

MINISTÈRE DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Secrétariat général

La Défense, le 28/03/2019

Direction des ressources humaines

Note

Service de gestion

à

Sous-direction des personnels techniques, de recherche et contractuels

Destinataires *in fine*

Bureau des personnels contractuels et des ouvriers d'État

Nos réf. : SG/DRH/G/TERCO/TERCO 3

Affaire suivie par : A. LEMESLE – C. GIELEN

audrey.lemesle@developpement-durable.gouv.fr

christophe.gielen@developpement-durable.gouv.fr

Objet : Modalités de recrutement et de gestion des agent(e)s contractuel(le)s recruté(e)s pour une durée déterminée ou indéterminée au titre de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 au sein des ministères de la transition écologique et solidaire (MTES) et de la cohésion des territoires (MCT).

PJ : – trois annexes+ 2 tableaux de gestion

Les principes énoncés dans la présente note sont applicables aux agent(e)s contractuel(le)s recruté(e)s et employé(e)s par les ministères de la transition écologique et solidaire et de la cohésion des territoires sur le fondement de l'article 4, de l'article 6 et des articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires applicables à la fonction publique de l'État.

Les médecins de prévention et des gens de mer ne sont pas concernés par cette note.

Les agents contractuels recrutés au sein des lycées professionnels maritimes, qui restent régis par des dispositions spécifiques en matière de durée de contrat et de rémunération, se voient néanmoins appliquer les dispositions de la présente note relatives à la revalorisation de la rémunération.

Cette note abroge la circulaire relative au recrutement et à la gestion des agents sous contrat à durée déterminée au ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer du 26 avril 2006.

Table des matières

TITRE I – LE RECRUTEMENT.....	4
1- Le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi permanent à temps complet en l'absence de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article 4-1° de la loi n° 84-16).....	4
2- Le recrutement d'un agent contractuel de catégorie A pour occuper un emploi permanent à temps complet lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifie (article 4-2° de la loi n° 84-16).....	4
2.1- L'obligation réglementaire de publication préalable du poste.....	5
2.2- La durée et le renouvellement du contrat.....	5
2.3- La transformation du CDD en CDI.....	5
2.4- La portabilité de CDI.....	6
3- Le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi permanent à temps incomplet (article 6 de la loi n° 84-16).....	7
4- Le recrutement d'un agent contractuel pour assurer le remplacement momentané d'un fonctionnaire ou d'un contractuel absent (article 6 quater de la loi n° 84-16).....	7
5- Le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article 6 quinquies de la loi n° 84-16).....	8
6- Le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité (article 6 sexies de la loi n° 84-16).....	8
6.1- La notion « d'accroissement saisonnier d'activité ».....	8
6.2- La notion « d'accroissement temporaire d'activité ».....	9
6.3- Impact sur la masse salariale.....	9
7- La période d'essai.....	9
TITRE II – LA RÉMUNÉRATION.....	10
1- La rémunération des agents contractuels recrutés sur la base des articles 4-1° et 4-2° de la loi n° 84-16.....	10
1.1- Détermination de la rémunération lors du recrutement.....	10
1.2- Evolution de la rémunération.....	11
1.3- L'évolution de la rémunération des agents employés en CDD.....	11
1.4- L'évolution de la rémunération des agents employés en CDI.....	11
1.5- L'évolution de la rémunération en cas de modification du niveau de fonctions.....	12
2- La rémunération des agents contractuels recrutés sur la base des articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la loi n° 84-16.....	12
TITRE III – LA FIN DE CONTRAT.....	13
1- L'arrivée à terme du contrat à durée déterminée.....	13
2- La démission.....	13
3- L'admission à un concours de la fonction publique.....	14
4- Le licenciement.....	14
4.1- Les motifs du licenciement.....	14
4.2- La procédure de licenciement.....	14
4.3- L'obligation de reclassement préalable au licenciement.....	16
5- Les allocations d'aide au retour à l'emploi.....	17
5.1- Régime de versement des allocations d'aide au retour à l'emploi.....	17
5.2- Gestion de l'indemnisation du chômage – conventionnement avec Pôle Emploi.....	17

6- L'intégration dans le quasi-statut du règlement intérieur national.....	18
7- L'accompagnement personnalisé des agents et des services par le/la chargé(e) de mission des personnels non titulaires.....	18
ANNEXE 1 FICHE DE PROCÉDURE N° 1 LE RECRUTEMENT.....	20
1- Le recrutement initial.....	20
1.1- Instruction préalable au recrutement par le bureau RM3.....	20
1.2- Instruction du dossier de recrutement par le bureau <i>TERCO</i> 3.....	21
2- Le renouvellement / non renouvellement du contrat.....	21
3- Liste des fonctions susceptibles de justifier un recrutement sur la base du 1° de l'article 4 de la loi n° 84-16.....	22
3.1- Catégorie hiérarchique A.....	22
3.2- Catégorie hiérarchique B.....	22
3.3- Catégorie hiérarchique C.....	23
4- La transformation du CDD en CDI.....	23
ANNEXE 2 FICHE DE PROCÉDURE N° 2 ÉVOLUTION DE LA RÉMUNÉRATION.....	24
1- Évolution de la rémunération des agents en CDD (recrutements sur la base de l'article 4-2° de la loi n° 84-16).....	24
2- Évolution de la rémunération des agents en CDI.....	24
ANNEXE 3 FICHE DE PROCÉDURE N° 3 LA FIN DE CONTRAT.....	25
1- L'arrivée à terme du contrat à durée déterminée et la démission.....	25
2- Le licenciement.....	25

TITRE I – LE RECRUTEMENT

(cf. [fiche de procédure n° 1](#))

Il est important de rappeler qu'en application des dispositions de l'article 3 du titre Ier du statut général des fonctionnaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), les emplois permanents de l'administration sont normalement occupés par des fonctionnaires. Toutefois, lorsqu'un poste ne peut être pourvu par un fonctionnaire, la DRH ministérielle peut autoriser les services à procéder au recrutement d'un agent contractuel.

En outre, les services peuvent procéder au recrutement d'agents contractuels pour répondre à un besoin temporaire en cas d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

1- Le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi permanent à temps complet en l'absence de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (article 4-1° de la loi n° 84-16)

Le recrutement d'un agent contractuel, sur la base du 1° de l'article 4 de la loi n° 84-16, ne peut concerner que des **emplois de catégories A, B ou C** qui ne correspondent pas à des fonctions classiques au sein du ministère et pour lesquels il n'existe pas de corps de fonctionnaire dédié.

Les fonctions susceptibles de justifier le recrutement d'un agent contractuel sur la base du 1° de l'article 4 sont listées en [annexe 1](#).

Le recrutement d'un agent contractuel sur la base du 1° de l'article 4 de la loi n° 84-16 peut être effectué pour **une durée déterminée ou indéterminée**.

La durée et la nature du contrat peuvent être adaptées au regard du besoin du service. Ainsi, par exemple, le contrat peut être conclu, dans un premier temps, pour une durée déterminée (1 an) puis être renouvelé pour une durée indéterminée.

Pour l'ensemble des recrutements en CDI sur des fonctions de catégorie A ou A+, les candidatures feront l'objet d'un examen par la DRH ministérielle selon des modalités qui seront définies ultérieurement.

2- Le recrutement d'un agent contractuel de catégorie A pour occuper un emploi permanent à temps complet lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifie (article 4-2° de la loi n° 84-16)

Lorsque l'emploi permanent correspond à des fonctions qui pourraient relever d'un corps de fonctionnaires, le recours à un agent contractuel est possible, sur le fondement du 2° de l'article 4 de la loi n° 84-16, pour pourvoir **les emplois de catégorie A uniquement** dans les deux cas suivants :

- lorsque la nature spécifique des fonctions le justifie : emploi exigeant des compétences hautement spécialisées dont ne dispose pas l'administration ;
- lorsque les services des ministères rencontrent des difficultés structurelles à accueillir un agent titulaire par la voie des concours ou de la mobilité.

Le juge administratif conditionne ce type de recrutement à l'impossibilité de pourvoir l'emploi par un agent titulaire¹.

1 CE n° 81700, 8 juillet 1991

Aussi, le candidat recruté pour une durée déterminée doit être informé, dès l'entretien d'embauche, qu'il ne dispose pas d'un droit au renouvellement automatique de son contrat.

2.1- L'obligation réglementaire de publication préalable du poste

La légalité du recrutement d'un agent contractuel sur un poste permanent est conditionnée au respect d'une procédure de recrutement transparente qui doit permettre aux agents titulaires de postuler. Ainsi, la publication du poste au cycle de mobilité ministériel et sur la place de l'emploi public (PEP) est un préalable obligatoire.

Ce principe est repris par l'article 1 du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

2.2- La durée et le renouvellement du contrat

A – Le recrutement initial :

Bien que la loi ne fixe pas de durée minimale au contrat conclu sur le fondement de l'article 4 de la loi n° 84-16, le caractère permanent du besoin qui justifie le recrutement conduit à proposer des contrats initiaux de 3 ans sauf lorsque la durée prévisible du besoin est inférieure à 3 ans.

B – Le renouvellement du contrat :

Le principe de l'occupation des emplois permanents de l'administration par des fonctionnaires conditionne le renouvellement du contrat initial à une nouvelle impossibilité de pourvoir l'emploi par un titulaire.

Dès lors, le contrat ne peut être renouvelé **qu'après la publication infructueuse du poste au cycle de mobilité et/ou à la PEP²**.

La durée du renouvellement pourra être fixée à 3 ans. Au terme de cette période, l'agent est susceptible de bénéficier du renouvellement de son contrat pour une durée indéterminée.

Aussi, au vu des enjeux de cette échéance, il est indispensable que les autorités d'emploi (directions générales et services déconcentrés), dès le terme des trois premières années de contrat, étudient l'éventualité de la CDisation de l'agent.

À cette fin, et le cas échéant, au moment de la demande de renouvellement du contrat pour une durée de 3 ans, un argumentaire sera transmis à la DRH. Cet argumentaire mettra notamment en exergue les conditions dans lesquelles l'agent pourrait se voir offrir un parcours professionnel évolutif et cohérent dans le cadre d'un engagement à durée indéterminée.

C – La reconduction expresse du CDD en CDI au bout de 6 ans :

La période maximale d'emploi en CDD est fixée à 6 ans.

Au terme de cette période, la relation contractuelle ne peut se poursuivre que sous la forme d'un CDI, dans les conditions précisées au 2.3 ci-après.

2.3- La transformation du CDD en CDI

L'agent qui justifie d'une ancienneté de services publics effectifs de 6 ans sur des fonctions de même catégorie hiérarchique auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public peut bénéficier d'un contrat à durée indéterminée.

La cédésation doit permettre d'assurer à l'agent un déroulé de carrière au sein de différents services des MTES-MCT dans le cadre d'un parcours professionnel cohérent et évolutif. Il s'agira

2 CAA de Marseille n° 06 MA01407, 3 juin 2008 ; CAA de Bordeaux n° 95 BX00570, 10 juin 1996

de mettre en exergue la portabilité des compétences de l'agent sur différents domaines d'intervention des MTES-MCT. Lors de l'examen de l'opportunité de la transformation en CDI, il conviendra d'apprécier les capacités à occuper des postes diversifiés dans le champ des attributions des deux ministères.

→ **L'agent doit avoir été recruté et renouvelé sur un contrat conclu pour répondre à un besoin permanent de l'État :**

Un agent contractuel recruté, à titre temporaire, sur un emploi permanent de l'administration (ex : pour pourvoir une vacance temporaire d'emploi sur la base de l'article 6 quinquies ou 6 quater ou sur un besoin temporaire de l'administration sur la base de l'article 6 sexies) n'a normalement pas vocation à la cédésation.

Ceci n'exclut pas que l'ancienneté acquise au titre des contrats temporaires soit prise en compte pour le renouvellement du contrat en CDI. Ainsi, l'article 6 bis de la loi n° 84-16 prévoit que « la durée des 6 ans est comptabilisée au titre de l'ensemble des services effectués dans des emplois en application des articles 4, 6, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies. »

→ **L'ancienneté de 6 ans de services publics doit avoir été accomplie auprès du même employeur :**

Ainsi, l'État n'est pas considéré comme un employeur unique. Dès lors, pour apprécier la condition d'ancienneté de 6 ans, il convient de prendre en compte l'ancienneté acquise au titre des contrats conclus pour les besoins des services placés sous l'autorité d'un même ministre.

Pour les services placés sous l'autorité conjointe de 2 ministres, l'ancienneté acquise dans ses services est prise en compte pour une cédésation auprès des services placés sous l'autorité de l'un ou l'autre des 2 ministres.

Plus largement, il y a lieu de prendre en compte les services effectués dans les entités rattachées aux ministres chargés de l'écologie et du logement, qui partagent un secrétariat général commun et donc la gestion de leurs personnels contractuels.

De même, le rattachement d'un service à un nouveau ministère à l'occasion d'une évolution des périmètres remaniement ministériels est sans incidence sur l'ancienneté acquise par l'agent.

→ **L'agent doit avoir occupé des fonctions successives qui relèvent de la même catégorie hiérarchique (catégories A, B et C – cf. l'article 29 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984) :**

Tout changement d'emploi au sein du même employeur peut donner lieu à la conservation du bénéfice de l'ancienneté acquise dans un poste précédent si les fonctions occupées successivement relèvent de la même catégorie hiérarchique.

2.4- La portabilité de CDI

Lorsqu'un agent dispose déjà d'un CDI auprès d'une autre administration de l'État ou d'un de ses établissements publics, il peut être directement recruté en CDI aux MTES-MCT sur un emploi permanent sur le fondement du 2° de l'article 4 pour y exercer des fonctions de même catégorie hiérarchique (cf. l'article 6 ter de la loi n° 84-16).

Le principe de recrutement par portabilité de CDI doit avoir fait l'objet d'une validation par le bureau de l'appui aux services pour le recrutement (RM3).

La conservation du bénéfice de l'engagement à durée indéterminée, à l'occasion de ce nouveau contrat, ne vaut pas conservation des stipulations du contrat. Les conditions d'emploi sont déterminées par l'administration d'accueil.

Les agents contractuels qui exercent une mobilité entre différents employeurs conservent l'ancienneté acquise dans leurs précédents emplois pour faire valoir certains droits (droits à certains congés notamment).

3- Le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi permanent à temps incomplet (article 6 de la loi n° 84-16)

Le recours à un agent contractuel est autorisé pour pourvoir un emploi permanent de catégorie A, B ou C à temps incomplet **qui ne peut dépasser 70 % d'un temps complet.**

Ainsi, le recrutement d'un agent contractuel pour répondre à un besoin permanent incomplet supérieur à 70 % n'est jamais possible. En outre, seules les fonctions impliquant par nature un service à temps incomplet peuvent justifier un tel recrutement.

Il convient de préciser ici que le temps incomplet est à distinguer du temps partiel lequel constitue une modalité d'exécution d'un contrat à temps complet.

Le recrutement d'un agent contractuel sur la base de cet article peut être effectué pour une durée déterminée ou indéterminée.

Si le contrat établi sur la base de l'article 6 est conclu pour une durée déterminée, il est soumis aux règles de durée et de transformation du CDD en CDI exposées aux paragraphes [2-2](#) et [2-3](#) ci-avant.

4- Le recrutement d'un agent contractuel pour assurer le remplacement momentané d'un fonctionnaire ou d'un contractuel absent (article 6 quater de la loi n° 84-16)

Si la continuité du service l'exige, il est exceptionnellement possible de recruter un agent contractuel pour assurer le remplacement momentané d'agents fonctionnaires ou contractuels absents.

Les motifs d'absence doivent être l'un de ceux limitativement énumérés à l'article 6 quater de la loi n° 84-16 :

- congé annuel ;
- congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée ;
- congé de maternité ou pour adoption ;
- congé parental ou de présence parentale ;
- congé de solidarité familiale ;
- accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux, participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ;
- tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de l'État.

Le remplacement momentané de l'agent absent pour congé de maternité ou d'adoption devra être considéré comme prioritaire.

Dans tous les autres cas, le recours à ce type de recrutement ne peut être envisagé qu'aux conditions cumulatives suivantes :

- la période d'absence de l'agent à remplacer doit être égale ou supérieure à 3 mois,
- la période d'absence de l'agent à remplacer doit être de nature à porter atteinte à la continuité du service,
- la disponibilité du nombre de mois nécessaire au recrutement sur l'enveloppe de mois dédiée

La durée du contrat conclu pour ce motif est fixée en fonction de la durée prévisionnelle de l'absence de l'agent à remplacer et dans la limite de celle-ci.

Dans l'hypothèse d'une prolongation de l'absence de l'agent remplacé, le contrat de l'agent remplaçant peut être renouvelé, dans la limite de la durée de cette prolongation. Il s'agit toutefois d'une simple possibilité et non d'une obligation, l'administration pouvant librement estimer ne pas devoir continuer à assurer le remplacement de l'agent absent.

Le recrutement des agents contractuels de courte durée en application de l'article 6 quater concerne les emplois de catégorie A, B et C. Il consomme la masse salariale et est décompté de l'enveloppe de mois « vacataires ».

Pour un recrutement d'une durée d'1 mois, le décompte est effectué selon les modalités suivantes :

- 1 agent contractuel de catégorie A = 1,72 mois, soit 48,28 jours de vacances,
- 1 agent contractuel de catégorie B = 1,46 mois, soit 41,34 jours de vacances,
- 1 agent contractuel de catégorie C = 1 mois

5- Le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article 6 quinquies de la loi n° 84-16)

Le recrutement d'un agent contractuel sur le fondement de l'article 6 quinquies de la loi n° 84-16 est conditionné à la mise en œuvre en parallèle de la procédure de recrutement d'un agent titulaire (par mobilité, réintégration ou concours).

Le recrutement d'un agent pour ce motif doit, en outre, être justifié par un besoin impérieux de continuité du service. La demande de recrutement devra être accompagnée d'une note circonstanciée et explicite sur la situation du service.

Le contrat ainsi conclu ne peut excéder un an. Son renouvellement est également conditionné au caractère infructueux de la procédure de recrutement d'un titulaire : il doit donc être précédé d'une nouvelle publication de l'avis de vacance de l'emploi à pourvoir et être justifié par l'impossibilité de pourvoir l'emploi par un titulaire.

En tout état de cause, au terme du délai de 2 ans, le contrat de l'agent ne peut être renouvelé sur ce fondement.

6- Le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à un accroissement saisonnier ou temporaire d'activité (article 6 sexies de la loi n° 84-16)

Le recrutement d'un agent contractuel pour répondre à un besoin temporaire est réservé aux seules situations justifiant temporairement un renfort de personnels pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

Toutefois, le recrutement d'un agent contractuel sur ce fondement ne doit pas avoir pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'administration.

Les agents recrutés sur cette base peuvent exercer des niveaux de fonctions de catégories A, B ou C (cf. les conditions de rémunération définies ci-après).

Le recrutement d'un agent contractuel sur la base de l'article 6 sexies, quel que soit le niveau de fonctions considéré, relève de la compétence du service employeur (acte délégué).

6.1- La notion « d'accroissement saisonnier d'activité »

Il s'agit de travaux appelés à se répéter chaque année, à date à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs (viabilité hivernale, canaux, remplacement,...).

La durée maximale du contrat élaboré sur cette base est de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs.

6.2- La notion « d'accroissement temporaire d'activité »

Il s'agit ici d'une activité inhabituelle par rapport à l'activité normale de l'administration (variations cycliques de l'activité du service, tâches définies et non durables, s'ajoutant temporairement à une activité permanente telles que les travaux d'élection, l'archivage, déménagement).

Le recours à un agent contractuel pour ce motif n'implique pas nécessairement une surcharge de travail mais peut être justifié par le besoin ponctuel d'une compétence particulière.

En outre, s'il doit être limité dans le temps, l'accroissement temporaire d'activité n'a pas à être exceptionnel et peut donc présenter un caractère répétitif. Néanmoins, une activité cyclique doit conserver un caractère imprévisible sous peine d'être requalifiée en besoin permanent de l'administration.

La durée maximale du contrat élaboré sur cette base est de 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs.

Le périmètre à retenir quant à l'appréciation de la durée maximale du contrat établi sur la base de l'article 6 sexies est celui du département ministériel. Ainsi un agent recruté pour une durée de 12 mois au sein d'un service des MTES-MCT ne peut être immédiatement recruté au sein d'un autre service des MTES-MCT).

6.3- Impact sur la masse salariale

Le recrutement des agents contractuels de courte durée en application de l'article 6 sexies concerne les emplois de catégorie A, B et C. Il consomme la masse salariale et est décompté de l'enveloppe de mois « vacataires ».

Pour un recrutement d'une durée d'1 mois, le décompte est effectué selon les modalités suivantes :

- 1 agent contractuel de catégorie A = 1,72 mois, soit 48,28 jours de vacances.
- 1 agent contractuel de catégorie B = 1,46 mois, soit 41,34 jours de vacances.
- 1 agent contractuel de catégorie C = 1 mois.

7- La période d'essai

Quel que soit le fondement juridique du recrutement, le contrat peut comporter une période d'essai qui permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et qui permet à l'agent d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat selon les modalités suivantes :

- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à 6 mois (ou à raison d'un jour ouvré par semaine de contrat) ;
- 1 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à 1 an ;
- 2 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à 2 ans ;
- 3 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à 2 ans ;
- 4 mois lorsque le contrat est conclu pour une durée indéterminée.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

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 celle prévues au précédent contrat ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

TITRE II – LA RÉMUNÉRATION

(cf. [fiche de procédure n° 2](#))

La rémunération des agents contractuels est calculée par référence à un indice de traitement de la fonction publique complétée du versement de l'indemnité de résidence et, le cas échéant, du supplément familial de traitement (SFT).

1- La rémunération des agents contractuels recrutés sur la base des articles 4-1° et 4-2° de la loi n° 84-16

1.1- Détermination de la rémunération lors du recrutement

Chaque recrutement fait l'objet d'une étude personnalisée.

Néanmoins, les éléments pris en compte pour la détermination de la rémunération d'un agent contractuel au sein des services des MTEs-MCT sont les suivants :

- le niveau de responsabilité et/ou la technicité du poste ;
- les qualifications/le niveau de diplôme détenus par le candidat ;
- l'expérience professionnelle et la rémunération antérieure du candidat sur des fonctions de niveaux comparables ;
- la rémunération globale (indice et primes) des fonctionnaires exerçant des fonctions analogues ;
- les pratiques constatées dans le secteur privé sur des fonctions équivalentes

Hormis les cas où elle s'avère manifestement inappropriée au regard du niveau de qualification de l'intéressé, la dernière rémunération brute perçue par le candidat (seuls les éléments de rémunération qui font l'objet d'un versement régulier sont pris en considération dans le calcul) pourra également servir d'indicateur. Néanmoins, une augmentation de plus de 10 % devra rester exceptionnelle et être dûment motivée.

La prise en compte de l'expérience professionnelle antérieure du candidat est déterminée dans les conditions suivantes :

- L'expérience professionnelle sur des fonctions du niveau sur lequel le candidat est recruté est prise en compte dans son intégralité.
- S'y ajoutent pour la moitié, les années d'expérience sur des postes de niveaux inférieurs dans la limite de 12 années.

Pour les postes de catégorie A à forts enjeux qui comporte une forte dimension managériale et/ou pour lesquels une mission est identifiée et/ou qui s'inscrivent dans un contexte local particulier, est ouverte la possibilité d'intégrer une part variable de rémunération dans la limite de 5 % du traitement brut annuel dont le versement est subordonné à la réalisation des objectifs fixés pour l'année N (versement à partir de la 2e année de contrat).

Par exception, un cadre de gestion spécifique peut être défini pour certains emplois particuliers et/ou en tension (médecins de prévention³, enseignants dans les lycées professionnels maritimes⁴, métiers de l'informatique..).

3 Note de gestion relative à la médecine préventive du 25 octobre 2016

4 Circulaire relative aux agents contractuels recrutés par le ministère de la transition écologique et solidaire affectés dans les lycées professionnels maritimes du 8 novembre 2017

1.2- Evolution de la rémunération

La rémunération des agents recrutés en CDD ou en CDI doit faire l'objet d'un réexamen au moins tous les 3 ans.

Pour les agents recrutés par le MTES et le MCT, les éventuelles augmentations sont opérées tous les 3 ans au vu de l'appréciation professionnelle des agents concernés et d'un argumentaire circonstancié du service d'affectation.

Cette obligation étant fixée a minima ("réévaluation au moins tous les 3 ans"), l'administration peut opérer des réévaluations sur des périodes plus rapprochées.

Au MTES et au MCT, cette dernière possibilité n'est offerte qu'en cas de changement de fonctions.

1.3- L'évolution de la rémunération des agents employés en CDD

Sur cette période de 3 ans, les agents employés en CDD doivent justifier de périodes continues de services auprès du même employeur, c'est-à-dire ininterrompues (en général par des congés sans rémunération ou non assimilables à des services effectifs).

L'entretien professionnel et l'évolution des fonctions sont des éléments d'appréciation, cités à titre indicatif par le décret du 17 janvier 1986, permettant de réévaluer la rémunération.

L'évolution de la rémunération est calculée à partir de la rémunération brute.

Pour les agents dont les résultats sont insuffisants au regard de l'évaluation professionnelle, il n'y a pas d'augmentation. De même, la rémunération peut ne pas évoluer, si elle est significativement supérieure à la rémunération habituelle pratiquée pour le type de poste occupé.

- Pour les agents dont les résultats sont satisfaisants, l'augmentation varie entre 2 à 3 %.
 - Pour les agents dont les résultats sont excellents, l'augmentation varie entre 3 et 4 %.
- Toute augmentation de la rémunération fera l'objet d'un avenant.

1.4- L'évolution de la rémunération des agents employés en CDI

La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les 3 ans, notamment au vu des termes de l'entretien professionnel et/ou de l'évolution des fonctions.

Afin de pouvoir procéder à l'examen individuel simultané de l'ensemble des agents pouvant bénéficier d'une revalorisation lors de l'année N, chaque service/direction transmet la demande de revalorisation pour les agents contractuels concernés **le 15 juin de l'année N**.

Ainsi, chaque année, sera examinée la situation des agents qui arrivent à l'échéance d'une possible revalorisation (en principe tous les 3 ans sauf situations particulières) selon les modalités suivantes :

- Pour les agents dont les résultats sont insuffisants au regard de l'évaluation professionnelle, il n'y a pas d'augmentation. De même, la rémunération peut ne pas évoluer, si elle est significativement supérieure à la rémunération habituelle pratiquée pour le type de poste occupé.
- Pour les agents dont les résultats sont satisfaisants, l'augmentation varie entre 2 à 3 %.
- Pour les agents dont les résultats sont excellents, l'augmentation varie entre 4 et 6 %.

Sauf revalorisation consécutive à un élargissement de fonctions, la date d'effet de la revalorisation, qui sera mentionnée sur l'avenant, sera la date anniversaire de l'échéance (possible effet rétroactif de l'avenant).

1.5- L'évolution de la rémunération en cas de modification du niveau de fonctions

Pour les agents dont les fonctions sont modifiées avec une augmentation substantielle du niveau de responsabilités dans le cadre d'un changement de poste, une réévaluation de la rémunération peut être opérée en dehors de ce cadre.

L'augmentation moyenne globale annuelle, au titre des paragraphes 8.4 et 8.5, ne devra pas excéder 4 %.

2- La rémunération des agents contractuels recrutés sur la base des articles 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la loi n° 84-16

La rémunération de ces agents est établie par catégorie sur la base des indices suivants (hors SFT et IR) :

	6 quater	6 quinquies	6 sexies
Fonctions de catégorie A	INM 561	INM 561	INM 561
Fonctions de catégorie B	INM 475	INM 475	INM 475
Fonctions de catégorie C	INM 326	INM 326	INM 326 ⁵

- 5 Toutefois, pour les recrutements d'agents contractuels au titre de la viabilité hivernale, afin de tenir compte des contraintes horaires notamment, la rémunération accordée pourra correspondre à 1,2 SMIC. Elle pourra être complétée avec des astreintes ou des heures supplémentaires, **avec un plafonnement de 20 heures par mois**

TITRE III – LA FIN DE CONTRAT

(cf. [fiche procédure n° 3](#))

▲ Quel que soit le motif de fin de contrat (arrivée à terme du contrat, démission, licenciement ou congé non rémunéré), l'agent qui envisage, une fois son contrat arrivé à terme, d'exercer une activité privée est tenu d'en informer par écrit la DRH (baj.dagrh.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) **3 mois au moins** avant le début de l'exercice de son activité en vue de la saisine de la commission de déontologie⁶.

1- L'arrivée à terme du contrat à durée déterminée

Le non renouvellement du contrat doit faire l'objet d'un préavis, dans un délai qui varie selon la durée pour laquelle l'agent a été engagé.

Les services/directions d'emploi ont la responsabilité du déclenchement du préavis et veilleront à anticiper les fins de contrats afin de respecter les délais réglementaires.

Les délais de prévenance sont fixés par l'article 45 du décret n° 86-83 :

- 8 jours avant le terme de l'engagement pour un contrat d'une durée inférieure à 6 mois ;
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour un contrat d'une durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois avant le terme de l'engagement pour un contrat d'une durée supérieure ou égale à 2 ans ;
- 3 mois avant le terme de l'engagement pour un contrat susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée.

Afin d'estimer ce délai, il est nécessaire de prendre en considération la durée de l'engagement dès le début de son exécution et, le cas échéant, celle de précédents contrats, dès lors qu'ils ne sont pas séparés par des périodes excédant 4 mois et que leur terme ne résulte pas d'une démission.

La notification écrite de renouvellement ou de non renouvellement doit être précédée d'un entretien préalable avec l'agent :

- lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats est égale ou supérieure à 3 ans ;
- lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée (6 ans).

L'absence de réponse de l'agent, dans le délai de 8 jours, à la proposition de renouvellement qui lui est faite vaut présomption de renonciation à l'emploi.

2- La démission

L'agent informe son service de son intention de démissionner par lettre recommandée avec avis de réception.

Il est tenu de respecter un préavis dont la durée est identique à celle du préavis de licenciement à savoir :

- 8 jours pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de service inférieure à 6 mois ;
- 1 mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de service comprise entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de service d'au moins 2 ans.

Contrairement aux fonctionnaires, la démission d'un agent contractuel n'a pas à être acceptée par l'administration qui l'emploie.

6 Articles 2 et 3 du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

A titre dérogatoire les agents qui ne souhaitent pas reprendre leurs fonctions à l'issue d'un congé maternité ou d'adoption, sont tenus de notifier cette intention avant le terme du congé.

Le délai du préavis est fixe : il est de **15 jours** quelle que soit la durée des services effectifs.

▲ l'agent qui démissionne dans le but d'exercer une activité privée est tenu d'en informer par écrit l'administration au moins 3 mois avant le début de l'exercice de son activité en vue de la saisine de la commission de déontologie⁷.

3- L'admission à un concours de la fonction publique

L'agent contractuel lauréat d'un concours de la fonction publique peut bénéficier, sur demande écrite, d'un congé sans rémunération pour une durée qui correspond à la durée du stage ou à la période de formation préalables à la nomination en qualité de fonctionnaire.

Pour les agents en CDD, la durée du congé est équivalente à la durée de l'engagement restant à courir.

L'agent qui n'est pas titularisé à l'issue du stage probatoire est réemployé sur l'emploi qu'il occupait précédemment dans la mesure permise par le service, ou, à défaut, sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Pour les agents en CDD, le bénéfice du réemploi s'applique pour la durée de l'engagement restant à courir.

4- Le licenciement

4.1- Les motifs du licenciement

Deux catégories de motifs sont prévus par les articles 45-2 et 45-3 du décret n° 86-83 :

- les motifs inhérents à la personne :
 - l'inaptitude physique ;
 - la faute disciplinaire ;
 - l'insuffisance professionnelle.
- les motifs non inhérents à la personne :
 - la suppression du besoin ou de l'emploi ;
 - la transformation du besoin ou de l'emploi lorsque l'adaptation de l'agent au nouvel emploi est impossible ;
 - le recrutement d'un fonctionnaire ;
 - le refus d'une modification d'une clause substantielle du contrat justifiée par la transformation du besoin ou de l'emploi ;
 - l'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération.

4.2- La procédure de licenciement

Cas particulier du licenciement pendant la période d'essai :

Le licenciement au cours ou au terme d'une période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

La décision de licenciement doit être motivée et notifiée à l'agent par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge.

⁷ Articles 2 et 3 du décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

Aucune durée de préavis n'est requise.

a) L'entretien préalable :

Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

Cet entretien, mené par le chef du service d'affectation ou son représentant, permet à l'administration de faire connaître les arguments sur lesquels elle fonde la procédure de licenciement et à l'agent de faire part de ses réactions et observations à l'engagement d'une telle procédure.

La convocation à l'entretien, transmis à l'agent par lettre recommandée avec avis de réception ou en main propre contre décharge, doit mentionner :

- l'objet de l'entretien, (le ou les mesures envisagées à l'encontre de l'agent) ;
- la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- le fait que l'agent puisse se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

Un délai minimum de 5 jours ouvrables doit être respecté entre la réception de la lettre de convocation et l'entretien afin de permettre à l'agent de préparer cet entretien.

b) la consultation de la CCP :

L'administration doit consulter la CCP en cas de licenciement survenant postérieurement à la période d'essai.

La consultation de la CCP s'effectue après la tenue de l'entretien préalable.

Par exception, la consultation de la CCP doit intervenir avant la tenue de l'entretien dans le cas d'un licenciement d'un agent :

- siégeant au sein d'un organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des fonctionnaires et agents de l'État ;
- ayant obtenu au cours des 12 derniers mois précédant le licenciement, une autorisation spéciale d'absence accordée en application de l'article 13 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- bénéficiant d'une décharge d'activité de service accordée en application de l'article 16 du même décret égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail.

Après la cessation du mandat, cette consultation préalable s'applique durant les 12 mois qui suivent l'expiration du mandat.

Pour le candidat non élu, elle s'applique dans le délai de 6 mois après la date de l'élection.

Dans le cas d'une consultation préalable de la CCP, il appartient au service d'informer, par écrit, l'agent de l'engagement d'une procédure de licenciement à son encontre et de le mettre en mesure de produire ses observations.

c) La notification et le préavis de licenciement :

L'arrêté portant le licenciement est élaboré par la DRH/TERCO 3 et notifié par le BRH de proximité à l'agent par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge par le chef du service d'affectation.

Elle précise le ou les motifs de licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir, compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

C'est la date de présentation de la lettre recommandée portant notification du licenciement qui fixe le point de départ du délai de préavis.

La durée du préavis pour l'agent recruté en CDI ou en CDD est fixée à :

- 8 jours pour les agents qui ont moins de 6 mois de services ;

- 1 mois pour les agents qui ont au moins 6 mois et moins de 2 ans de service ;
- 2 mois pour ceux qui ont au moins 2 ans de service.

Cette durée des services est déterminée au vu des différents contrats dont l'agent a pu bénéficier avec les MTES-MCT dès lors que leur terme ne résulte pas d'une démission et qu'ils ne sont pas séparés par un délai excédant 4 mois.

4.3- L'obligation de reclassement préalable au licenciement

Cette obligation de reclassement concerne les agents recrutés pour un besoin permanent en CDI ou CDD lorsque le terme du CDD est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée.

Il s'agit d'une obligation de moyen et non de résultat.

a) Dans quels cas ?

- en cas de licenciement pour inaptitude physique :
lorsqu'il est médicalement constaté qu'un agent se trouve, de manière définitive, atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi, il appartient à l'administration de le reclasser dans un autre emploi et, en cas d'impossibilité, de prononcer le licenciement.
- en cas de suppression ou de transformation du besoin ou de l'emploi ayant justifié le recrutement de l'agent.
- en cas de refus de modification d'un élément substantiel du contrat suite à une transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent :
dans ces circonstances, l'administration peut proposer la modification d'un élément substantiel du contrat tel que la quotité de travail de l'agent ou un changement de son lieu de travail. En cas de refus de l'agent, il est licencié et conserve son droit au versement de l'indemnité de licenciement.

b) Le périmètre de l'obligation de reclassement :

L'agent est susceptible d'être reclassé dans les différents services qui relèvent de l'autorité de recrutement (services des MTES-MCT lorsqu'il s'agit des ministères employeurs, services ou antennes des établissements publics pour les contrats conclus par un établissement public).

Le reclassement s'effectue sur un emploi relevant de la même catégorie hiérarchique ou, à défaut, et sous réserve de l'accord exprès de l'agent, sur un emploi d'une catégorie hiérarchique inférieure.

c) La procédure :

Le droit au reclassement s'exerce dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure de licenciement développée *supra*.

Ainsi, les termes de la lettre qui notifie le licenciement invitent l'agent à présenter une demande écrite de reclassement dans un délai correspondant à **la moitié de la durée du préavis** prévu et indiquent les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont susceptibles de lui être adressées ([cf. 4-2\)-c](#)).

Lorsque l'agent refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ou en cas d'absence de demande dans le délai indiqué, l'agent est licencié au terme du délai de préavis.

Dans l'hypothèse où l'agent a formulé une demande de reclassement et lorsque celui-ci ne peut être proposé avant l'issue de la durée du préavis, **l'agent est placé en congé sans traitement à l'issue du délai de préavis et pour une durée maximale de 3 mois dans l'attente d'un reclassement.**

Le placement de l'agent en congé sans traitement suspend la date d'effet du licenciement.

Une attestation de suspension du contrat de travail est délivrée à l'agent qui peut, dès lors, bénéficier des allocations chômage.

L'agent peut, à tout moment, au cours de cette période de 3 mois, revenir sur sa demande de reclassement. Il est alors licencié.

En cas de refus de l'emploi proposé par l'administration ou en cas d'impossibilité de reclassement au terme du congé de 3 mois, l'agent est licencié. Ce licenciement fait l'objet d'un acte qui est notifié à l'agent.

L'administration porte à la connaissance de la CCP les motifs qui ont empêché le reclassement de l'agent.

5- Les allocations d'aide au retour à l'emploi

5.1- Régime de versement des allocations d'aide au retour à l'emploi

Il est demandé aux services d'apporter une attention toute particulière au respect des différentes durées de contrat rappelées ci-dessus et de tenir compte des règles applicables en matière de versement des allocations d'aide au retour à l'emploi lors du recours à un agent contractuel. En effet, le respect de ces règles et la prise en compte de la situation individuelle de l'agent contractuel doivent être mises en regard avec les règles de versement des allocations d'aide au retour à l'emploi qui peuvent peser sensiblement sur les dépenses de titre 2 des ministères.

Pour déterminer l'employeur auquel incombe le paiement de l'ARE, il convient de se référer à la situation d'emploi de l'agent au cours de la période de référence d'affiliation fixée à 28 mois précédant la date de fin du contrat de travail (ou 36 mois pour une personne âgée de 50 ans ou plus à cette date).

Ainsi, sur la période de référence, lorsque la durée totale d'emploi accomplie pour le compte d'un ou plusieurs employeurs privés ou publics ayant adhéré au régime d'assurance chômage⁸ a été plus longue que l'ensemble des périodes d'emploi accomplies pour le compte d'un ou plusieurs employeurs en auto-assurance (État et ses établissements publics), la charge de l'indemnisation incombe au régime d'assurance chômage. A contrario, cette charge incombera à l'employeur public en auto-assurance si la durée d'emploi est plus longue que pour un employeur privé ou public ayant adhéré au régime d'assurance chômage (ex. : une collectivité locale).

En cas d'égalité des durées de travail, la charge de l'indemnisation incombe au dernier employeur de l'agent.

Lorsque la charge incombe à l'un des employeurs en auto-assurance, la détermination de l'employeur débiteur se fera de la même manière : le débiteur sera l'employeur public ayant employé l'agent le plus longtemps et en cas d'égalité de durées, cela relèvera du dernier employeur public.

5.2- Gestion de l'indemnisation du chômage – conventionnement avec Pôle Emploi

Le ministère de l'action et des comptes publics a signé en 2011 une convention de délégation de gestion avec Pôle emploi services, afin d'ouvrir la possibilité, pour les ministères en situation d'auto-assurance, de déléguer à cette structure la gestion de l'indemnisation du chômage pour les agents concernés par les allocations de retour à l'emploi.

Dans une démarche de simplification des procédures, les MTES/MCT ont transféré à Pôle emploi services la gestion de l'indemnisation du chômage pour leurs agents à compter du **1er juillet 2018**.

8 À distinguer de la convention de gestion avec Pôle emploi, l'employeur public restant alors dans le cadre de l'auto-assurance

À compter de cette date, les allocations de retour à l'emploi (ARE) seront calculées et versées aux agents par Pôle emploi services, qui facturera aux MTES/MCT les sommes correspondantes, ainsi que les frais de gestion associés.

Les pôles supports intégrés (PSI) en DREAL (ou les services employeurs selon l'organisation retenue localement) et le bureau TERCO 3 continueront d'établir les attestations employeurs en ligne sur le site de Pôle emploi en inscrivant le numéro de la convention de gestion. Celles-ci comporteront une mention nouvelle indiquant à l'agent que Pôle emploi versera dorénavant les ARE (en décochant impérativement la case "En auto-assurance").

6- L'intégration dans le quasi-statut du règlement intérieur national

Le bureau TERCO 3 adressera aux agents de catégorie A ayant obtenu un CDI une proposition de reclassement dans le RIN⁹ selon les modalités définies par la circulaire du 14 mars 2008.

La proposition de reclassement est effectuée à rémunération nette égale en tenant compte du montant de prime qui pourrait être perçu au titre du RIN (taux moyen d'IFTS et IFR servi au titre de l'année en cours).

À compter de la réception de leur proposition de reclassement, les agents disposeront d'un délai d'un mois pour se prononcer.

Pour les agents qui ne souhaiteront pas intégrer le RIN, notamment du fait que les conditions financières ou d'évolution de carrière au sein du RIN ne leur paraissent pas favorables, resteront en CDI classique et pourront bénéficier d'une revalorisation de leur rémunération en application des modalités définies au [1.4](#) du Titre II).

7- L'accompagnement personnalisé des agents et des services par le/la chargé(e) de mission des personnels non titulaires

L'agent non titulaire peut solliciter un entretien avec le/la chargé(e) de mission des personnels non titulaires qui pourra l'accompagner dans son parcours professionnel au sein des services des MTES-MCT, et le renseigner sur les différentes étapes du déroulement de son contrat en complément des informations transmises à l'agent par le bureau des ressources humaines du service employeur.

Fait le

Pour les ministres et par délégation :

ORIGINAL SIGNÉ :

Le Directeur des Ressources humaines,

Jacques CLÉMENT

ORIGINAL SIGNÉ :

*Le contrôleur budgétaire
et comptable ministériel*

Arnaud PHELEP

9 Décision du 18 mars 1992 instituant le RIN des agents non titulaires de niveau A.

Destinataires : – Administration centrale
(BRH de proximité)

- Bureau des cabinets
- DREAL
- DDT(M)
- DD(CS)PP
- Lycées professionnels
maritimes

Copie à :

- Représentants de la CCP des agents recrutés au titre des articles 4 et 6 de la loi n° 84-16 et des agents sous contrat *sui generis*
- Représentants de la CCP des personnels sous quasi-statut (RIL, PNT 46, HN68, SNEPC, RIN, CETE, SETRA)
- Représentants de la CCP des personnels des lycées professionnels maritimes (EMA, ACET et ACEN)

ANNEXE 1

FICHE DE PROCÉDURE N° 1 LE RECRUTEMENT

1- Le recrutement initial

Condition préalable à tout recrutement d'un contractuel : la fiche du poste à pourvoir doit être publiée sur le cycle de mobilité ministériel en cours ou avoir été publiée sur le cycle de mobilité ministériel précédent et/ou sur le site de la bourse interministérielle de l'emploi public ([PEP](#)).

1.1- Instruction préalable au recrutement par le bureau RM3

Les services transmettent au bureau RM3 (rm3.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) :

- la demande de recrutement accompagnée de l'argumentaire qui justifie le recours à un agent contractuel : composition et situation du bureau/service, nature des compétences recherchées (compétences spécifiques/rares...) ;
- la fiche de poste (qui doit être identique à la fiche de poste publiée) ;
- les éléments liés au poste :
 - son identification : n° visiom, le nom et le corps de l'ancien titulaire ;
 - sa publication : macrograde de publication (double publication conseillée), N° Mobilité, N° PEP ;
 - sa vacance : la date de départ de l'ancien titulaire et les circonstances du départ (mobilité, retraite, réussite à un concours, démission,...), un état des candidatures déposées ou un constat d'absence de candidature recevable de fonctionnaire, ministérielle ou interministérielle ;
- le cas échéant, les arguments qui justifient un recrutement par portabilité de CDI ;
- une attestation de disponibilité d'ETP émanant du RZGE ;
- les informations relatives à un éventuel candidat sélectionné ;
- la date souhaitée de recrutement, en cas de double publication, le macro-grade dans lequel le service souhaite recruter, le curriculum vitae du candidat, le niveau de rémunération déterminé au vu des éléments qui figurent au Titre II de la présente circulaire et s'il est différent, celui souhaité par le candidat, accompagné des éléments soutenant ces prétentions salariales.

Le bureau RM3 instruit la demande de recrutement au vu des éléments transmis, émet un avis et soumet la demande à la validation du DRH accompagnée de cet avis. Il informe le bureau TERCO 3 et le BRH de proximité de la décision rendue par le DRH. L'information donnée précise les modalités de réalisation du contrat (durée du contrat et base juridique du recrutement).

Le BRH de proximité est alors invité à se rapprocher de TERCO 3 afin de convenir avec ce dernier du délai nécessaire à l'élaboration du contrat et de la date de recrutement. Il est chargé de constituer le dossier administratif du candidat et de le transmettre à TERCO 3.

Il convient de préciser qu'à ce stade de la procédure, le niveau de rémunération n'a fait l'objet d'aucune validation.

1.2- Instruction du dossier de recrutement par le bureau TERCO 3

Le BRH de proximité transmet au pôle CDD du bureau TERCO 3 (cdd.terco3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) ou, au pôle CDI (cdi-quasi-statuts.terco3.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) :

- la fiche de poste (avec son numéro de publication) ;
- le CV du candidat ;
- les 12 derniers bulletins de salaire du candidat ;
- le niveau de rémunération déterminé au vu des éléments qui figurent au Titre II de la présente circulaire ;
- le dossier de prise en charge composé des pièces suivantes :
 - fiche de renseignement paye,
 - demande d'acompte (le cas échéant),
 - demande de prise en charge des frais de transports,
 - le bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat¹⁰,
 - le certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé,
 - l'attestation de participation à la journée Défense et citoyenneté (JDC) pour les candidats âgés de moins de 25 ans.

Le bureau TERCO 3 instruit le dossier, rédige le contrat et saisit le cas échéant les services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) pour validation du niveau de rémunération et contre-signature de l'acte.

Il transmet l'acte pour signature de l'agent au BRH de proximité du service d'affectation qui renvoie l'acte signé par voie électronique et l'original papier signé par courrier.

2- Le renouvellement / non renouvellement du contrat

Rappel : le contrat initial est conclu pour une durée maximale de 3 ans.

Les services doivent veiller à anticiper le terme du contrat en publiant le poste sur le cycle de mobilité ministériel qui précède la date de fin du contrat et, dans tous les cas, sur le site de la PEP au moins 3 mois avant la date de fin de contrat.

Si le poste a fait l'objet d'une candidature fructueuse d'un agent titulaire dans le cadre du cycle de mobilité ministériel ou suite à la publication sur la PEP le service employeur reçoit l'agent contractuel en entretien dans le délai déterminé au [TITRE III – 1](#) de la présente note et lui notifie par écrit son intention de ne pas renouveler son contrat.

Le service employeur transmet la notification à TERCO 3 / pôle CDD qui procède à l'élaboration de l'arrêté de fin de prise en charge à la date de fin de contrat.

L'arrêté de fin de prise en charge est notifié à l'agent par le BRH de proximité par lettre avec avis de réception ou en main propre contre décharge.

Si le poste n'est pas pourvu par un agent titulaire à l'issue du cycle de mobilité ministériel ou de la publication du poste à la PEP la demande de renouvellement de contrat est transmise pour instruction au bureau **TERCO 3 / pôle CDD** accompagnée d'une note-argumentaire qui justifie la poursuite du contrat et qui atteste de l'absence de candidature recevable d'un fonctionnaire (mention de la référence de publication du poste Mobilité ou PEP).

Cette note, le cas échéant, fera état de la demande de revalorisation de rémunération de l'agent en application des principes énoncés dans la présente note au [TITRE II – 1.3](#).

TERCO 3 instruit le dossier, rédige l'avenant au contrat et saisit le cas échéant les services du CBCM pour validation du niveau de rémunération et contre-signature de l'acte.

10 la demande d'habilitation du B2 par internet est à envoyer à : Casier judiciaire national-Internet B2 – 44 317 NANTES CEDEX 3

TERCO 3 transmet l'acte pour signature de l'agent au BRH de proximité du service d'affectation qui renvoie l'acte signé par voie électronique et l'original par courrier.

Renouvellement de la 6e année de contrat :

À l'occasion de la demande de renouvellement pour la 6e année de contrat, la procédure exposée *supra* reste applicable (publication du poste).

En outre, l'argumentaire transmis par le BRH de proximité à l'appui du renouvellement devra clairement mentionner le souhait du service employeur de procéder ou non à la cédésation de l'agent au terme des 6 ans (identification d'un parcours professionnel cohérent, portabilité des compétences au sein des services des MTEs-MCT...)

3- Liste des fonctions susceptibles de justifier un recrutement sur la base du 1° de l'article 4 de la loi n° 84-16

3.1- Catégorie hiérarchique A

Médecins

- médecin de prévention
- médecin des gens de mer

Communication

- rédacteur en chef
- journaliste, reporter d'images
- concepteur de site internet « web designer »
- intégrateur web
- web développeur
- droniste
- photographe vidéaste
- animateur de réseaux sociaux « community manager »
- attaché de presse
- veilleur média
- chargé de production suivi chaîne graphique

Informatique

- ingénieur en informatique industrielle
- ingénieur informatique et réseau
- ingénieur de méthodes
- développeur informatique
- ingénieur en sécurité informatique

3.2- Catégorie hiérarchique B

Informatique

- technicien de réseaux/télécom
- technicien de maintenance réseaux
- technicien de maintenance informatique

Industrie, mécanique et exploitation des réseaux (routiers et fluviaux)

- gestionnaire central de matériel/flotte
- technicien en automatisme
- technicien en GMAO
- technicien en informatique industrielle
- technicien de méthodes
- technicien de diagnostic et maintenance des ED et équipements de tunnel
- chargé d'étude équipements de la route

- traficien
- technicien hydrologue
- électrotechnicien/mécanicien (génie mécanique/électronique)
- opérateur de gestion du trafic

Communication

- maquettiste – graphiste
- graphiste motion designer

3.3- Catégorie hiérarchique C

Hôtellerie, restauration

- maître d'hôtel
- chef de rang

Industrie, maintenance

- opérateur de bathymétrie ou de dragage
- chaudronnier/soudeur
- peintre/sableur industriel
- électricien

4- La transformation du CDD en CDI

Les services doivent veiller à anticiper le terme du contrat en publiant le poste sur le cycle de mobilité ministériel qui précède la date de fin du contrat et, dans tous les cas, sur le site de la PEP au moins 4 mois avant la date de fin de contrat.

Si le poste a fait l'objet d'une candidature fructueuse d'un agent titulaire dans le cadre du cycle de mobilité ministériel ou suite à la publication à la PEP, le service employeur reçoit **3 mois** avant la date d'échéance du contrat l'agent en entretien et lui notifie par écrit son intention de ne pas renouveler son contrat.

Le service employeur transmet au bureau **TERCO 3 / pôle CDD** la notification écrite qui procède à l'élaboration de l'arrêté de fin de prise en charge à la date de fin de contrat.

Si le poste n'est pas pourvu par un agent titulaire à l'issue du cycle de mobilité ministériel, la demande de cédésation est transmise pour instruction au bureau **TERCO 3 / pôle CDI** accompagnée d'une note-argumentaire qui justifie la cédésation et qui atteste de l'absence de candidature recevable d'un fonctionnaire.

Cette note, le cas échéant, fera état de la demande de revalorisation de rémunération de l'agent en application des principes énoncés dans la présente note au **TITRE II – 1.4**.

En outre, cette note devra préciser le déroulé de carrière qui peut être proposé à l'agent (prise de postes à responsabilités supérieures à court ou moyen terme) et envisager la portabilité des compétences acquises par l'agent au sein des différents services des MTES-MCT.

TERCO 3 instruit le dossier, rédige le nouveau contrat à durée indéterminée et saisit le cas échéant les services du CBCM pour validation de la cédésation, du niveau de rémunération et contre-signature de l'acte.

TERCO 3 transmet l'acte pour signature de l'agent au BRH de proximité du service d'affectation qui renvoie l'acte signé par voie électronique et l'original signé par courrier.

ANNEXE 2

FICHE DE PROCÉDURE N° 2 ÉVOLUTION DE LA RÉMUNÉRATION

Il est rappelé que le service d'affectation de l'agent concerné ne doit prendre aucun engagement vis-à-vis des agents contractuels sur le montant de la revalorisation de leur contrat, la décision relevant de la DRH.

1- Évolution de la rémunération des agents en CDD (recrutements sur la base de l'article 4-2° de la loi n° 84-16)

3 mois avant le terme du contrat et/ou la date souhaitée pour la revalorisation en cas de changement de fonctions :

Dans le cadre de la demande de renouvellement du contrat et/ou du changement de fonctions (nouveau contrat), le service d'affectation transmet au bureau **TERCO 3/ pôle CDD** la demande de revalorisation de la rémunération (en application des principes énoncés au **TITRE II – 1.4** de la présente note) et sa justification, accompagnée d'une copie des trois derniers entretiens d'évaluation :

- en cas de validation de la demande du service, un avenant au contrat ou le nouveau contrat de l'agent est établi par le bureau TERCO 3, soumis au visa du CBCM et transmis au service pour signature de l'agent ;
- en l'absence de validation, le bureau TERCO 3 en informe la structure concernée.

Un échange s'établit alors, via le bureau TERCO 3, entre d'une part, la Direction des ressources humaines et d'autre part, le service d'affectation.

En cas de désaccord persistant, le responsable hiérarchique à l'origine de la demande sollicite sur la base d'un courrier argumenté l'arbitrage du directeur des ressources humaines, qui arrête définitivement le niveau d'augmentation de la rémunération de l'agent contractuel concerné.

2- Évolution de la rémunération des agents en CDI

Le service d'affectation transmet au bureau **TERCO 3 / pôle CDI** la demande de revalorisation de la rémunération (en application des principes énoncés au **TITRE II – 1.4** de la présente note) et sa justification, accompagnée d'une copie des trois derniers entretiens d'évaluation avant le **15 juin (délai de rigueur)**, de l'année ouvrant le bénéfice de la revalorisation (tous les 3 ans ou l'année du changement de fonctions), quelle que soit la date anniversaire de la revalorisation, en vue de l'exercice d'harmonisation.

La DRH / TERCO 3 informe le service d'affectation du montant de la revalorisation de l'agent avant le **15 septembre** de l'année de revalorisation et procède à la rédaction de l'avenant pour présentation au visa des services du CBCM. Cet avenant prend effet à la date anniversaire de la revalorisation (possible effet rétroactif).

ANNEXE 3

FICHE DE PROCÉDURE N° 3 LA FIN DE CONTRAT

Si l'agent souhaite exercer une activité privée à l'issue de son contrat, il doit en informer l'administration (baj.dagrh.g.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr) **3 mois au moins** avant le début de l'activité afin que le bureau de l'appui juridique puisse procéder à la saisine de la commission de déontologie.

1- L'arrivée à terme du contrat à durée déterminée et la démission

Dans le délai défini aux paragraphes [1](#) et [2](#) du TITRE III :

- le BRH de proximité transmet, par écrit, la décision de ne pas renouveler le contrat ou la demande de démission de l'agent au bureau [TERCO 3 / pôle CDD](#) ;
- la DRH / TERCO 3 établit l'arrêté de fin de prise en charge à la date de fin de contrat ou à la date de démission qui est notifié à l'agent par le BRH de proximité par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge.

2- Le licenciement

La procédure de licenciement est explicitée au [TITRE III – 4](#) de la présente note.

Néanmoins, le service qui a l'intention de procéder au licenciement d'un agent contractuel doit en informer au plus tôt le [pôle CDI](#) ou le [pôle CDD](#) du bureau [TERCO 3](#) afin d'assurer la fiabilisation de la procédure notamment quant à la saisine de la commission consultative paritaire (CCP) et quant à la mise en œuvre, le cas échéant, de l'obligation de reclassement.

L'arrêté portant le licenciement est établi par la DRH / TERCO 3 et notifié à l'agent par le BRH de proximité par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.