

Formalités :

- lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature
- envoi au plus tard deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure ou égale à 3 ans ou trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à 3 ans.

Fiche n° 25 : Le droit au versement des allocations chômage pour les agents contractuels

Textes de référence

- Circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/Direction du Budget du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public ;
- Circulaire DGEFP/DGAFP/DGCL/DGOS/Direction du budget du 3 janvier 2012 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public.

Quelles situations ouvrent droit au bénéfice des indemnisations chômage ?

L'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) est versée aux agents involontairement privés d'emploi sous réserve de remplir des conditions d'activité dites « période d'affiliation », ainsi que des conditions d'âge, d'aptitude physique, d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi et de recherche d'emploi.

Le principe est que le chômage est involontaire lorsque la rupture du contrat de travail n'est pas du fait du salarié.

Les situations ouvrant droit au bénéfice de l'ARE sont les suivantes :

- Licenciement de l'agent en CDD ou CDI ;
- Contractuel en CDD ou CDI dont le contrat est arrivé à expiration et auquel l'administration n'a pas proposé de renouvellement ;
- Contractuel en CDD ou CDI qui démissionne/refuse le renouvellement de son contrat pour suivre le conjoint qui change de lieu de résidence pour exercer un nouvel emploi ;
- Contractuel en CDD ou CDI qui démissionne/refuse le renouvellement de son contrat en raison de la modification substantielle du contrat de travail sans justification par l'employeur ;
- Contractuel en CDD ou CDI qui démissionne/refuse le renouvellement de son contrat pour conclure un contrat de service civique ou un volontariat ;
- Rupture conventionnelle du CDI (l'ARE se cumule à l'indemnité de rupture) pour les agents contractuels en CDI à compter du 1er janvier 2020 ;
- Fin de la période d'essai à l'initiative de l'administration.

Dans tous les cas, l'agent doit justifier d'une durée d'activité professionnelle minimum de 6 mois (soit 910 heures ou 130 jours travaillés) au cours des 24 derniers mois pour les moins de 53 ans, ou au cours des 36 derniers mois pour les plus de 53 ans.

Les situations qui n'ouvrent pas droit au bénéfice de l'ARE sont les suivantes :

- **Sans motif « légitime », l'agent contractuel a manifesté sa volonté de ne pas présenter sa candidature en vue d'un renouvellement du contrat ;**
- Autres cas de démission sans motif « légitime » ;
- Fin de période d'essai à l'initiative de l'agent ;
- Abandon de poste.
-

Qui assure l'indemnisation ?

Le dossier d'indemnisation chômage est instruit et géré par Pôle Emploi au titre d'une convention de gestion depuis le 1er février 2014. Dans le cadre de cette convention, l'employeur public ne verse pas de contribution à l'assurance chômage : il rembourse à Pôle Emploi les sommes que ce dernier a versées à son ancien agent au titre de l'indemnisation chômage.

Le CSRH assure d'interface avec le Pôle emploi.

Formalités

Dans le cas où l'agent est privé involontairement de son emploi :

- Le BRH notifie au SRH le départ de l'agent en précisant le motif (licenciement/fin du CDD/démission du CDD ou CDI), la date d'effet et les documents obligatoires selon le cas) ;
- SRH2C valide le départ de l'agent en mentionnant le motif et la date d'effet ;
- Le CSRH envoie à l'agent :
 - o L'attestation employeur permettant à l'agent de faire valoir ses droits au chômage. Ce document comporte le motif de rupture « fin de CDD » ou « rupture de contrat à durée déterminée à l'initiative de l'employeur » (pour les CDD) ou « licenciement » (CDI).
 - o Le certificat de travail précisant la période d'emploi, la nature du ou des emplois occupés et, s'il y a lieu, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Dans le cas où l'agent se prive volontairement de son emploi :

- Le BRH notifie au SRH le départ de l'agent en précisant le motif (licenciement/fin du CDD/démission du CDD ou CDI), la date d'effet et les documents obligatoires selon le cas) ;
- SRH2C valide le départ de l'agent en mentionnant le motif et la date d'effet ;
- Le CSRH envoie à l'agent
 - o L'attestation employeur, qui comporte le motif de rupture « rupture anticipée d'un CDD ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative du salarié »
 - o Le certificat de travail précisant la période d'emploi, la nature du ou des emplois occupés et, s'il y a lieu, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Points de vigilance

Dans le cas où l'agent est privé involontairement de son emploi : pour la fin de CDD, il convient de préciser que le contrat n'est pas reconduit à l'initiative de l'administration ;

Dans le cas où l'agent se prive volontairement de son emploi : pour la fin de CDD, il convient de préciser que le contrat n'est pas reconduit à l'initiative de l'agent ;

Versement d'une part variable après le départ de l'agent

Il se peut que certains éléments de la rémunération (ex : versement d'une part variable relative à la dernière année d'activité) soient régularisés ultérieurement à la date de fin de contrat.

Dans le cas où l'attestation employeur a déjà été transmise à l'agent, le CSRH établit une attestation modificative renseignée des derniers versements, lorsque ceux-ci se rapporte à la période de référence (12 derniers mois maximum à la date de fin de contrat) et sont susceptibles de modifier l'indemnisation de l'agent.

Dans le cas où l'année prise en compte pour le versement d'une part variable ne correspond pas intégralement à la période de référence, Pôle-Emploi calculera au prorata des mois concernés le montant de la part variable à prendre en compte.

Foire aux questions



Partie 1 : Recrutements sur emplois permanents

Procédure de recrutement

Dans quels cas la saisine des bureaux décisionnels des titulaires (SRH2A et SRH2B) est-elle obligatoire ?

La saisine des bureaux décisionnels est obligatoire avant chaque recrutement de contractuel sur emploi permanent afin de constater la carence de titulaires. La saisine du bureau décisionnel des titulaires est obligatoire qu'il y ait eu ou non des candidatures de titulaires. SRH2A est compétent pour les recrutements sur des postes A+ et SRH2B est compétent pour les catégories A, B et C.

Quelle est la durée minimum de publication d'une fiche de poste ?

La durée minimum de publication d'une fiche de poste est fixée à un mois (situation normale) et à quinze jours en cas d'urgence (situation exceptionnelle).

Quels sont les supports de publication des fiches de postes ?

Les BRH doivent obligatoirement publier dans PASSERELLES où les informations sont automatiquement déversées vers la PEP.

Peut-on proposer un CDI en primo recrutement à un agent ?

Il est possible de proposer directement un CDI à un agent, dès lors que la fiche de poste indique que le recrutement a vocation à se faire par cette voie. Cette possibilité existe quand le métier est considéré comme étant en tension en référence à l'annexe dédiée de l'instruction (il s'agit notamment des métiers du numérique, d'acheteur public, etc...).

Recrutement sur la base du 2.3 (diplôme + expérience)

Quels sont les diplômes pris en compte pour justifier la rémunération ?

Les diplômes sont reconnus en France selon deux critères :

- la reconnaissance académique du niveau d'études effectuée sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (diplômes et grades universitaires) ;
- la reconnaissance professionnelle du niveau de qualification effectuée sous la responsabilité du ministère chargé de la formation professionnelle (du niveau V au niveau I). Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) est le support de cette reconnaissance professionnelle.

Outre les diplômes inscrits dans l'instruction, seuls les diplômes nationaux et inscrits au RNCP sont reconnus.

Les diplômes et certifications professionnelles qui ne rentrent pas dans ces catégories ne peuvent pas être pris en compte pour établir une proposition de rémunération.

Une étude de rémunération peut-elle être menée sur la base d'un diplôme étranger ?

Un candidat titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger peut bénéficier d'un recrutement sur la base de ce diplôme aux conditions suivantes :

- Ce diplôme relève des grades de licence, master et doctorat ;
- Le candidat dispose d'une attestation de reconnaissance délivrée par le centre ENIC-NARIC ;
- Le candidat est titulaire d'un diplôme délivré par l'un des 100 premiers établissements figurant au classement général de Shanghai. Le classement pris en considération est celui de l'année durant laquelle le candidat a obtenu son diplôme.

Les CV en langue étrangère peuvent-ils être communiqués à SRH2C ?

Tout CV communiqué à SRH2C doit être rédigé en langue française.

Comment est fixée la rémunération d'un jeune diplômé (point 2.3 de l'instruction : diplôme et expérience professionnelle) ?

La rémunération des jeunes diplômés est calculée au regard du diplôme le plus élevé détenu par l'agent et de l'expérience professionnelle qu'il/elle a acquise après son diplôme. La grille de rémunération en annexe 3 de l'instruction est appliquée.

Exemple 1 : Un agent titulaire d'un diplôme de normalien sans expérience est positionné au niveau I position 1 et rémunéré à l'IM 665 / 883 (recrutement sur un poste de A+).

Exemple 2 : Un agent titulaire d'un diplôme de licence sans expérience est positionné au niveau II position 1 et rémunéré à l'IM 527 (recrutement sur un poste de catégorie A).

Comment est calculée l'ancienneté pour un agent recruté sur la base du diplôme ?

Conformément à l'instruction du 19 décembre 2017, il convient de retenir la moitié de la durée de l'expérience professionnelle jusqu'à douze ans puis les trois quarts au-delà de douze ans. Seule l'expérience professionnelle acquise après l'obtention du diplôme peut être prise en compte.

Exemple 1 : un candidat ayant 6 années d'expérience depuis l'obtention de son diplôme bénéficiera d'une reprise de 3 années.

Exemple 2 : un candidat qui a 16 ans d'expérience depuis l'obtention de son diplôme bénéficiera d'une reprise de 9 ans d'ancienneté.

A noter que cette modalité de calcul est appliquée aux titulaires quand ils sont reclassés dans les grilles indiciaires après la réussite à un concours.

Quelles sont les expériences professionnelles prises en compte pour l'étude de rémunération ?

Sont prise en compte les activités professionnelles réalisées postérieurement à l'obtention du diplôme, à condition qu'elles aient été exercées à un niveau hiérarchique correspondant au diplôme et à temps plein.

Ainsi, les périodes de stage, d'apprentissage et de doctorat (y compris sous contrat doctoral) ne sont pas prises en compte dans le calcul des expériences professionnelles.

Les expériences professionnelles effectuées à l'étranger peuvent-elles être prises en compte pour le calcul de l'ancienneté ?

Les expériences effectuées à l'étranger peuvent être prise en compte. Ainsi, il est possible de prendre en compte le volontariat international en entreprise (VIE) et le volontariat international en administration (VIA).

Recrutement sur la base du 2.4 (12 dernières rémunérations)

Comment est calculée la rémunération des agents recrutés sur la base de 12 dernières rémunérations ?

Il est procédé au calcul de la moyenne de la rémunération antérieure pour en déduire une proposition (sous forme d'indice de rémunération).

L'instruction du 19 décembre 2017 prévoit que seuls « les éléments permanents » de la rémunération soient pris en compte pour définir l'assiette de ladite rémunération.

Qu'est-ce qu'un élément permanent de la rémunération ?

Il s'agit d'un élément de la rémunération prévu au contrat ou dans une convention collective. Cet élément est récurrent (il apparaît tous les mois ou tous les ans dans les fiches de paie). Il peut s'agir du traitement ou de la part variable associée à des objectifs individuels.

A contrario, ne sont pas considérés comme des éléments permanents de la rémunération la participation, l'intéressement, les avantages sociaux, avantages en nature liés aux fonctions, les congés payés par une caisse spéciale.

Eléments permanents de la rémunération antérieure

	Eléments pris en compte	Eléments non pris en compte
Traitement brut	X	
13 ^e mois	X (si prévu au contrat ou versé tous les ans)	
Prime d'objectif individuelle Ou bonus Ou prime de performance	X (si prévu au contrat ou versé tous les ans)	
Prime de vacance	X (si prévu au contrat ou dans la convention collective)	X (si intégré dans la rémunération)
Congés payés		X
Heures supplémentaires	X (si prévu au contrat et élément récurrent, montants et versements identiques)	
Prime exceptionnelle		X

Quelle majoration (gain d'accueil) est appliquée pour les agents recrutés sur le fondement des 12 dernières rémunérations ?

Le plafond maximal du gain d'accueil est de 8% pour un agent venant du secteur privé. Pour un agent venant du secteur public (autres administrations, AAI...), le plafond maximal du gain d'accueil est de 4%. Pour un agent recruté sur un métier en tension, le gain d'accueil peut atteindre 10%.

Toutefois, le taux appliqué peut être inférieur ou nul si la rémunération est considérée comme discordante avec la fiche de poste publiée ou la hiérarchie des rémunérations. La fixation de la rémunération conduit ainsi à prendre en considération la responsabilité et/ou la technicité particulière de l'emploi occupé.

Peut-on prendre en compte les salaires perçus à l'étranger pour faire l'étude de rémunération ?

Les bulletins correspondant à une rémunération perçue à l'étranger ne peuvent pas être pris en compte. Le SRH ne peut pas réaliser une étude sur la base de bulletins présentant des devises étrangères : charges, cotisations et modalités d'imposition, et en conséquence la répartition entre le salaire net et le salaire brut, ne sont pas similaires.

Dans l'hypothèse d'un candidat ayant perçu une rémunération en devise étrangère sur les derniers mois, il est généralement plus pertinent de réaliser une étude sur la base du diplôme ou du prix du marché.

Professions indépendantes

Comment est calculée la rémunération proposée d'un agent exerçant une profession indépendante ?

L'instruction prévoit la communication de documents attestant de la rémunération sur une durée suffisamment pertinente pour apprécier le niveau de rémunération, c'est-à-dire trois ans. Ainsi, les agents à recruter occupant des professions indépendantes peuvent notamment fournir les documents qui attestent des revenus soumis à impôt, à savoir les bénéfices industriels et commerciaux (BIC) et les bénéfices non commerciaux (BNC).

Référentiel DINSIC

Dans quel cas peut-on avoir recours au référentiel DINSIC pour proposer une rémunération ?

Le référentiel de rémunération diffusé par la DINSIC (la DINUM depuis le 25 octobre 2019) est utilisé lorsque le recrutement envisagé conduit l'agent à occuper un des 15 métiers en tension listés. L'intitulé de la fiche de poste ou les missions confiées doivent correspondre à l'un des métiers en tension.

Dans l'hypothèse où la rémunération proposée sur la base du diplôme ou des 12 dernières rémunérations est identique à celle du référentiel DINSIC, la référence au référentiel interministériel est privilégiée.

Référentiel de prix du marché

Comment est déterminée la rémunération sur la base du prix de marché ?

En cas de référence au marché, la direction ou le service doit s'appuyer sur un argumentaire et préciser le référentiel sur lequel la rémunération repose. Les principaux référentiels sont Michael Page, Hays et l'APEC. Le métier figurant dans la fiche de poste doit correspondre au métier du référentiel indiqué par la structure qui recrute. Le montant de la rémunération doit correspondre à l'ancienneté de l'agent à recruter (ancienneté réelle, non proratisée).

Parts variables

Qu'est-ce qu'une part variable ?

La rémunération des agents contractuels de catégorie A, est composée d'une part fixe et, le cas échéant, d'une part variable.

Une part variable est un bonus qui est versé chaque année à un agent contractuel au regard de ses résultats professionnels.

La part variable prévue au contrat est un plafond : le supérieur hiérarchique peut décider de ne verser qu'une partie de la somme définie au contrat.

La part variable est versée après la tenue de l'entretien professionnel, au titre de l'année n-1.

Quel est le montant maximum de la part variable ?

Le montant maximal de la part variable ne peut excéder un mois de rémunération brute de l'agent.

Par exception, le montant maximal est porté à 2 mois de rémunération brute pour les agents contractuels exerçant un très haut niveau de responsabilité.

Pourquoi intègre-t-on la part variable dans l'indice majoré (IM)?

En principe, la part variable est intégrée dans l'IM afin de ne pas dépasser la proposition salariale fixée en cohérence avec l'instruction (point 2.3 ou 2.4).

Par exception, une part variable peut être introduite au-delà de l'indice majoré proposé sur la base d'un rapport circonstancié, dans les limites des montants maximaux prévus par l'instruction.

Elaboration du contrat

Est-il possible de rédiger une promesse d'embauche pour un candidat ?

Il n'est pas possible de rédiger une promesse d'embauche au bénéfice du candidat choisi par la direction. La rémunération proposée est définitive dès lors que le CBCM vise le contrat.

Quels sont les délais de visa du CBCM ?

L'article 103 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique indique que « le contrôleur budgétaire délivre son visa ou rend son avis dans un délai de quinze jours à compter de la réception des actes qui lui sont soumis [...] sauf dans le cas où le contrôleur budgétaire a demandé des informations ou documents complémentaires. Dans ce cas, pour les actes soumis à visa, un délai de quinze jours court à compter de la production des informations ou documents sollicités ».

Le délai de visa du CBCM est donc de quinze jours au maximum, sauf demande d'information complémentaire qui suspend la procédure.

Le contrôleur budgétaire examine-t-il tous les actes ?

Les actes les plus complexes sont visés avant signature du contrat par le CSRH et l'agent. Depuis 2019, un dispositif d'allègement du visa du CBCM a été mis en place. Dans ce cadre, ne

sont pas soumis au contrôle a priori du CBCM, les recrutements effectués sur la base de la grille de l'instruction prenant en compte le diplôme et l'expérience. En revanche, les rémunérations fixées par référence à des grilles de salaires effectivement constatées dans le secteur privé ou sur la base des douze dernières rémunérations sont soumises au visa du CBCM.

	Contrôle a priori	Contrôle a posteriori
Emploi temporaire (contrat court en dessous de 12 mois)	Sans objet	
Emploi temporaire (contrat court au-delà de 12 mois)		X
Emploi permanent, Rémunération fixée sur la base du diplôme		X
Emploi permanent, Rémunération fixée sur la base de la rémunération antérieure	X	
Emploi permanent, rémunération fixée sur la base du prix du marché	X	
Emploi permanent, rémunération fixée sur la base du référentiel DINSIC / DINUM		X
Revalorisation de droit commun		X
Revalorisation exceptionnelle	X	

Peut-on renouveler la période d'essai d'un agent ?

La période d'essai peut être renouvelée si cette possibilité est prévue au contrat. Elle peut être renouvelée une fois pour une durée égale à sa durée initiale. La direction d'emploi doit informer le SRH de l'intention de renouveler la période d'essai de l'agent.

Si la période d'essai est renouvelée mais qu'elle n'est pas concluante pour l'employeur, un licenciement peut être prononcé en cours ou au terme de la période d'essai à la suite d'un entretien préalable mené par le service recruteur. Dans cette hypothèse, le licenciement est notifié à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception par le SRH.

Recrutement de candidats étrangers

Le recrutement d'un candidat étranger UE et hors UE est-il possible sur tous les postes ?

Par principe, il est possible de recruter un étranger UE et hors UE en qualité de contractuel. Par exception, les agents contractuels de nationalité étrangère ou apatrides ne peuvent pas être recrutés pour pourvoir des emplois dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou qui comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissances publique. Le candidat recruté doit être en situation régulière, c'est-à-dire disposer d'un titre lui permettant de résider sur le territoire (exemple : titre de séjour).

Le recrutement d'un candidat étranger hors UE est-il possible avec un titre de séjour ?

Lors du recrutement d'un candidat étranger, il faut que celui-ci transmette un document de séjour tel que prévu par le **code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**.

Partie 2 : Vie des contrats sur emplois permanents

Renouvellement

Le CDD d'un agent arrive à échéance. Sous quel délai un agent doit-il être informé de son renouvellement ?

Le délai d'information est calculé compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris les contrats effectués avant un interruption de fonction, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Durée de l'engagement	Délai de prévenance
Inférieure à 6 mois	8 jours
Durée supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Conditions de cédésation	3 mois

Quel est le délai de prévenance d'un agent en CDD pouvant prétendre à cédésation et selon quelles modalités cet agent peut-il être cédésé ?

Dans l'hypothèse où l'agent contractuel remplirait les conditions pour une CDIsation, l'administration doit notifier à l'intéressé son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard trois mois avant le terme de l'engagement. La notification de la décision doit être précédée d'un entretien en présence d'un représentant du BRH. Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent contractuel dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

Une CDIsation est-elle possible avant six années de service effectif ?

La CDIsation anticipée, c'est-à-dire avant le terme des six années de services effectifs, est possible. Elle doit être demandée par la direction qui emploie l'agent au moment du renouvellement du contrat de l'intéressé. Cette demande doit être argumentée compte tenu notamment de la rareté du profil, de la nécessité de fidéliser l'agent et de la possibilité pour cet agent d'effectuer un parcours (différents postes) au sein de la direction et/ou au sein du MEFR.

Il est également envisageable de proposer une CDIsation anticipée à un agent qui bénéficie d'un CDI dans une autre administration et qui effectue un congé mobilité au sein du MEFR.

Revalorisation

Quel est le taux maximum de revalorisation d'un agent contractuel employé en CDD ?

L'instruction prévoit une revalorisation maximum de 4% pour les agents en CDD qui n'auraient pas été revalorisés depuis plus de 2 ans et de 6% pour les agents en CDD qui n'auraient pas été revalorisés depuis plus de 3 ans.

Il s'agit de plafonds. Au regard des résultats de l'agent, la direction qui emploie l'agent peut décider d'appliquer un taux inférieur ou de maintenir la rémunération.

Ce taux comprend les revalorisations du point d'indice qui seraient intervenues dans la période (la dernière revalorisation du point d'indice date du 1^{er} février 2017 et correspondait à 0,6%).

A quel moment un agent employé en CDD a-t-il vocation à être revalorisé ?

La revalorisation est demandée par le BRH au moment du renouvellement du contrat, soit selon le cas deux ou trois ans après la date du recrutement.

Quel est le taux maximum de revalorisation d'un agent dont le contrat est renouvelé en CDI ?

Le taux maximum de revalorisation d'un agent dont le contrat est renouvelé en CDI est de 4%. Ce taux comprend les revalorisations du point d'indice qui seraient intervenues dans la période.

Quel est le taux maximum de revalorisation pour un agent en CDI ?

Le taux maximum de revalorisation d'un agent en CDI est de 5%.

Ce taux comprend les revalorisations du point d'indice qui seraient intervenues dans la période.

La revalorisation de la rémunération des agents contractuels est-elle automatique ?

La revalorisation de la rémunération des agents contractuels se fait à l'appui d'une saisine émanant de la direction d'emploi et au regard des résultats professionnels de l'agent. Cette demande repose sur un rapport circonstancié (note, argumentaire).

Dans quelles conditions une part variable peut-elle être introduite dans la rémunération ?

Une part variable peut être introduite au contrat à l'occasion d'une procédure de réévaluation de la rémunération. Le CSRH procède à l'élaboration d'un avenant au contrat. Une part variable peut s'inscrire, le cas échéant et sur la base d'un rapport circonstancié, au-delà de la rémunération proposée à l'occasion de la revalorisation éventuelle, dans les limites des montants maximaux prévus par l'instruction.

Revalorisation exceptionnelle

Dans quels cas les taux de revalorisation peuvent-ils être supérieurs aux taux de revalorisation classiques ?

L'instruction du 19 décembre 2017, prévoit la possibilité d'une revalorisation exceptionnelle pour :

- les agents contractuels bénéficiant d'un changement substantiel de fonctions ;

- les agents contractuels pour lesquels il apparaît que la rémunération servie reste très anormalement inférieure à celle des agents titulaires exerçant des fonctions comparables au sein de structures équivalentes.

Qu'est-ce qu'un changement substantiel de fonctions ?

Un changement substantiel correspond à une élévation de niveau hiérarchique ou à une extension significative des attributions. Ce changement est apprécié au regard de l'ancienne et de la nouvelle fiche de poste (nouvelles responsabilités, changement de cotation) et doit être justifié par un rapport circonstancié de la direction ou du service.

Comment s'effectue le calcul de la rémunération en cas de changement substantiel ?

Le SRH procède au calcul de la moyenne de la rémunération brute, perçue par l'agent au cours des 24 derniers mois. Les éléments complémentaires (part variable) ne sont pas pris en compte. Cette rémunération moyenne brute est revalorisée de 10% au maximum.

Quel est le taux maximum pour une revalorisation exceptionnelle?

L'instruction prévoit qu'un agent qui change de poste et qui prend des responsabilités plus étendues a vocation à être revalorisé de façon exceptionnelle, c'est-à-dire d'un taux maximum de 10% appliqué à sa rémunération antérieure.

Il s'agit d'un taux maximum : la revalorisation proposée peut être inférieure, au regard de l'élévation des fonctions et du niveau de rémunération de l'agent.

Mobilité

Quelles sont les conditions applicables à un agent du MEFR qui souhaiterait réaliser un congé mobilité ?

Un agent du MEFR peut être recruté en CDD par une autre administration ou par une autre personne morale de droit public. Il peut bénéficier d'un congé mobilité lui permettant de conserver la possibilité de réintégrer son ministère d'origine, sous réserve des nécessités de service. Seuls les agents contractuels employés en CDI peuvent bénéficier de ce congé mobilité.

Quel est le délai de prévenance de l'agent vis-à-vis de l'administration dans le cadre d'un congé mobilité ?

L'agent qui souhaite bénéficier d'un congé mobilité doit respecter le délai de prévenance de deux mois. L'administration est tenue de répondre dans un délai de 2 mois à l'agent ayant engagé une démarche de congé de mobilité.

Le renouvellement du congé est sollicité par l'agent au moins deux mois avant le terme du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. A l'issue du congé de mobilité, l'agent doit effectuer une demande de réemploi auprès de son administration d'origine au moins deux mois avant le terme du congé par lettre recommandée avec avis de réception. Si au terme de ce congé, l'agent n'a pas exprimé son intention dans le délai de deux mois précédant le terme du congé de réintégrer le MEFR, il est présumé renoncer à son emploi et ne pourrait percevoir aucune indemnité à ce titre.

Quelle est la durée du congé mobilité ?

Le congé peut être accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée de six ans.

Partie 3 : Les emplois temporaires

Motifs de recours aux contrats courts

Quel est le motif de recrutement sur la base du 6 quater ?

Le recrutement sur la base d'un contrat 6 quater intervient dans le cadre d'un besoin de remplacement momentané d'un agent contractuel ou d'un fonctionnaire pour des absences limitativement énumérées par la loi, comme par exemple un congé maladie, congé maternité, congé parental, congé de présence parentale, réserve, rappel sous les drapeaux, service national.

Quel est le motif de recrutement sur la base du 6 quinquès ?

Le recrutement sur la base d'un contrat 6 quinquès intervient lors d'une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat 6 quinquès intervient également pour des besoins de continuité du service.

Quels sont les motifs de recrutement sur la base du 6 sexies ?

Le recrutement sur la base d'un contrat en 6 sexies intervient dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité ou d'un besoin occasionnel. Celui-ci est défini comme la prise en charge à titre temporaire d'une activité inhabituelle par l'administration par rapport à son activité normale.

Le recrutement d'un agent en 6 sexies peut également intervenir dans le cadre d'un besoin saisonnier, ayant pour but des missions appelées à se répéter chaque année, à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs.

Publicité

Existe-t-il une obligation de publier une fiche de poste pour recruter sur emploi temporaire ?

Il n'est pas obligatoire de publier une fiche de poste dans les cas d'un pic temporaire d'activité ou d'un besoin saisonnier (6 sexies).

En revanche, il est obligatoire de publier une fiche de poste dans le cas du remplacement momentané d'un agent (6 quater) ou dans l'attente du recrutement d'un titulaire (6 quinquès).

Obligation de publication de fiche de poste

	<u>Obligatoire</u>	<u>Pas obligatoire</u>
<u>6 sexies</u>		<u>X</u>
<u>6 quinquès</u>	<u>X</u>	
<u>6 quater</u>	<u>X</u>	

Durée du contrat

Quelle est la durée d'un contrat dont le motif est le remplacement momentané d'un agent absent (6 quater) ?

La durée pour les contrats 6 quater est strictement limitée à l'absence de l'agent contractuel ou du fonctionnaire à remplacer. La prolongation de la durée du contrat est possible. Cependant, elle reste cantonnée à la durée de l'absence de l'agent ou du fonctionnaire.

Quelle est la durée d'un contrat dont le motif est la vacance d'emploi dans l'attente d'un titulaire (6 quinquies) ?

Si un titulaire est déjà pressenti ou recruté, le contrat doit se terminer avant l'arrivée du titulaire. La durée souhaitée du contrat doit être précisée lors de la saisine de SRH2C. En cas de procédure de recrutement en cours, le contrat est établi pour une période de 3 mois. Aucun contrat ne peut excéder la durée d'un an, renouvelable une seule fois.

Quelle est la durée d'un contrat dont le motif est l'accroissement temporaire d'activité ? (6 sexies)

En cas d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, le contrat peut être conclu pour une durée maximale de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs. Le renouvellement de ce contrat est limité à 12 mois consécutifs sur la période des 18 mois derniers mois.

Partie 4 : Les fins de contrats

Le licenciement (hors licenciement pendant et au terme de la période d'essai)

Quels sont les motifs pour licencier un agent ?

Les motifs de licenciement d'un agent sont énumérés dans le décret n°86-83 du 17 janvier 1986. Il peut s'agir d'un licenciement pour insuffisance professionnelle, faute disciplinaire, inaptitude physique, suppression de l'emploi, recrutement d'un fonctionnaire, transformation de l'emploi, impossibilité de réintégration à la fin d'un congé non rémunéré, refus de la modification d'un élément substantiel du contrat.

Quelles sont les grandes étapes du licenciement ?

Afin de pouvoir licencier un agent, il faut obligatoirement réaliser un entretien individuel avec celui-ci. En effet, conformément à l'article 47 du décret n° 86-83, la convocation à l'entretien préalable est effectuée par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation. Cette convocation doit mentionner l'objet de l'entretien, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de cet entretien préalable, l'administration indique à l'agent les motifs du licenciement envisagé.

La CCP est obligatoirement consultée afin de rendre un avis sur le licenciement.

La procédure s'achève par la notification de la décision de l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. L'agent est invité à présenter sa demande écrite de reclassement.

Le licenciement donne-t-il droit systématiquement à l'indemnité de licenciement ?

Le licenciement ne donne pas droit systématiquement à une indemnité de licenciement. Dans l'hypothèse où le licenciement de l'agent n'intervient pas à titre de sanction disciplinaire, celui-ci pourra percevoir une indemnité de licenciement.

A contrario, l'indemnité de licenciement n'est pas due à un agent lorsque :

- l'agent est fonctionnaire détaché en qualité d'agent non titulaire ;
- l'agent retrouve immédiatement un emploi équivalent dans l'une des collectivités publiques mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ou d'une société d'économie mixte dans laquelle l'Etat ou une collectivité territoriale a une participation majoritaire ;
- l'agent a atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite mentionné à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifie de la durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, exigée pour obtenir la liquidation d'une retraite au taux plein du régime général de la sécurité sociale ;
- l'agent arrive au terme de son contrat ;
- l'agent démissionne de ses fonctions ;
- l'agent est reclassé selon les dispositions fixées au c du 3° de l'article 17 ou au III de l'article 45-5 ;
- l'agent accepte une modification de son contrat dans les conditions fixées à l'article 45-4.

Comment est calculée l'indemnité de licenciement ?

L'indemnité de licenciement se fonde sur le salaire « de base » l'agent. Il faut prendre en compte la dernière rémunération nette des cotisations de la sécurité sociale et, le cas échéant, des cotisations d'un régime de prévoyance complémentaire, effectivement perçue au cours du mois civil précédant le licenciement.

L'indemnité de licenciement est égale à la moitié de la rémunération de base pour chacune des douze premières années de services, au tiers de la même rémunération pour chacune des années suivantes, sans pouvoir excéder douze fois la rémunération de base.

Toute fraction de services supérieure ou égale à six mois sera comptée pour un an et toute fraction de services inférieure à six mois sera négligée.

A noter que :

- l'indemnité de licenciement ne comprend pas dans son calcul les prestations familiales, ni le supplément familial, ni les indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités accessoires ;
- l'indemnité de licenciement est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- en cas de rupture avant son terme d'un contrat à durée déterminée, le nombre d'années pris en compte ne peut excéder le nombre de mois qui restait à courir jusqu'au terme normal de l'engagement ;
- les agents qui ont atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension mais ne justifient pas d'une durée d'assurance tous régimes de retraite de base confondus au moins égale à celle exigée pour obtenir une retraite au taux plein, l'indemnité de licenciement subit une réduction de 1,67 % par mois de service accompli au-delà de cet âge.

La démission

De quelle manière un agent peut-il démissionner ?

L'agent doit informer son administration de son intention de démissionner. Cela peut se faire par l'envoi d'une lettre recommandée.

L'agent doit également respecter un préavis dont la durée diffère selon les situations. En effet, le préavis est de huit jours pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui le recrute d'une ancienneté de service inférieure à six mois, d'un mois pour l'agent qui justifie entre six mois et deux ans de service, et de deux mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de service d'au moins deux ans.

Quels sont les délais prévus dans le cadre de la démission (préavis) ?

Les délais varient selon la durée d'engagement de l'agent.

Durée d'engagement	Durée de préavis
Inférieure à 6 mois	8 jours
Durée supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Conditions de cédésation	3 mois

Obligations déontologiques

A quelles obligations déontologiques sont soumis les agents contractuels ayant cessé leurs fonctions ?

Au cours des trois années qui suivent la fin du contrat au sein de l'administration, l'agent contractuel qui souhaite exercer une activité lucrative dans le secteur privé doit obtenir l'autorisation de son ancienne autorité hiérarchique qui s'assurera de la compatibilité de cette nouvelle activité avec les fonctions exercées au cours du contrat.

Cette autorisation est également nécessaire pour tout changement d'activité intervenant dans ce délai de trois ans.

Par ailleurs, le code pénal interdit pendant une durée de trois ans à l'agent contractuel de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise dont il a été chargé, dans le cadre de ses fonctions, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle, soit de conclure des contrats de toute nature ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

L'agent contractuel demeure toujours soumis au secret professionnel et au devoir de discrétion professionnelle pour les informations dont il a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions publiques.

LE RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL AU SEIN DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DU MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE



