



*Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente*

Le recrutement des agents publics



*La Rochefoucauld-
en-Angoumois
20 janvier 2022*

Introduction



▶ « *Tous les citoyens [...] sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents.* »

→ Article 6 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen

▶ Principe d'**égal accès aux emplois publics** garanti par la Constitution

▶ Recrutement en fonction :

- ❖ des aptitudes

- ❖ des qualifications

Plan

- ▶ Les étapes préalables au recrutement
- ▶ Le recrutement de l'agent
- ▶ L'accueil de l'agent en collectivité

Les étapes préalables au recrutement



Plan

- ▶ **Cadrer le besoin**
- ▶ **Disposer d'un emploi vacant**
- ▶ **Publier l'offre et la Déclaration de Vacance d'Emploi (DVE)**

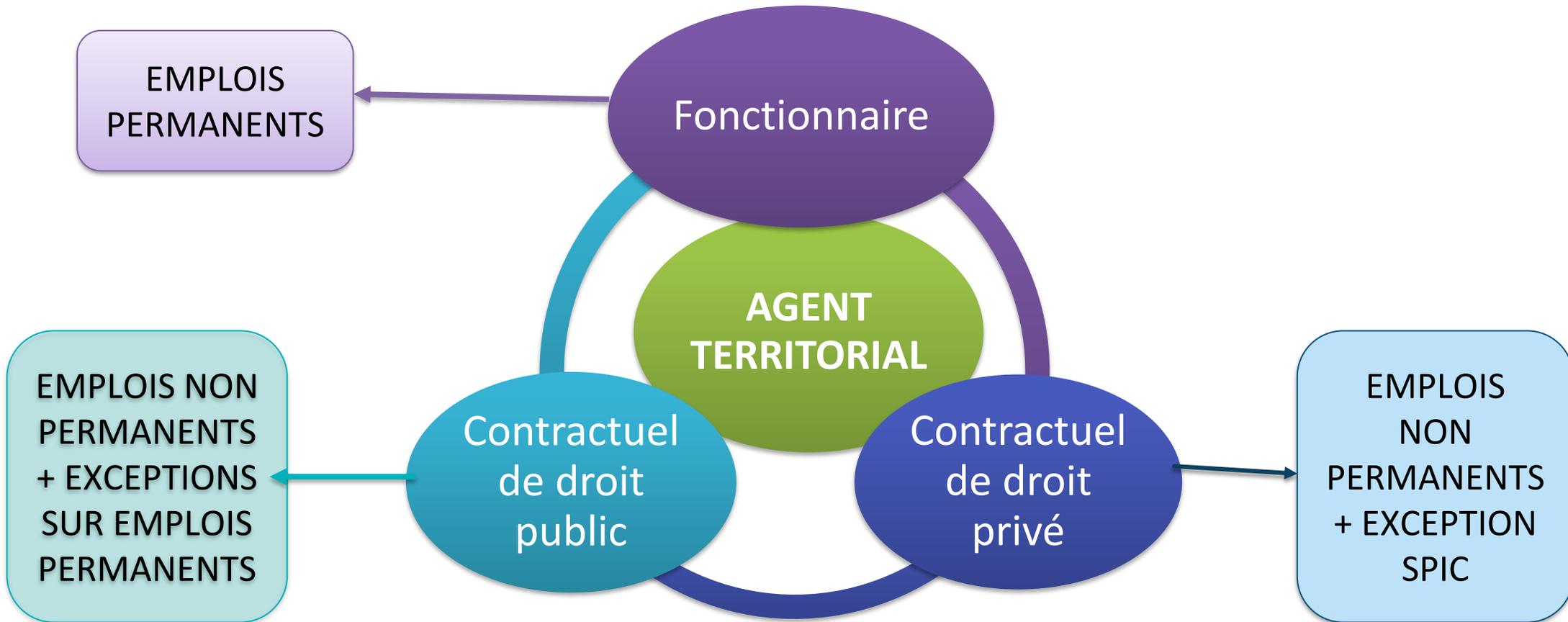
A photograph of a person in a dark suit sitting at a wooden table, writing on a document with a silver pen. In the background, another person is also writing on a document. The scene is a professional meeting or office setting.

Cadrer le besoin en matière de recrutement

- ▶ **Identifier le besoin** → Quelles sont les raisons : nouvelles missions/compétences, départ à la retraite, restructuration... ?
Quelle est la nature du besoin ?
- ▶ **Identifier les missions** → Quelles sont les tâches ? À quelle fréquence doivent-elles être réalisées ?
- ▶ **Déterminer le temps de travail**
 - En fonction des missions identifiées et de leur fréquence
 - Fixé par l'organe délibérant

- ▶ Identifier le besoin pour déterminer la nature de l'emploi
- ▶ **Emploi non permanent** → Besoin temporaire et/ou ponctuel
 - ❖ Exemple : accroissement temporaire d'activité ou saisonnier
- ▶ **Emploi permanent** → Répondre à l'activité normale et habituelle de l'administration/la collectivité
 - ❖ Exemple : secrétaire de mairie
- ▶ Ne dépend ni de la durée de recrutement, ni du temps de travail

- ▶ **Temps complet** → 1 607 heures par an / 35 heures par semaine (PEA : 16 heures par semaine et AEA : 20 heures par semaine)
- ▶ **Temps non complet** → Inférieur à 1 607 heures par an / Inférieur à 35 heures par semaine
 - ❖ Fonction des besoins du service
 - ❖ S'impose à l'agent qui occupe l'emploi
- ▶ Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent **librement** créer des emplois à temps non complet



La distinction fonctionnaire/agent contractuel

12

Fonctionnaire	Agent contractuel de droit public
Occupe obligatoirement un emploi permanent	Emploi non permanent ou <u>par dérogation</u> de la loi emploi permanent
Nomination dans un grade	Recruté par contrat de travail
Stage préalable à la titularisation ⇒ nomination conditionnelle	Possibilité d'une période d'essai
Déroulement de carrière	Pas de déroulement de carrière
Garantie de l'emploi sous condition de durée de temps de travail	Pas de garantie d'emploi
Si temps de travail ≥ 28 h/s → Relève du régime spécial (CNRACL) Si temps de travail < 28 h/s → Relève du régime général (IRCANTEC)	Relève du régime général (IRCANTEC)

Les cas de recrutement des agents contractuels de droit public

13

Emploi non permanent

- uniquement agent contractuel

Emploi permanent

- par principe fonctionnaire
- par exception agent contractuel



Pas de délibération de principe
un emploi non permanent = une délibération

Article 3 I.1° – Accroissement temporaire d'activité

15

- ▶ Exécution d'une **tâche occasionnelle, précisément définie et non durable, ne relevant pas de l'activité normale et permanente** de la collectivité
 - ❖ Exemples : travaux urgents, élections, recensement, surcharge temporaire...
- ▶ Le critère essentiel est la **modification imprévue de l'activité** de la collectivité nécessitant le recrutement d'un ou plusieurs agents pour une durée strictement limitée à l'accomplissement de travaux justifiés par cette charge de travail supplémentaire
- ▶ Durée : **12 mois pendant une même période de 18 mois** (pas de minimum)
 - Renouvellement possible du contrat dans la limite de 12 mois maximum sur 18 mois

Article 3 I.2° – Accroissement saisonnier d'activité

16

- ▶ Exécution de **tâches normalement appelées à se répéter chaque année**, à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs (tourisme, animation, domaine périscolaire)
- ▶ Durée : **6 mois pendant une même période de 12 mois**
 - Renouvellement possible du contrat dans la limite de 6 mois maximum sur 12 mois

- ▶ Répondre à un besoin temporaire en vue de mener un projet ou une opération bien identifiée nécessitant des compétences spécifiques
 - ❖ Exemples : projet de d'équipement, de refonte du système informatique, de réorganisation des outils en matière de Ressources Humaines...
- ▶ Durée : **1 an minimum dans la limite de 6 ans**, renouvellements compris
 - Échéance du contrat = réalisation du projet ou de l'opération
 - **Pas de CDI possible** à l'issue du contrat

Recrutement sur emploi permanent selon la nature des besoins

**Remplacement d'un agent
temporairement indisponible**

Article 3-1

**Vacance temporaire d'un
emploi permanent dans
l'attente du recrutement d'un
fonctionnaire**

Article 3-2

**Absence
de cadre d'emplois**

Article 3-3 1°

**Lorsque la nature des fonctions
ou les besoins du service le
justifie et qu'aucun
fonctionnaire n'a pu être recruté**

Article 3-3 2°

Article 3-1 – Remplacement d'un agent temporairement indisponible

19

- ▶ **Remplacement d'un fonctionnaire** ou d'un **agent contractuel** occupant un **emploi permanent**
 - ❖ Exemples : congé de maladie, congé annuel, temps partiel...
- ▶ **Durée : en fonction de l'absence de l'agent remplacé** mais possibilité de commencer avant le départ. Par contre impossible de continuer après le retour de l'agent.
 - **Pas de CDI possible** mais services pris en compte pour le calcul des 6 années entraînant la conclusion d'un CDI
- ▶ **Emploi non vacant**
- ▶ **Délibération de principe**

Article 3-2 – Vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

20

- ▶ Permettre le **fonctionnement du service** en attendant que le **processus normal de recrutement d'un fonctionnaire** ait abouti
→ Il ne s'agit pas de recruter durablement un agent contractuel dans l'emploi
- ▶ En parallèle de la procédure de recrutement d'un fonctionnaire
- ▶ Durée : **1 an maximum** mais possibilité de prolongation jusqu'à 2 ans au total si la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pu aboutir

Article 3-3 1° – Absence de cadre d'emplois

21

- ▶ Les missions correspondant à l'emploi créé ne doivent être prévues par **aucun des statuts particuliers des cadres d'emplois** de la Fonction Publique Territoriale → motif de plus en plus difficile à démontrer
 - ❖ Exemple : directeur de cirque
- ▶ Durée : **3 ans maximum renouvelable**, au-delà de 6 ans : CDI

Article 3-3 2° – Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté

22

- ▶ Pour les emplois de catégories A, B et C, lorsque la **nature des fonctions ou les besoins des services le justifient** et à condition qu'**aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté**
- ▶ Exclusion des emplois prévoyant des grades à accès direct (nomination sans concours)
 - ❖ Exemples : adjoint administratif, adjoint technique, adjoint d'animation...
- ▶ Durée : **3 ans maximum renouvelable**, au-delà de 6 ans → CDI

Article 3-3 2° – Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient et qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté

23

- ▶ **Dès lors que la collectivité**, bien qu'ayant déclaré un poste vacant, **n'a pu trouver de fonctionnaire**, faute de concours et de liste d'aptitude, faute de candidatures, en cas d'inadéquation manifeste entre le profil des candidats et celui du poste

ET

- ▶ S'il y a une **spécificité forte des besoins du service** qui appelle une recherche hors Fonction Publique

OU

- ▶ Si le profil particulier attendu d'un agent contractuel procure un **avantage déterminant** : type d'expérience, formation ou compétence très spécialisées, caractère non durable des missions...

Recrutement sur emploi permanent selon l'importance démographique

Pour les **communes de moins de 1 000 habitants** et les **groupements de communes** regroupant **moins de 15 000 habitants**
Article 3-3 3°

Pour les **communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants**
Article 3-3 3° bis

Pour les **communes de moins de 2 000 habitants** et **groupements de communes de moins de 10 000 habitants** lorsque la **création ou la suppression de l'emploi** dépend de la **décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité**
Article 3-3 5°

Article 3-3 3° – Communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants

25

- ▶ Peuvent pourvoir **tous leurs emplois permanents** par le recrutement d'agents contractuels quel que soit leur temps de travail
- ▶ Durée : **3 ans maximum renouvelable**, au-delà de 6 ans : CDI

Article 3-3 3° bis – Communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants

26

- ▶ Les **communes nouvelles** peuvent **continuer à recruter** des agents contractuels pour occuper **tous leurs emplois permanents** même **si elles dépassent le seuil des 1 000 habitants** dès lors que **chaque commune fusionnée comptait moins de 1 000 habitants**
- ▶ Pendant une période de **3 années consécutives suite à la création de la commune nouvelle**
- ▶ Possibilité de **prolongation jusqu'au premier renouvellement de leur conseil municipal** suivant cette même création

Article 3-3 5° – Commune de moins de 2 000 habitants et groupements de communes de moins de 10 000 habitants

27

- ▶ Lorsque la **création ou la suppression d'un emploi** dépend de la **décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité** en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public, quel que soit le temps de travail
 - ❖ Emplois liés à l'école → ATSEM, cantine scolaire...
 - ❖ Emploi à l'agence postale communale lorsque la collectivité a conclu une convention avec La Poste
- ▶ Durée : **3 ans maximum renouvelable**, au-delà de 6 ans → CDI

Recrutement sur emploi permanent selon le temps de travail de l'emploi

Pour les emplois permanents à **temps non complet** lorsque la quotité est **strictement inférieure à 50 % d'un temps complet**

Article 3-3 4°

Article 3-3 4° – Emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est strictement inférieure à 50 % d'un temps complet

29

- ▶ **Toutes les collectivités territoriales et tous les établissements publics** peuvent recruter des agents contractuels pour occuper un emploi permanent, lorsque la quotité de travail de celui-ci est **strictement inférieure à 50 %** d'un temps complet
 - ❖ Soit au maximum 17h29 par semaine (PEA : 7h59/s AEA : 9h59/s)
- ▶ Durée : **3 ans maximum renouvelable**, au-delà de 6 ans : CDI

Recrutement de
**travailleurs
handicapés**

Article 38

Recrutement direct
sur certains **emplois
de direction**

Article 47

**Transfert d'agents
de droit privé**

Article L1224-3
Code du travail

Recrutement par la
voie du **PACTE**

Article 38 bis

**Dispositif
expérimental** de
recrutement sur des
**emplois permanents
de catégorie A ou B**

Article 38 – Recrutement de travailleurs handicapés

31

- ▶ Recrutement dans un **emploi de catégories A, B ou C**
- ▶ **Bénéficiaires** : les personnes mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail
- ▶ **Condition** : détenir le diplôme permettant l'accès au grade par concours externe
- ▶ **Durée : 1 an renouvelable une fois**
 - **Pas de CDI possible**
- ▶ L'agent a **vocation à être titularisé** à la fin du contrat

Article 47 – Recrutement direct sur certains emplois de direction (emplois fonctionnels)

32

Sont concernés :

- ▶ les emplois de **DGS** et **DGA** des **départements**, des **régions** ou des **collectivités exerçant les compétences de ces derniers**
- ▶ les emplois de **DGS, DGA et DGST** des **communes et EPCI de plus de 40 000 habitants**
- ▶ les emplois de **directeur général** :
 - ❖ des **syndicats intercommunaux**, des **syndicats mixtes** composés exclusivement de collectivités territoriales ou de groupement de collectivités et **assimilables à une commune de plus de 40 000 habitants**
 - ❖ des **CCAS et CIAS assimilables à une commune de plus de 40 000 habitants**

→ Contrat à **durée déterminée**. Pas de possibilité de CDI

- ▶ **Reprise de l'activité d'une entité économique** employant des **salariés de droit privé** par une **collectivité ou établissement public** dans le cadre d'un **service public administratif**
 - ❖ Exemple : reprise d'une association qui gérait une crèche
- ▶ À **durée déterminée ou indéterminée**, selon la nature du contrat antérieur des salariés
- ▶ **Reprise des clauses substantielles du contrat antérieur** notamment la rémunération et le temps de travail
- ▶ **Pas d'obligation** de les **nommer fonctionnaire**

Article 38 bis – Recrutement par la voie du PACTE

34

- ▶ PACTE = Parcours d'accès aux carrières de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Emplois de **catégorie C (titulaire)**
- ▶ Assorti d'une **formation en alternance**, susceptible de donner lieu à une titularisation
- ▶ Personnes âgées de **16 à 28 ans sans diplôme ou qualification professionnelle** reconnue ou dont le niveau de qualification est inférieur à celui d'un diplôme de fin de second cycle long de l'enseignement général, technologique ou professionnel ainsi que les personnes âgées de **45 ans et plus** en situation de **chômage longue durée** et bénéficiaires des **minima sociaux**
- ▶ Durée : **entre 1 et 2 ans**

Recrutement par la voie du dispositif expérimental de recrutement sur des emplois permanents de catégorie A ou B

35

- ▶ **Dispositif temporaire** : du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2023
- ▶ Recruter des personnes **sans emploi de 28 ans ou plus** ainsi que les personnes âgées de **45 ans et plus** en situation de **chômage longue durée** et bénéficiaires des **minima sociaux**
- ▶ **Emplois permanents** du niveau de la **catégorie A ou B**
- ▶ En alternance avec l'activité professionnelle, l'agent suit une **formation** en vue de se **présenter, à l'issue du contrat, au concours d'accès au cadre d'emplois correspondant à l'emploi occupé**
- ▶ **Durée : entre 1 et 2 ans**

A close-up photograph of a person's hands writing on a document with a silver pen. The document is on a light-colored wooden table. In the background, another person is visible, holding a folder or document. The scene is set in a professional office environment.

Disposer d'un emploi vacant

Définition : Le tableau des emplois (ou des effectifs) constitue la liste de **l'ensemble des emplois** (fonctionnaires stagiaires/titulaires et contractuels) **ouverts budgétairement** (pourvus ou non) de la collectivité

Un classement par filière, cadre d'emplois et grade et affectés d'une durée hebdomadaire de travail

Une obligation : à joindre chaque année au budget primitif et au compte administratif votés par l'assemblée délibérante

Une vigilance : adéquation grade et fonctions

Nécessité de saisine du CT pour mise à jour du tableau si modification du temps de travail de + 10% (ou perte affiliation CNRACL) et suppression de poste

Consultation du tableau des emplois

38

Le tableau des emplois : un outil pratique permettant de **répertorier l'ensemble des emplois** de la collectivité

Exemple de tableau des emplois

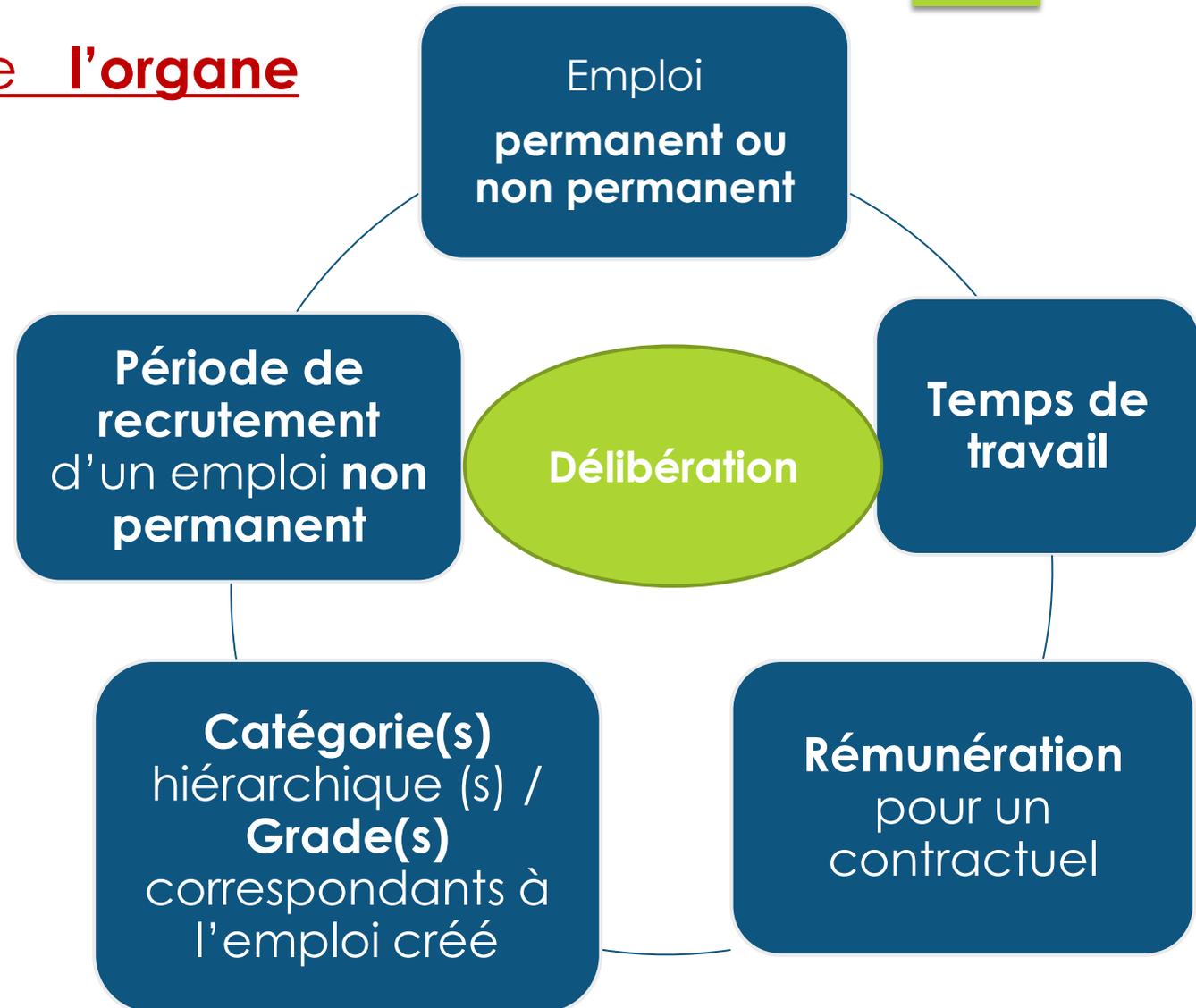
Emplois permanents	Grade(s) correspondant(s)	Catégorie(s)	Temps de travail hebdomadaire moyen	Poste pourvu			Poste non pourvu	
				Références délibération de création	Fondement (si pourvu par un contractuel)	Effectifs et sexe de l'emploi pourvu	Effectifs à pourvoir - Date de la vacance	Motif (recrutement en cours, disponibilité...)
<u>Service administratif</u> <ul style="list-style-type: none">• Secrétaire de mairie	Rédacteur Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	B	Temps complet	N° 1992-15 du 13 mai 1992		1 femme		
<ul style="list-style-type: none">• Agent comptable	Cadre d'emplois des adjoints administratifs	C	17,5 heures	N° 2010-8 du 8 février 2010	Art. 3-3-3°		1 TNC vacant depuis le 01/06/2021	Départ à la retraite

Une compétence exclusive de l'organe délibérant

L'organe délibérant :

- ▶ vote un crédit budgétaire
- ▶ inscrit le nouvel emploi au tableau des emplois annexé au budget

La **délibération** doit indiquer avec précision la **nature de l'emploi créé** selon les besoins du service.



- ▶ L'entrée en vigueur de la délibération est soumise à :
 - ❖ sa **publication**,
 - ❖ sa **transmission** au préfet ou sous-préfet dans un délai de 15 jours à compter de la signature de l'acte.
- ▶ L'autorité territoriale ne peut effectuer la Déclaration de Vacance d'Emploi et engager une procédure de recrutement qu'après l'exécution de ces formalités.
- ▶ La saisine préalable du **Comité Technique** est nécessaire lorsque la création s'inscrit dans un projet d'organisation des services (art. 33 de la loi n°84-53 du 26 janv.1984).



Publier l'offre d'emploi et la
Déclaration de Vacance
d'Emploi (DVE)

La **Déclaration de Vacance d'Emploi** (art. 41 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) ne doit **pas être confondue** avec l'**offre d'emploi** ou l'appel à candidatures.

DVE

- **Principe** : Obligation de publicité pour les emplois permanents et les contrats de projet
- **Contenu** : grade(s), temps de travail, motif de la vacance, description du poste

Offre d'emploi

- Pas d'obligation pour les fonctionnaires
- Obligation pour les contractuels sur emploi permanent et contrats de projet
- **Contenu** (fiche de poste) : missions du poste, qualifications requises, compétences attendues, conditions d'exercice, sujétions particulières, fondement juridique, liste des pièces requises, date limite de dépôt des candidatures

	DVE obligatoire	Absence de DVE
Motif du recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Création d'un nouvel emploi - Remplacement pour : <ul style="list-style-type: none"> • Mutation externe ou interne • Radiation des cadres • Détachement (plus de 6 mois) • Disponibilité de droit de plus de 6 mois • Disponibilité pour convenance personnelle • Fin de CDD 	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien en position d'activité (maladie...) - Détachement (moins de 6 mois) - Disponibilité de droit de moins de 6 mois - Suspension dans le cadre disciplinaire - Activité dans la réserve opérationnelle de moins de 30 jours par an
Type de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement de fonctionnaires (y compris renouvellement d'un détachement) - Recrutement d'agents contractuels sur emplois permanents (y compris les renouvellements de contrats – <u>y compris CDD 3-1</u>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Recrutement d'agents contractuels sur emplois non permanents - Avancement de grade
Nature de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> - Emplois correspondant à des grades - Emplois fonctionnels par détachement et recrutement direct - Emplois transformés ou créés 	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborateurs de cabinet - Emplois spécifiques - Emplois aidés/apprentissage

Saisie de la DVE
par la collectivité



Réalisation de la
publicité de la DVE
par le CDG



Transmission au
contrôle de légalité par le
CDG



Notification par le CDG de la date de publicité aux collectivités ayant un emploi vacant



Clôture de l'opération de recrutement une fois l'emploi pourvu par la collectivité

Les plateformes numériques :

- Site Emploi Territorial
- Place de l'Emploi Public

- ▶ L'article 43 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion précise le moment auquel la collectivité doit effectuer la **déclaration de vacance d'emploi** lorsqu'une vacance de poste survient :
 - ▶ lorsque la vacance d'emploi survient de **façon inopinée** (décès par exemple), la collectivité doit effectuer **immédiatement** la déclaration de vacance d'emploi si elle a l'intention de pourvoir le poste
 - ▶ lorsque la vacance d'emploi résulte d'un **événement prévisible**, la déclaration doit intervenir dès que la **date de vacance est certaine** même si cette date n'est pas échue
 - ▶ Lorsque la déclaration de vacance d'emploi concerne un **emploi nouvellement créé**, la déclaration peut être effectuée lorsque la délibération créant l'emploi est devenue **exécutoire**, c'est-à-dire lorsqu'elle a été transmise au contrôle de légalité

- Une **exigence de durée de publicité** lorsque l'emploi est pourvu par un contractuel – Notion de délai raisonnable :

Durée de publicité de **1 mois** pour les **DVE** sauf postes spécifiques

Le délai de publicité ne peut être inférieur à **1 mois** pour les **offres d'emploi** des contractuels (Décret n°2019-1414) et des fonctionnaires (Décret n°2018-1351)

Notion d'**urgence** de **publicité** de **l'offre** pour certains recrutements

Contractuels : DVE et offre d'emploi

47

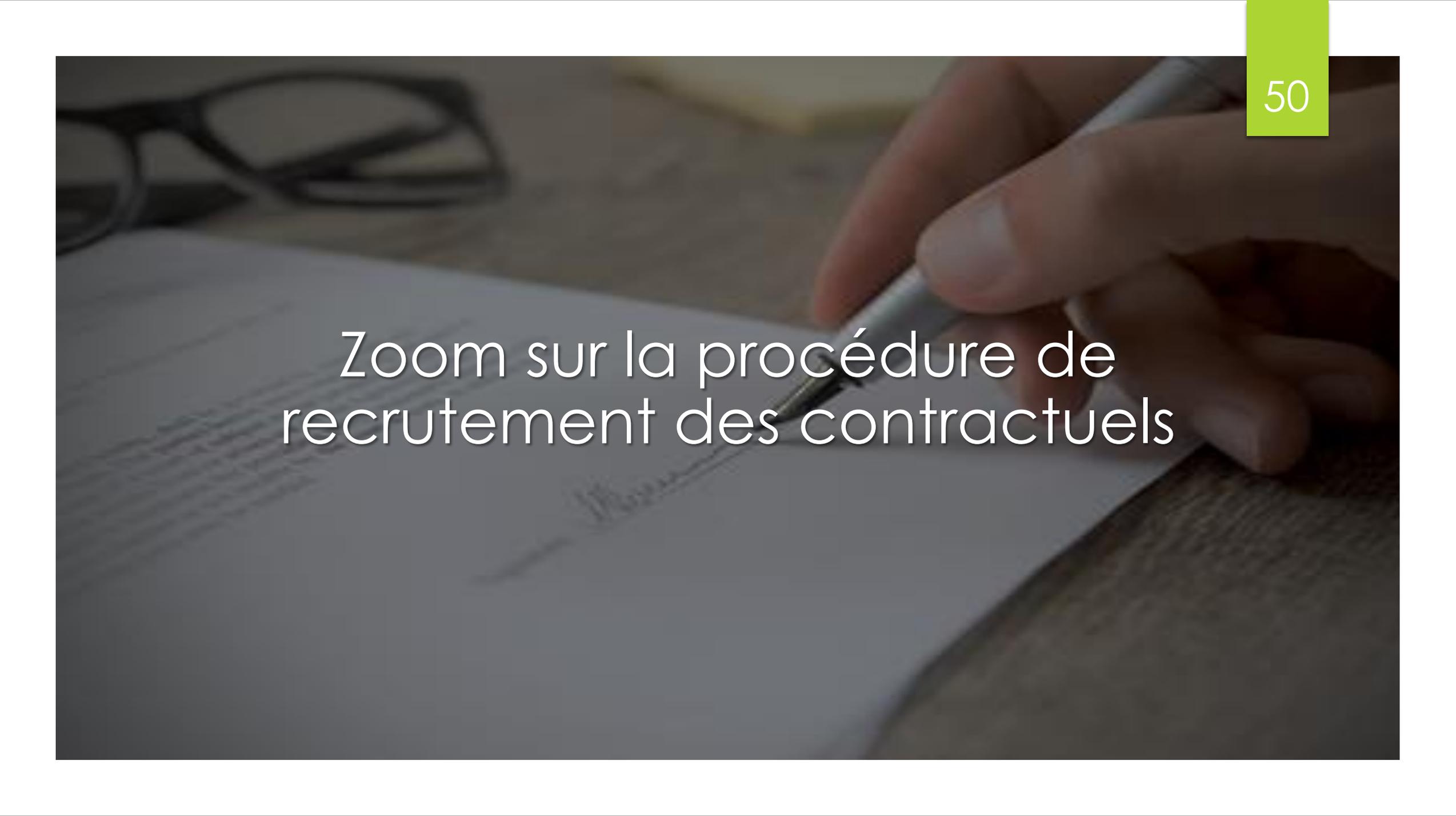
Nature du contrat	Fondement juridique	DVE		Offre d'emploi (CDD > 6m)	
		OUI	NON	Contrat initial	Prolongation
Accroissement temporaire d'activité	Art. 3.I 1°		X	NON	NON
Accroissement saisonnier d'activité	Art. 3.I 2°		X	NON	NON
Contrat de projet	Art. 3.II	X		OUI	OUI
Remplacement agent indisponible	Art. 3-1	X*		OUI, avec tolérance*	OUI
Vacance dans l'attente d'un recrutement	Art. 3-2	X		OUI	OUI
Absence de cadre d'emplois	Art. 3-3 1°	X		OUI	OUI
Emploi justifié par la nature des fonctions	Art. 3-3 2°	X		OUI	OUI
Communes ou communes nouvelles – 1000	Art. 3-3 3° Art. 3-3 3° bis	X		OUI	OUI
Emploi à temps non complet – 50%	Art. 3-3 4°	X		OUI	OUI
Création ou suppression dépendant d'une décision d'une autorité	Art. 3-3 5°	X		OUI	OUI

Le recrutement de l'agent



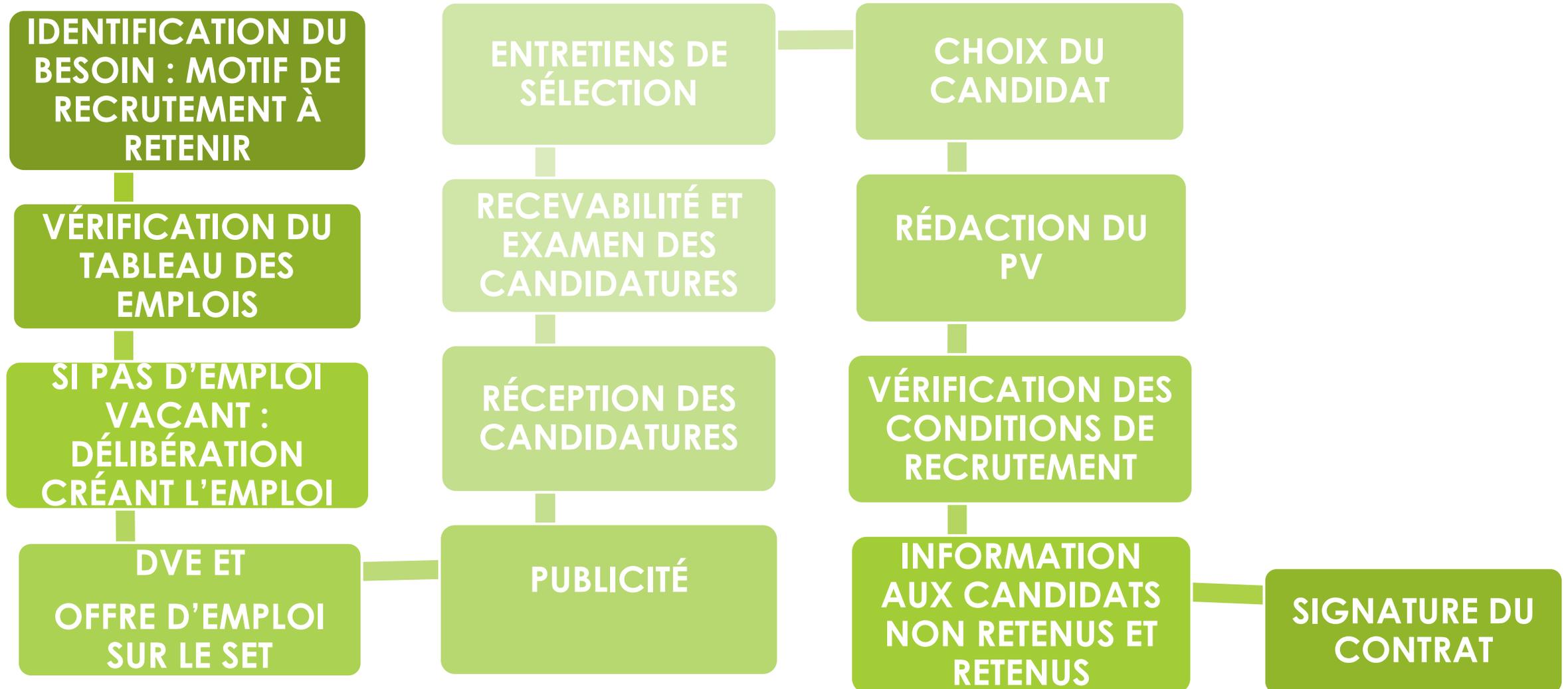
Plan

- ▶ Zoom sur la procédure de recrutement des contractuels ⁴⁹
- ▶ La vérification des conditions générales d'accès
- ▶ L'acte de nomination de l'agent
- ▶ Les autres formalités à accomplir

A close-up photograph of a hand holding a silver pen, poised to sign a document. The document is slightly out of focus, showing some text and a signature line. In the background, a pair of black-rimmed glasses is visible on a desk. The overall scene suggests a formal or professional setting.

Zoom sur la procédure de recrutement des contractuels

► Procédure applicable pour tous les recrutements sur emploi permanent :



**Loi n°2019-828
du 6 août 2019
de
transformation
de la Fonction
Publique**

En vue de garantir à tous **l'égal accès aux emplois publics**, mise en œuvre d'une **procédure spécifique** pour le recrutement de **contractuels** sur emplois permanents :

- ▶ Réception des candidatures (mention procédure contractuel)
- ▶ Recevabilité des candidatures
- ▶ Examen des candidatures
- ▶ Entretiens de sélection
- ▶ Choix du candidat

Procédure pouvant également s'appliquer au recrutement de fonctionnaires

— Sont exclus de ce dispositif : les recrutements pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité

+ Application des principes généraux aux recrutements directs des emplois de direction (art 47) et sur contrats de projet

Recrutements concernés :

- ▶ **Article 3-1** : pour assurer le remplacement des agents temporairement indisponibles
- ▶ **Article 3-2** : pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- ▶ **Article 3-3 1°** : lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes
- ▶ **Article 3-3 2°** : lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifie et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté
- ▶ **Article 3-3 3°** : pour les communes de moins de 1 000 habitants et les groupements de communes regroupant moins de 15 000 habitants (pour tous les emplois permanents) -
Article 3-3 3° bis : pour les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants
- ▶ **Article 3-3 4°** : pour l'ensemble des collectivités territoriales ou établissements publics territoriaux, pour tous les emplois à temps non complet lorsque la quotité de temps de travail est strictement inférieure à 50 %
- ▶ **Article 3-3 5°** : pour les emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public

- ▶ Candidatures à adresser **à l'autorité territoriale** mentionnée dans l'offre de l'emploi à pourvoir
- ▶ L'autorité territoriale **accuse réception** de chaque candidature (par courrier ou courriel).
- ▶ **ATTENTION** - délai pour candidater > à 1 mois, à compter de la publication de l'avis, **sauf urgence**

Application
d'une procédure
spécifique aux
contractuels

Notion d'urgence - elle pourrait s'appliquer lors des recrutements sur **les articles 3-1** (en cas de congé parental, congé maladie) **ou 3-3 (lorsque la continuité du service le justifie**, afin de respecter la réglementation en matière d'encadrement en centres de loisirs par exemple).

► Vérification de la **conformité des candidatures** par rapport :

- ❖ aux articles 5 et 5 bis de la **loi n° 83-634** du 13 juillet 1983 modifiée - **fonctionnaires**
- ❖ à l'article 2 du **décret n° 88-145** du 15 février 1988 modifié – **contractuels**
- ❖ au **profil** recherché

Contrats fondés sur l'article 3-3 2° de la loi du 26/01/1984 - l'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire n'est possible que lorsque l'autorité territoriale a établi le constat du **caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi** (à l'issue de l'examen des candidatures ou à l'issue des entretiens de sélection, par exemple)

► **Important : à cette étape, rejet des candidatures possible**

- ▶ Examen des candidatures selon les critères suivants :

**Les
compétences**

Les aptitudes

**Les
qualifications et
l'expérience
professionnelle**

**Le potentiel du
candidat**

**La capacité à
exercer les
missions**

Convocation des candidats à 1 ou plusieurs entretiens

Conditions adaptées à la nature + responsabilités de l'emploi

Etablissement d'un **procès-verbal** précisant les appréciations portées sur chaque candidat

→ pièce importante pouvant être transmise au contrôle de légalité pour toute demande de justification du recrutement d'un agent contractuel

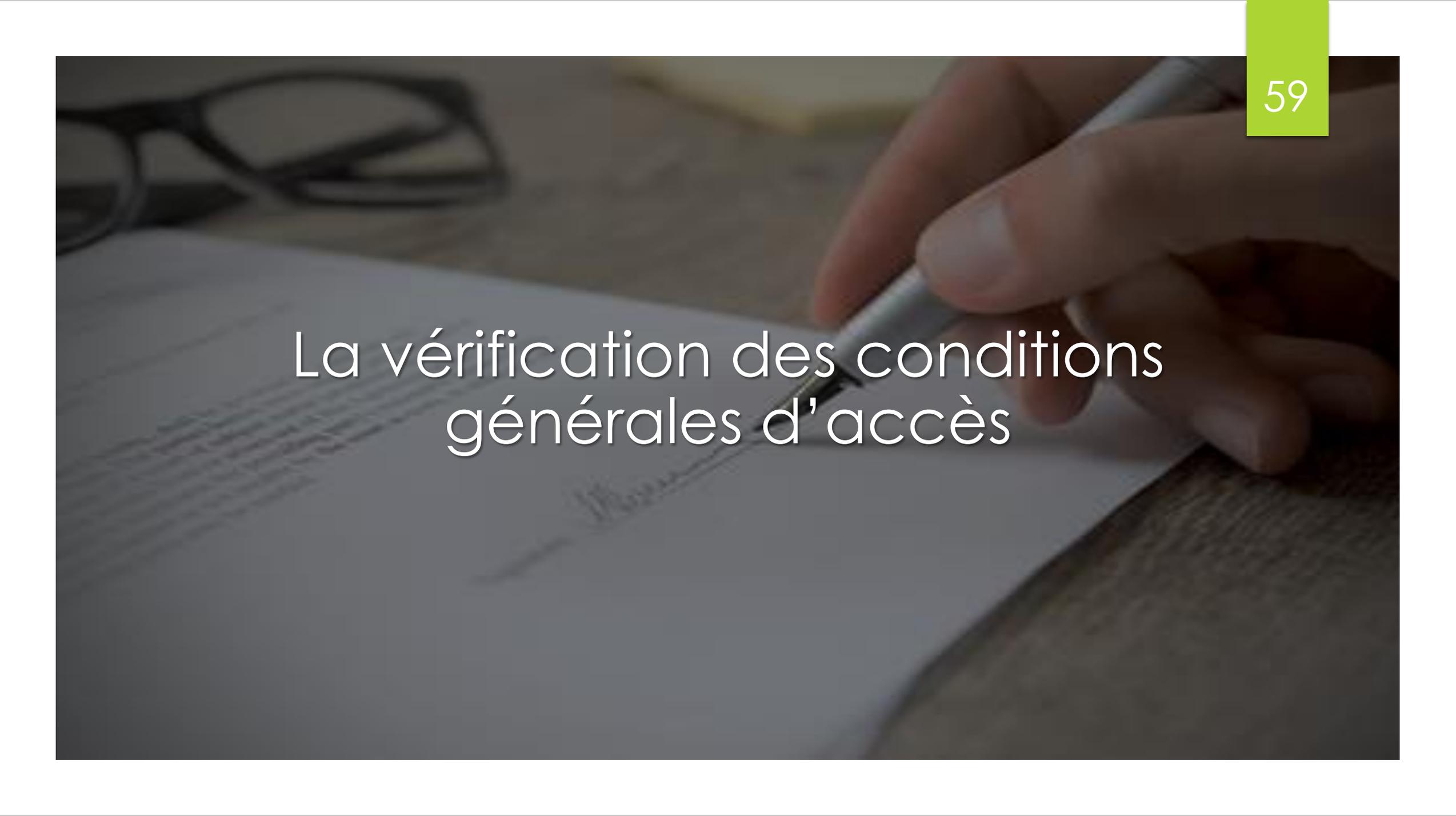
Transmission du procès-verbal, le cas échéant

Décision de l'autorité territoriale

Information, par tout moyen approprié, aux candidats non retenus de la **décision de rejet** de leur candidature

Spécificités pour les contractuels :

- ▶ communication d'une information relative aux **obligations déontologiques** prévues par la loi du 13 juillet 1983 (articles 25, 25 septies et 25 octies) et par le Code Pénal (articles 432-12 et 432-13)
- ▶ Recrutement en vue du **remplacement d'agents temporairement indisponibles + contrat \leq à 6 mois \rightarrow** pas d'application des dispositions relatives aux entretiens de sélection

A close-up photograph of a hand holding a silver pen, writing on a document. The document has some faint text and a signature. In the background, a pair of glasses is visible on a desk. The overall scene is dimly lit, with a soft focus.

La vérification des conditions générales d'accès

La vérification des conditions générales d'accès

60

- ▶ **Fonctionnaire ou agent contractuel** : doit remplir des **conditions générales** pour être recruté dans la Fonction Publique
- ▶ **Vérification des obligations générales d'accès par l'employeur**
- ▶ Les conditions sont fixées :
 - ❖ Pour les **fonctionnaires** aux articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations
 - ❖ Pour les **contractuels** à l'article 2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale

- 5 conditions cumulatives à remplir par l'agent :

Condition de nationalité



Jouissance de ses droits civiques



Absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions



Position régulière au regard du Code du service national



Aptitude physique

La vérification des conditions générales d'accès

62

CONDITIONS	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS
La condition de nationalité	<ul style="list-style-type: none">• Posséder la nationalité française <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de pays ayant conclu des accords avec l'Union Européenne ou la France	<ul style="list-style-type: none">• Si originaire d'un État extérieur à l'Union Européenne ou à l'Espace Economique Européen, être en situation régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile• Détenir un titre de séjour ainsi qu'une autorisation de travail valides
<i>Justificatifs</i>	<ul style="list-style-type: none">• Tout document attestant de la nationalité française (livret de famille ou carte nationale d'identité) ou une attestation sur l'honneur• Certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité, dont la traduction en langue française est authentifiée	

La vérification des conditions générales d'accès

63

CONDITIONS	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS
La position régulière au regard du service national	<ul style="list-style-type: none">• Avoir effectué un service national ou en avoir été dispensé (soutien de famille, pupille de la nation) OU <ul style="list-style-type: none">• Avoir effectué la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) ou la journée « défense et citoyenneté » <p>➤ Ressortissants européens : doivent être en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont ils sont ressortissants.</p>	
<i>Justificatif</i>	<ul style="list-style-type: none">• État signalétique des services militaires délivré par les bureaux du service national	
La jouissance des droits civiques	<ul style="list-style-type: none">• Droits civiques : droit de vote, d'éligibilité, d'être juré, d'être expert ou témoin devant une juridiction. <p>➤ Ressortissants européens : doivent détenir leurs droits civiques dans les conditions prévues par la réglementation de leur pays d'origine.</p>	

La vérification des conditions générales d'accès

64

CONDITIONS	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS
L'absence de condamnation incompatible avec les fonctions	<p>Autorité territoriale : vérifie la comptabilité des éventuelles mentions figurant sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire au regard :</p> <ul style="list-style-type: none">- de la nature de l'emploi,- du niveau de responsabilité,- du délai écoulé depuis la peine infligée,- des circonstances de faits sanctionnés.	<ul style="list-style-type: none">• Si nationalité française :<ul style="list-style-type: none">- Pas d'incompatibilité entre les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire et l'exercice des fonctions- dans un Etat étranger : ne doit pas avoir fait l'objet de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions• Si nationalité étrangère ou apatride :<ul style="list-style-type: none">- il ne doit pas avoir subi, en France ou à l'étranger, une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions
<i>Justificatifs</i>	<ul style="list-style-type: none">• Extrait n°2 du casier judiciaire• Pour les ressortissants européens : circulaire ministérielle du 4 octobre 1993 qui décrit, par pays d'origine, les procédures de vérification des conditions	

La vérification des conditions générales d'accès

65

CONDITIONS	FONCTIONNAIRES	CONTRACTUELS
L'aptitude physique	<ul style="list-style-type: none">• Définition : est physiquement apte toute personne dont l'état de santé corporel et mental permet l'exercice des fonctions.➤ Seule l'incompatibilité de la maladie ou de l'infirmité avec les fonctions peut fonder un rejet de candidature.	
<i>Justificatifs</i>	<ul style="list-style-type: none">• Visite médicale d'aptitude physique par le médecin agréé. Liste des médecins agréés établie par le Préfet.• Pour un candidat reconnu travailleur handicapé : médecin généraliste agréé spécialisé en matière de handicap• Visite médicale d'embauche auprès du médecin de prévention	

Important : Des modifications apportées par l'[ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique](#)

A close-up photograph of a hand holding a silver pen, writing on a document. The document has some faint, illegible text. In the background, a pair of glasses is visible on a surface. The overall scene is dimly lit, with a soft focus.

L'acte de nomination de l'agent

L'article 3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 précise que « l'agent est recruté par un contrat écrit »

Recrutement formalisé par :

- ▶ Un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée (~~arrêté~~)
- ▶ Avenant pour tout événement intervenant **pendant la période d'exécution** du contrat
- ▶ **ATTENTION** : en l'absence de contrat écrit, un agent qui exerce ses fonctions est considéré comme engagé par un **contrat verbal**, réputé conclu à temps complet (mais pas à durée indéterminée)
- ▶ **Non régularisation d'un contrat par l'administration = faute de nature à engager sa responsabilité**

► Mentions devant obligatoirement figurer dans tous les contrats :

- **le fondement juridique du recrutement**
- **la date d'effet, le temps de travail et la date de fin**
- **la définition du poste et la catégorie hiérarchique dont il relève**
- **les conditions d'emploi (possibilité de renvoi vers la fiche de poste)**
- **les conditions de rémunération**
- **les droits et obligations de l'agent**
- **la période d'essai (durée et possibilité de renouvellement), le cas échéant**

► Autres mentions et annexes :

- la date de la délibération qui a créé l'emploi
- les délais et voies de recours qui permettent de faire courir les délais de recours contentieux
- la définition précise du motif pour les recrutements sur les articles : 3-1, 3-2, 3.1 1°, 3.1 2°
- le descriptif précis du poste vacant pour les recrutements sur l'article 3-2
- tout document récapitulant l'ensemble des instructions de service opposables aux agents (règlement intérieur, note de service...),
- les conditions de renouvellement et de fin du contrat
- les certificats de travail délivrés par les précédents employeurs publics locaux (le cas échéant)

Contrats pouvant être transformés en CDI (= sur emplois permanents) :

- ▶ Absence de cadre d'emplois correspondant aux missions (article 3-3 1°)
- ▶ Besoins des services ou la nature des fonctions le justifie + aucun fonctionnaire n'a pu être recruté (article 3-3 2°)
- ▶ Communes de - de 1 000 habitants (+ groupements de communes de - de 15 000 habitants) pour tous les emplois permanents (article 3-3 3°) ;
- ▶ Communes nouvelles issues de la fusion de communes de - de 1 000 habitants (article 3-3 3° bis)
- ▶ Tous les emplois à temps non complet lorsque temps de travail < à 50 % (article 3-3 4°)
- ▶ Communes de - de 2 000 habitants (+ groupements de communes de - de 10 000 habitants) : emplois dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (article 3-3 5°)

L'article 3-4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précise les modalités d'ouverture du droit à un CDI

► Décompte de l'ancienneté ouvrant droit à un CDI :



- **Pas** de prise en compte de l'ancienneté comptabilisée au cours des **contrats de projet**
- **Pas** de prise en compte des périodes de **congé parental**
- **Prise en compte** des services effectués dans le cadre d'une **mise à disposition** en application de **l'article 25** par un Centre de Gestion, si la collectivité recrute l'agent en CDD ou CDI

- Services accomplis à **temps non complet** et à **temps partiel** = **temps complet**
- **Services discontinus**, au sein d'une même collectivité, pris en compte, si durée des interruptions < 4 mois

- ▶ **Nomination d'un fonctionnaire stagiaire ou du recrutement d'un fonctionnaire titulaire** : prise d'un **arrêté de nomination** fixant la situation administrative de l'**agent** (grade, échelon et ancienneté dans l'échelon)
- ▶ **Situation administrative de l'agent** : déterminée en application des **règles de classement** à la nomination précisées :
 - ❖ dans le décret fixant le **statut particulier** du cadre d'emplois dans lequel l'agent est nommé,
 - ❖ dans le **décret transversal de la catégorie** du cadre d'emplois dans lequel l'agent est nommé,
 - ❖ dans un **décret spécifique** tel que le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration (applicable que pour certains types de recrutement : détachement et intégration directe)
- ▶ **Arrêté de nomination** : signé par l'**autorité territoriale** et **notifié par l'agent**

STATUT DU CANDIDAT RECRUTÉ

NOMINATION À RÉALISER

Personne extérieure à la Fonction Publique –
lauréat d'un concours ou sans concours

Nomination « **fonctionnaire stagiaire** »

Fonctionnaire territorial titulaire nommé sur le
même grade dans une **nouvelle collectivité** à
temps complet

Nomination du **fonctionnaire titulaire** par voie
de **mutation externe**

Fonctionnaire territorial, stagiaire ou titulaire
d'un grade à temps non complet dans une
collectivité et **nommé également sur le même**
grade dans une nouvelle collectivité, stagiaire
ou titulaire, à temps non complet
(= **agent intercommunal**)

- Si stagiaire dans la 1^{ère} collectivité :
Nomination « **fonctionnaire stagiaire à temps non complet** » dans la nouvelle collectivité
- Si titulaire dans la 1^{ère} collectivité : Nomination
« **fonctionnaire titulaire à temps non complet** »
dans la nouvelle collectivité

Fonctionnaire territorial titulaire d'un grade à
temps non complet dans une collectivité et
nommé sur un autre grade dans la **même**
collectivité ou une autre collectivité à temps
non complet (= **agent pluricommunal**)

Nomination **fonctionnaire stagiaire**
dans le nouveau grade

STATUT DU CANDIDAT RECRUTÉ	NOMINATION À RÉALISER
<p>Fonctionnaire titulaire (Fonction Publique Territoriale, d'État ou Hospitalière) - Lauréat d'un concours ou lauréat de la promotion interne</p>	<ul style="list-style-type: none">• Nomination stagiaire par voie de détachement pour effectuer un stage• Dispense de stage possible en catégorie C et en catégorie B sur le 2^{ème} grade du Nouvel Espace Statutaire
<p>Fonctionnaire territorial titulaire d'un grade qui souhaite accéder à un nouveau grade sans être inscrit sur une liste d'aptitude (hors lauréat de concours et promotion interne)</p> <p><i>Exemple : un agent titulaire du grade d'adjoint administratif qui souhaite accéder au grade d'adjoint technique</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Nomination par voie de détachement ou• Nomination par voie d'intégration directe
<p>Fonctionnaire titulaire de la Fonction Publique de l'Etat ou de la Fonction Publique Hospitalière</p>	<ul style="list-style-type: none">• Nomination par voie de détachement ou• Nomination par voie d'intégration directe

- ▶ **Article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984** : possibilité de **recruter des personnes reconnues travailleurs handicapés en qualité de contractuel en vue d'une titularisation dans les emplois de catégories A, B et C**

Conditions d'accès

- **Ne pas avoir la qualité de fonctionnaire**
- Conditions générales de recrutement, (voir diapositive « les conditions générales de recrutement »)
- **Conditions de diplôme** (selon la catégorie de l'emploi),
- **Conditions d'aptitude** (handicap compatible avec emploi occupé)

Déroulement du contrat

- **Durée** : période correspondant à la durée du stage prévue par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel il a vocation à être titularisé
- **Renouvellement** : renouvelable une fois, pour une durée qui ne peut excéder la durée initiale du contrat, après **avis de la Commission Administrative Paritaire compétente**

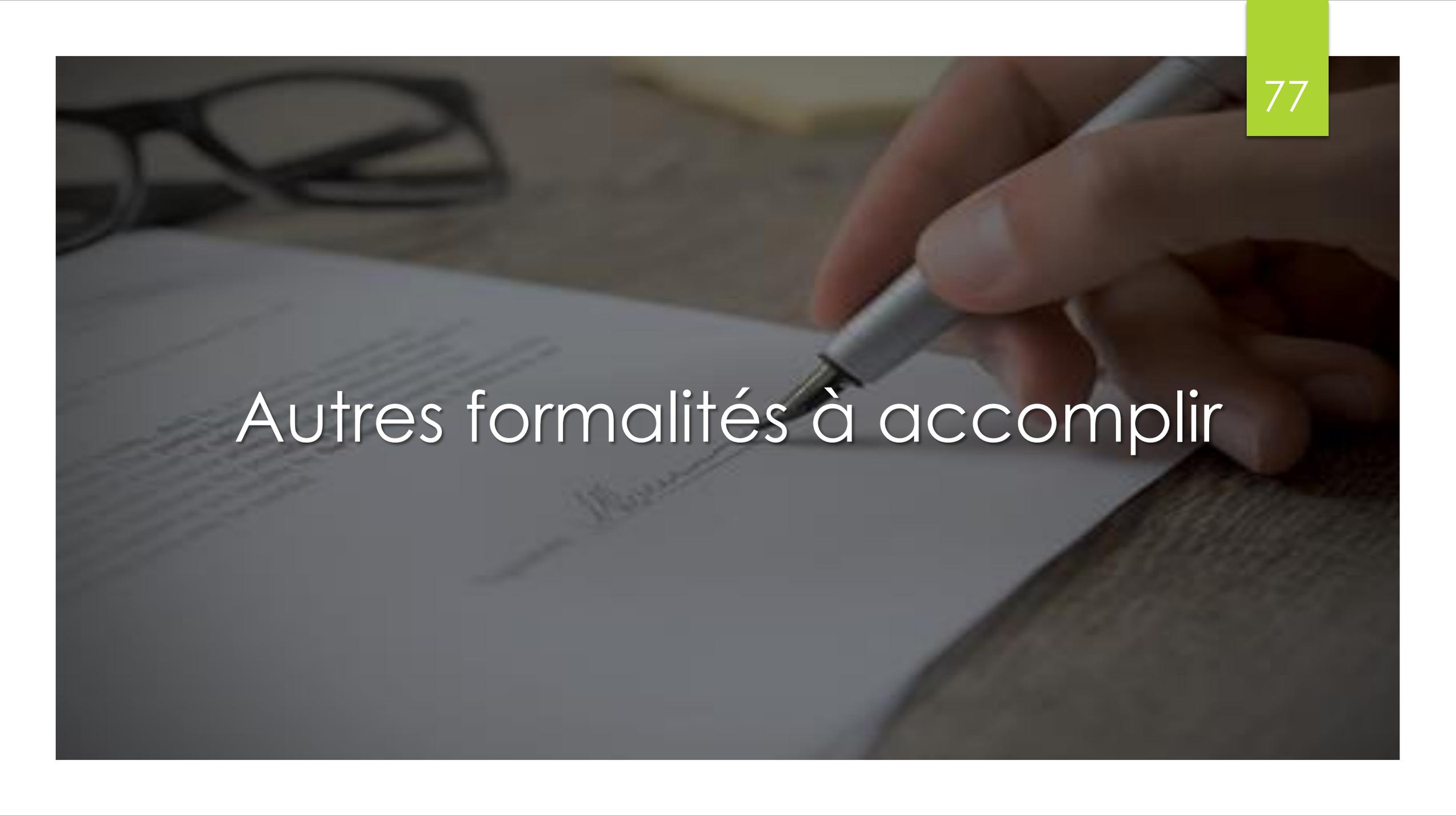
- ▶ **Article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984** : possibilité de **recruter** des **personnes reconnues travailleurs handicapés en qualité de contractuel en vue d'une titularisation** dans les emplois de **catégories A, B et C**

Rémunération

- **Rémunération équivalente** à celle dont bénéficient les **fonctionnaires stagiaires nommés sur le même grade (reprise des services antérieurs)**
- SFT, NBI , régime indemnitaire le cas échéant

Formation

- **Formation d'intégration** (avec aménagements par le CNFPT si nécessaire)
- Suivi personnalisé
- **Rapport d'appréciation établi par l'autorité territoriale** :
 - Rapport intégré au dossier individuel de l'agent
 - Doit donner des indications suffisantes pour qualifier les aptitudes professionnelles de l'agent ainsi que le suivi dont ce dernier a fait l'objet pendant sa période de contrat

A close-up photograph of a hand holding a silver pen, writing on a document. The document has some faint, illegible text. In the background, a pair of glasses is visible on a surface. The overall scene is dimly lit, with a soft focus.

Autres formalités à accomplir

Contractuel et fonctionnaire régime général : DPAAE

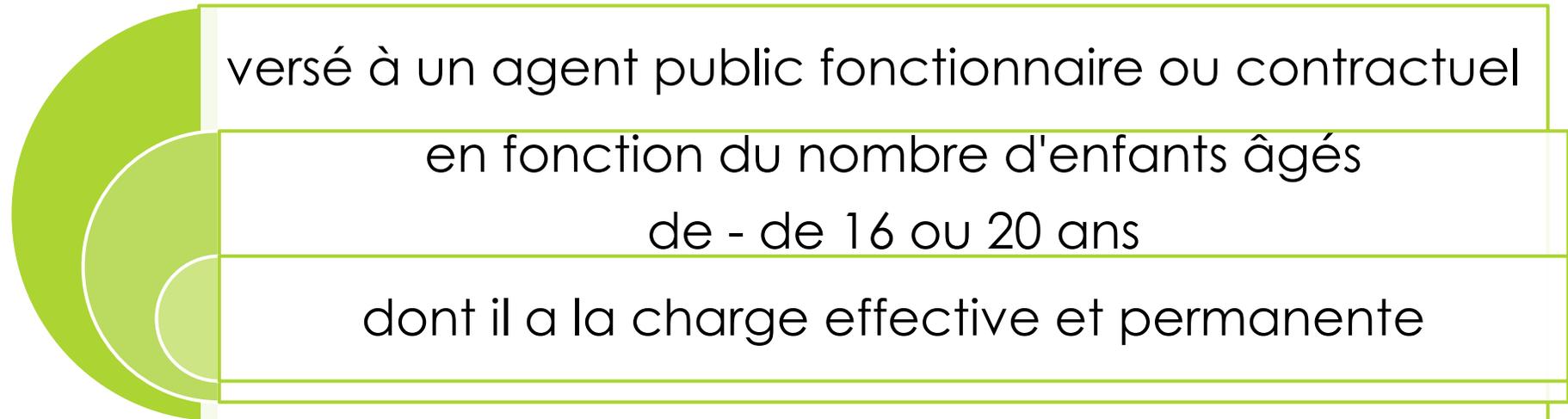
78

- ▶ Recrutement d'un **contractuel ou d'un fonctionnaire affilié au régime général** (< 28 H00) = **D**éclaration **P**réalable **À** l'**E**mbauche
- ▶ **Où ?** auprès de l'URSSAF, en ligne
 - ❖ <https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf>
- ▶ **Quand ?** Dans les **8 jours** avant la date de début de contrat ou d'arrivée dans la collectivité pour un fonctionnaire
- ▶ **Affiliation automatique de l'agent** auprès des différents organismes sociaux (CPAM, CARSAT, IRCANTEC)

- ▶ **Élément obligatoire de la rémunération** dès lors que l'agent **exerce les fonctions y ouvrant droit** : incidences sur la rémunération, les cotisations, la retraite
- ▶ La liste des fonctions ouvrant droit à la NBI est **limitativement fixée par la réglementation** :
 - ▶ **Encadrement, technicité particulière, accueil à titre principal** (*décret n°2006-779 du 3 juillet 2006*)
 - ▶ **Exercice dans des zones à caractère sensible** (*décret n°2006-780 du 3 juillet 2006*)
 - ▶ **Emplois administratifs de direction** (*décret n°2001-1367 du 28 décembre 2001*)
- ▶ Peuvent **bénéficier de la Nouvelle Bonification Indiciaire** :
 - ▶ **fonctionnaires stagiaires et titulaires** (TC, TNC, TP)
 - ▶ **agents contractuels** uniquement en application de **l'article 38**
- ▶ **Arrêté individuel** motivé à prendre (pas de délibération de l'organe délibérant), sans mention de durée, non transmissible au contrôle de légalité

- ▶ **Supplément Familial de Traitement (SFT) = élément accessoire obligatoire de la rémunération**
- ▶ **Modalités d'attribution**

Art. 20 loi
n°83-634
du 13 juil.
1983



Date d'ouverture → à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel les conditions d'ouverture du droit sont réunies
Suppression du SFT → au 1^{er} jour du mois civil au cours duquel les conditions ne sont plus remplies

PROTECTION
SOCIALE

+

RETRAITE

Régime
spécial
+
CNRACL
RAFP

- **Fonctionnaires stagiaires et titulaires** nommés sur un ou plusieurs emplois représentant **au moins 28 heures** de travail hebdomadaire
- **Professeurs d'enseignement artistique** stagiaires et titulaires : au moins 12 heures de travail hebdomadaire
- **Assistants d'enseignement artistique** stagiaires et titulaires : au moins 16 heures de travail hebdomadaire

- *Envoi du bulletin d'entrée dans le régime spécial de la Sécurité Sociale à la CPAM dont relève l'agent lors de la 1^{ère} nomination*
- *Affiliation à la CNRACL sur le site PEP'S de la Caisse des Dépôts à effectuer lors de la 1^{ère} nomination et à chaque changement de collectivité*

Régime
général
+
CARSAT
IRCANTEC

- **Fonctionnaires stagiaires et titulaires** nommés sur un ou plusieurs emplois représentant **moins de 28 heures** de travail hebdomadaire
- **Professeurs d'enseignement artistique** stagiaires et titulaires : moins de 12 heures de travail hebdomadaire
- **Assistants d'enseignement artistique** stagiaires et titulaires : moins de 16 heures de travail hebdomadaire
- **Agents contractuels de droit public en CDD et CDI**, quel que soit le temps de travail
- **Agents de droit privé** (contrats aidés, apprentis), quel que soit le temps de travail

Affiliation automatique auprès des différents organismes sociaux après réalisation de la déclaration préalable d'embauche.

Décret du
29 mai 2008

Objectif : permettre aux agents publics de connaître l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions (organisation et fonctionnement des collectivités...)

➤ **Pour les fonctionnaires : condition obligatoire préalable à la titularisation**

▶ **Agents concernés :**

- ❖ les **fonctionnaires stagiaires** recrutés suite à la réussite à un concours, y compris lorsqu'ils accèdent à un nouveau cadre d'emplois en cours de carrière
- ❖ les **fonctionnaires de catégorie C recrutés sans concours**
- ❖ les **agents contractuels recrutés en application de l'article 38** de la loi du 26 janvier 1984 (travailleurs handicapés)
- ❖ les **agents contractuels recrutés au titre de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 et pour une durée au moins égale à 1an**

➔ **Inscription de l'agent auprès du CNFPT**

- ▶ Recrutement d'un **fonctionnaire ou d'un contractuel** : **obligation pour la collectivité de constituer un dossier individuel**
- ▶ **Composition du dossier individuel** : toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'agent, **enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité**
- ▶ **Pièces interdites** : tout document administratif faisant état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'agent (art.18 du 13 juil.1983).
- ▶ **Conservation et mise à jour** : tout au long de la carrière par la collectivité employeur
- ▶ **Centre de Gestion** : a l'obligation de tenir un double du dossier individuel des agents (transmission obligatoire des décisions individuelles)
- ▶ **En cas de mutation externe** : le dossier individuel original du fonctionnaire doit être transmis à la collectivité d'accueil

L'accueil de l'agent en collectivité



Plan

- ▶ Avant l'arrivée de l'agent
- ▶ À l'arrivée de l'agent
- ▶ Après l'arrivée de l'agent

A photograph of two people shaking hands, with the text 'Avant l'arrivée de l'agent' overlaid in the center. The background is a solid blue-grey color.

Avant l'arrivée de l'agent

Informez de l'arrivée de l'agent

- **Qui ?** : agents de la collectivité, partenaires extérieurs...
- **Moyen de communication ?** : outils utilisés dans la collectivité : réunion, note interne, bulletin d'information, courrier, mail, intranet....

Préparez l'arrivée de l'agent

- **Planifier l'arrivée de l'agent** : accueil de l'agent dans la collectivité, déroulement des 1^{ères} journées de travail...
- **Équipement du poste de travail en fonction des missions réalisées par l'agent** : matériel, ordinateur, mot de passe, ligne téléphonique, adresse mail, EPI,...

A photograph of two people shaking hands, with the text 'À l'arrivée de l'agent' overlaid in the center. The background is a solid blue color.

À l'arrivée de l'agent

À l'arrivée

Rôle important du
responsable
hiérarchique direct

➤ Organiser un entretien d'accueil avec pour objectifs :

Informer sur la collectivité

- **Présentation de la collectivité** : champs d'actions, compétences, projets politiques, de mandat, bulletin municipal...

Informer sur le cadre de travail

- **Cadre statutaire** : droits et obligations, rémunération, livret d'accueil,...
- **Règlement intérieur**, le cas échéant
- **Protection sociale (le cas échéant)** : mutuelle, COS, CAS,...
- **Formation** : formations obligatoires et individualisées, plan de formation, règlement de formation

Présenter le poste de travail

- **Missions de l'agent** : remise et lecture de la fiche de poste, du planning de travail et de l'organigramme
- **Présentation de l'agent à la collectivité et de la collectivité à l'agent**
- **Intervention de l'Assistant de prévention** : présentation des règles de sécurité liées au poste de travail

A photograph of two people shaking hands, symbolizing agreement or partnership. The background is a solid, muted blue-grey color. The hands are the central focus, with fingers interlaced in a firm grip. The person on the left is wearing a light-colored, short-sleeved button-down shirt. The person on the right is wearing a dark-colored, long-sleeved shirt.

Après l'arrivée de l'agent

Nommer un tuteur

- Assurera le **suivi de l'intégration** de l'agent

Évaluer la procédure et le degré d'intégration

- **Entretiens individuels** mis en place dans les 6 mois et un an (importance du suivi pour les fonctionnaires stagiaires)
- **Objectifs des entretiens** : déceler d'éventuelles difficultés rencontrées

Le CDG 16 peut vous accompagner



Votre partenaire
dans la gestion des
ressources humaines
EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

RECRUTEMENT REPLACEMENT - RENFORT

Contact :
05 45 69 70 07
cdg16@cdg16.fr

Maison des communes
(sur RDV de préférence)
30 rue Denis Papin - CS 12213
16022 ANGOULÊME CEDEX

Information :
www.cdg16.fr



► Aide au recrutement : 4 niveaux de service

- Assistance au recrutement
- Aide à la recherche de candidatures
- Appui à la procédure de recrutement
- Portage « clé en main » de la procédure de recrutement : Le CDG 16 s'occupe du recrutement de A à Z (la décision relève toujours de l'autorité recruteur).

► Mise à disposition d'agents (intérim)

Le CDG dispose d'un vivier de 600 candidats et recherche les profils les mieux adaptés à votre besoin.

Merci pour votre attention



Votre partenaire dans la gestion des ressources humaines

EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT