MAJ : 10/09/2026

NOTE D'INFORMATION MUTUALISÉE

-

LICENCIEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC : LES ETAPES CLES A RESPECTER

REFERENCES :

- *Code Général de la Fonction Publique (CGFP),*
- *Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.*

Les principaux motifs de licenciement

- **Insuffisance professionnelle**

L'agent peut être licencié en cas d'insuffisance professionnelle. L'insuffisance professionnelle se caractérise par **l'inaptitude de l'agent à exercer normalement les fonctions pour lesquelles il a été engagé.**

- **Faute disciplinaire**

L'agent peut être licencié en cas de **manquement au respect des obligations** auxquelles il est soumis, commis dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

- **Inaptitude physique**

L'agent peut être licencié en cas **d'inaptitude physique définitive reconnue** après un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle.

- **Restructuration du service**

L'agent peut être licencié :

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

- **Recrutement d'un fonctionnaire**

L'agent peut être licencié en cas de **recrutement d'un fonctionnaire sur le poste qu'il occupe.**

- **Modification du contrat**

L'agent peut être licencié **en cas de refus d'une modification d'un élément substantiel** de son contrat proposée par l'administration.

- **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 :

- d'un congé pour raison de santé ;
- d'un congé pour élever un enfant de moins de 12 ans ;
- d'un congé 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 ;
- d'un congé pour suivre son époux-se ou son partenaire de Pacs tenu de déménager pour des raisons professionnelles ;
- d'un congé de présence parentale ;
- d'un congé pour événements familiaux ;
- d'un congé de proche aidant ;
- d'un congé de solidarité familiale ;
- d'un congé pour convenances personnelles ;
- d'un congé pour création ou reprise d'entreprise ;
- d'un congé de formation professionnelle.

Agents protégés

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

- en état de grossesse médicalement constaté ;
- ou en congé de maternité, de naissance, de paternité, d'adoption ou de congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ou pendant une période de 10 semaines suivant la fin de l'un de ces congés.

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.

La procédure de licenciement en 5 étapes

Étape 1 : Consultation de la Commission Consultative Paritaire (CCP)

L'autorité territoriale doit saisir la Commission Consultative Paritaire (CCP) **pour un licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai** *(article 42-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988)*.

Lorsque l'administration est tenue de reclasser l'agent, la CCP doit connaître les motifs qui empêchent le reclassement (si c'est le cas).

La consultation de la CCP doit intervenir avant l'entretien préalable en cas de licenciement d'un agent (article 42-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988) :

- siégeant en qualité de représentant des personnels au sein d'un organisme consultatif ou dont le licenciement a pris effet dans les 12 mois suivant l'expiration de son mandat;
- ayant obtenu au cours des 12 mois précédant le licenciement une autorisation spéciale d'absence pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs ;
- bénéficiant d'une décharge d'activité de service pour mandat syndical égale ou supérieure à 20 % de son temps de travail ;
- candidat non élu à l'élection des représentants des personnels d'un organisme consultatif si le licenciement intervient dans les 6 mois suivant la date de ces élections.

Pour les autres agents, la consultation de la CCP intervient **après l'entretien préalable**.

*Dans le cadre **d'un licenciement lié à l'intérêt du service, l'autorité territoriale est tenue de saisir en parallèle le Comité Social Territorial (CST)** qui rend un avis quant à la notion de disparition du besoin.*

Étape 2 : Entretien préalable et mise en œuvre des droits de la défense

L'autorité territoriale a **l'obligation de convoquer l'agent à un entretien préalable.**

La convocation à l'entretien est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception (LR-AR) ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette lettre indique l'objet de la convocation, la possibilité pour l'agent d'être accompagné et le cas échéant, de consulter son dossier.

L'entretien préalable doit avoir lieu **au moins 5 jours ouvrables[1] après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.**

L'agent peut **se faire accompagner** par la ou les personnes de son choix.

[1] *Les jours ouvrables représentent tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans la collectivité.*

Durant l'entretien, l'administration indique à l'agent :

- les motifs du licenciement ;
- le délai au cours duquel l'agent doit présenter sa demande écrite de reclassement (lorsqu'il y a droit) et les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont présentées.

L'agent a droit **à la communication intégrale de son dossier individuel** en cas de **licenciement disciplinaire**, pour **inaptitude physique** ou pour **insuffisance professionnelle.**

En cas de licenciement pour inaptitude physique, l'agent a également droit à la communication de son dossier médical.

Compte tenu des particularités de la notification par LR-AR et de la difficulté pour l'expéditeur d'anticiper sur l'éventuelle acceptation du pli par l'agent, ou le retrait au bureau postal, ou encore, l'absence de retrait du pli dans un délai de 15 jours, il est conseillé, par prudence, de choisir une date d'entretien qui tienne compte d'un délai de 3 semaines à compter de la date d'expédition de la lettre recommandée.

Étape 3 : Notification du licenciement

La décision de licenciement est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre signature.

La lettre précise :

- le ou les motifs du licenciement ;
- la date à laquelle le licenciement intervient, compte tenu des droits à congés annuels restant dus et, si l'agent y a droit, du préavis à effectuer ;
- la possibilité de présenter une demande écrite de reclassement (si l'agent y a droit) dans un délai correspondant à la moitié de la durée du préavis ;
- les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont susceptibles de lui être adressées.

En cas de procédure de licenciement dans l'intérêt du service (sauf impossibilité de réemploi de l'agent) et pour inaptitude physique, l'administration est tenue, de proposer un reclassement à l'agent avant de prononcer le licenciement.

La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre de la lettre de licenciement **fixe le point de départ du préavis.**

- ### Le préavis de licenciement

L'agent a droit à un préavis de licenciement dont la durée varie selon son ancienneté, sauf en cas de licenciement :

- en cours ou au terme de la période d'essai ;
- pour faute disciplinaire.

Durée du préavis en fonction de l'ancienneté de l'agent	
Ancienneté de l'agent	**Durée du préavis**
Inférieure à 6 mois	8 jours
Comprise entre 6 mois et 2 ans	1 mois
Égale ou supérieure à 2 ans	2 mois

Ces durées sont doublées pour les personnes en situation handicap à la condition que la reconnaissance du handicap ait été déclarée à l'employeur dans un délai suffisant.
L'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement.

Elle est calculée en prenant en compte l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions :

- si cette interruption ne dépasse pas 4 mois ;
- et si elle n'est pas due à une démission de l'agent.

Les congés à prendre en compte pour la détermination de l'ancienneté sont les suivants :

- les congés annuels,
- le congé pour la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse,
- le congé pour formation professionnelle, pour bilan de compétences ou pour validation des acquis de l'expérience,
- le congé pour formation syndicale,
- le congé de représentation au sein d'une association ou mutuelle,
- le congé de maladie ordinaire rémunéré,
- le congé de grave maladie rémunéré,
- le congé pour accident de travail ou maladie professionnelle,
- le congé de maternité, de naissance, pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, de paternité, d'accueil d'un enfant ou d'adoption rémunéré,
- le congé de présence parentale,
- le congé de proche aidant ;
- le congé de solidarité familiale,
- le congé sans rémunération pour événements familiaux,
- le congé pour l'accomplissement du service national,
- le congé pour l'accomplissement d'une période d'instruction militaire,
- le congé avec ou sans traitement pour l'accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle ou dans la réserve de sécurité civile,
- le congé avec traitement pour l'accomplissement d'une période d'activité ou de formation dans la réserve sanitaire.

Les congés non pris en compte ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur attribution.

Étape 4 : Calcul et versement des indemnités

❖ Indemnité de licenciement

- **Les agents concernés**

L'agent licencié perçoit une indemnité, sauf dans les cas suivants :

- en cas de licenciement en cours ou à l'expiration de la période d'essai ;
- en cas de licenciement pour faute disciplinaire ;
- s'il est fonctionnaire détaché en qualité d'agent contractuel ou en disponibilité ;
- s'il est reclassé sur un autre poste ;
- s'il accepte une modification de son contrat ;
- s'il remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein ;
- s'il retrouve immédiatement un emploi équivalent dans une collectivité territoriale ou dans une société d'économie mixte dans laquelle l'État ou une collectivité territoriale a une participation majoritaire.

- **Le montant de l'indemnité de licenciement**

L'indemnité de licenciement est égale :

- à 1/2 mois de salaire pour chacune des 12 premières années de services ;
- et à 1/3 de mois de salaire pour chacune des années suivantes.

Son montant est au maximum égal à 12 mois de salaire.

La rémunération prise en compte est la **dernière rémunération nette des cotisations de sécurité sociale perçue** au cours du mois précédant le licenciement.

Le supplément familial de traitement, les indemnités pour travaux supplémentaires (IHTS) et les autres indemnités accessoires ne sont pas prises en compte.

Précisions

Pour l'agent à temps partiel, la rémunération prise en compte correspond au montant de la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait été employé à temps plein.

Pour l'agent dont le traitement a été réduit en raison d'un congé de maladie, de grave maladie ou en congé non rémunéré, la rémunération prise en compte est sa dernière rémunération à plein traitement.

Pour l'agent licencié après l'âge minimum de départ à la retraite, qui ne justifie pas de la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une retraite à taux plein, l'indemnité est réduite de 1,67 % par mois de service accompli au-delà de cet âge.

L'indemnité est réduite de moitié en cas de **licenciement pour insuffisance professionnelle**.

- **Le calcul de l'ancienneté**

L'ancienneté prise en compte est décomptée à partir de la date à laquelle le contrat a été initialement conclu jusqu'à la date d'effet du licenciement, compte tenu :

- des droits à congés annuels restant à courir ;
- et de la durée du préavis.

Durant la période de préavis, l'agent continue de générer des congés annuels qu'il convient de prendre en compte dans la détermination de la date de prise d'effet du licenciement.

Lorsque plusieurs contrats se sont succédé auprès de la même collectivité sans interruption ou avec une interruption de 2 mois maximum et que celle-ci n'est pas due à une démission de l'agent, la date initiale à prendre en compte est la date à laquelle le 1er contrat a été conclu.

Les périodes accomplies à temps partiel et à temps non complet sont décomptées proportionnellement à la durée de travail effectuée.

En cas de rupture avant son terme d'un CDD, le nombre d'années pris en compte ne peut pas être supérieur au nombre de mois qui restait à courir jusqu'au terme normal du contrat.

Toute période de service supérieure ou égale à 6 mois compte pour une année, les périodes inférieures à 6 mois ne sont pas prises en compte.

- **Le versement de l'indemnité de licenciement**

L'indemnité est à la charge de la collectivité qui a prononcé le licenciement.

Elle est versée en une seule fois.

L'indemnité de licenciement est soumise à cotisations sociales, CSG, CRDS et est imposable. *(Cour de cassation, 2ème chambre civile, n° 17-11.442, 25 janvier 2018).*

❖ Indemnité de congés annuels non pris

Lorsque l'agent contractuel n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice (*article 5-2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985*).

A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

L'agent contractuel doit être informé du nombre de jours de congé annuel non utilisés ou reportés donnant lieu à indemnisation.

L'indemnisation d'**un jour** de congé annuel non pris en fin de relation de travail est calculée comme suit : **(Rémunération mensuelle brute × 12) / 250** (*arrêté du 21 juin 2025*).

La rémunération mensuelle brute prise en compte pour le calcul de cette indemnité correspond à la dernière rémunération versée au « *titre de l'exercice effectif des fonctions* » sur un **mois d'exercice complet.**

Le cas échéant, cette rémunération tient compte des évolutions de la situation statutaire ou indemnitaire de l'agent qui sont intervenues entre la dernière date d'exercice effectif des fonctions et la date de fin de relation de travail.

Elle intègre le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les primes et indemnités instituées par une disposition législative ou réglementaire.

En revanche, sont exclus de l'assiette de la rémunération brute utilisée pour le calcul de l'indemnité compensatrice, les éléments visés à l'article 2 de l'arrêté du 21 juin 2025 (*par exemple : les remboursements de frais, les participations au financement des garanties de la protection sociale complémentaire ou l'indemnité de licenciement*).

L'indemnité compensatrice est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent (*article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988*).

Étape 5 : Documents à remettre à l'agent à la fin du contrat

- **Le certificat de travail**

A l'expiration du contrat, l'autorité territoriale a l'obligation de délivrer à l'agent un certificat de travail (*article 38 du décret n°88-145 du 15 février 1988*). Ce certificat contient exclusivement :

- la date de recrutement de l'agent ;
- la date de fin de contrat ;
- les fonctions occupées par l'agent ainsi que la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;
- et, le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

- **L'attestation France Travail**

L'attestation France Travail est indispensable afin que l'agent puisse faire valoir ses droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. La collectivité est tenue de délivrer ce document quel que soit le motif de la rupture du contrat de travail, la nature ou la durée du contrat (CDI, CDD, etc.).

La délivrance de ce document est obligatoire, peu importe que l'agent ait ou non droit aux allocations chômage.

L'attestation Pôle emploi doit impérativement préciser les mentions suivantes :

- l'identité et la qualification du salarié ;
- le motif de la rupture du contrat de travail ;
- la durée de l'emploi ;
- le montant des rémunérations, selon l'âge de l'agent, des 24 ou 36 derniers mois (les salaires versés, les primes, les indemnités, le montant du solde de tout compte)

- **Le reçu pour solde de tout compte**

Aucun texte n'impose la délivrance aux agents contractuels de droit public d'un solde de tout compte à l'expiration du contrat (TA Orléans, 20 juillet 2023, n°2101566 ; TA Châlons-en-Champagne, 23 juillet 2024, n°2401731 ; TA Amiens, 15 juillet 2022, n°2100165 ; TA Melun, 24 septembre 2024, n°2102699).

L'administration peut toutefois remettre à l'agent, s'il le demande, un reçu pour solde de tout compte, procédant à **l'inventaire des sommes versées à l'agent** lors de la rupture du contrat de travail.

Il peut s'agir des sommes suivantes :

- La rémunération correspondante au mois en cours ;
- L'indemnité compensatrice de congés annuels non pris ;
- L'indemnité de fin de contrat, etc.

****