



Guide Pratique



DES CONTRACTUELS

Sommaire

<u>I - Présentation</u>	<u>3</u>
<u>II - Les contrats et les obligations liées à la fonction</u>	<u>4</u>
<u>III - Le Télétravail</u>	<u>8</u>
<u>IV - La carrière et les évolutions professionnelles</u>	<u>9</u>
<u>V - L'évaluation professionnelle</u>	<u>14</u>
<u>VI - Les congés</u>	<u>18</u>
<u>VII - Maladie : vos droits</u>	<u>20</u>
<u>VIII - Les sanctions disciplinaires</u>	<u>26</u>
<u>IX - Les commissions consultatives paritaires (CCP)</u>	<u>29</u>
<u>X - La rémunération</u>	<u>31</u>
<u>XI - La formation professionnelle</u>	<u>32</u>
<u>Les revendications du SNAMA FO</u>	<u>34</u>



I. PRÉSENTATION



On appelle « contractuel » un agent recruté sous contrat de droit public par un employeur public : **collectivités territoriales, hôpitaux publics et établissements médico-sociaux publics, administrations de l'État et établissements publics nationaux.**

Parmi les contractuels, on distingue plusieurs catégories d'agents, en fonction de :

- la durée du contrat (contrat à durée déterminée -CDD- ou contrat à durée indéterminée -CDI) ;
- la nature de l'emploi (emploi permanent à temps complet ou incomplet, contrat pour besoins occasionnels ou saisonniers) ;
- le support juridique de l'engagement : contrat ou autre support législatif ou réglementaire (de droit privé ou de droit public).

Il existe des contractuels dans les trois fonctions publiques : État, hospitalière et territoriale, avec des spécificités pour chacune d'elles.

Textes de référence :

[Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
[Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État



II. LES CONTRATS ET OBLIGATIONS LIÉES À LA FONCTION

1. LES RÈGLES DE RECRUTEMENTS

Le fondement juridique du recrutement d'un agent contractuel doit figurer dans son contrat (la structure qui recrute l'agent doit fournir au bureau de gestion tout élément nécessaire pour déterminer ce fondement juridique).

Le contrat doit préciser par ailleurs :

- sa durée,
- le poste occupé,
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- les conditions de rémunération,
- les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale,
- la résidence administrative de l'agent,
- le cas échéant, lorsque l'accomplissement d'une période d'essai est souhaité, la durée de cette période et si elle peut être renouvelée au maximum une fois.



Les différents motifs de recrutement et la durée des contrats sont précisés dans le tableau ci-après.



A noter : un agent de catégorie B ou C ne peut être recruté pour des fonctions correspondant à un besoin permanent, lorsqu'il existe des corps de fonctionnaires pouvant remplir ses missions, que s'il s'agit d'un besoin à temps incomplet : la quotité de travail doit être inférieure ou égale à 70 %. Un agent contractuel répondant aux dispositions réglementaires pour être CDIé (6 ans de service effectif dans la même catégorie auprès du même employeur, sans interruption de plus de 4 mois entre deux contrats) ne peut pas être CDIé s'il bénéficie d'un contrat de recrutement sur besoins temporaires le jour de sa CDIation.

2. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS



Tableau récapitulatif des modalités d'accès aux contrats à durée déterminée et indéterminée
Agents contractuels hors agents contractuels sur budget (ACB)

Type de contrat	Motif de recours	Durée	CDIation possible	Rupture anticipée possible ?	Base légale
CDD "classique"	Besoin permanent ou temporaire (articles 4, 6, etc. de la loi de 1984)	Jusqu'à 3 ans, renouvelable Max 6 ans	✓ Oui (si besoin permanent + 6 ans)	✓ Oui (selon motif : disciplinaire, inaptitude, etc.)	Code général de la fonction publique (CGFP) - L332-1 à L332-8
Contrat de projet	Réalisation d'un projet ou d'une mission spécifique	Min 1 an Max 6 ans	✗ Non	✓ Oui (si projet modifié, achevé ou abandonné)	CGFP - L332-24 à L332-30 Décret n°2020-172
CDD de remplacement	Remplacement d'un agent absent (maladie, congé parental...)	Jusqu'au retour du titulaire	✗ Non	✓ Oui (fin de l'absence, etc.)	CGFP - L332-8
CDD vacance temporaire	En attente de recrutement d'un fonctionnaire	1 an max (renouvelable jusqu'à 2 ans)	✗ Non	✓ Oui	CGFP - L332-8
CDD accroissement d'activité	Activité accrue temporaire ou saisonnière	6 mois / 12 mois consécutifs 12 mois / 18 mois	✗ Non	✓ Oui	Décret n°86-83 - art. 7
CDI	Suite à 6 ans de CDD sur besoin permanent (articles 4 ou 6)	Durée indéterminée	—	✓ Oui (disciplinaire, suppression de poste...)	CGFP - L332-7

3. LA PÉRIODE D'ESSAI

Contrat ou arrêté, l'acte d'engagement prévoit le plus souvent une période d'essai. La durée de celle-ci dépend de celle de l'engagement et de la fonction publique employeur.

La période d'essai est désormais encadrée par des règles précises, fixant son objet, sa durée et les modalités de sa rupture.

[Le décret 2022-662 du 25/04/2022](#) définit l'objet de la période d'essai de façon à rappeler aux administrations les circonstances qui peuvent conduire à prévoir une période d'essai. Dans ce cadre, il indique que le contrat ou l'engagement peut comporter une période d'essai qui permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

En outre, il précise qu'aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est renouvelé par une même autorité administrative, avec un même agent, pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé. Ce dernier a en effet déjà pu apprécier les capacités professionnelles de l'agent.

Aucune durée maximale de la période d'essai n'était auparavant imposée. Il est désormais prévu que la durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

Durée du contrat	Période d'essai maximale
< 6 mois	3 semaines
6 à < 12 mois	1 mois
12 à < 24 mois	2 mois
≥ 24 mois	3 mois
CDI	4 mois

Par ailleurs, le renouvellement de la période d'essai est limité à une seule fois. La durée du renouvellement est encadrée pour une durée au plus égale à la durée initiale.

Les conditions spécifiques de la rupture d'un contrat pendant la période d'essai ont été clarifiées. Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Le licenciement au cours de la période d'essai doit être motivé ([CE, n°105732, du 27 février 1995](#)) mais pas au terme de la période d'essai ([CAA Marseille, 27 juin 2000, n°97MA05494](#)).

La décision de licenciement est notifiée à l'agent par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Aucun préavis n'est requis et l'indemnité de licenciement n'est pas due.

4. LES OBLIGATIONS LIÉES À LA FONCTION

Les agents contractuels sont soumis aux mêmes obligations que les fonctionnaires, telles que codifiées dans le Code général de la fonction publique, notamment les articles **L121-1** à **L121-12**

Obligation	Description
 Exécution des tâches confiées	Devoir d'exercer ses fonctions avec conscience, loyauté et diligence
 Obéissance hiérarchique	Sauf ordre manifestement illégal ou contraire à un intérêt public grave
 Secret professionnel	Application du code pénal (art. 226-13 à 226-14)
 Discretion professionnelle	Interdiction de divulguer des faits ou informations obtenus dans l'exercice des fonctions
 Devoir de réserve	Obligation de retenue dans l'expression publique (notamment vis-à-vis de l'employeur)
 Incompatibilités et conflits d'intérêts	L'agent ne doit pas avoir d'intérêts privés incompatibles avec ses fonctions (CGFP art. L121-6 à L121-9)
 Interdiction de perception d'avantages	Pas de rémunération ou avantage d'un tiers en lien avec l'activité professionnelle

➤ **Éléments récents à souligner (depuis 2022) :**

Le devoir d'exemplarité est désormais formellement inscrit dans le CGFP (article L121-1)

La notion de probité est également mise en avant dans les recrutements et l'exercice des fonctions

En cas de recrutement contractuel, une déclaration d'intérêts peut être exigée dans certains cas

(articles L124-4 et L124-5 du CGFP, notamment pour les fonctions exposées à un risque de conflits d'intérêts)



5. RENOUVELLEMENT DE CONTRAT DE L'AGENT

Le contrat ne peut être renouvelé que par décision écrite de l'administration. Les clauses de tacite reconduction sont illégales et ne confèrent en aucun cas une durée indéterminée au contrat. Quand le CDD est susceptible d'être reconduit, l'administration informe l'agent de son intention de le renouveler ou non.

La notification de la décision doit être précédée d'un entretien si le contrat est reconduit en CDI ou s'il est supérieur ou égal à trois ans. L'agent dispose de 8 jours pour faire connaître son acceptation. A défaut de réponse dans ce délai, il est présumé renoncer à son emploi et ne peut pas prétendre aux allocations chômage.

L'absence de décision de l'administration à l'issue d'un contrat à durée déterminée (CDD) donne naissance à un nouveau CDD d'une durée égale à celle du contrat initial ou d'une durée convenue entre les parties.

6. FOCUS : LE CONTRAT DE PROJET

Le contrat de projet dans la fonction publique est une innovation majeure introduite par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (article 17), puis intégrés dans le Code général de la fonction publique (CGFP)

a. Base légale

- Article L332-24 à L332-30 du Code général de la fonction publique (CGFP)
- Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 fixant les modalités d'application

b. Objectif

Le contrat de projet vise à recruter un agent non titulaire pour la réalisation d'une mission ou d'un projet précis, sans que cela corresponde à un besoin permanent.

c. Caractéristiques principales

Critère	Détails
 Durée	Fixée à l'avance en fonction de l'achèvement du projet Minimum : 1 an Maximum : 6 ans
 Fonctions	Tous niveaux (cat. A, B, C). Le poste doit être lié à un projet précis (ex : mise en place d'un outil, réforme, aménagement...)
 Fin du contrat	Le contrat prend fin à la réalisation du projet, avec un préavis de 2 mois
 Statut	CDD de droit public, hors CDIisation possible même après 6 ans (car pas un besoin permanent)
 Rémunération	Fixée contractuellement. Pas de grille imposée, mais doit respecter les principes d'égalité
 Mentions obligatoires dans le contrat	- Description du projet - Objectifs attendus - Durée estimée - Conditions de rupture - Date limite (max 6 ans)

Points d'attention

- Pas de titularisation possible depuis un contrat de projet
- Le contrat peut prendre fin de manière anticipée si le projet est abandonné ou fortement modifié (avec préavis).
- Le contrat de projet n'est pas renouvelable

d. Dans quelles administrations ?

- Toutes les fonctions publiques : État, hospitalière, territoriale
- De plus en plus utilisé chez les opérateurs de l'État, notamment pour les réorganisations, systèmes d'information, etc.

e. Exemples d'usage :

- Création d'une base de données nationale (projet numérique)
- Mise en œuvre d'un nouveau dispositif d'aides publiques
- Réforme d'une organisation de service



III. LE TELETRAVAIL



a. Êtes-vous concerné ?

Oui. En tant que contractuel de l'État au ministère de l'Agriculture, vous pouvez bénéficier du télétravail, sous réserve des nécessités de service et avec l'accord de votre hiérarchie.

b. Quelles sont les conditions ?

Vous devez justifier d'une ancienneté minimale de 3 mois dans votre service
Le télétravail doit être formalisé par écrit

c. Quelles sont les modalités ?

Vous pouvez télétravailler jusqu'à 3 jours par semaine (sauf dérogation exceptionnelle)
Le télétravail peut être fixe, flottant ou mixte
Votre administration doit vous fournir les outils nécessaires (ordinateur, logiciels, accès aux applications métiers)

d. Quelle indemnité ?

Vous percevez une indemnité forfaitaire de 2,88 € par jour télétravaillé, dans la limite de 253,44 € par an (montant 2025).

e. Peut-on arrêter ?

Oui. Le télétravail est réversible : vous ou votre administration pouvez y mettre fin à tout moment, avec un délai de prévenance.

Cadre juridique

- [Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif au télétravail dans la fonction publique](#)
- [Accord du 24 février 2022 sur le télétravail au MASA](#)
- Note de service [SG/SRH/SDDPRS n° 2022-363 du 5 mai 2022](#) (modalités pratiques, formulaires, etc.)
- [Arrêté du 13 avril 2022 appliquant le décret au ministère de l'Agriculture](#)

Nos revendications :

- Droit effectif à la déconnexion
- Harmonisation des outils numériques (notamment RIALTO)
- Suivi de la charge de travail et prévention de l'isolement
- Révision de l'accord ministériel de 2022 jugé insuffisant
- Bilans réguliers et transparents sur la mise en œuvre du télétravail au MASA



1. LA MOBILITÉ DES AGENTS RECRUTÉS SUR DES EMPLOIS PERMANENTS

[Le décret n°2022-662 du 25/04/2022](#) comporte dans un titre VIII bis deux séries de dispositions relatives à la mobilité des agents en CDI :

✓ **La mise à disposition (article 33-1 du décret du 17 janvier 1986 modifié)**

La mise à disposition est la situation de l'agent non titulaire qui est réputé occupé son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir.

✓ **Le congé mobilité (article 33-2 du décret du 17 janvier 1986 modifié)**

Il permet à un agent en CDI de « suspendre » temporairement son contrat pour être recruté par un nouvel employeur en CDD.

Mesures	Organismes d'accueil	Procédure et durée
La mise à disposition	- Des administrations de l'État et de ses établissements publics, des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État ou de ses établissements publics administratifs pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes, - Des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, - Des organisations internationales intergouvernementales - d'États étrangers. Dans ce cas, la mise à disposition n'est possible que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'Administration d'origine.	La mise à disposition est subordonnée : - à l'accord de l'agent, - à la signature d'une convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil. Cette convention définit notamment la nature et le niveau des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi, la durée de la mise à disposition, les conditions de son renouvellement, les modalités du contrôle et de l'évaluation des activités de l'agent mis à disposition ainsi que, le cas échéant, les modalités de remboursement, par l'organisme d'accueil, des rémunérations perçues par l'agent. Elle doit préciser les missions de service public confiées à l'agent lorsque la mise à disposition s'effectue auprès d'organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État ou de ses établissements publics administratifs. - à des contrôles prévus par le décret n°2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées, si l'agent souhaite être mis à disposition auprès d'une personne morale de droit privé. La mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder dans le dernier état du droit dix ans. Il peut être mis fin à la mise à disposition avant la fin de sa durée prévue, à la demande de l'agent, de l'administration d'origine ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil, sous réserve des règles de préavis fixées par la convention de mise à disposition. Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut y être mis fin sans préavis par accord entre l'administration gestionnaire et l'administration ou l'organisme d'accueil.

Mesures	Organismes d'accueil	Procédure et durée
Le congé mobilité	Il s'agit de toute personne morale de droit public relevant de la fonction publique de l'État, hospitalière ou territoriale, qui ne peut recruter directement en contrat à durée indéterminée l'agent contractuel souhaitant être accueilli.	Ce congé peut être accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelables. Sa durée totale ne peut excéder six ans (car un CDI ne peut être proposé à l'agent, alors qu'il est déjà partie prenante à un tel contrat avec son administration d'origine).

A ces positions peuvent s'ajouter :

a. Un congé spécifique pour devenir fonctionnaire (article 33-3 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986).

Depuis 2023, un nouveau congé non rémunéré permet aux agents contractuels recrutés sur des emplois permanents (en CDD ou en CDI) de bénéficier d'une autorisation d'absence pour suivre un cycle préparatoire, une scolarité dans une école ou une période de stage, dans le but d'accéder au statut de fonctionnaire :

- Pour un agent en CDD, ce congé ne peut excéder la durée de son contrat
- Pour un agent en CDI, il n'existe aucune limitation de durée, tant que la formation suivie est conforme aux objectifs visés

b. Au terme du congé :

- Si l'agent est reçu à un concours et devient fonctionnaire, son contrat prend fin sans indemnité, ni préavis.
- En cas d'échec ou de renoncement, l'agent est réemployé dans les conditions de l'article 32 du décret (sur son emploi ou un emploi équivalent, dans la limite des possibilités du service).

c. Le congé pour convenances personnelles (article 22 du décret n°86-83)

Un agent contractuel en CDI peut également demander un congé pour convenances personnelles, pour tout motif personnel (mobilité, suivi de conjoint, projet personnel...)

d. Ce congé est :

- Non rémunéré
- Accordé pour une durée de 6 ans maximum, renouvelable dans la limite de 10 ans au total sur toute la carrière dans la fonction publique
- Accordé sous réserve des nécessités de service

À noter : Un agent contractuel relevant d'un office sous "statut unifié" (décret n°2010-1248 du 20 octobre 2010) ne peut se voir proposer un CDI à temps complet par le MASA que si les fonctions à exercer ne peuvent être assurées par un fonctionnaire.

2. LA CDISATION

Les règles relatives à la CDisation ont été reprises et codifiées dans le Code général de la fonction publique (CGFP), entré en vigueur le 1er mars 2022. Elles figurent désormais aux articles L332-1 à L332-8 du CGFP.

Un agent contractuel recruté en CDD sur un emploi permanent peut bénéficier d'une CDisation de plein droit, si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Il justifie de six années de services effectifs dans une ou plusieurs administrations publiques, sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique (A, B ou C)
- Et il occupe actuellement un emploi permanent au sein de l'État ou d'un établissement public administratif de l'État.

En cas de changement d'employeur public, les services accomplis sont cumulables si la continuité de fonctions est respectée

Les périodes accomplies en qualité de vacataire ou de contractuel sur emploi temporaire ne sont pas prises en compte

Lorsque les conditions sont remplies, l'administration est tenue de proposer un CDI à l'agent

À noter :

- Les fonctions exercées doivent correspondre à un besoin permanent de la structure
- Le CDI peut être conclu sur temps plein ou temps partiel, selon le poste occupé

Tableau récapitulatif – Recrutement en CDD ou en CDI

Base juridique (CGFP)	Motif du recrutement	Type de contrat	Remarques
L332-2	Emploi permanent non pourvu par un fonctionnaire	CDD ou CDI	CDI possible d'emblée dans certains cas (absence de corps, compétences rares)
L332-3	Emploi permanent dans une collectivité ultramarine	CDD ou CDI	Idem L332-2, avec dispositions spécifiques DOM-COM
L332-4	Besoin temporaire d'un an maximum	CDD	Non renouvelable si dépasse 12 mois
L332-5	Besoin occasionnel ou saisonnier	CDD	Très court terme, mission ponctuelle
L332-6	Remplacement temporaire d'un agent indisponible	CDD	Durée du remplacement
L332-7	Apprentissage	CDD	Contrat d'apprentissage
L332-8	Besoin spécifique (expertise, coordination...)	CDD ou CDI	Justification du besoin exigée

a. Points de vigilance

La CDIsation n'est pas automatique : elle doit faire l'objet d'un acte écrit de l'administration.

Aucun nouveau CDD ne peut être conclu après 6 ans sur un poste répondant aux conditions de CDIsation.

b. Quand faire valoir ses droits ?

Un agent qui atteint ou approche les 6 ans d'ancienneté peut :

- Demander à l'administration un point de situation
- Solliciter un bilan RH ou un entretien d'accompagnement (article R212-8 CGFP)
- Être accompagné par son organisation syndicale pour faire valoir ses droits

c. Bon à savoir

- Le compteur de 6 ans court à partir de la première prise de fonction sur besoin permanent, même en CDD
- En cas de refus de CDI injustifié, vous pouvez :
 - Saisir la CCP (Commission consultative paritaire)
 - Contester la décision par un recours gracieux ou contentieux

d. Exemples

- Un agent contractuel en catégorie B sur un poste administratif renouvelé tous les ans depuis 6 ans → doit se voir proposer un CDI
- Un agent enchaînant différents postes A et B sans lien entre eux → ne remplit pas les conditions de continuité

3. LA PORTABILITE D'UN CDI EN CAS DE MOBILITE

a. Base légale : [Article L332-6 du CGFP](#)

b. Principe

Un agent contractuel titulaire d'un CDI dans une administration relevant du CGFP (fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière) peut être recruté en CDI par une autre administration sans qu'il soit nécessaire de rompre son contrat actuel.

Ce mécanisme permet d'assurer une **continuité de contrat** tout en facilitant la **mobilité professionnelle**

c. Conditions à remplir :

Critère	Détail
 Nature du contrat	Le contrat initial de l'agent doit être un CDI conclu dans le cadre du CGFP
 Nouvel employeur	Administration relevant également du CGFP (État, collectivité, hôpital, établissement public administratif)
 Niveau de poste	Le nouvel emploi proposé doit correspondre à la même catégorie hiérarchique que l'emploi d'origine (A, B ou C)
 Forme	Un nouveau contrat en CDI est établi avec la nouvelle administration sans rupture du précédent . Le nouvel employeur n'est pas tenu de reprendre les clauses du contrat initial (durée hebdo, rémunération, primes...)

d. Remarques importantes

- Il ne s'agit pas d'un transfert de contrat, mais bien d'un recrutement direct en CDI qui s'appuie sur le CDI préexistant pour éviter toute interruption de droits
- Cette disposition ne crée aucun droit automatique à mobilité : le nouvel employeur n'a pas d'obligation de recrutement
- Ce dispositif est distinct du détachement, de la mise à disposition ou du congé mobilité

e. Exemple pratique

Un agent en CDI au sein du ministère de l'Agriculture peut être recruté en CDI par une DREAL, une université ou une collectivité territoriale sans avoir à démissionner, dès lors que :

- L'emploi proposé relève de la même catégorie (A, B ou C),
- Et que l'administration d'accueil établit un nouveau CDI conforme à l'article L332-6 du CGFP

f. Texte officiel (extrait de l'article L332-6 CGFP)

« Lorsqu'un employeur relevant du présent code propose un contrat à durée indéterminée à un agent déjà lié par un contrat à durée indéterminée, ce nouveau contrat peut être conclu sans qu'il y ait rupture du précédent, sous réserve que l'emploi corresponde à la même catégorie hiérarchique. »



V. L'EVALUATION PROFESSIONNELLE



L'évaluation professionnelle annuelle des agents contractuels est **obligatoire** dans la fonction publique de l'État et au ministère de l'Agriculture, conformément à la réglementation en vigueur.

1. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Cet entretien vise à évaluer votre travail sur l'année écoulée. C'est un moment important qui permet de faire le point sur vos missions, vos compétences, et vos besoins en formation

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct. La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins quinze jours à l'avance (documents sous 8 jours minimum dont la fiche de poste pouvant être réactualisée).

Au MASA comme dans chaque structure, une note annuelle indique les conditions de réalisation

a. Base légale

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État
- Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 relatif à l'entretien professionnel des agents contractuels de l'État
- Articles R212-8 à R212-12 du Code général de la fonction publique (CGFP)
- Et, selon les employeurs, par des circulaires ministérielles ou des lignes directrices de gestion (LDG)

b. Qui est concerné ?

Agent contractuel	Évalué	Détail
En CDI	☒ Oui	Entretien annuel obligatoire
En CDD de + 6 mois	☒ Oui	À condition d'avoir accompli au moins 6 mois de service continu
En CDD de - 6 mois	☒ Non	Pas d'obligation légale
En disponibilité ou congé long	☒ Non	Entretien reporté à la reprise

c. Objectifs de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel permet :

- D'évaluer l'atteinte des objectifs et les résultats professionnels
- D'apprécier les compétences professionnelles et comportementales de l'agent
- D'identifier les besoins de formation
- D'échanger sur les perspectives d'évolution ou de mobilité
- De faire un point sur les conditions d'exercice (charges de travail, télétravail...)

d. Fréquence et calendrier

- Il est annuel, a lieu généralement entre janvier et avril
- L'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct

e. Contenu de l'entretien – Critères d'évaluation

Selon le décret 2024-1038 et l'article R212-10 du CGFP, les critères d'évaluation doivent porter sur :

1. L'efficacité dans la réalisation des missions confiées
2. La qualité du travail rendu (rigueur, exactitude, méthode...)
3. L'implication dans le service public
4. La capacité à travailler en équipe
5. Le respect des obligations professionnelles (neutralité, secret pro, ponctualité...)
6. L'aptitude à progresser et à évoluer professionnellement

L'administration peut compléter ces critères par des éléments adaptés au contexte du poste.

f. Procédure et compte-rendu

- Un compte-rendu écrit est rédigé à l'issue de l'entretien
- Il est daté et signé par le supérieur hiérarchique et l'agent
- La signature de l'agent ne vaut pas approbation, seulement prise de connaissance
- L'agent peut ajouter des observations manuscrites
- Il dispose de 15 jours francs pour demander une révision du compte-rendu

g. Cas particuliers

- Pour les agents évalués au titre d'une année partielle, seule la période réellement travaillée est prise en compte
- En cas de mobilité interne ou changement de poste, plusieurs entretiens peuvent être réalisés dans l'année

2. LA CONTESTATION DE L'ENTRETIEN ET LES RECOURS POSSIBLES

L'agent doit obligatoirement signer son compte-rendu (signature ne vaut pas acceptation), il peut ensuite saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

En application [du III de l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986 modifié par le décret n°2024-1038 du 06/11/2024](#), en cas de contestation, l'agent peut adresser une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel à l'autorité hiérarchique, dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification de ce compte-rendu.

L'autorité hiérarchique dispose ensuite **d'un délai de 15 jours francs** à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse à l'agent. A compter de la date de notification de cette réponse, l'agent dispose alors de la possibilité de saisir la commission consultative paritaire (CCP), dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique constitue donc un préalable obligatoire à la saisine de la CCP, dans une logique de prévention et de résolution des conflits.

➡ Autre recours possible

Le recours spécifique du III de l'article 1-4 n'est pas exclusif des recours administratifs et contentieux de droit commun. Aussi, l'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut tout à fait exercer un recours de droit commun devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel et sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique (et sans saisir la CCP).

Il peut aussi saisir le juge administratif après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique).

Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par le III de l'article 1-4 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant la procédure prévue par le III de l'article 1-4, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la CCP et non à compter de la date de l'avis de la CCP, cet avis ne faisant pas grief et n'étant donc pas susceptible de recours.

L'équipe du SNAMA-FO est disponible pour vous accompagner



3. L'ENTRETIEN D'ACCOMPAGNEMENT RH

Il s'agit d'un entretien centré sur votre projet professionnel. Il ne vise pas à vous évaluer, mais à vous accompagner dans vos réflexions et vos perspectives.

Il est conduit par le responsable RH, à la demande de l'agent.

a. Base juridique

Article R212-8 du Code général de la fonction publique.

b. Dans quels cas pouvez-vous en bénéficier ?

- Si vous en faites la demande
- Si vous changez de poste ou de service
- Après un congé long ou une disponibilité
- Si votre service RH ou votre encadrant vous le propose

c. À quoi sert-il ? /Les objectifs

- Identifier vos souhaits d'évolution ou de reconversion
- Préparer un projet de mobilité ou de titularisation
- Échanger librement sur vos motivations et vos contraintes
- Être orienté vers des dispositifs de formation, d'accompagnement, de bilan de compétences, etc.

Cet entretien est souvent conduit par un(e) référent(e) RH ou votre chef de service, et peut compléter l'entretien professionnel annuel.

Thème	Contenu
 Parcours et acquis	Retour sur le parcours professionnel, valorisation des expériences
 Formation suivie/ souhaitée	État des lieux des formations réalisées et des souhaits de formation
 Projet professionnel	Volonté de progression, changement de fonctions, montée en compétences
 Orientation	Conseil RH, information sur les opportunités d'évolution

Il s'agit d'un entretien d'orientation, sans évaluation de la "valeur professionnelle".

Le compte rendu ne comporte ni note ni appréciation

Comparatif : Entretien professionnel vs Entretien d'accompagnement RH

Critère	Entretien professionnel	Entretien d'accompagnement RH
Objectif	Évaluer les résultats, compétences, besoins en formation	Accompagner le projet professionnel, identifier les souhaits d'évolution
Base juridique	Décret n°86-83 (modifié par décret 2024-1038), CGFP R212-8 à R212-12	Article R212-8 du CGFP
Obligatoire ?	Oui, sauf contrats courts (-6 mois)	Non, proposé ou à la demande de l'agent
Conduit par	Supérieur hiérarchique direct	Référent RH ou encadrant
Périodicité	Annuellement	À tout moment selon contexte
Support	Compte-rendu écrit signé avec observations possibles	Souvent oral, pas toujours formalisé
Recours/suites	Révision possible dans les 15 jours	Pas de recours (entretien non évaluatif)

VI. LES CONGÉS



1. LES CONGÉS ANNUELS RÉMUNÉRÉS ([décret n°2022-662 du 25/04/2022](#))



Tout agent en activité ou en détachement a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine :

- ✓ Qu'il soit fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou contractuel ;
- ✓ Qu'il travaille à temps plein, à temps partiel ou sur un poste à temps incomplet.

Exemples de calcul des congés annuels en fonction du temps de travail

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100%)	5	25 jours (5x5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (80%)	4	20 jours (5x4 jours de travail par semaine)
Temps partiel (50%)	2,5	12,5 jours (5x2,5 jours de travail par semaine)

[Décret 2019-122 du 21/02/2019](#) relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État.

*Jours de fractionnement :

Vous pouvez bénéficier de **jours de congés dits** de fractionnement :

- **Un jour de congé de fractionnement**
si vous prenez 5, 6 ou 7 jours de congés **en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre**
- **Deux jours de congés de fractionnement**
si vous prenez au moins 8 jours de congés **en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre**

⚠ Attention, n'entrent pas dans le calcul donnant droit à ces congés :

- Un congé de l'année N-1
- Un jour de CET (compte épargne temps)
- Un jour supplémentaire acquis dans l'année en cours

En effet, **seuls les jours de congés de l'année en cours ouvrent des droits aux congés de fractionnement**.

Les congés sont accordés par le chef de service en fonction des nécessités du service. Ils ne peuvent pas être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration.

2. LES AUTRES CONGÉS RÉMUNÉRÉS

Décret n°2022-662 du 25/04/2022 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application des **articles L822-1 à L822-26 du CDFG** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État .

Certaines périodes sont considérées comme des périodes de service accompli et ne réduisent pas les droits à congés annuels. Il s'agit des congés suivants :

- Congé de maladie ordinaire
- Congé de grave maladie
- Congé d'accident ou de maladie professionnelle
- Congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ([l'article 14 du décret n°2017-228 du 06/05/2017](#)) relatif à la formation professionnelle des agents contractuels de l'État et de ses établissements publics)
- Congé pour formation syndicale ([l'article 10 du décret 2024-1038 du 06/11/2024](#) relative à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale)
- Congé de formation de cadre et d'animateur pour la jeunesse (agents âgés de moins de 25 ans)
- Congé de représentation relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires du congé de représentation)

3. LES AUTRES CONGÉS

Certains congés non rémunérés donnent droit au versement d'une allocation.

Art 19 à 26 du Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la **loi n° 84-16 du 11 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État

Congés non rémunérés	Textes réglementaires
Congés pour se rendre dans les DOM ou à l'étranger pour adopter un enfant	Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
Congés de solidarité familiale	
Congés pour élever un enfant de moins de 8 ans, ou donner des soins ou suivre son conjoint.	
Congés pour convenance personnelle	
Congés pour création ou reprise d'entreprise	
Congés pour raisons familiales	
Congés pour l'exercice de fonctions gouvernementales, d'un mandat de député ou de sénateur	
Congés pour les activités dans les réserves (opérationnelle et sanitaire)	
Congé parental ou de présence parentale	

VII. MALADIE : VOS DROITS



A SA-
VOIR

En tant qu'agent non titulaire, vous avez droit à des congés de maladie en cas de maladie attestée par un arrêt de travail. Les conditions d'attribution et de rémunération diffèrent selon que la maladie est d'origine professionnelle ou non.

1. LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONGÉS MALADIE

A. Congé de maladie ordinaire

b. Conditions d'ouverture du droit

Vous pouvez bénéficier d'un congé de maladie si une maladie ou un accident survenu hors temps de travail vous rend temporairement inapte à exercer vos fonctions, sur présentation d'un certificat médical. Cela s'applique que vous soyez en CDD ou en CDI.

c. Procédure

- Transmettez dans les 48 heures suivant l'établissement de l'arrêt :
 - Volets 1 et 2 à votre CPAM
 - Volet 3 à votre administration employeur
- En cas de prolongation, les mêmes règles s'appliquent (délai de 48h).

d. Durée maximale du congé

- **12 mois consécutifs** si les arrêts sont continus
- Ou durant une période de **300 jours de services effectifs** si les arrêts sont discontinus
☞ Cette période est mobile et se calcule de date à date (tous les jours calendaires sont pris en compte)

e. Rémunération pendant le congé de maladie

Si vous avez au moins 4 mois d'ancienneté :

- 90 % du traitement indiciaire pendant les 3 premiers mois
- Puis 66,66 % pendant les 9 mois suivants¹
- L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement (SFT) sont versés intégralement
- Les primes et indemnités sont versées dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire (90 % puis 66,66 %)
- 1 jour de carence non rémunéré à chaque arrêt
- Droit aux indemnités journalières (IJ) de la Sécurité sociale après 3 jours de carence

¹ Depuis le décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 les termes « demi-traitement » ont été remplacés par une formule plus précise : "2/3 de la rémunération de l'agent", soit 66,66 % de son traitement » contre 50% précédemment

Pendant cette période :

- L'administration vous verse **en complément** des IJ la part de traitement due
OU
- Elle vous verse l'intégralité de votre traitement (et est remboursée par la Sécurité sociale)

Vous devez communiquer le montant des IJ perçues à votre administration
En l'absence de transmission, le versement de votre traitement peut être suspendu

Si vous avez moins de 4 mois d'ancienneté :

- Vous êtes placé en congé de maladie non rémunéré, pour une durée maximale d'un an
- Vous pouvez bénéficier uniquement des **IJ** de la Sécurité sociale, sous conditions

L'ancienneté de 4 mois tient compte de **tous les services accomplis** dans la fonction publique (État, territoriale, hospitalière).

Les interruptions de moins de 4 mois **ne remettent pas en cause** cette ancienneté.

f. Conséquences sur les congés et les droits

- Les congés annuels non pris au 31 décembre peuvent être reportés si l'absence pour maladie a été prolongée
- Si vous ne pouvez pas prendre vos congés avant la fin de votre CDD, vous pouvez percevoir une indemnité compensatrice :
 - Montant : 1/10e de la rémunération brute entre le 1er janvier et le 31 décembre
 - Proportionnelle aux jours de congés non pris
 - Soumise aux cotisations sociales
 - Ne peut être inférieure à la rémunération que vous auriez perçue pendant les congés
- Les périodes de congé maladie réduisent le nombre de RTT
- Elles sont prises en compte pour :
 - Le réexamen de la rémunération
 - Le droit à la formation
 - La condition d'ancienneté pour les concours internes ou reclassement

g. Textes de référence

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 (articles 15 à 19)
- Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 (actualisation des taux de rémunération)
- Code de la Sécurité sociale (IJSS, arrêts maladie)

B. Congé de grave maladie (CGM)

a. Qu'est-ce que le congé de grave maladie ?

Le congé de grave maladie (CGM) est un congé spécial accordé aux agents contractuels lorsque leur état de santé nécessite une interruption prolongée de travail en raison d'une pathologie présentant une certaine gravité, durée et invalidité.

b. Conditions d'accès

Pour en bénéficier, l'agent doit :

- Être en activité, sous CDD ou CDI,
- Justifier de 4 mois de services effectifs (consécutifs ou non),
- Être atteint d'une maladie :
 - Le mettant dans l'incapacité d'exercer ses fonctions
 - Nécessitant un traitement et des soins prolongés
 - Présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée

c. Procédure d'attribution

1. Demande de l'agent accompagnée d'un certificat médical
2. Examen par un médecin agréé
3. Avis du conseil médical
4. Décision de l'administration : le congé peut être accordé pour une durée de 3 à 6 mois, renouvelable, dans la limite de 3 ans

d. Durée maximale

Le congé peut être accordé :

- Par périodes successives (3 à 6 mois)
- Jusqu'à 3 ans maximum au total
- En continu ou de façon fractionnée

e. Rémunération (mise à jour septembre 2024)

Période du congé	Traitement indiciaire brut	Régime indemnitaire (primes)
1ère année	100 %	33 %
2e et 3e années	60 %	60 % (traitement + primes)

Les indemnités de résidence et le supplément familial de traitement (SFT) sont versés dans les mêmes proportions que le traitement brut

Les indemnités journalières de la Sécurité sociale (IJSS) sont déduites du montant versé par l'administration, ou reversées à l'employeur si l'agent les perçoit directement.

f. Passage du CMO au CGM : que se passe-t-il ?

Un contractuel peut :

- **Être d'abord placé en congé maladie ordinaire (CMO), avec :**
 - Rémunération dégressive selon l'ancienneté : 90 % puis 66,66 %
- **Puis, sur avis médical, être placé en CGM :**
 - Nouvelle base de calcul de la rémunération (100 %, puis 60 %)

Le passage du CMO au CGM n'interrompt pas les droits à congé si la pathologie est la même, mais redéfinit les conditions de rémunération.

g. Textes de référence

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986, article 15 bis
- Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 (modifiant la rémunération en cas de congé maladie)
- Circulaires ministérielles applicables

C. Accident du travail (AT) et maladie professionnelle (MP)

a. Définition

Un accident du travail est un accident :

- Survenu par le fait ou à l'occasion du travail
- Ayant entraîné une lésion corporelle ou psychique

Une maladie professionnelle est une affection :

- Liée directement à l'exercice des fonctions
- Reconnue dans un tableau de la Sécurité sociale
- Ou faisant l'objet d'une expertise en cas d'inscription hors tableau

b. Ouverture des droits

Qui peut bénéficier du congé pour accident de service ou maladie professionnelle ?

Tout agent contractuel de droit public de l'État, quel que soit :

- Son type de contrat (CDD, CDI),
- Son temps de travail (temps plein, temps partiel),
- Son ancienneté (⚠ aucune condition d'ancienneté requise)

L'ouverture des droits est immédiate, dès que l'accident ou la maladie est reconnue d'origine professionnelle par l'administration (ou la sécurité sociale selon les cas).

c. Conditions de reconnaissance

Pour être reconnu en AT/MP, l'agent contractuel doit :

- Avoir déclaré l'accident ou la maladie dans les délais :
 - 48h pour un accident du travail, hors cas de force majeure
 - Dès la suspicion de maladie professionnelle, avec un certificat médical initial
- Fournir tous éléments de preuve (lieu, heure, circonstances...)
- Se soumettre à une évaluation médicale
- L'administration procède à une enquête et rend une décision motivée

d. Textes de référence

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986, art. 41 à 45,
- Décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024 (sur la rémunération maladie),
- Circulaire DGAFP du 18 janvier 2024.

e. Durée du congé et suivi

Aucune durée maximale stricte n'est prévue dans le cas d'un AT/MP, mais :

- Le congé est accordé jusqu'à la guérison ou la consolidation
- Il peut faire l'objet d'un suivi par le conseil médical, en cas de rechute ou séquelles

f. Rémunération (mise à jour septembre 2024)

Période du congé	Traitement indiciaire brut	Régime indemnitaire (primes)
Pendant tout le congé	100 %	100 %

- Aucun délai de carence.
- Aucune condition d'ancienneté.
- Cumul possible avec IJSS : elles sont déduites ou reversées à l'employeur

g. Suites possibles après le congé

- Reprise du travail, après visite de reprise si l'arrêt a duré plus de 30 jours
- Inaptitude physique : reclassement ou licenciement (après avis médical)
- Reconnaissance de séquelles :
 - Évaluation du taux d'incapacité permanente partielle (IPP)
 - Attribution d'indemnités ou d'une rente en fonction du taux

h. Rechute

En cas de rechute médicale liée à un AT/MP :

- L'agent peut bénéficier d'un nouveau congé
- Sous réserve d'un nouveau certificat médical
- Et d'une reconnaissance explicite du lien avec l'AT/MP initial

i. Procédure de contestation

Si la reconnaissance de l'AT/MP est refusée :

- L'agent peut exercer un recours administratif gracieux
- Et/ou saisir le tribunal administratif

2. Que se passe-t-il à l'issue de ces congés ?

a. Reprise de fonctions

Si l'agent est reconnu apte, il peut reprendre :

- À temps plein
- Ou à temps partiel thérapeutique (si proposé par le médecin et validé par l'administration)
- Ou sur un poste aménagé, si nécessaire

Une visite de reprise par la médecine du travail est obligatoire après 30 jours d'arrêt.

b. Inaptitude temporaire ou prolongation

Si la reprise n'est pas possible immédiatement :

- L'agent peut demander :
 - Une **prolongation du congé** si le maximum n'est pas atteint (CMO = max 1 an, CGM = max 3 ans)
 - Un **temps partiel thérapeutique**, même après épuisement du congé
 - Un **aménagement temporaire** du poste

c. Inaptitude définitive

Si l'agent est définitivement inapte à son poste, plusieurs options s'ouvrent :

d. Reclassement professionnel

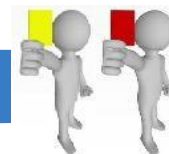
- Recherche d'un poste compatible avec les capacités restantes
- Possible dans un autre service, autre fonction, voire autre administration (mobilité)
- L'agent doit être consulté
- Une formation de réadaptation peut être proposée

e. Licenciement pour inaptitude physique

- En dernier recours, si aucun reclassement n'est possible ou si l'agent le refuse
- L'administration doit respecter une procédure contradictoire : entretien, notification, préavis...
- L'agent perçoit :
 - Une indemnité de licenciement (sauf faute)
 - Et peut s'inscrire à Pôle emploi



VIII. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES



Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels sont les suivantes :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée.
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

La décision (prise par la CCP) prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

1. LES DIFFÉRENTS MOTIFS DE LICENCIEMENT

Le licenciement d'un agent non titulaire de la fonction publique peut intervenir pour différentes raisons. Selon le motif de licenciement, la procédure varie et l'agent bénéficie ou non de certaines garanties (reclassement, préavis, indemnité de licenciement).

a. Insuffisance professionnelle

L'agent peut être licencié en cas d'insuffisance professionnelle.

L'insuffisance professionnelle se caractérise par l'incapacité de l'agent à exercer normalement les fonctions pour lesquelles il a été engagé.

b. Faute disciplinaire

L'agent peut être licencié en cas de manquement au respect des obligations auxquelles sont soumis les agents publics, commis par l'agent dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

c. Inaptitude physique

L'agent peut être licencié en cas d'incapacité physique définitive reconnue après un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption.

d. Restructuration du service

L'agent peut être licencié dans l'une des situations suivantes :

- suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié son recrutement ;
- transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié son recrutement, lorsque son adaptation au nouveau besoin n'est pas possible.

e. Recrutement d'un fonctionnaire

L'agent peut être licencié en cas de recrutement d'un fonctionnaire sur le poste qu'il occupe. Le licenciement ne peut être prononcé que si le reclassement dans un autre emploi n'est pas possible.

f. Modification du contrat

L'agent peut être licencié en cas de refus d'une modification substantiel (temps de travail, lieu de travail, fonctions compatibles avec les qualifications professionnelles) de son contrat proposé par l'administration.

g. Réintégration impossible

L'agent peut être licencié à l'issue d'un congé non rémunéré lorsque son administration ne peut pas le réintégrer :

- sur son emploi précédent,
- ou sur un emploi similaire doté d'une rémunération équivalente.

Cela peut se produire à l'issue de l'un des congés suivants :

- congé pour raison de santé ;
- congé pour élever un enfant de moins de 8 ans ;
- congé proche aidant pour donner des soins à un enfant à charge,

à l'époux-se, au partenaire de Pacs à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;

- congé pour suivre son époux-se ou son partenaire de Pacs tenu de déménager pour des raisons professionnelles (si vous êtes en contrat de plus d'1 an) ;
- congé de présence parentale (enfants) ;
- congé pour événement familial ;
- congé de solidarité familiale ;
- congé pour convenances personnelles ;
- congé pour création ou reprise d'entreprise.

2. LES MOTIFS DE LICENCIEMENT INTERDITS



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

- en état de grossesse médicalement constaté ;
- ou en congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou pendant une période de 4 semaines suivant la fin de l'un de ces congés.

Si le licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse ou dans les 15 jours qui précèdent l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption, l'agent peut, dans les 15 jours de cette notification, justifier :

- de son état par l'envoi d'un certificat médical ;
- ou de sa situation par l'envoi d'une attestation du service départemental d'aide sociale à l'enfance ou de l'œuvre d'adoption autorisée qui a procédé au placement.

Le licenciement est alors annulé.

Cette protection ne s'applique toutefois pas :

- en cas de licenciement pour faute disciplinaire ;
- lorsque le CDD arrive à son terme ;
- ou si l'administration est dans l'impossibilité de continuer à réemployer l'agent pour un motif étranger à la grossesse, à l'accouchement, à la naissance ou à l'adoption.

Vous avez droit à la communication intégrale de votre dossier individuel et de tous les documents annexes. Votre dossier comprend tous les documents relatifs à votre situation administrative enregistrés, numérotés et classés. En cas de refus de communication par l'employeur, vous pouvez saisir la CADA (Commission d'Accès aux Documents Administratifs) afin de statuer.

Vous pouvez vous faire assister par un ou plusieurs défenseurs de votre choix (dont un représentant du personnel)

L'administration doit vous informer de vos droits.

Si une sanction disciplinaire est prononcée par l'administration, cette décision doit être motivée.

Dans la fonction publique d'État, les décisions d'exclusion temporaire et de licenciement ne peuvent pas être prononcées sans consultation préalable de la commission consultative paritaire compétente.

Se rapprocher du SNAMA FO

N'hésitez pas à nous contacter :

pour toutes questions relatives à une sanction disciplinaire,
le **SNAMA FO** qui vous informera, vous représentera et vous
guidera dans le déroulement des différentes procédures.

au : 01 49 55 55 52

ou

snamafo@agriculture.gouv.fr

IX. LES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES (CCP)

Les CCP sont consultées pour un certain nombre de décisions individuelles concernant les agents contractuels (notamment mobilités des agents en CDI, licenciements, certaines sanctions disciplinaires).



1. LES CHAMPS DE COMPÉTENCES

Ces commissions connaissent obligatoirement des décisions individuelles relatives :

- aux licenciements intervenant postérieurement aux périodes d'essai,
- aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme,
- au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical.

Aussi les CCP instituées au ministère chargé de l'agriculture connaissent en outre :

- des décisions individuelles relatives à la mobilité des agents sur contrat à durée indéterminée et du réemploi des agents sur contrat à durée déterminée pour ce qui concerne la commission compétente à l'égard des agents contractuels exerçant des fonctions d'enseignement ;
- des décisions individuelles relatives à la mobilité des agents sur contrat à durée indéterminée pour ce qui concerne la commission compétente à l'égard des agents contractuels exerçant des fonctions techniques ou administratives ;
- des décisions individuelles relatives aux avancements de catégorie et de classe, aux réductions d'ancienneté, aux mutations ainsi qu'aux refus de travail à temps partiel pour ce qui concerne la commission compétente à l'égard des agents contractuels relevant des décisions des 24 avril 1991 et 1er mars 2001 relatives au statut unique ;
- des refus de renouvellement de contrat pour ce qui concerne la commission compétente à l'égard des assistants d'enseignement et de recherche contractuels des établissements d'enseignement supérieur publics.

Les [décrets du 21 mars 2014](#) et du [3 novembre 2014](#) ont étendu le champ de compétences de cette instance à plusieurs titres :

a. Révision de compte rendu d'entretien professionnel

Dans le cadre de la procédure applicable à l'entretien professionnel, désormais encadrée par le [décret du 17 janvier 1986](#), la CCP est amenée à examiner les demandes de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel ([III de l'art. 1-4](#)

[du décret du 17 janvier 1986](#) modifié par le [décret du 21 mars 2014](#)). Il convient de noter que le résultat des entretiens professionnels constitue un des critères de réévaluation de la rémunération.

b. Non renouvellement des contrats des personnes investies d'un mandat syndical

Le [décret du 3 novembre 2014](#) a également élargi les compétences obligatoires des CCP au non renouvellement des contrats des personnes investies d'un mandat syndical et au réemploi susceptible d'intervenir lorsqu'une personne recouvre les conditions nécessaires au

recrutement après les avoir perdues ([article 45-1 du décret du 17 janvier 1986](#)).

En cas de licenciement des représentants syndicaux, la consultation de la CCP doit intervenir avant l'entretien préalable ([article 47-2 du décret du 17 janvier 1986](#)).

c. Information lors de non reclassement des agents

Dans les conditions prévues au [3° de l'article 17-3 et à l'article 45-5 du décret du 17 janvier 1986](#), ce même décret rend obligatoire l'information de la CCP quant aux motifs qui empêchent le reclassement des agents.

Pour les opérateurs de l'état des dispositions mieux disantes peuvent être établies (se rapprocher du **SNAMA FO** ou de son gestionnaire de Ressources Humaines).

a. LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE CES INSTANCES

Elles sont fixées par [les lignes directrices de gestion](#), qui précisent leurs règlements intérieurs, par référence à celles prévues pour les commissions administratives paritaires de la fonction publique en étant adaptées à la population particulière que constituent les agents contractuels.

a. Réunions :

- La commission se réunit selon un calendrier fixé à l'avance ou à la demande.
- La convocation est envoyée par écrit, avec l'ordre du jour.
- La fréquence des réunions varie selon les sujets ou les textes réglementaires.

b. Délibérations :

- Les avis sont donnés à la majorité des membres présents.
- La confidentialité peut s'appliquer selon la nature des sujets abordés.
- Les délibérations donnent lieu à un procès-verbal, qui est transmis à l'administration.

c. Rôle et portée des avis :

- Les avis de la CCP ne sont pas contraignants pour l'administration, mais ils doivent être pris en compte.
- La commission ne peut pas décider seule, elle émet un avis consultatif.

d. Procédure et fonctionnement :

- La CCP fonctionne selon des règles de procédure précisées par le décret ou l'arrêté fixant sa création.
- La transparence et le respect du principe du débat contradictoire sont essentiels.

e. Respect de la législation et des textes réglementaires :

- La mise en place et le fonctionnement des CCP doivent respecter le cadre réglementaire spécifique à la fonction publique d'État (notamment le décret n° 2000-559 du 21 juin 2000 relatif à la création de certaines CCP).

En résumé, la CCP dans la fonction publique d'État fonctionne comme une instance de dialogue, avec une composition paritaire, un caractère consultatif, et une organisation respectant des règles de procédure encadrées par la réglementation en vigueur.



X. LA RÉMUNÉRATION

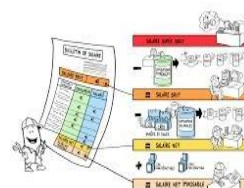


1. GÉNÉRALITÉ

Le Conseil d'État a précisé que la règle selon laquelle les agents publics doivent percevoir une rémunération au moins égale au SMIC, constitue un principe général du droit (CE, 23 avril 1982, ville de Toulouse).

Lorsque la rémunération d'un agent contractuel est inférieure au SMIC, il lui est versé une indemnité différentielle ([décret n° 91-769 du 2 août 1991](#)), soumise à retenue au titre du régime de l'assurance vieillesse et assujettie à des cotisations salariales et patronales. La rémunération est à négocier dès l'entretien d'embauche.

2. LA DÉTERMINATION DU MONTANT DE LA RÉMUNÉRATION



➤ La rémunération des contractuels

Bien qu'issue d'un contrat juridiquement négociable, la rémunération des agents contractuels est habituellement fixée par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

La rémunération globale (indiciaire + indemnitaire) des fonctionnaires exerçant des fonctions analogues fournit des éléments d'appréciation pour négocier celle des agents contractuels. Elle constitue donc un des éléments de référence.

Au MASA la pratique en vigueur est 90% du salaire **avec les primes** cumulées.

Seules les compétences liées au poste sur lequel postule l'agent sont reprises pour déterminer l'ancienneté.

Une cohérence avec les salaires pratiqués dans le secteur privé est aussi recherchée lorsqu'une comparaison des fonctions est pertinente.

Par exception, un cadre de gestion est défini pour les vétérinaires inspecteurs contractuels et les préposés sanitaires non titulaires dans les services déconcentrés.

3. LA RÉÉVALUATION

La rémunération des agents recrutés pour une durée déterminée ou indéterminée pour satisfaire des besoins permanents à temps complet ou incomplet.

L'objet d'une réévaluation (au sens d'une nouvelle évaluation et non nécessairement d'une augmentation), **au moins tous les trois ans** (Articles L332-1 à L332-7).

Cependant, l'administration peut opérer des réévaluations sur des périodes plus rapprochées. Au MASA, cette dernière possibilité n'est offerte qu'en cas de changement des fonctions.

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



Les agents contractuels disposent en application du [décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007](#) relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics, de moyens d'accès à la formation similaire à ceux des fonctionnaires.

1. LES DISPOSITIFS DE FORMATION CONTINUE

L'ensemble des dispositifs de formation continue mis en œuvre dans les services du MASA sont accessibles aux agents contractuels (en fonction de la durée du contrat).

Il s'agit :

- à l'initiative de l'administration : des plans nationaux et locaux de formation qui regroupent l'ensemble de l'offre de formation dite transverse et métier ;
- à l'initiative de l'agent : des congés de formation (congé de formation professionnelle (CFP), congé pour validation des acquis de l'expérience, congé de bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé de formation des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), congé de formation "cadres et animateurs pour la jeunesse") ;
- à l'initiative de l'agent : du compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre avec l'accord de l'administration ;
- au service de la carrière des agents : du bilan de compétences, de la période de professionnalisation et du parcours de professionnalisation, de l'entretien de formation, de l'entretien professionnel ;
- au service de la promotion interne, des actions de préparation aux examens et concours administratifs et de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) et du congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE).



2. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)

[L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017](#) a créé le compte personnel d'activité (CPA) : il est constitué du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC).

a. Le CPF

Le CPF permet à l'ensemble des agents publics d'acquérir des droits à la formation. Droits qui se traduisent par un nombre d'heures pouvant être mobilisées pour suivre des actions de formation dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle financé par l'employeur.

[Décret n° 2017-928 du 06 mai 2017](#) relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie définit les dispositions relatives au CPF.

Les dispositions du présent décret sont applicables aux fonctionnaires et agents contractuels relevant des dispositions de [la loi du 13 juillet 1983](#) susvisée, quelle que soit la durée de leur contrat.

L'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa du II de l'article 22 *quater* de la loi du 13 juillet 1983 précitée relatives au socle de connaissances et compétences, l'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions visant à :

b. Le CEC

Le CEC est rattaché au CPA. Le CEC recense les activités de bénévole, de volontaire ou de maître d'apprentissage.

Les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen, dans les conditions prévues par le décret du 28 décembre 2016 susvisé, peuvent être utilisées :

c. Utilisation du CPA

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF.

✓ suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 ;

✓ suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

✓ suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

✓ pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat mentionnées à l'article L. 5151-9 du code du travail ;

✓ pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle mentionné au présent article, en complément des heures inscrites sur le CPF.

L'agent bénéficie, s'il le souhaite, préalablement au dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de son administration, de sa collectivité ou de son établissement.



Les revendications du **SNAMA FO**

Le **SNAMA FO** attire l'attention sur le fait que le MASA recrute de plus en plus de contractuels sur des postes permanents. Dans les services comme dans les établissements, les contractuels même en CDI n'ont pas la garantie de l'emploi.

Ils ne bénéficient également pas d'un déroulement de carrière et de garanties liées au statut.

Le **SNAMA FO** constate que le nombre de plans de déprécarisations (dernier en 2020) est insuffisant.

Le **SNAMA FO** revendique des plans de déprécarisations réguliers qui permettront la titularisation des personnels contractuels dans le respect du volontariat.

Il exige l'ouverture annuelle de concours permettant de pourvoir les emplois permanents par des titulaires.

Le **SNAMA FO** revendique la prise en compte de toutes les années de service de contractuels dans le cadre de leur reclassement.

Le **SNAMA FO** revendique la défense de tous les droits des contractuels. Il dénonce le renforcement du caractère individuel, de cette relation contractuelle entre agent et employeur, tout particulièrement concernant la réévaluation salariale, principalement pour ceux sur budgets d'établissements.

Le **SNAMA FO** revendique plus de transparence et exige la communication des grilles indiciaires appliquées qui existent dans le référentiel de recrutement des contractuels au MASA.

Le **SNAMA FO** exige également que les grilles de gestion utilisées par les opérateurs soient communiquées !

Le **SNAMA FO** revendique que les CCP soient consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Le **SNAMA FO** exige que toutes les informations utiles soient transmises aux CSA sur le recrutement des agents contractuels dans le cadre d'un bilan annuel portant particulièrement sur :

- leur nombre et leur affectation ;
- le fondement juridique du recrutement ([articles L331 et L372 de la CGFP](#))
- les catégories ou groupes/niveaux
- la description des fonctions exercées.

