



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Service Statuts-Rémunération

LE POINT SUR...

LES GUIDES

LES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC

DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

LES AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

RÉFÉRENCES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifiée
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée
- Décret n°2012-1293 du 22 novembre 2012 pris pour l'application du chapitre II du titre Ier de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'art. 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale, modifié

Ce guide présente le régime applicable aux agents non titulaires de droit public dans la fonction publique territoriale. La loi n°84-53 du 16 janvier 1984 et le décret n°88-145 du 13 février 1988 modifiés constituent l'essentiel des dispositions régissant les agents non titulaires de droit public.

Ce guide prend en compte notamment la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique. Ce texte a introduit deux nouveaux dispositifs. Ainsi :

- la CDIation est obligatoire pour des agents non titulaires de droit public remplissant des conditions particulières d'ancienneté au 13 mars 2012
- la titularisation est, jusqu'au 14 mars 2016, possible pour les agents non titulaires de droit public remplissant certaines conditions d'emploi et d'ancienneté, et pouvant être soumis à une sélection professionnelle.

De nombreux documents (modèles d'arrêtés et de contrats, fiches statuts, notes d'information) sur certains points particuliers du régime applicable aux agents non titulaires sont disponibles sur le portail internet du CDG 35 (www.cdg35.fr).

Table des matières

Préambule : la notion d'agent non titulaire de droit public.....	4
A) Définition de l'agent non titulaire de droit public.....	4
B) Exclusions (autres statuts).....	4
1) Les vacataires.....	4
2) Les bénévoles et stagiaires de l'enseignement.....	5
3) L'intérim.....	5
4) Les assistantes maternelles.....	5
5) Les agents de droit privé.....	6
I- Le recrutement d'un agent non titulaire de droit public.....	6
A) Les motifs de recrutement.....	6
B) Les formalités préalables au recrutement	9
1) La nationalité	9
2) L'aptitude physique.....	9
3) Le bulletin n° 2 du casier judiciaire (B2).....	9
4) L'âge.....	10
5) Les diplômes.....	10
6) La délibération.....	10
7) La vacance d'emploi.....	11
C) La formalisation de l'engagement.....	12
1) La nécessité d'un écrit.....	12
2) La forme de l'acte d'engagement	12
3) Le contenu de l'engagement.....	14
D) Les formalités déclaratives.....	15
1) La transmission au contrôle de légalité et la notification à l'agent....	15
2) La déclaration unique d'embauche.....	15
E) Le schéma récapitulatif de la procédure de recrutement.....	16
F) La rémunération.....	17
1) Les principes.....	17
2) Le montant.....	18
3) La réévaluation de la rémunération.....	18
II- L'exercice des fonctions.....	20
A) Le temps de travail	20
1) Le temps non complet.....	20
2) Le temps partiel.....	20
B) Les droits et obligations.....	22
1) Les droits.....	22
2) Les obligations.....	22
Les obligations classiques.....	22
Le cas du cumul d'emplois.....	23
3) Le manquement aux obligations.....	24
La suspension.....	24
Les sanctions disciplinaires.....	25
L'abandon de poste.....	25
C) Les absences.....	26
1) Les congés.....	27

2) Les autorisations spéciales d'absences.....	30
III- Le terme de l'engagement.....	31
A)La décision de renouvellement.....	31
B)La décision de non renouvellement.....	32
1) Le non renouvellement par la collectivité.....	32
2) Le refus de renouvellement par l'agent.....	34
C)Les possibilités d'accès à l'emploi titulaire.....	34
D)La démission.....	35
1) La procédure.....	35
2) Les effets.....	36
E)La décision de licenciement.....	36
1) Les principes.....	36
2) Les motifs et la motivation.....	36
3) La procédure.....	38
4) Le schéma récapitulatif de la procédure de licenciement.....	39
5) Les conséquences financières.....	40
F)Les autres cas de fin de contrat.....	42
1) La retraite.....	42
2) Le décès.....	42
G)Les documents à remettre à l'agent en fin de contrat.....	42

Symboles utilisés dans le guide



Ce symbole signale les points importants



Ce symbole signale les actes et formalités nécessaires (arrêté, courrier, délibération)



Ce symbole signale les documents directement téléchargeables par simple clic



Ce symbole signale les jurisprudences (ensemble des arrêts et jugements rendus par les cours et les tribunaux pour la solution d'une situation juridique ou illustrations)

Abréviations utilisées dans le guide

- Ass. : assemblée
- CAA : Cour administrative d'appel
- CE : Conseil d'État
- C.G.C.T : Code général des collectivités territoriales
- CJCE : Cour de justice des communautés européennes
- CUI-CAE : contrat unique d'insertion - contrat d'accompagnement à l'emploi
- J.O : journal officiel
- L.R.A.R : lettre recommandée avec avis de réception
- TA : tribunal administratif
- TC : temps complet
- TNC : temps non complet

Préambule : la notion d'agent non titulaire de droit public

A) Définition de l'agent non titulaire de droit public



Tout agent travaillant pour le compte d'un service public à caractère administratif est un agent de droit public, quel que soit son emploi (*Tribunal des conflits du 25 mars 1996, Berkani, req. n° 03000*).

Le régime juridique applicable aux agents non titulaires de droit public est fixé par l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et le décret n° 88-145 du 15 février 1988. D'autres dispositions spécifiques viennent s'y ajouter selon les cas. En cas de contentieux, l'agent non titulaire de droit public doit s'adresser au tribunal administratif.

Un agent non titulaire se définit par trois caractéristiques :

- il n'est pas titulaire d'un grade et n'a pas de déroulement de carrière
- il n'exerce que la fonction pour laquelle il est recruté
- il est recruté par contrat

B) Exclusions (autres statuts)

1) Les vacataires

RAPPEL : la notion de vacataire est une création de la jurisprudence, il n'en existe aucune définition dans les textes. Pour le juge, est qualifié de «vacataire», un collaborateur du service public qui réunit cumulativement les trois conditions suivantes :

- il est recruté pour satisfaire un besoin ponctuel. Il ne doit pas occuper un emploi permanent, peu importe le volume d'heures effectuées
- il bénéficie d'une rémunération attachée à l'acte : autant d'actes = autant de vacations (le montant doit être fixé par délibération)
- il est recruté pour une mission bien spécifique



Pour recruter un vacataire, l'organe délibérant prendra une délibération précisant :

- la mission de l'agent
- la date et la durée de la vacation
- la rémunération, fixée librement par la collectivité

et établira un contrat ou une simple lettre d'engagement notifié à l'agent.

En pratique, très peu de vacataires sont recrutés dans les collectivités locales, les agents étant souvent recrutés pour des missions ne remplissant pas les trois conditions. Un agent recruté à tort, en qualité de vacataire pourra voir son contrat requalifié par le juge de contrat d'agent non titulaire de droit public et indemnisé des préjudices subis.

N'a pas la qualité de vacataire mais d'agent non titulaire de droit public :

- un agent présent tous les midis dans une cantine (même seulement une heure)
- ni un médecin intervenant 20 jours par an pour des vaccinations



- ni un agent qui a dispensé pendant 8 ans, 4 heures hebdomadaires d'enseignement du piano (CE du 15 janvier 1997, Commune d'Harfleur c/ M.B., req. n°141737)
- un agent chargé de l'animation dans un accueil de loisirs répond à un besoin permanent de la collectivité. Il ne peut pas être considéré comme vacataire (CE du 3 avril 1996, Commune de Rambouillet c/Mme M., req. n°115865)

Peut être qualifié de vacataire :

- une historienne recrutée sur une durée de 15 jours à l'occasion d'une exposition organisée par une commune
- un agent chargé du recensement de la population pourrait être, sous réserve de l'appréciation du juge administratif, considéré comme vacataire



[Note d'information relative aux animateurs en accueil de loisirs : recrutement, rémunération, diplômes](#)

2) Les bénévoles et stagiaires de l'enseignement

Les bénévoles ou stagiaires, accueillis dans le cadre d'une convention tripartite (stagiaire / établissement d'enseignement / collectivité d'accueil) ou en son absence, relèvent des dispositions spécifiques prévues dans la convention, et ne sont pas des agents de droit public.



En l'absence de convention, les stagiaires ne bénéficient d'aucun statut particulier



Le recours au bénévolat engendre une insécurité juridique pour la collectivité qui pourra voir sa responsabilité engagée en cas de problème (ex : accident)

3) L'intérim

Le recrutement par le biais d'une entreprise de travail temporaire n'est possible qu'à la condition que le Centre de gestion dont relève la collectivité ne soit pas en mesure d'assurer la mission de remplacement.

Le cadre juridique du recours à l'intérim est identique pour tous les employeurs (secteur privé ou secteur public) et prévoit :

- des cas de recours limités
- un contrat de mission limité dans le temps
- des obligations précises pour les agents intérimaires

4) Les assistantes maternelles

Les assistantes maternelles ont pour mission d'accueillir et de prendre en charge à leur domicile des mineurs qui peuvent leur être confiés par différents organismes, notamment des collectivités territoriales. Ces agents relèvent d'un statut parfois mixte, associant dispositions de droit privé et de droit public.



La loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux et le décret n° 2006-627 du 29 mai 2006 fixent les dispositions applicables à ces agents.

5) Les agents de droit privé

Les agents recrutés par la voie d'un contrat unique d'insertion (CUI-CAE) ou d'un contrat d'apprentissage sont des agents de droit privé. Ils relèvent du code du travail.



[Fiche statut relative au CUI-CAE \(partie 1\)](#)



[Fiche statut relative au CUI- CAE \(partie 2\)](#)



[Note d'information n° 2012-31 relative aux emplois d'avenir](#)



[Télécharger le modèle de CUI-CAE](#)



[Note d'information relative au contrat d'apprentissage](#)



[Télécharger le formulaire de saisine du CTP \(contrat d'apprentissage\)](#)

I - Le recrutement d'un agent non titulaire de droit public

A) Les motifs de recrutement

Les postes permanents doivent être pourvus par des agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires).



Est illégal, le recrutement par une collectivité territoriale d'un lauréat de concours en qualité d'agent non titulaire pour une période de 3 mois afin de vérifier ses aptitudes professionnelles avant de le nommer en qualité de fonctionnaire stagiaire (CAA Paris du 24 janvier 2005, M.M., req. n° 01PA01373)

Le recrutement d'agents non titulaires est donc l'exception. Les articles 3 et suivants, 38, 38 bis, 47, 110 et 110-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée listent de façon limitative les motifs de recrutement d'agents non titulaires dans la fonction publique territoriale (cf. tableaux ci-dessous).



Le respect de l'ensemble de ces règles (procédure, motifs de contrats, des durées d'engagement ou des conditions de renouvellement) est soumis à un double contrôle :

- le contrôle de légalité opéré par la Préfecture : tous les actes de recrutement d'agents non titulaires de droit public doivent être transmis au contrôle de légalité (sauf accroissement saisonnier ou temporaire d'activité).

En outre, la Préfecture peut toujours solliciter la production d'un acte non soumis à l'obligation de transmission. Ainsi, en cas d'irrégularité, la Préfecture peut émettre des remarques, demander le retrait de l'acte illégal ou le déférer devant le juge administratif.

- le contrôle exercé par le juge administratif, lorsque l'acte lui est déféré par le préfet, par l'agent lui même ou par un tiers ayant intérêt à agir (candidat au recrutement non retenu par *exemple*).

Tableau n° 1

Recrutement sur un besoin temporaire (sur emploi temporaire ou permanent)			
Loi n° 84-53	Motifs de recrutement	Délibération	Durée
Art.3 1°)	Accroissement temporaire d'activité (A/B/C) <i>(ex : surcroît de travail, renfort d'équipe)</i>	Délibération non nécessaire	12 mois maximum sur une période de 18 mois consécutifs
Art.3 2°)	Accroissement saisonnier d'activité (A/B/C) <i>(ex : missions liées à la saison)</i>	Délibération non nécessaire	6 mois maximum sur une période de 12 mois consécutifs
Art.3-1	Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel (A/B/C) : - temps partiel - congé annuel - maladie, maternité, congé parental, présence parentale, de solidarité familiale - service civil ou national, rappel ou maintien sous les drapeaux - participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire	Délibération non nécessaire (l'emploi existe déjà)	Durée d'absence de l'agent. Le contrat peut prendre effet avant le départ de l'agent <i>(ex : assurer un doublon)</i>
Art.3-2	Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (pour les besoins de continuité du service)(A/B/C)	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	1 an maximum renouvelable une seule fois (2 ans maximum) si la procédure de recrutement n'a pu aboutir. Agent inscrit sur la liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions englobent l'emploi qu'il occupe : nomination stagiaire obligatoire au terme du contrat au plus tard
Art.110	Collaborateur de cabinet	Simple autorisation budgétaire	Dans la limite du mandat
Art.110-1	Collaborateur de groupe d'élus	Simple autorisation budgétaire	3 ans maximum renouvelable 1 fois (6 ans maximum) dans la limite du terme du mandat de l'assemblée délibérante. Possibilité de transformation en C.D.I à l'issue des 6 ans

Tableau n° 2

Recrutement sur un besoin permanent (sur un emploi permanent)			
Loi n° 84-53	Motifs de recrutement	Délibération	Durée
Art.3-3 1°)	En l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (A/B/C)	Délibération créant l'emploi permanent nécessaire	3 ans maximum renouvelable une fois (6 ans maximum)
Art.3-3 2°)	Emplois de catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	Possibilité de transformation en C.D.I. par décision expresse lorsque l'agent justifie d'une durée de services publics effectifs d'au moins 6 ans sur des fonctions de la même catégorie
Art.3-3 3°)	Emplois de secrétaire de mairie des communes < 1 000 hab. et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil (A/B/C)	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	Les services accomplis à TNC et temps partiel sont assimilés à du TC
Art.3-3-4°)	Emplois à TNC dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % d'un TC dans les des communes < 1 000 hab. et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil (A/B/C)	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	Pris en compte des services discontinus lorsque la durée des interruptions entre 2 CDD est ≤ à 4 mois
Art.3-3 5°)	Emplois des communes < 2 000 hab. et des groupements de communes < 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (A/B/C)	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	Agent inscrit sur la liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions englobent l'emploi qu'il occupe = nomination stagiaire obligatoire, au plus tard au terme du contrat
Art.38	Personnes handicapées (A/B/C)	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	Durée correspondant à la durée normale d'un stage (cf. statut particulier)
Art.47	Emplois de direction	Délibération créant l'emploi permanent et prévoyant le recours à un agent non titulaire nécessaire	Durée librement déterminée par les parties

B) Les formalités préalables au recrutement

Préalablement à l'engagement d'un agent non titulaire, l'employeur doit vérifier plusieurs éléments.

1) La nationalité

Les agents de toutes nationalités peuvent être recrutés en qualité d'agent non titulaire, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- un agent ressortissant de l'Union européenne doit jouir de ses droits civiques et être en position régulière au regard du service national
- un agent ressortissant d'un pays non inclus dans l'Union européenne doit être en situation régulière vis à vis des lois régissant l'immigration (autorisation de travail et carte de séjour)



Seuls les ressortissants de l'Espace Économique Européen peuvent être nommés en qualité de stagiaires puis titularisés, dans tous les cadres d'emplois, à l'exception des emplois dont les fonctions sont inséparables de l'exercice de la souveraineté ou ayant une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique d'une collectivité (*exemple : filière police*).

2) L'aptitude physique

Aux termes de l'article 2 - 4° du décret n° 88- 145 du 15 février 1988, «*Aucun agent non titulaire ne peut être recruté s'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap*».

L'aptitude physique est appréciée **doublement** :

- par le médecin agréé chargé de constater que l'agent n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice d'un emploi dans la fonction publique,
- par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive qui vérifie l'aptitude de l'agent à remplir les fonctions détaillées dans sa fiche de poste.



Les deux visites, ayant un objet différent, sont obligatoires y compris dans le cas de contrats « courts » (*exemple : CDD d'1 mois*).

3) Le bulletin n° 2 du casier judiciaire (B2)

RAPPEL : le bulletin n° 2 ne peut être délivré qu'à certaines autorités administratives ou certains organismes pour des motifs précis. Il comporte la plupart des condamnations pour crimes et délits, à l'exception notamment :

- des condamnations bénéficiant d'une réhabilitation judiciaire ou de plein droit
- des condamnations prononcées à l'encontre des mineurs
- des condamnations prononcées pour contraventions de police
- des condamnations prononcées avec sursis, lorsque le délai d'épreuve a pris fin sans nouvelle décision ordonnant l'exécution de la totalité de la peine, sauf si a été prononcé un suivi socio-judiciaire ou une peine d'interdiction d'exercer une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs d'une durée plus longue.

Les éventuelles mentions apposées sur ce bulletin n° 2 doivent être jugées compatibles avec les fonctions à exercer. Cette appréciation relève du pouvoir de l'autorité territoriale.



Le bulletin n° 2 peut être rapidement communiqué :

- par courrier électronique : cjn2@justice.gouv.fr
- par courrier postal : Casier judiciaire national Internet B2 44317 Nantes Cedex A compter de l'authentification reçue par l'autorité territoriale, la communication est possible.

Il est à noter que dans le cas d'un renouvellement de contrat, ce bulletin n° 2 doit être demandé. Si la collectivité le reçoit après la nomination de l'agent et que certaines mentions sont jugées incompatibles avec l'exercice des missions demandées, l'agent pourra être licencié sous certaines conditions.

4) L'âge

L'âge minimum de recrutement est fixé à 16 ans. Bien que les textes ne le prévoient pas expressément, il est conseillé de solliciter une autorisation parentale lors de l'emploi de mineurs.



Des mesures de protection particulières sont prévues pour les salariés de moins de 18 ans.



[Fiche statut relative aux jeunes travailleurs](#)

5) Les diplômes

En règle générale, le recrutement d'un agent contractuel n'est pas subordonné à la détention des diplômes nécessaires pour être admis à participer au concours externe donnant accès aux emplois titulaires de la même catégorie. Il s'agit davantage d'un niveau de diplômes.



L'expérience professionnelle acquise par l'agent ne doit toutefois pas être manifestement insuffisante pour exercer les responsabilités afférentes au poste (CAA Nantes du 2 août 2002, Préfet de la Vendée, req. n°00NT01605).

Cependant, pour certaines fonctions, la nécessité d'une qualification ou d'un diplôme est fortement recommandée (*exemple : cuisinier, personnel chargé de l'encadrement des enfants*).

Par ailleurs, l'exercice de certaines professions réglementées, même dans le cadre d'un contrat, exige la détention d'un diplôme (*exemple : infirmier, enseignant sportif...*).

6) La délibération

Les emplois permanents sont créés par délibération et sont, par principe, pourvus par des agents statutaires (stagiaires ou titulaires).

L'organe délibérant peut néanmoins introduire une clause permettant, dans le cas où le poste ne peut être pourvu par un fonctionnaire, l'exercice des fonctions par un agent non titulaire de droit public à certaines conditions.

Lorsque la délibération initiale ne prévoit pas une telle clause, l'organe délibérant pourra adopter une seconde délibération précisant les conditions de recrutement d'un agent non titulaire.

La délibération devra préciser :

- le motif du recours à un agent non titulaire
- la nature des fonctions
- le niveau de recrutement (grade, diplôme, expérience professionnelle)
- le niveau de rémunération (échelle ou grille indiciaire, indice brut et/ou majoré)

- le temps de travail hebdomadaire

Une délibération sera également nécessaire dans le cadre du renouvellement d'un tel contrat.



Le recrutement d'un agent non titulaire nécessite la création d'un emploi lorsqu'il n'existe pas déjà. En revanche, lorsqu'il s'agit de recruter un agent en cas d'accroissement saisonnier ou temporaire d'activité, la création d'un poste n'est pas nécessaire pour chaque contrat. Une délibération de principe doit cependant être prise. Les tableaux 1 et 2 ci-dessus précisent les cas dans lesquels une délibération est nécessaire.



Modèles de délibérations (liens cliquables)

Thèmes
Création d'un poste permanent (statutaire ou non titulaire)
Création d'un emploi permanent de secrétaire de mairie ou d'un emploi à temps non complet de moins de 17h30 dans les communes de moins de 1 000 hab.
Création d'un poste non permanent en cas de vacance temporaire d'emploi
Création d'un poste non permanent en cas d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité/remplacement d'un agent
Création d'un poste permanent dans les communes de moins de 2 000 hab.
Création d'un poste permanent en cas d'absence de cadre d'emplois
Création d'un poste permanent de catégorie A

7) La vacance d'emploi

Une déclaration de vacance d'emploi doit être préalablement adressée au Centre de gestion lors du recrutement d'agents non titulaires sur des postes permanents (CE du 14 mars 1997, Département des Alpes Maritimes, req. n° 143800).



Cette formalité est obligatoire même en cas de renouvellement de contrat (*Réponse ministérielle n° 12391, JO Sénat du 17 juin 1999*).

Une déclaration de vacance d'emploi est également nécessaire pour le recrutement sur des emplois de direction (article 47 de la loi n° 84-53) (CE 30 novembre 2011 M.B req. n° 322639).

Cependant, deux cas ne nécessitent pas de déclaration de vacance d'emploi :

- le recrutement d'un agent non titulaire pour remplacer un agent titulaire absent puisque le poste n'est pas considéré comme vacant (art. 3-1 de la loi n° 84-53 précitée)
- lorsqu'un emploi est susceptible d'être pourvu exclusivement par voie d'avancement de grade (art. 41 de la loi n° 84-53 précitée)



La déclaration de vacance en ligne : www.emploi-territorial.fr

Les textes ne prévoient pas de délai minimum entre la déclaration de vacance et le recrutement d'un agent non titulaire.

Toutefois, le juge administratif a précisé qu'un délai «raisonnable» devait être respecté (sauf si la collectivité établit l'urgence du recrutement pour les besoins du service).



Il a notamment indiqué qu'un délai de **30 jours était insuffisant** (CE du 16 juin 1997, CCAS de la ville du Mans, req. n° 152651).

Par ailleurs, la collectivité doit tenir compte de la période de la déclaration : un délai de 3 mois pendant la période estivale est jugé raisonnable (CAA Marseille du 9 mars 2004, Préfet de Corse du Sud, req. n° 00MA01956).

Ce délai s'applique également en cas de renouvellement du contrat (CAA Paris du 13 octobre 2009, Préfet du Val de Marne c/ Commune de Limeil-Brévannes, req. n° 08PA01647).

C) La formalisation de l'engagement

1) La nécessité d'un écrit

L'engagement doit être écrit sous la forme d'un contrat.



Le juge considère qu'un contrat conclu verbalement ne lui confère pas le caractère de C.D.I. Dès lors, la décision mettant fin à l'engagement constitue un simple non renouvellement, et non un licenciement (CE du 29 décembre 2004, Commune de Puimisson, req. n° 256057).

De plus, le juge a estimé qu'un contrat verbal ne comportant aucune indication de durée était illégal et ne pouvait être maintenu (CAA de Paris du 10 juillet 2003, Commune de Fontainebleau, req. n° 02PA00906).

2) La forme de l'acte d'engagement

La loi impose la formalisation de l'engagement sous la forme d'un contrat depuis la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 précitée.

RAPPEL

- un contrat = la volonté des deux parties s'exprime (autorité territoriale et agent)

Motifs de recrutement	Forme de l'engagement
Accroissement temporaire d'activité (A/B/C) (ex : surcroît de travail, renfort d'équipe)	CDD
Accroissement saisonnier d'activité (A/B/C) (ex : missions liées à la saison)	CDD
Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel (A/B/C) : - temps partiel	CDD
Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (pour les besoins de continuité du service)(A/B/C)	CDD
Collaborateur de cabinet	CDD
Collaborateur de groupe d'élus	CDD
En l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions	CDD

Motifs de recrutement	Forme de l'engagement
correspondantes (A/B/C)	
Emplois de catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi	CDD
Emplois de secrétaire de mairie des communes < 1000 hab. et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil (A/B/C)	CDD
Emplois à TNC dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % d'un TC dans des communes < 1000 hab. et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil (A/B/C)	CDD
Emplois des communes < 2000 hab. et des groupements de communes < 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (A/B/C)	CDD
Personnes handicapées (A/B/C)	CDD
Emplois de direction	CDD

Bien que le recrutement d'un agent non titulaire s'effectue la plupart du temps sous la forme d'un engagement avec une durée déterminée, la loi prévoit différents cas de CDI :

- **le renouvellement d'un CDD en CDI** : les agents recrutés sur emploi permanent sont engagés en CDD pour une durée de 3 ans renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 6 ans. Au delà, si la collectivité souhaite reconduire le contrat, celui-ci ne pourra l'être que pour une durée indéterminée.

Cas de recrutement sur emplois permanents :

- x Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel
 - x Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
 - x En l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes
 - x Emplois de catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi
 - x Emplois de secrétaire de mairie des communes < 1000 hab. et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil
 - x Emplois à TNC dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % d'un TC dans des communes < 1000 hab. et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil
 - x Emplois des communes < 2000 hab. et des groupements de communes < 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public
- **la transformation obligatoire d'un CDD en CDI dans le cadre de la loi n° 2012-247 du 12 mars 2012** : cette loi met en place notamment un dispositif de résorption de l'emploi précaire, par la CDI-sation de certains agents non titulaires. Ainsi, les collectivités ont l'obligation de proposer, au 13 mars 2012, la transformation d'un CDD en CDI pour les agents occupant un emploi temporaire ou permanent, et ayant accomplis :
 - x 6 ans de services publics effectifs de date à date (sur les 8 dernières années)
 - x 3 ans de services publics effectifs pour les agents âgés d'au moins 55 ans au 13 mars 2012 de date à date (sur les 4 dernières années)



[Télécharger la note d'information n°2012-18 relative à la loi n° 2012-347 du 12 mars 201](#)



[Télécharger le modèle de transformation obligatoire du CDD en CDI](#)

- **Le cas du transfert d'activité** : lorsque l'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé est, par transfert de cette entité, reprise par une personne publique dans le cadre d'un service public administratif, l'employeur public doit proposer au salarié un contrat de droit public de même durée : CDD ou CDI selon la situation antérieure de l'agent.
Le contrat proposé par la collectivité doit reprendre les clauses « substantielles » du contrat antérieur.

Le juge communautaire reconnaît qu'en cas de transfert d'une activité économique d'une personne morale de droit privé à une personne morale de droit public, le droit communautaire « (...) ne s'oppose pas à la réduction de la rémunération des travailleurs en vue de se conformer aux règles de droit public (...) » (CJCE du 11 novembre 2004, Delahaye c/ministre de la fonction publique).

De son côté, le juge administratif français considère qu'en rédigeant l'article 20 de la loi du 26 juillet 2005, le législateur n'a pas entendu autoriser le nouvel employeur à proposer au personnel transféré une rémunération inférieure à celle dont il bénéficiait auparavant au seul motif qu'elle dépasserait, à niveau de responsabilité et de qualification équivalents, celle des agents en fonction dans l'organisme d'accueil à la date du transfert (dans son avis rendu le 21 mai 2007).

En revanche, les dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 20 ont pour objet de faire obstacle à ce que soient reprises des clauses impliquant une rémunération dont le niveau, même corrigé de l'ancienneté, excéderait manifestement celui que prévoient les règles générales que l'employeur public a, le cas échéant, fixées pour la rémunération de ses agents non titulaires.

En l'absence d'institution de telles règles, la rémunération ne devrait pas excéder celle qui serait versée à un agent non titulaire de l'État ayant une qualification équivalente et exerçant des fonctions analogues. (Avis CE du 21 mai 2007 n° 299307).



3) Le contenu de l'engagement

L'acte d'engagement doit notamment préciser les éléments suivants :

- la date et le numéro de la délibération de création du poste
- les dates de début et de fin d'engagement (sauf dans le cas d'un CDI)
- la référence aux articles 3 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée
- la définition du poste occupé et les missions
- le temps de travail hebdomadaire
- les conditions de rémunération
- les droits et obligations
- la durée de la période d'essai maximum = 3 mois.

La période d'essai est facultative. A défaut de mention expresse dans le contrat, elle est réputée ne pas exister.



La période d'essai peut être renouvelée à la seule condition que la possibilité de son renouvellement ait été expressément prévue dans l'acte d'engagement (*CE du 4 février 1994, Ministre des postes, des communications et de l'espace, req. n°115087*).

- les conditions de rupture et de renouvellement du contrat
- le juge et tribunal compétents en cas de litige
- les voies et délais de recours

La collectivité peut prévoir d'autres clauses qui lui semblerait utile, dans le respect des textes.

Une clause obligeant un agent à se présenter à un concours déterminé avant le terme du CDD est légale et le non respect de cette obligation serait de nature à justifier un non renouvellement du contrat (*CAA de Paris du 30 décembre 2005, req. n° 01PA01793*).

D) Les formalités déclaratives

1) La transmission au contrôle de légalité et la notification à l'agent

Le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) fixe la liste des actes obligatoirement transmissibles au contrôle de légalité (art. L. 2131-2).

Cependant, la Préfecture peut demander à tout moment la transmission d'un acte non soumis à cette obligation (art. L. 2131-3).

L'acte d'engagement pour être exécutoire doit, cumulativement, être :

- notifié à l'agent par L.R.A.R.
- transmis au contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature (art. L. 2131-1)



Seuls les actes d'engagement conclus en cas d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité sont dispensés de transmission au contrôle de légalité.

Le respect de la procédure de transmission fait courir le délai de recours contentieux (2 mois à compter de la transmission) ouvert contre l'acte. Une fois le délai expiré, l'acte est définitif. A défaut de transmission, le délai ne court pas et l'acte est susceptible de recours contentieux à tout moment.

2) La déclaration unique d'embauche

La déclaration unique d'embauche (DUE) est obligatoire pour le recrutement de salariés relevant du régime général de la sécurité sociale, quelque soit le motif du recrutement ou la durée de la mission (*décret n° 2011-681 du 16 juin 2011 relatif à la fusion de la déclaration préalable à l'embauche et de la déclaration unique d'embauche*).



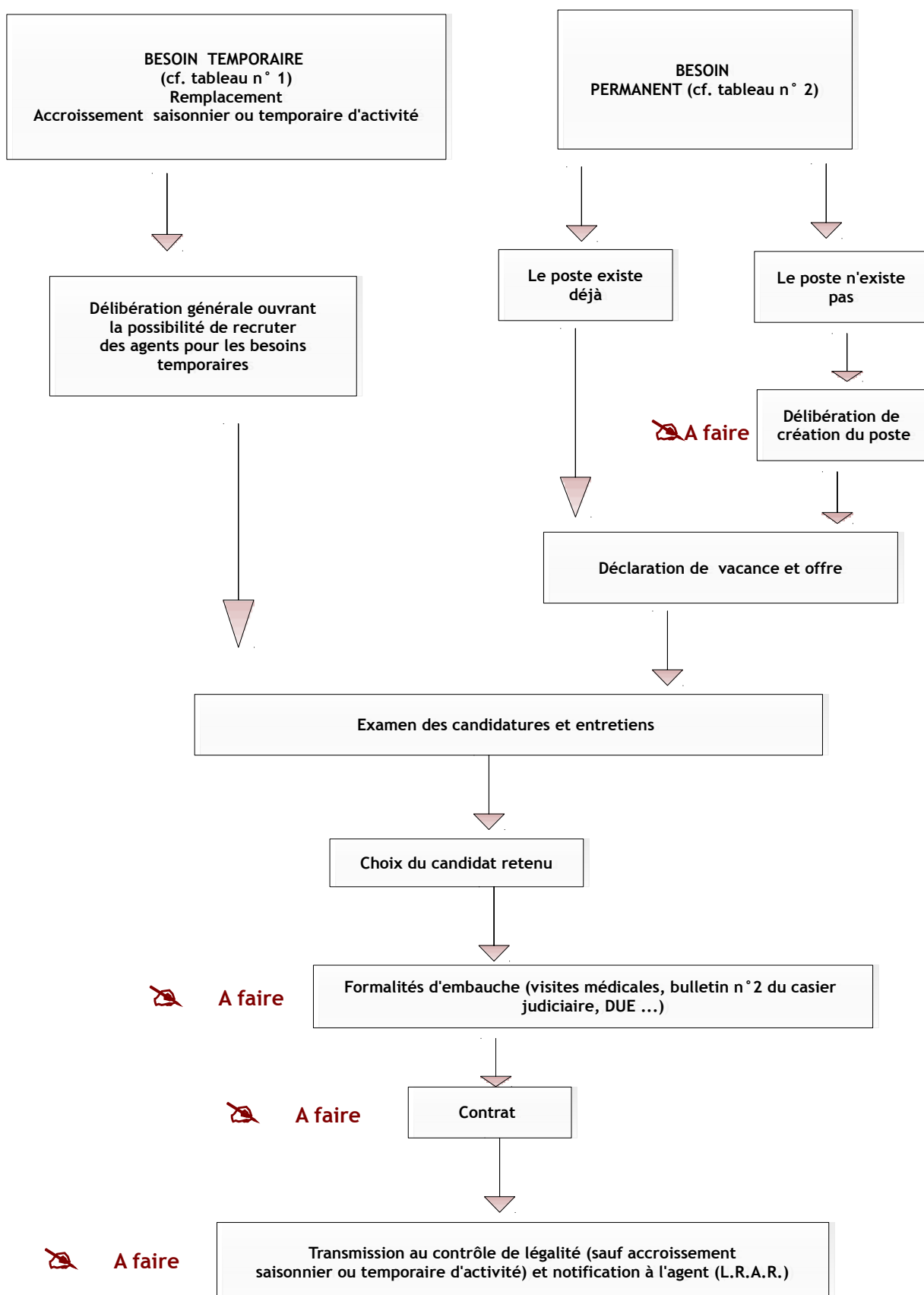
La déclaration unique d'embauche s'effectue :

- au plus tôt : 8 jours avant la date présumée de l'embauche
- au plus tard : le jour de l'embauche du salarié



Elle peut être faite en ligne : <https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf>

E) Le schéma récapitulatif de la procédure de recrutement



F) La rémunération

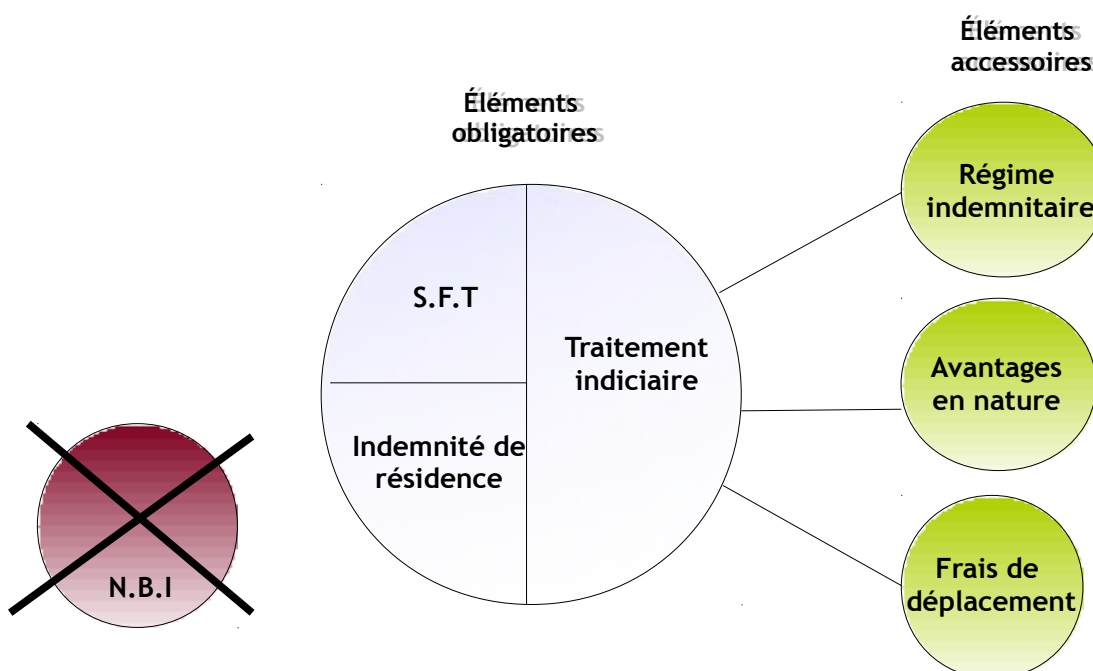
1) Les principes

La rémunération est due aux agents non titulaires de droit public, après service fait.

La rémunération d'un agent non titulaire est fixée conjointement :

- par l'organe délibérant qui crée l'emploi, affecte les crédits et fixe le cadre de la rémunération
- par l'autorité territoriale qui détermine le niveau de la rémunération de l'agent

La rémunération se compose d'éléments obligatoires et accessoires :



Cependant, 4 situations peuvent justifier une retenue sur la rémunération :

- la grève
- la suspension (mesure conservatoire)
- l'exclusion temporaire de fonctions (sanction disciplinaire)
- l'absence de service fait (absence injustifiée)

👉 Le traitement indiciaire (seuls les agents non titulaires de droit privé, c'est à dire les contractuels aidés, sont rémunérés sur la base du SMIC : CUI-CAE, emplois d'avenir, apprentis...). Le montant de leur rémunération ne peut être inférieur à la valeur du SMIC. Si tel est le cas, une indemnité différentielle devra leur être versée.

👉 Le supplément familial de traitement (S.F.T.) est dû à l'agent non titulaire de droit public assumant la charge effective et permanente de ses enfants. Les agents de droit privé en sont exclus.

👉 L'indemnité de résidence : l'Ille-et-Vilaine se situant en tranche zéro, elle n'est donc pas due.

👉 Un agent non titulaire peut percevoir des primes et indemnités lorsque la délibération, instituant le régime indemnitaire, et le contrat le prévoient.



[Note d'information n° 2003-14 sur le droit de grève](#)

[Fiche Statut relative au droit de grève](#)

[Fiche Statut relative à la suspension](#)

2) Le montant

Un agent non titulaire n'est pas obligatoirement rémunéré sur la base du 1^{er} échelon du grade de référence :



L'agent en remplacement peut être rémunéré sur le même grade que l'agent absent. L'employeur peut prendre en compte des éléments tels que les diplômes ou l'expérience du remplaçant pour le rémunérer sur un indice supérieur à celui du 1^{er} échelon (*Avis du CE 28 juillet 1995, Préfet du Val d'Oise, req. n° 168605*).

Les agents recrutés pour faire face temporairement à la vacance d'un emploi peuvent être rémunérés au-delà du 1^{er} échelon du grade concerné. L'autorité territoriale appréciera au regard des diplômes, de l'expérience professionnelle de la personne (*CE 29 décembre 2000, Région Nord-Pas-De-Calais, req. n° 171377*).

3) La réévaluation de la rémunération

- **lors de la revalorisation de la valeur du point d'indice** : elle s'applique de plein droit aux non titulaires lorsqu'ils sont rémunérés sur la base d'un indice
- **toute autre réévaluation est facultative** : les agents non titulaires ne bénéficient pas d'un droit à un déroulement de carrière



Une délibération organisant une revalorisation périodique de la rémunération des agents non titulaires est illégale (*CE du 30 juin 1993, Préfet de la Martinique, req. n°120658 ; 129984 ; 129985*).

En revanche, les augmentations sont possibles à la condition qu'elles n'interviennent pas à un rythme régulier prédéterminé et qui aurait pour conséquence de mettre en place un système de carrière au profit d'un agent non titulaire (*CAA Douai du 20 octobre 2011, Préfet de la région Nord-Pas-de-Calais, req. n°10DA00144*).

- **Pour les agents en CDI**, l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et les articles 1-2 et 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifiés prévoient un **réexamen au moins tous les 3 ans de leur rémunération** : seul le réexamen de la rémunération est de droit, et non sa modification.

Le réexamen est fait sur la base d'une évaluation de l'agent, suivie d'un compte rendu. L'entretien peut également être élargi aux besoins de formation des agents en rapport avec leurs missions, leurs projets professionnels, et notamment leurs projets de préparation aux concours de la fonction publique.

RAPPEL : un contrat peut être modifié. Si la modification est conséquente, un nouveau contrat est nécessaire (*exemple : modification importante de la rémunération, des horaires de travail ou des missions*).

Si la modification est mineure (*exemple : augmentation de la rémunération de 5 %*), un avenant suffit.



Une modification substantielle de la rémunération d'un agent par voie d'un simple avenant fait naître un nouveau contrat.

La procédure initiale doit être reprise à savoir :

- une délibération déterminant les missions justifiant le nouvel indice de rémunération
- un avis de vacance d'emplois et offre
- l'établissement d'un nouveau contrat (*CE du 25 octobre 1988, Préfet de Corse, req. n° 151067*)

II - L'exercice des fonctions

A) Le temps de travail

A l'instar d'un fonctionnaire, l'agent non titulaire peut exercer, dans des conditions particulières, ses fonctions à temps complet (non abordé ici car ne présente pas de particularités), à temps non complet ou à temps partiel.

1) Le temps non complet

RAPPEL : la collectivité estime le besoin du poste et crée, par délibération, un emploi à temps non complet (TNC) c'est à dire un poste dont la durée légale du travail est inférieure à 35h00 hebdomadaires (20h pour les assistants d'enseignement artistique ; 16h pour les professeurs d'enseignement artistique).



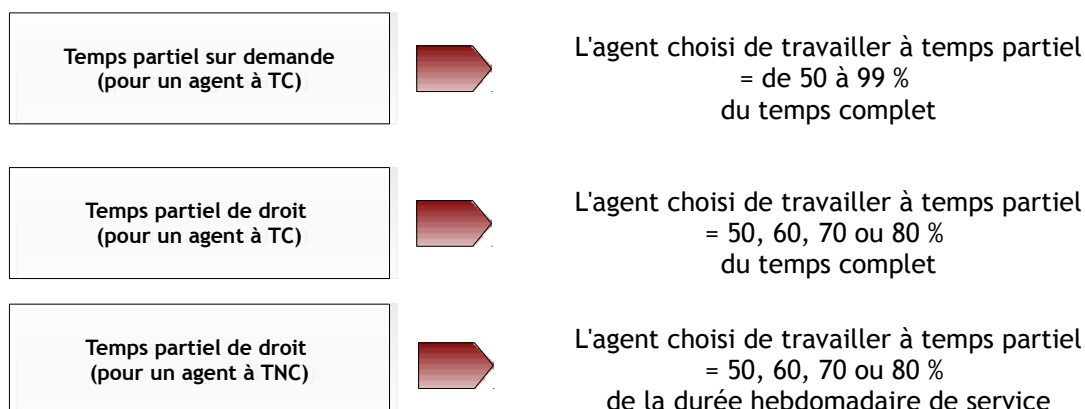
Les agents non titulaires recrutés sur un emploi à temps non complet perçoivent alors une rémunération calculée sur la base de leur durée de travail (*dans l'exemple : 20/35^{èmes}*) et demeurent régis par les dispositions du décret n° 88-145 du 15 février 1988.


2) Le temps partiel


RAPPEL : la collectivité estime le besoin du poste et crée, par délibération, un emploi à temps plein ou à temps complet (TC). Puis c'est, uniquement, à l'initiative de l'agent que ce dernier est autorisé à exercer ses fonctions sur un temps de travail moindre. Le temps de travail est ainsi réduit par un exercice à temps partiel. Le temps partiel s'exprime en pourcentage du temps de travail (*exemple : 50%, 80%*). Il est toujours accordé sur demande de l'agent et sur autorisation de l'autorité territoriale.


Le temps partiel peut être :

- de **droit**, et dans ce cas la collectivité ne peut en refuser l'octroi
- octroyé **sur autorisation** et sous réserve des nécessités du service. Dans ce cas, la collectivité peut en refuser le bénéfice à l'agent (le refus doit être motivé par les nécessités du service).



 Pour les agents à temps non complet, seul le temps partiel de droit est autorisé.

 Cumul d'activités : l'agent autorisé à travailler à temps partiel demeure soumis à la réglementation relative aux cumuls d'activités. Il peut néanmoins cumuler son temps partiel avec une activité accessoire.

 Le temps partiel peut être annualisé, sous réserve de l'intérêt du service.



[Fiche Statut sur le temps partiel](#)

TABLEAU RÉCAPITULATIF : TEMPS PARTIEL

	Temps partiel sur autorisation	Temps partiel de droit
Motifs	Aucun motif précis n'est requis	-pour élever un enfant -pour donner des soins (conjoint, enfant à charge ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave) -pour création d'entreprise -pour les agents handicapés
Conditions	Être employé depuis plus d'un an de façon continue à temps complet (même employeur)	Pas de conditions d'ancienneté sauf pour le temps partiel pour élever un enfant : dans ce seul cas, l'agent doit être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein
Quotités pouvant être accordées (par délibération)	Toutes quotités comprises entre 50% et 99%	50%, 60%, 70% ou 80% uniquement
Durée de l'autorisation (art. 19)	Entre 6 mois et 1 an (l'autorisation ne peut pas s'étendre au delà du terme du contrat)	
Renouvellement (art. 19)	Possible pour la même durée que la demande initiale, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. Au delà de 3 ans, une demande de renouvellement et une autorisation expresses sont requises	
Réintégration au terme de l'autorisation	De plein droit dans son emploi d'origine. A défaut, maintien à titre exceptionnel à temps partiel	
Réintégration anticipée à temps plein (art. 18)	Possible sur demande de l'intéressé présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Possible sans délai en cas de motif grave	
Modification des conditions en cours de période (art. 18)	Possible sur demande de l'intéressé présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée	
Suspension de l'autorisation (arts. 9 et 16)	Le temps partiel peut être suspendu pendant : - le congé de maternité, de paternité ou le congé d'adoption - la durée d'une formation incompatible avec un service à temps partiel → L'agent retrouve pendant la période, tous les droits attachés à un temps complet	
Rémunération	- agents à 80 % = 6/7 ^{ème} de la rémunération afférente à leur emploi d'origine - agents à 90 % = 32/35 ^{ème} de la rémunération afférente à leur emploi d'origine → Les autres quotités du temps partiel sont rémunérées au prorata du temps de travail prévu dans la délibération créant le poste	

B) Les droits et obligations

Les agents non titulaires sont soumis aux mêmes obligations que les fonctionnaires et bénéficient de la plupart de leurs droits (*loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires*).

Le décret n° 88-145 du 15 février 1988 impose expressément le respect par les agents non titulaires de certaines garanties ou obligations.

1) Les droits

- liberté d'opinion : l'agent non titulaire bénéficie de sa liberté d'opinion. Cela implique qu'il ne peut être l'objet de discrimination en raison de ses opinions - politiques, syndicales, philosophiques, religieuses - de son origine, orientation sexuelle, âge, patronyme, apparence physique, appartenance vraie ou supposée à une ethnie ou à une race, état de santé ou handicap
- le droit d'exercice d'une activité syndicale
- le droit de grève
- le droit à la protection : protection de la santé mais également protection dans l'exercice de ses fonctions contre les condamnations civiles ou pénales et les menaces
- le droit au dossier individuel : le dossier des agents doit comporter toutes les pièces relatives à leur situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Ce dossier ne peut faire état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'agent
- le droit à la rémunération après service fait
- le droit à la formation tout au long de sa vie :
 - x les formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels
 - x le droit individuel à la formation (D.I.F.) sous réserve d'occuper un emploi permanent et de compter au moins un an de services effectifs
 - x le congé de formation professionnelle
 - x le congé pour bilan de compétences
 - x le congé pour validation des acquis de l'expérience (V.A.E.)



En savoir plus sur les dispositions relatives à la formation :

[Consulter la fiche statut volet 1](#)

[Consulter la fiche statut volet 2](#)

[Consulter la note d'information n°2008-07](#)

2) Les obligations

→ Les obligations classiques

- obligation de secret professionnel et de discrétion : les agents sont tenus au secret professionnel et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent (sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs)
- obligation de satisfaire les demandes d'information du public en application notamment de la loi du 17 juillet 1978 relative à la communication des documents administratifs
- obligation d'obéissance hiérarchique et de responsabilité : l'agent non titulaire est, quel que soit son emploi, responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se

conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est déchargé d'aucune de ses responsabilités par la responsabilité propre de ses subordonnés

- soumis au principe de la sanction disciplinaire en cas de faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions

→ Le cas du cumul d'emplois

RAPPEL : aux termes de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, «*Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit*».

Ce principe supporte des **exceptions**. Certaines activités sont totalement libres :

- la gestion du patrimoine personnel : les agents non titulaires de droit public peuvent librement détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent. Ils gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial.
- la production d'œuvres de l'esprit : la production des œuvres de l'esprit (*articles L.112-1, L.112-2 et L112.3 du code de la propriété intellectuelle*) s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve de respect de l'obligation de secret et de discrétion professionnel.

Quelques exemples :

- les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques
- les conférences, allocutions, sermons, plaidoiries et autres œuvres de même nature
- les œuvres dramatiques ou dramatico-musicales
- les œuvres chorégraphiques, les numéros et tours de cirque, les pantomimes, dont la mise en œuvre est fixée par écrit ou autrement
- les compositions musicales avec ou sans paroles
- les œuvres cinématographiques et autres œuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, dénommées ensemble œuvres audiovisuelles
- les œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie
- les œuvres graphiques et typographiques
- les œuvres photographiques et celles réalisées à l'aide de techniques analogues à la photographie
- les œuvres des arts appliqués



- l'exercice d'une profession libérale : les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.

Exemple : enseignement de la musique

Pour toute autre activité, publique ou privée, le temps de travail de l'agent et la nature de l'activité envisagée déterminent les **modalités du cumul** :

- un agent souhaite cumuler son premier emploi public avec un second emploi public : le cumul est permis dans la limite de 40h par semaine (soit 115 % d'un temps complet).

Exemple : un agent bénéficiaire d'un contrat dans une collectivité à temps non complet à 23h. Il pourra compléter son temps de travail avec un autre contrat d'une durée maximum de 17h c'est à dire dans la limite de 40h par semaine.

- un agent souhaite cumuler son premier emploi public avec une activité privée :

x **Pour un agent à temps complet/temps partiel/temps non complet ayant une quotité de travail \geq à 24h30** : il ne peut exercer une activité privée qu'à titre accessoire, sur autorisation de l'autorité territoriale et dans les limites des activités autorisées.

La liste de ces activités figurent aux articles 2 et 3 du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État.


Exemples d'activités autorisées :

- des travaux de jardinage chez les particuliers
- des ventes à domicile de biens fabriqués par l'agent. La vente de biens acquis par lui ne serait pas possible.

x **Pour un agent à temps non complet ayant une quotité de travail $<$ à 24h30** : il peut exercer toute activité privée, même en dehors de la liste des articles 2 et 3 précitée, sur simple information à sa collectivité.

Exemples d'activités autorisées :

- des travaux de jardinage chez les particuliers
- des ventes à domicile de biens acquis par lui

 La demande de cumul d'activités de l'agent devra préciser notamment la nature de l'activité, le temps de travail prévu, les modalités de rémunération, les sujétions particulières de l'emploi le cas échéant. Ces éléments permettront à l'autorité territoriale de fonder sa décision quand son autorisation est requise.



En savoir plus sur le cumul d'activités

[Télécharger la note d'information du CDG 35 n° 2011-09](#)

[Télécharger la fiche Statut sur l'exercice d'une activité accessoire](#)

[Télécharger le modèle d'autorisation de cumul d'activités](#)

3) Le manquement aux obligations

→ La suspension

Avant toute sanction, l'agent non titulaire peut être suspendu même si cette mesure ne figure pas parmi les dispositions applicables à ces agents (*Question écrite n° 17740, JO Sénat du 8 juillet 1999*).

RAPPEL : la suspension n'est pas une sanction disciplinaire mais une mesure conservatoire. Elle n'est donc pas soumise aux règles de la procédure disciplinaire : la décision n'a pas à être motivée et la communication du dossier à l'agent n'est pas requise.

L'agent suspendu doit avoir commis (ou être suspecté d'avoir commis) une faute grave (manquement aux obligations professionnelles ou infraction de droit commun). La suspension est prononcée pour une période maximale de 4 mois mais peut être prolongée si l'agent fait l'objet de poursuites pénales.



Aucun texte ne prévoit le maintien de la rémunération durant la suspension. Cependant, le juge a admis que l'agent non titulaire pouvait percevoir une rémunération couvrant la période de suspension de fonctions à l'issue de cette période et sous réserve de n'avoir fait l'objet d'aucune sanction pénale ou disciplinaire (CE Ass. du 29 avril 1994, Colombani, req. n°105401).

→ Les sanctions disciplinaires

Aux termes de l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 précité «*tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent non titulaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal*».

L'ensemble des sanctions pouvant être prononcées à l'encontre des fonctionnaires en cas de manquement à leurs obligations, n'est pas applicable aux agents non titulaires. En outre, le conseil de discipline n'est pas compétent pour les agents non titulaires.

Les sanctions possibles pour les agents non titulaires sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents en CDD et d'1 an pour les agents en CDI
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale seule. La décision d'infliger une sanction suite à une faute commise par l'agent doit être précédée de la mise en œuvre habituelle des droits de la défense :

- informer l'agent de la procédure par un courrier (L.R.A.R.) avec en objet, clair et non équivoque, la mention « procédure disciplinaire »
- préciser la sanction envisagée et pouvant indiquer les faits reprochés
- indiquer la possibilité de prendre connaissance de son dossier individuel, et se faire assister du ou des défenseurs de son choix (personnes appartenant ou non à la collectivité)
- l'agent doit bénéficier d'un délai suffisant pour prendre connaissance de son dossier et préparer sa défense
- notifier la décision par courrier (L.R.A.R.)

L'entretien préalable n'est pas obligatoire, sauf lors d'une procédure de licenciement, mais est fortement conseillé. La décision de sanction est susceptible de recours devant le tribunal administratif.

→ L'abandon de poste

Un agent qui ne se présente pas à son poste sans fournir de justificatif est susceptible d'être radié des cadres pour abandon de poste, sans pouvoir bénéficier des droits liés à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

La radiation pour abandon de poste ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'agent, par courrier L.R.A.R., lui ordonnant le retour à son poste à une date énoncée. La mise en demeure doit indiquer :

- en objet, clair et non équivoque, la mention « mise en demeure de reprendre son poste »
- une date de reprise du travail
- le risque de radiation des cadres sans bénéfice des garanties attachées à la procédure disciplinaire



[Télécharger le modèle de mise en demeure](#)



[Télécharger le modèle d'arrêté pour abandon de poste](#)

A défaut de justificatifs ou de présentation de l'agent, l'autorité territoriale peut prendre un arrêté de radiation des cadres pour abandon de poste. Il est cependant conseillé de procéder à une seconde mise en demeure avant de procéder à la radiation effective par arrêté. La radiation, dans ce cas, n'ouvre droit ni à indemnité de licenciement ni aux allocations chômage.

C) Les absences

Les agents non titulaires de droit public peuvent bénéficier de congés :

- rémunérés
- non rémunérés
- d'autorisations spéciales d'absence.

Selon les cas, les congés sont accordés de droit ou sous réserve des nécessités de service. Il est à noter que le terme de «position administrative» n'est pas employé, cette terminologie étant attachée à la qualité de «fonctionnaire».

1) Les congés

LES CONGÉS ACCORDÉS DE DROIT AUX AGENTS REMPLISSANT LES CONDITIONS

Nature du congé	Durée	Ancienneté requise pour bénéficier du congé	Ancienneté requise pour rémunération	Conditions de réemploi
Congés annuels	5 fois les obligations hebdomadaires	Aucune	Aucune ancienneté Rémunération à 100% *	Sur l'emploi
Maladie ordinaire	12 mois	Aucune	< à 4 mois = 0% 4 mois à 2 ans = 1 mois à 100% + 1 mois à 50% ** > 2 ans = 2 mois à 100% + 2 mois à 50% > 3 ans = 3 mois à 100% + 3 mois à 50%	Sur l'emploi dans les limites des nécessités du service ou emploi équivalent
Grave maladie	3 ans	3 ans dans la collectivité	12 mois à 100% + 24 mois à 50%	
Accident du travail/maladie pro.	Pendant toute la période d'incapacité	Aucune	Dès l'entrée en fonctions = 1 mois à 100% > 1 an = 2 mois à 100% > 3 ans = 3 mois à 100%	
Maternité (hors état pathologique)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Naissance simple 1^{er} ou 2^{ème} enfant = 16 semaines ▶ Naissance simple 3^{ème} enfant = 26 semaines ▶ Jumeaux = 34 semaines ▶ Triplés = 46 semaines 	Aucune	< 6 mois = 0% ≥ 6 mois = 100%	
Adoption	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Adoption simple, déjà 1 enfant = 10 semaines ▶ Adoption simple, déjà 2 enfants = 18 semaines ▶ Adoption multiple = 22 semaines 	Aucune	100% si ancienneté acquise	
Paternité	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Naissance simple = 11 jours consécutifs ▶ Naissance multiple = 18 jours consécutifs 	Aucune	< 6 mois d'ancienneté = IJ de la Sécurité Sociale ≥ 6 mois d'ancienneté = 100%	
Naissance	3 jours ouvrables cumulables avec le congé de paternité	Aucune	Oui	

* 100% = plein traitement

** 50% = demi-traitement



Aucun congé ne peut être accordé au-delà du terme de l'engagement.

Nature du congé	Durée	Ancienneté requise pour bénéficiaire du congé	Ancienneté requise pour rémunération	Conditions de réemploi
Congé parental (art.14-1) pour enfant ≤ 3 ans	1 an de manière continue par période de 6 mois renouvelables, jusqu'au 3 ans de l'enfant Sur demande de l'agent au moins 2 mois avant le début du congé. Le renouvellement doit être demandé au moins 2 mois avant l'expiration de la période en cours. 6 semaines avant la réintégration : entretien avec le responsable des ressources humaines de l'administration d'origine ou de détachement pour examiner les modalités de réintégration, selon le souhait de l'agent	1 an (services continus)		Sur l'emploi, en surnombre si nécessaire
Congé de présence parentale (art.14-2) ouvert au père et à la mère lorsque la maladie/accident/handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants	310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois Sur demande formulée par écrit au moins 15 jours avant le début du congé	Aucune	Aucune rémunération	Sur l'emploi dans les limites des nécessités du service ou emploi équivalent
Élever un enfant de moins de 8 ans /donner des soins (enfant/conjoint, partenaire) /suivre son conjoint (art.15)	1 an renouvelable dans la limite de 5 ans	1 an (services continus)		
Exercer un mandat d' élu (art.19)	Durée des fonctions	Aucune		Sur l'emploi, en surnombre si nécessaire
Accomplissement du service national	Durée du service	Aucune		Sur l'emploi dans les limites des nécessités du service ou emploi équivalent
Accomplissement des périodes d'instruction militaire	Durée de l'instruction	Aucune	Aucune ancienneté	Sur l'emploi
Période d'activité ou de formation dans la réserve sanitaire	Durée de l'activité	Aucune	Totalité de la rémunération	Sur l'emploi dans les limites des nécessités du service ou emploi équivalent

LES CONGÉS ACCORDÉS SUR AUTORISATION, SOUS RÉSERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE

Nature du congé	Durée	Ancienneté requise pour bénéficiaire du congé	Ancienneté requise pour rémunération	Conditions de réemploi
Congé de formation professionnelle	3 ans maximum	36 mois dont 12 mois dans la collectivité	Indemnité	Sur l'emploi dans les limites des nécessités du service ou emploi équivalent
Bilan de compétence	24 heures	10 ans de services	Aucune ancienneté Rémunération à 100%	Sur l'emploi
V.A.E. (validation des acquis de l'expérience)	24 heures	Aucune		
Formation syndicale (art. 6)	12 jours ouvrables par an	Aucune		
Représentation (art. 6) pour siéger comme représentant d'une association ou d'une mutuelle	12 jours ouvrables par an La demande doit être formulée au moins 15 jours avant le date du congé	Aucune		
Événements familiaux (art. 16)	15 jours par an	Aucune	Aucune rémunération	Sur l'emploi dans les limites des nécessités du service ou emploi équivalent
Convenances personnelles (art. 17)	3 ans renouvelables dans la limite de 6 ans Les demandes (initiale et de renouvellement) doivent être formulées au moins 2 mois à l'avance, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception	3 ans (services continus)		
Création entreprise (art. 18)	1 an renouvelable 1 fois La demande doit être formulée 2 mois au moins avant la date de sa prise d'effet et préciser la durée du congé sollicitée et la nature de l'activité de l'entreprise à créer ou à reprendre	Aucune		
Mobilité (agents en CDI uniquement) Cas d'un agent recruté en CDD par une autre personne morale	3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans	CDI		



Aucun congé ne peut être accordé au-delà du terme de l'engagement.

2) Les autorisations spéciales d'absences

Les autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées à l'occasion de certains événements familiaux ou pour assurer la garde d'un enfant malade ne le sont pas de droit, mais comme pour les fonctionnaires, accordées sous réserve des nécessités de service.

Le C.T.(P). départemental, placé auprès du CDG 35, a proposé une liste de ces autorisations. L'autorité territoriale a la possibilité de suivre totalement ou partiellement cette liste, qui n'a qu'un caractère indicatif.



Il est conseillé d'adopter, après avis du C.T.(P), une délibération relative aux autorisations d'absence.



[CTP : autorisations spéciales d'absences.](#)



[Télécharger la fiche statut relative aux autorisations d'absence concernant la famille](#)



[Télécharger la fiche statut relative aux autorisations d'absences](#)

III - Le terme de l'engagement

La relation contractuelle entre la collectivité et l'agent prend naturellement fin au terme du contrat.



Aucune indemnité ou prime de «précarité» n'est due aux agents non titulaires de droit public au terme de leur contrat (*CE du 13 janvier 1995, M. Granero, req. n° 147235*).

Au terme de l'engagement, il existe plusieurs possibilités :

- le renouvellement de l'engagement
- le non renouvellement de l'engagement
- la nomination stagiaire de l'agent

ou qu'en cours d'exécution du contrat :

- l'agent démissionne
- l'agent soit licencié



L'ensemble des règles décrit ci-dessous s'applique indifféremment de la forme de l'engagement

A) La décision de renouvellement

RAPPEL : le renouvellement est une proposition de contrat identique à l'engagement précédent (mêmes durée, rémunération, missions). Le renouvellement de l'engagement n'est pas un droit.

Ainsi, le juge administratif a précisé les éléments suivants :



Aucune disposition n'oblige l'employeur à renouveler le contrat d'un agent en congé de maternité ou maladie à la date de l'échéance du contrat (*CAA Nantes du 15 octobre 1998, req. n°95NT00008 / CAA Marseille du 22 juin 2004, req. n°00MA01970*).

En revanche, un courrier de l'autorité territoriale prévoyant le renouvellement du contrat est considéré comme une promesse d'engagement.

Le non-respect de cette promesse engage la responsabilité de l'employeur (*CAA Versailles du 10 novembre 2005, req. n°04VE00895*).

Lorsque qu'au vu du motif de recrutement de l'acte (*se référer au tableau des motifs de recrutement*), l'engagement peut être renouvelé, la décision de renouvellement doit être expresse.



Tout renouvellement de contrat doit respecter la procédure initiale (publicité...).

Dans certains cas, le contrat ne peut être renouvelé au-delà de 6 ans que sous forme de CDI. Il s'agit des contrats conclus pour pourvoir des emplois permanents, à savoir :

Loi n° 84-53	Motifs de recrutement sur emplois permanents
3-3 1°)	En l'absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes
3-3 2°)	Emplois de catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi
3-3 3°)	Emplois de secrétaire de mairie des communes < 1 000 hab. et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil
3-3 4°)	Emplois à TNC dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % d'un TC dans des communes < 1 000 hab. et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil
3-3 5°)	Emplois des communes < 2 000 hab. et des groupements de communes < 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public

B) La décision de non renouvellement

RAPPEL : le non-renouvellement de l'engagement peut être une volonté de la collectivité ou de l'agent.

RAPPEL : il n'existe aucun droit au renouvellement d'un contrat.

1) Le non renouvellement par la collectivité

→ Les motifs

Lorsqu'un contrat est pris sur un fondement susceptible d'être renouvelé, le non renouvellement doit être justifié, soit par des motifs liés à l'intérêt du service (*exemple : le besoin n'existe plus*), soit par des motifs tenant à l'agent lui-même (*exemple : l'agent ne donne pas satisfaction*). Cette décision ne doit pas constituer un licenciement.

Sont jugés légaux :

- le non renouvellement motivé par le recrutement d'un agent titulaire (*CAA Bordeaux du 12 juin 2007, req. n°05BX00241*)
- le non renouvellement motivé par l'insuffisance des aptitudes professionnelles de l'agent (*CE du 5 décembre 2005, req. n°262948*)
- le non renouvellement motivé par le non respect d'une clause obligeant l'agent à passer un concours déterminé avant la fin de son contrat (*CAA Paris du 30 décembre 2005, req. n°01PA01793*)
- le non renouvellement motivé par des absences injustifiées et le refus d'exécuter certaines tâches (*CAA Bordeaux du 10 février 2004, req. n°00BX00997*)
- le non renouvellement du contrat d'un agent en situation de grossesse dès lors qu'une telle décision n'est pas motivée par ce seul état (*CAA Lyon du 24 avril 2012, req. n°11LY01744*)



Sont jugés illégaux :


- le non renouvellement d'un contrat pour des motifs politiques (*CE du 2 février 2000, req. n°196157*)
- le non renouvellement d'un contrat d'un agent recruté pour remplacer un agent absent pour maladie, suivi du recrutement d'un autre agent. Cela révèle que la décision n'a pas été prise pour des motifs de service et constitue donc un détournement de pouvoir (*CAA Nancy du 18 novembre 2004, Commune de Woippy, req. n°99NC01046*).

→ La procédure

Lorsqu'un agent non titulaire est recruté pour une durée déterminée susceptible d'être reconduite, l'autorité territoriale doit l'informer par écrit de son intention de renouveler ou non l'engagement.

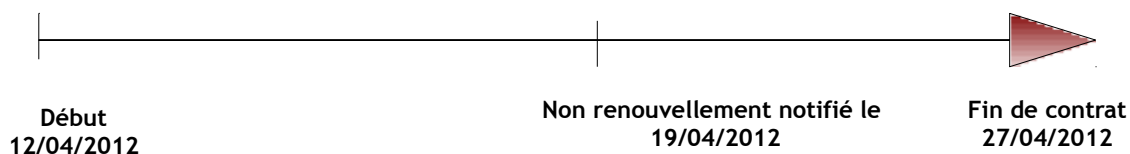
L'autorité doit respecter un délai de prévenance qui varie selon la durée du contrat :

Durée de l'engagement	Délai à respecter
Agent recruté pour une durée < 6 mois	8 ^{ème} jour précédant le terme de l'engagement
Agent recruté pour une durée ≥ 6 mois et < 2 ans	Début du mois précédant le terme de l'engagement
Agent recruté pour une durée ≥ 2 ans	→ Début du 2 ^{ème} mois précédant le terme de l'engagement
Contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée	Début du 3 ^{ème} mois précédant le terme de l'engagement

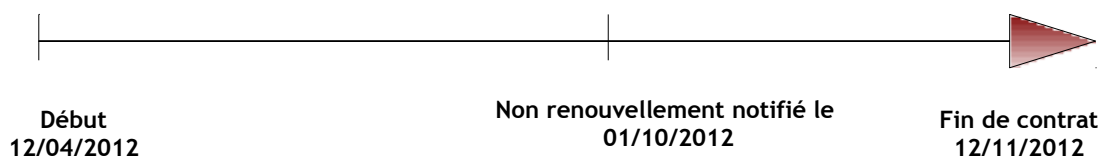
 Les contrats antérieurs ne sont pas pris en compte pour le calcul (CE du 14 mars 2007, Département de la Réunion, req. n°297014)

Quelques exemples :

→ Contrat d'une durée de 15 jours



→ Contrat d'une durée de 7 mois



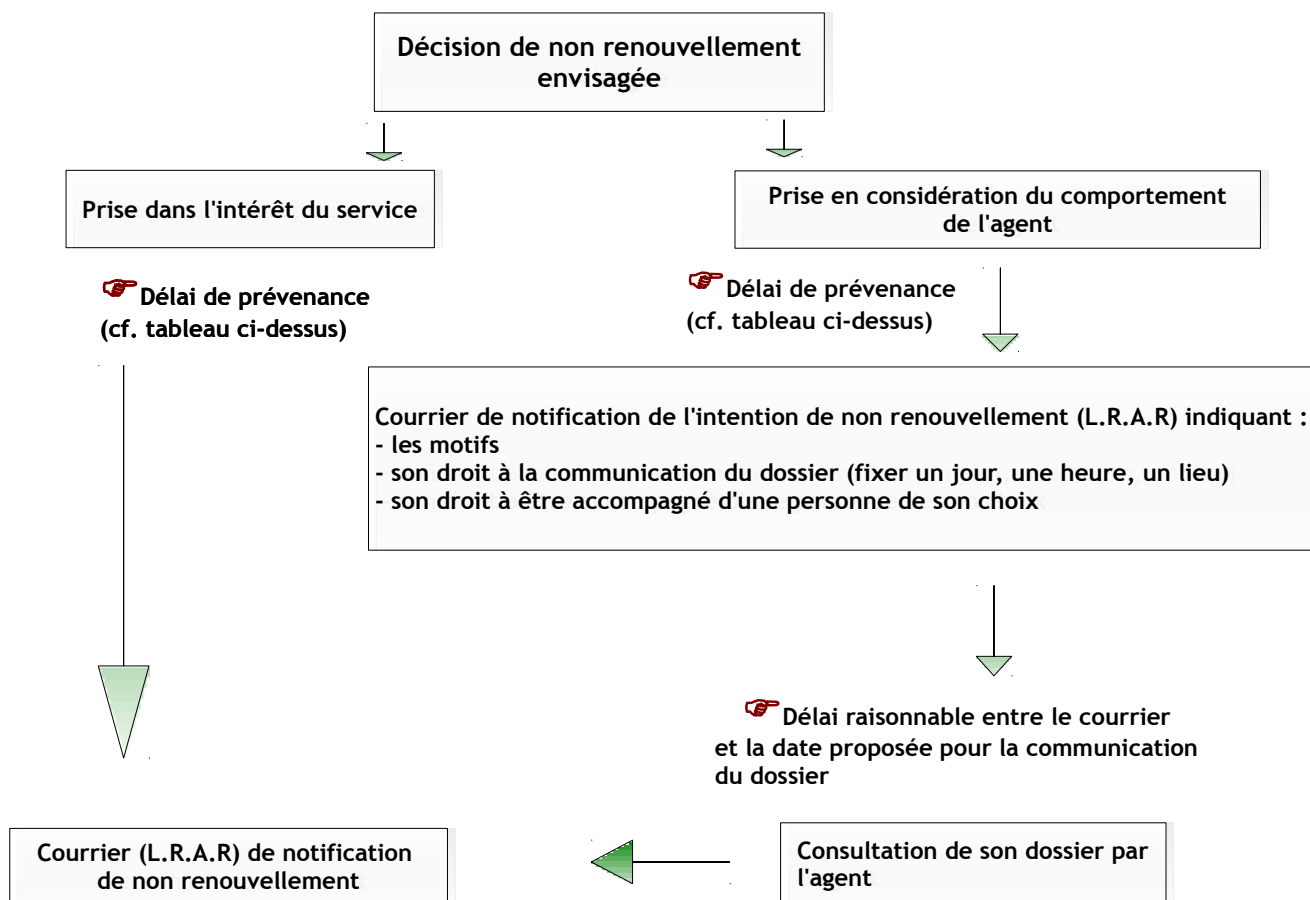
→ Contrat d'une durée de 2 ans 6 mois



La décision de non renouvellement prise dans l'intérêt du service n'est pas soumise à l'obligation de transmission du dossier à l'agent.

Cependant, lorsque le motif de non renouvellement est pris en considération de la personne (motif disciplinaire ou insuffisance professionnelle), les droits de la défense doivent être respectés de la manière suivante, à savoir :

- l'agent doit être informé des motifs, reproches qui lui sont faits
- de son droit à communication du dossier
- de son droit à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix



→ Les conséquences du non renouvellement

Le non renouvellement d'un CDD ne donne lieu à aucune indemnité de licenciement. Toutefois, il ouvre droit au versement des allocations chômage. La décision de non renouvellement de l'engagement n'est pas soumise à l'obligation de transmission à la Préfecture.

2) Le refus de renouvellement par l'agent

Lorsque l'administration propose à l'agent de renouveler son contrat, il dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître son acceptation : en l'absence de réponse dans ce délai, l'agent est présumé renoncer à son emploi. Il appartient à la collectivité d'apporter la preuve qu'une proposition de renouvellement a été faite à l'agent. Un courrier est donc fortement conseillé.


C) Les possibilités d'accès à l'emploi titulaire

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 met en place une possibilité de titularisation pour certains agents non titulaires de droit public. Ouvert jusqu'au 13 mars 2016, ce dispositif rend possible (et non obligatoire) la titularisation des agents remplissant les conditions suivantes :

- Agents en CDD : justifier de 4 ans de services publics effectifs appréciés en équivalent temps plein (au cours des 6 années précédant le 31 mars 2011)

- Agents en CDI (à temps complet ou temps non complet \geq 50% d'un temps complet au 13 mars 2012) : aucune ancienneté n'est exigée
- Conditions d'emploi : ne sont concernés que les agents occupant un emploi permanent au titre de l'article 3 de la loi n° 84-53 dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 dont la durée est \geq à 50% d'un temps complet.

La titularisation n'a pas de caractère obligatoire et pourra intervenir, au choix de l'autorité territoriale, après l'établissement d'un plan pluriannuel soumis à l'avis du CT(P), et le passage de «sélections professionnelles».

 Les modalités d'application de ce dispositif sont précisées par le décret n° 2012-1293 du 22 novembre 2012 précité.

 [Télécharger la note d'information n°2012-18 relative à la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#)

 [Télécharger l'outil de recensement](#)

D) La démission

RAPPEL : la démission de l'agent doit être présentée par écrit et adressée à l'autorité territoriale par lettre recommandée avec accusé réception (L.R.A.R). La décision de démissionner doit être exprimée clairement et sans équivoque.



Aucune disposition ne prévoit que la démission d'un agent non titulaire nécessite l'acceptation de l'autorité territoriale. Dès lors, la démission devient irrévocable dès sa notification à la collectivité (*CAA Paris du 1^{er} juin 2010, req. n°09PA00474*).



Il est conseillé d'accepter expressément la démission par un courrier.

1) La procédure

L'agent qui démissionne est tenu de respecter un préavis, variable selon son ancienneté :

Durée de l'engagement		Préavis
< 6 mois de services	→	8 jours au moins
Durée des services \geq 6 mois et < 2 ans		1 mois
Durée des services \geq 2 ans		2 mois

Pour apprécier l'ancienneté, sont pris en compte les **services effectifs** accomplis :

- pour le compte de la même collectivité
- de manière ininterrompue
- décomptés à partir de la date à laquelle la décision de recrutement ou le contrat initial a pris effet. Ainsi, en cas de succession de CDD, l'ancienneté est décomptée à partir de l'engagement initial (*CE du 14 mai 2007, M.Caussade, req. n°273244*)



La date de départ est déterminée en tenant compte du préavis et des droits à congés restants. Il s'agit d'un préavis travaillé.

2) Les effets

- la démission ne donne pas lieu au versement d'indemnité pour congé annuel non pris. Les congés non pris sont perdus. Il est donc conseillé de «solder» les congés restants avant le départ de l'agent
- la démission n'ouvre pas droit aux allocations de chômage (sauf démission légitime)

Exemple d'un C.D.D d'une durée d'1 an :



E) La décision de licenciement

1) Les principes

RAPPEL : le licenciement est une décision de rupture du contrat avant son terme. Elle appartient exclusivement à l'autorité territoriale.



Le licenciement, quel qu'en soit le motif, ne peut intervenir qu'à l'issue d'un **entretien préalable**.

Les ruptures «à l'amiable» n'existent pas dans la fonction publique territoriale. Sous certaines conditions, l'agent non titulaire recruté pour une durée **indéterminée** peut ouvrir droit à une indemnité de départ volontaire.



[Télécharger la note d'information relative à l'indemnité de départ volontaire](#)

ATTENTION : Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve :

- en état de grossesse médicalement constatée
- en congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- dans les 4 semaines suivant le congé maternité, paternité ou d'adoption

2) Les motifs et la motivation

Le licenciement peut être prononcé pour l'un des motifs suivants :

- **licenciement au cours de la période d'essai** : il doit être motivé (*CE du 27 février 1995, Commune de Sainte Geneviève des Bois, req. n° 105732*)

- **licenciement à l'expiration d'une période d'essai** : il n'a pas à être motivé. Il est possible même contre un agent en état de grossesse médicalement constaté.
- **licenciement pour motif disciplinaire** : il est possible en cas de faute de l'agent. La preuve de la faute est nécessaire pour justifier le licenciement. Le juge administratif appréciera le cas échéant l'adéquation entre la faute et la sanction prise qu'est le licenciement.



Exemples de licenciements jugés légaux et justifiés :

- un agent chargé de fonctions de gardiennage est intervenu dans le cadre d'une mission d'astreinte en état d'ébriété et muni d'une arme de défense qu'il n'était pas autorisé à porter (CAA Paris du 25 février 1999, Commune de Roissy-en-Brie)
- un agent qui exerce illégalement une activité privée et qui refuse de la cesser (CE du 20 mai 1988, M.R., req. n° 168488)

Exemples de licenciements jugés illégaux :

- le téléphoniste d'un centre de secours des sapeurs pompiers avait reçu l'appel d'une personne ayant un besoin de secours urgent. L'agent n'avait pas déclenché l'intervention des sapeurs-pompiers mais mis la personne en relation avec le SAMU. Le comportement n'est pas fautif car les instructions données à l'agent par ses supérieurs souhaitaient encadrer l'intervention des pompiers. Une note de service indiquait qu'en présence d'une demande sérieuse de secours, il fallait analyser la demande, soit pour la répercuter au SAMU soit pour engager les secours d'urgence. L'agent a commis une erreur d'appréciation mais n'a pas manqué à ses obligations professionnelles (CAA Nantes du 2 août 2002, district de l'agglomération angevine, req. n° 00NT00175)
- un agent chargé d'assurer le fonctionnement du service des ordures ménagères a accepté à titre d'essai, la mise à disposition d'une benne à ordures ménagères d'occasion, sans avoir la qualité pour engager cette opération. Un tel comportement justifie une sanction disciplinaire mais pas un licenciement (CAA Bordeaux du 21 juillet 1997, Commune d'Aragouet)

- **licenciement pour insuffisance professionnelle** : il se caractérise par le comportement d'un agent et se dissocie de la faute. La preuve est nécessaire pour justifier le licenciement.



Exemple de licenciement jugé légal et justifié :

- licenciement d'un professeur de musique justifié par les départs anormaux d'élèves en cours d'année et les mauvais résultats obtenus par ceux-ci aux examens (CE du 29 mars 2000, M.P., req. n° 196127)

Exemple de licenciement jugé illégal :

- licenciement d'un animateur spécialisé : le Maire lui reprochait des déficiences de gestion administrative et des difficultés de relations avec des subordonnés, sans apporter la preuve de faits précis (CE du 28 janvier 1987, M.Y., req. n° 61231)



- **licenciement pour inaptitude physique** : cette décision ne doit intervenir que si le reclassement de l'agent est rigoureusement impossible.

En effet, le Conseil d'État a érigé en principe général du droit

l'obligation pour un employeur de chercher à reclasser un agent physiquement inapte (CE du 2 octobre 2002, CCI de Meurthe-et-Moselle, req. n°227868).

- **licenciement pour suppression d'emploi** : le juge vérifie la réalité de cette suppression et s'assure qu'elle a bien pour conséquence la disparition des fonctions de l'agent.
Le licenciement pour suppression d'emploi doit préalablement faire l'objet d'un avis du CT(P) à la décision définitive de l'assemblée délibérante (délibération).

3) La procédure

Le licenciement d'un agent non titulaire est régi par une procédure particulière, avec des délais, des étapes essentiels et surtout des motifs précis. L'autorité territoriale qui licencie un agent doit respecter un préavis, variable selon son ancienneté :

Durée de l'engagement		Préavis
< 6 mois de services		8 jours au moins
Durée des services ≥ 6 mois et < 2 ans	➔	1 mois
Durée des services ≥ 2 ans		2 mois

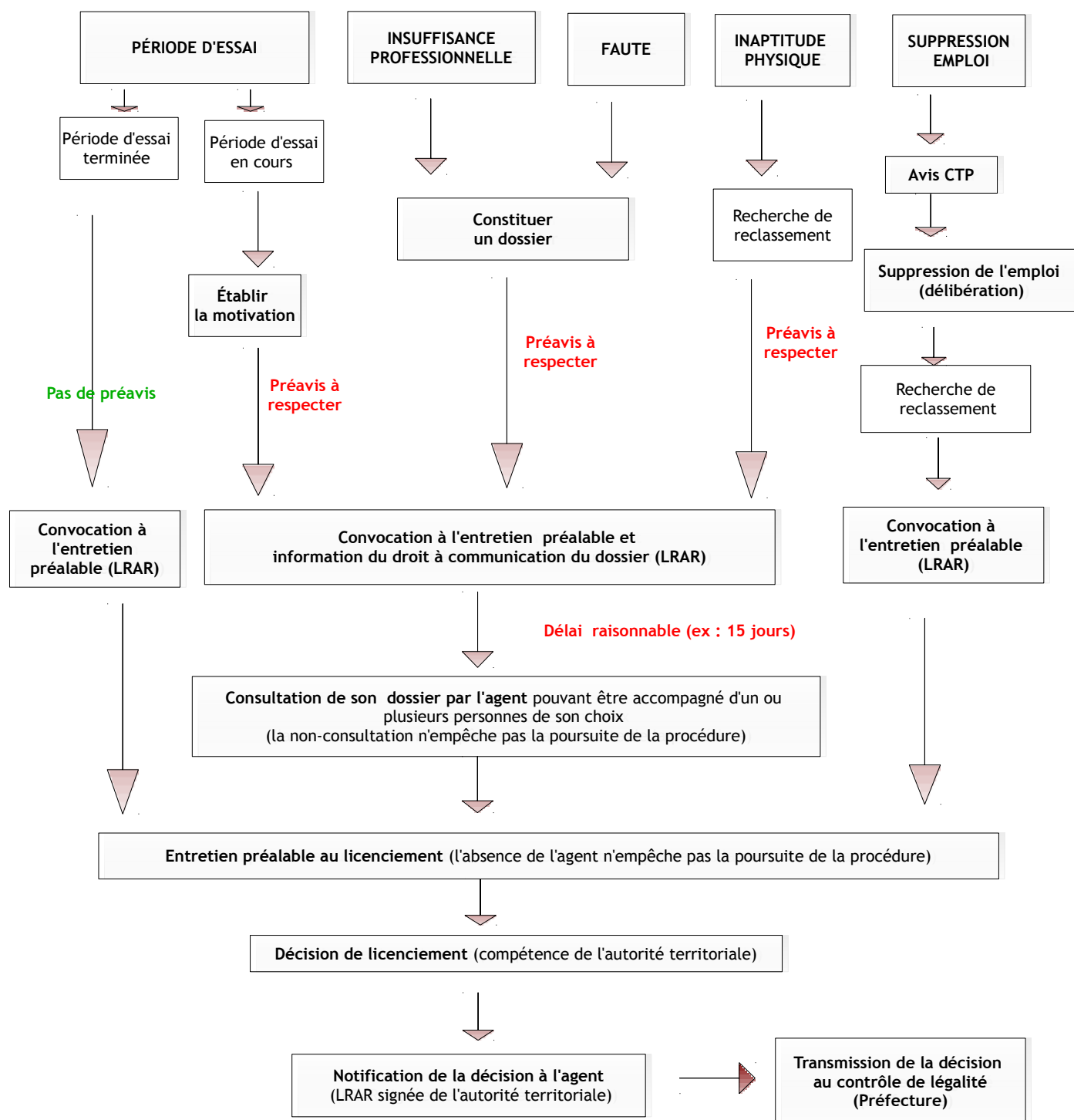
Pour apprécier l'ancienneté, sont pris en compte les **services effectifs** accomplis :

- pour le compte de la même collectivité
- de manière ininterrompue
- décomptés à partir de la date à laquelle la décision de recrutement ou le contrat initial a pris effet. Ainsi, en cas de succession de CDD, l'ancienneté est décomptée à partir de l'engagement initial (CE du 14 mai 2007, M.Caussade, req. n°273244)



La date de licenciement est déterminée en tenant compte du préavis et des droits à congés restants. Il s'agit d'un préavis travaillé.

4) Le schéma récapitulatif de la procédure de licenciement



👉 L'agent doit être informé des griefs retenus à son encontre et de la possibilité d'accéder à son dossier individuel et à l'assistance de défenseurs de son choix. Un délai suffisant doit être laissé à la personne pour mettre en œuvre ses droits et présenter ses arguments de défense. La décision finale de licencier ou non intervient ensuite, compte tenu du respect de cette procédure.

✂ Le courrier de licenciement doit mentionner obligatoirement :

- en objet : le type de licenciement
- les motifs du licenciement

- la date d'effet de la décision compte tenu du délai de préavis et des congés annuels non épuisés
- les voies et délais de recours contentieux

Exemple : courrier de licenciement pour insuffisance professionnelle

M. ou Mme ...
Adresse

Objet : Licenciement pour insuffisance professionnelle
Lettre recommandée avec accusé de réception

M. ou Mme ...,

Suite à l'entretien qui s'est déroulé le .../.../... (date) à (lieu), je vous informe par la présente que je procède à votre licenciement pour insuffisance professionnelle.

En effet, j'ai, à plusieurs reprises, constaté les difficultés suivantes : (motivation de la décision de licenciement),
Votre ancienneté dans la structure étant de(ans / mois / jours), le préavis est de(8 jours, 1 ou 2 mois) à compter de la notification du présent courrier.

Compte tenu de la durée du préavis et de vos droits à congés restants, la décision de licenciement prendra effet le .../.../... (date).

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Signature de l'autorité territoriale
(nom, prénom et qualité)

5) Les conséquences financières

→ L'indemnité de licenciement

RAPPEL : un agent licencié a droit à une indemnité de licenciement, qu'il ait été recruté en CDD ou en CDI, à l'exception des cas suivants :

- licenciement pour motifs disciplinaires
- licenciement prononcé au cours ou à l'expiration d'une période d'essai
- fonctionnaires détachés en qualité d'agent non titulaire, en disponibilité ou hors cadre
- agents qui retrouvent immédiatement un emploi équivalent dans un service public
- agents qui ont atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite et justifient de la durée d'assurance exigée pour obtenir la liquidation d'une retraite à taux plein du régime général de la sécurité sociale
- agent recruté sur la base de l'article 38 (recrutement des personnes handicapées) non titularisé à l'issue de son contrat



Depuis le 1^{er} juin 2005 (décret n° 2005-618 du 30 mai 2005 portant modification de certaines dispositions relatives aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales), les collaborateurs de cabinet bénéficient d'une indemnité de licenciement en cas de rupture de leur engagement pour des motifs autres que disciplinaires, dans les mêmes conditions que les autres agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT	
Montant	- pour les 12 premières années de services = ½ de la rémunération - pour les autres années = 1/3 de la rémunération
Rémunération de base	- rémunération perçue au cours du mois précédant le licenciement (déduction des cotisations de la sécurité sociale et régime de prévoyance complémentaire) - si le dernier traitement est réduit de moitié en raison d'un congé de maladie ou de grave maladie : prendre la dernière rémunération à plein traitement. Il en est de même lorsque le licenciement intervient après un congé non rémunéré.
Services pris en compte	- tous services effectifs ininterrompus accomplis pour le compte de la même collectivité territoriale, décomptés à partir de la date à laquelle la décision de recrutement ou le contrat initial a pris effet - succession de C.D.D : l'ancienneté est décomptée à partir de l'engagement initial - activité exercée à temps partiel : la période à retenir est proportionnelle à la quotité de travail accompli - toute période ≥ 6 mois est prise en compte
Ne sont pas pris en compte dans le calcul	- prestations familiales - S.F.T - indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités accessoires
Montant maximum possible	12 fois la rémunération de base. Elle est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle
Cas des agents à temps partiel	La rémunération prise en compte est celle qu'aurait perçu un agent à temps complet
Agent à temps non complet	La rémunération prise en compte est celle perçue au cours du mois précédant le licenciement après déduction des cotisations de la sécurité sociale et des cotisations éventuelles d'un régime de prévoyance complémentaire (pas de rétablissement à temps complet)
Cotisations	Aucune cotisation
Fiscalité	Non imposable
Modalités de versement	Versement en une seule fois, en capital

Exemple : agent à temps licencié au 1^{er} juin 2012, après 17 ans et 3 mois de services :

- rémunération de base* = 1 340 € net
- nombre d'années retenues : 17 ans
 - $(1\ 340 \times 12) / 2 = 8\ 040$ €
 - $(1\ 340 \times 5) / 3 = 2\ 233$ €

Total dû = 10 273 €

* La rémunération servant de base est la dernière rémunération nette des cotisations de la sécurité sociale et, le cas échéant, des cotisations d'un régime de prévoyance complémentaire, perçue au cours du mois civil précédant le licenciement. Elle ne comprend ni les prestations familiales, ni le supplément familial de traitement, ni les indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités accessoires (art. 45 du décret n° 88-145).



Pour les agents dont le rythme de travail est irrégulier, bien que ce ne soit pas expressément prévu par le décret, il conviendra d'établir une moyenne des rémunérations



Pour les agents qui ont atteint l'âge d'ouverture des droits à pension (62 ans) mais ne justifiant pas d'une durée d'assurance tous régimes de retraite de base confondus au moins égale à celle exigée pour obtenir une retraite à taux plein, l'indemnité de licenciement est réduite de 1,67 % par mois de service au-delà du 60^{ème} anniversaire.

AGE D'OUVERTURE DU DROIT

CATÉGORIE SÉDENTAIRE	
Année de naissance	Âge légal
Avant le 01.07.1951	60 ans
Du 01.07.1951 au 31.12.1951	60 ans et 4 mois
1952	60 et 9 mois
1953	61 ans et 2 mois
1954	61 ans et 7 mois
1955	62 ans

CATÉGORIE ACTIVE	
Année de naissance	Âge légal
Avant le 01.07.1956	55 ans
Du 01.07.1956 au 31.12.1956	55 ans et 4 mois
1957	55 ans et 9 mois
1958	56 ans et 2 mois
1959	56 ans et 7 mois
1960	57 ans

→ Le chômage

Tout agent ayant involontairement perdu son emploi (fin de contrat, licenciement, démission pour motif légitime) peut percevoir des allocations pour perte d'emploi dès lors qu'il remplit les conditions requises. Le paiement des allocations est à la charge :

- de Pôle Emploi lorsque la collectivité adhère à cet organisme et verse une cotisation pour ses agents non titulaires
- de la collectivité territoriale elle-même lorsqu'elle n'adhère pas à Pôle Emploi

F) Les autres cas de fin de contrat


1) La retraite


L'âge limite de départ à la retraite est fixé à 67 ans. L'agent perçoit alors une retraite versée par la Sécurité Sociale et par l'IRCANTEC.

2) Le décès

En cas de décès, les ayant-droits de l'agent perçoivent un capital décès versé par la Sécurité Sociale (équivalent à 3 mois). L'IRCANTEC verse aussi un capital équivalent à 9 mois de salaire.

G) Les documents à remettre à l'agent en fin de contrat

-  Au terme du contrat, la collectivité territoriale doit fournir à l'agent :
- une attestation employeur (fournie par Pôle Emploi) afin que l'agent puisse faire valoir ses droits aux allocations chômage
 - un certificat de travail mentionnant uniquement la date de début et de fin des fonctions, ainsi que la nature de l'emploi. Toute autre mention est exclue.

-  L'indemnité compensatrice de congés annuels.
- Seuls les congés n'ayant pu être pris du fait de l'employeur peuvent faire l'objet d'une indemnité. Elle ne peut être versée qu'au terme du contrat.
- La pratique du versement mensuel de 10% (ou 1/10^{ème}) du traitement n'a pas de fondement réglementaire.