



Communauté de  
Communes du  
Pays  
Réuni  
d'Orange

## Schéma d'avancement de carrière

Approuvé par délibération du Conseil de Communauté n°2017009 du 23 janvier 2017

Modifié :

- Par délibération n° 2017120 du 18/12/2017
- Par délibération n°2019xxx du 16/12/2019





## Table des matières

AVANT PROPOS .....	4
Textes de référence : .....	6
Présentation des règles statutaires d'avancement .....	8
Les règles d'avancement .....	8
L'avancement d'échelon .....	8
L'avancement de grade .....	8
La promotion interne .....	9
Initiative et notion d'autorité compétente .....	9
Le principe de séparation du grade et de l'emploi .....	10
SCHEMA D'AVANCEMENT DE CARRIERE CCPRO .....	12
Cadre méthodologique applicable aux agents territoriaux de la CCPRO .....	12
Avancement d'échelon.....	12
Avancement de grade et Promotion interne .....	12
Tableau des correspondances Catégorie d'emploi / Métiers de la CCPRO .....	12
Tableau des correspondances Grade / Catégorie d'emploi CCPRO.....	13
Mise en œuvre .....	14
La commission consultative.....	16
Critères d'évaluation des candidats .....	16
Ratios et quotas .....	17
Exclusions : .....	18
Nomination suite à inscription sur liste d'aptitude .....	18
CLASSEMENT EN CATEGORIE B ACTIVE .....	20
LES CONTRACTUELS .....	22
Textes de référence .....	22
Réglementations .....	22
Les cas de recours aux CDI .....	26
Les cas de recours aux CDD .....	27
Le régime statutaire des agents sous contrat à durée indéterminée – CDI.....	30
Cadre méthodologique des contractuels de la CCPRO .....	32
Modalités d'exercice des fonctions .....	32



## **AVANT PROPOS**

Chaque année un nombre important d'agents de la CCPRO se trouve en situation de pouvoir prétendre à une évolution de carrière.

Il n'existait jusqu'alors aucun référentiel interne permettant de motiver, de manière lisible et cohérente, les décisions de l'autorité territoriale ni de lier ces progressions à la réalité des besoins de notre structure.

La présente démarche vise donc à mettre en place un schéma d'avancement de carrières, de manière à permettre - pour la CCPRO - d'assurer à ses agents :

- Plus de transparence sur leurs perspectives d'évolution de carrière par la mise en place d'une règle lisible et claire,
- La promotion d'une véritable politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC),
- Un traitement équitable, au travers de la définition de critères internes d'avancement.
- L'établissement - pour chaque Direction - d'un cadre théorique des emplois statutaires nécessaires au bon fonctionnement du service,
- L'accompagnement à une meilleure mise en adéquation des cadres d'emploi et des postes, selon le référentiel métier.



## Textes de référence :

*Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires*

*Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*

Le cadre d'emplois regroupe les fonctionnaires des régions, des départements, des communes et des établissements publics en relevant qui sont soumis au même statut particulier et titulaires d'un grade leur donnant vocation à occuper un ensemble d'emplois.

Ces cadres d'emplois sont regroupés en « filière », notion qui n'a pas de valeur juridique en soi, mais qui permet de définir le secteur d'activité commun à plusieurs d'entre eux.

Ils sont par ailleurs répartis en trois catégories désignées par des lettres.

Sont classés en catégorie A, les cadres d'emplois qui donnent accès aux fonctions de direction.

En catégorie B les cadres d'emplois qui correspondent à des fonctions d'encadrement ou à des missions d'application justifiant de sujétions techniques particulières.

En catégorie C, ceux qui correspondent à des fonctions d'exécution.

Chaque cadre d'emploi est régi par **un décret en conseil d'État** qui définit le statut particulier, à savoir les modalités de recrutement, de nomination et de titularisation, ainsi que les règles d'avancement et de promotion interne.

FLIÈRES	CAT.	CADRES D'EMPLOIS	DECRETS STATUTAIRES
CULTURELLE	A+	Conservateur	<a href="#">91-839</a> modifié du 02-09-1991
	A	Attaché de conservation	<a href="#">91-843</a> modifié du 02-09-1991
	B	Assistant de conservation	<a href="#">2011-1642</a> modifié du 23-11-2011
	C	Adjoint du Patrimoine	<a href="#">2006-169</a> modifié du 22-12-2006
ADMINISTRATIVE	A+	Administrateurs territoriaux	<a href="#">87-1097</a> modifié du 30-12-1987
	A	Attachés territoriaux	<a href="#">87-1099</a> modifié du 30-12-1987
	B	Rédacteurs territoriaux	<a href="#">2012-924</a> modifié du 30-07-2012
	C	Adjoint administratifs territoriaux	<a href="#">2006-1690</a> modifié du 22-12-2006
TECHNIQUE	A+	Ingénieurs en chef territoriaux	<a href="#">2016-200</a> du 26-02-2016
	A	Ingénieurs territoriaux	<a href="#">2016-201</a> du 26-02-2016
	B	Techniciens territoriaux	<a href="#">2010-1357</a> modifié du 09-11-2010
	C	Agents de maîtrise territoriaux	<a href="#">88-547</a> modifié du 06-05-1988

	C	Adjointes techniques territoriaux	<a href="#">2006-1691</a> modifié du 22-12-2006
--	---	-----------------------------------	---

## ***Présentation des règles statutaires d'avancement***

Chaque fonctionnaire est intégré dans un cadre d'emploi lui donnant vocation à assurer un ensemble cohérent de missions.

De plus en plus, ces missions tendent à être rattachées à des **métiers** (cf. REPERTOIRE METIERS du CNFPT).

Au cours de sa carrière, un agent territorial est amené à évoluer en fonction de son ancienneté.

Les règles d'avancement en vigueur lui donnent accès aux échelons, grades ou cadres d'emplois supérieurs.

Les examens professionnels et concours, lui donnent également une possibilité d'intervenir, de manière volontariste, dans son déroulement de carrière.

### **Les règles d'avancement**

Les règles d'avancement permettent au fonctionnaire d'évoluer au sein de son cadre d'emploi.

Chaque cadre d'emploi est ainsi organisé en **grade initial** et en **grade(s) d'avancement**.

L'avancement peut se faire par **l'avancement d'échelon**, **l'avancement de grade** ou **la promotion interne**.

### **L'avancement d'échelon**

L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il se traduit par une augmentation de traitement sans changement d'emploi.

Désormais, les avancements d'échelon sont calculés de droit sur une cadence unique, à l'ancienneté maximale conformément à l'échelonnement indiciaire de chaque grade.

### **L'avancement de grade**

L'avancement de grade est accessible de deux manières :

- **Par ancienneté** (conditions d'échelon et de services effectifs),
- **Par examen professionnel**

Il permet à l'agent d'accéder au grade immédiatement supérieur de son cadre d'emploi après avis de la CAP.

La nomination peut donner lieu à une exigence préalable de changement de poste.

Dans les faits, il se traduit par une légère augmentation de traitement.

### **La promotion interne**

La promotion interne permet aux fonctionnaires d'accéder au cadre d'emploi supérieur.

Ce changement se traduit par :

- un classement sur une échelle de rémunération supérieure
- l'accès à des fonctions et un emploi de niveau supérieur
- de nouvelles possibilités de carrière.

La promotion interne est accessible de deux manières :

- **Par ancienneté** (conditions d'échelon et de services effectifs),
- **Par examen professionnel**

La promotion interne dérogeant au principe de recrutement par concours, le nombre de postes ouverts à ce titre est limité. Il est calculé proportionnellement aux recrutements intervenus dans le cadre d'emplois considéré par le biais des autres voies de recrutement (Mutation, nomination stagiaire suite à concours...) : c'est la règle des quotas.

La sélection se fait, sur dossier, en fonction de l'appréciation de la valeur professionnelle et de l'expérience acquise.

### **Initiative et notion d'autorité compétente**

L'avancement d'échelon ne nécessite aucune intervention particulière de la collectivité. Il se fait en fonction de l'ancienneté, de manière automatique sauf circonstance particulière.

Les agents éligibles à l'avancement de grade ou à la promotion interne doivent en revanche faire l'objet d'une proposition à l'initiative de l'autorité territoriale, selon ses critères internes, et après vérification par cette dernière des critères d'éligibilité.

Ce n'est cependant pas la collectivité à l'initiative de la proposition qui est responsable du choix.

**En effet et en raison de l'affiliation obligatoire de la CCPRO au Centre de Gestion de Vaucluse, c'est la CAP départementale qui évalue les dossiers des agents.**

Suivant des critères propres à cette CAP, les candidats retenus sont inscrits sur une liste d'aptitude.

## ***Le principe de séparation du grade et de l'emploi***

*Art.12 de la loi 83-624 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.*

La fonction publique territoriale est une fonction publique de carrière, fondée comme l'Etat sur la distinction fondamentale du grade et de l'emploi. Cette distinction entre le grade et l'emploi est une garantie essentielle pour le fonctionnaire.

Définitivement acquis, le grade lui assure la continuité de l'emploi et un déroulement de carrière. C'est une garantie aussi pour l'administration : elle est libre de modifier l'affectation et les fonctions de l'agent à l'intérieur de celles relevant du cadre d'emplois en fonction des besoins du service, et ce sans accord préalable de l'agent (sauf s'il y a modification substantielle du lieu géographique du poste, de la rémunération...).

### ***Définition du grade :***

- le grade correspond à un niveau au sein d'un cadre d'emplois
- chaque grade est divisé en échelons
- la carrière se déroule par avancement d'échelon ou de grade
- le grade confère à son titulaire la vocation à occuper certains emplois
- le grade s'obtient par nomination. Il ne sera définitivement acquis qu'au moment de la titularisation.

### ***Définition de l'emploi :***

- l'emploi est un poste budgétaire
- l'emploi est du ressort de la collectivité qui le crée, y nomme un agent et peut le supprimer
- l'emploi correspond aux missions confiées aux agents. Il est défini par chaque employeur territorial en fonction de ses besoins pour assurer les services publics dont il a la charge.
- l'emploi s'obtient par affectation.

### ***Séparation du grade et de l'emploi :***

- le grade est la propriété du fonctionnaire, l'emploi appartient à la collectivité,
- le fonctionnaire est nommé à un grade et affecté à un emploi
- un fonctionnaire peut changer de grade sans changer d'emploi
- une collectivité peut affecter librement un fonctionnaire à un nouvel emploi sans changer de grade
- le fonctionnaire conserve son grade en cas de suppression de son emploi. Dans ce cas, il est reclassé dans un autre emploi correspondant à son grade, détaché dans un grade équivalent ou pris en charge par le CDG ou le CNFPT après un maintien en surnombre pendant 1 an dans sa collectivité



## **SCHEMA D'AVANCEMENT DE CARRIERE CCPRO**

### ***Cadre méthodologique applicable aux agents territoriaux de la CCPRO***

#### **Avancement d'échelon**

Conformément aux dispositions réglementaires et sauf justification particulière, les avancements d'échelon sont calculés de droit sur une cadence unique, à l'ancienneté maximale conformément à l'échelonnement indiciaire de chaque grade.

#### **Avancement de grade et Promotion interne**

Pour l'**avancement de grade**, il s'agit avant tout de garantir un **accompagnement raisonné** de la progression de carrières des agents à l'intérieur de leur cadre d'emploi et suivant une concordance avec le niveau de responsabilité correspondant au métier exercé.

Pour la **promotion interne** il s'agit premièrement d'assurer un **accompagnement dynamique** des agents dans la reconnaissance d'un métier déjà exercé, ou en accompagnement d'un potentiel de repositionnement hiérarchique (prise de responsabilité).

Pour ce faire, la CCPRO a établi un référentiel, listant les différents métiers représentés sur son territoire et les mettant en corrélation avec un bornage de carrière (amplitude d'évolution possible sur un même métier)

### ***Tableau des correspondances Catégorie d'emploi / Métiers de la CCPRO***

<b>METIERS</b>	<b>CATEGORIES</b>
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	A+
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	A2-A+
DIRECTEUR GOUVERNANCE STRATEGIQUE	A2-A+
CHEF DE POLE > 25 agents	A1-A3
DIRECTEUR > 25 agents	A1-A3
CHEF DE PÔLE < 25 agents	A1-A2
DIRECTEUR < 25 agents	A1-A2
CHEF DE SERVICE	B3-A1
CHEF DE PROJET	B3-A1
INGENIEUR SPECIALITE	B3-A1
CHEF DE SECTEUR	B1-B3
ADMINISTRATEUR	B1-B3
ARCHIVISTE	B1-B3
CHARGE(E) DE MISSION	B1-B3
TECHNICIEN SPECIALITE	B1-B3
RESPONSABLE	B1-B3
CONTROLEUR	B1-B2
CHEF D'EQUIPE > 10 AGENTS	C4-B1

ADJOINT(E)	C3-B1
ASSISTANT(E) DE DIRECTION	C3-B1
ANIMATEUR LOCAL	C3-B1
GESTIONNAIRE	C3-B1
CHEF D'EQUIPE < 10 AGENTS	C2-C5
AGENT QUALIFIE	C2-C5
ASSISTANT(E) DE GESTION ADMI & FINANCIERE	C2-C5
CONDUCTEUR PL	C2-C5
GARAGISTE	C2-C5
GARDIEN DECHETTERIE	C2-C5
AGENT POLY / RMPLT CHAUFFEUR PL	C2-C3
PREVENTEUR	C2-C3
ASSISTANT(E)	C1-C3
AGENT POLYVALENT	C1-C3
AMBASSADEUR	C1-C3

Le bornage constitue d'amplitude des grades sur lesquels les agents exerçant ce métier doivent idéalement être positionnés.

Les métiers peuvent évoluer, en fonction de l'évolution des compétences de la CCPRO (nouveaux métiers).

Le bornage d'un métier peut également évoluer suivant de nouvelles missions / responsabilités susceptibles de lui être rattaché.

### **Tableau des correspondances Grade / Catégorie d'emploi CCPRO**

Les corrélations entre les grades sont établies de la manière suivante :

<b>FILLIERE ADMINISTRATIVE</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>
Adjoint Administratif territorial	C1
Adjoint Administratif territorial principal 2ème classe	C2
Adjoint Administratif territorial principal 1ère classe	C3
Rédacteur	B1
Rédacteur Principal 2ème classe	B2
Rédacteur Principal 1ère classe	B3
Attaché	A1
Attaché Principal	A2
Attaché hors classe	A3
Administrateur	A+
<b>FILLIERE TECHNIQUE</b>	
Adjoint Technique territorial	C1
Adjointe Technique Territorial Principal 2ème classe	C2
Adjoint Technique territorial principal 1ère classe	C3
Agent de Maîtrise	C4
Agent de maitrise principal	C5
Technicien	B1
Technicien principal de 2ème classe	B2
Technicien principal de 1ère classe	B3

Ingénieur	A1
Ingénieur principal	A2
Ingénieur hors classe	A3
Ingénieur en chef	A+
<b>FILLIERE CULTURELLE</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>
Adjoint du Patrimoine	C1
Adjoint du Patrimoine principal 2ème classe	C2
Adjoint du Patrimoine principal 1ère classe	C3
Assistant de conservation	B1
Assistant de conservation principal 2ème classe	B2
Assistant de conservation principal 1ère classe	B3
Attaché de conservation	A1
Conservateur	A+

### ***Mise en œuvre***

De manière à accompagner la prise de décision de l'autorité territoriale et motiver des choix transparents auprès de ses agents, deux outils sont mis en place :

- Une commission consultative interne à la CCPRO
- Une d'une fiche d'évaluation avec des critères objectifs



### La commission consultative

Une commission consultative de sélection des candidats admissibles à l'avancement de grade et à la promotion interne est constituée au sein de la CCPRO.

Cette commission comprend les membres suivants :

- Le ou la Président(e) ou le ou la Vice-Président(e) délégué(e) au Personnel
- Le ou la Directeur(rice) Générale des services
- Le ou la Directeur(rice) des Ressources Humaines, ou son représentant
- Les 2 Chefs de Pôle > 25 agents
- 1 représentant de chaque syndicat

Cette commission se réunira 2 fois/an en adéquation avec la programmation des CAP par le Centre Départemental de Gestion.

Pour délibérer valablement, cette commission consultative doit réunir la majorité de ses membres +1.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint après une première convocation, la commission sera reportée sous 8 jours sans condition de quorum.

### Critères d'évaluation des candidats

En amont de la commission consultative, la direction des ressources humaines établira pour chaque agent ayant les conditions statutaires requises pour un avancement de grade ou une promotion\*, une grille d'évaluation sur 36 points portant sur les critères suivants :

<b>Fiche d'évaluation de l'entretien professionnel</b> (sur 10 pts)	Au-delà des attentes : 10 pts
	Répond aux attentes : 7 pts
	Pourrait mieux faire : 3 pts
	Doit s'améliorer impérativement : 0 pt
	<b>SOUS TOTAL POINTS :</b>
<b>Formation : 2 jours minimum</b> (dans la limite de 3 pts)	Formation réalisée (condition remplie) : 3 pts
	Formation < 2jrs : 2 pts
	Inscription formation non réalisée : 1 pt (Annulation de l'organisme)
	Aucune inscription : 0 pt
	<b>SOUS TOTAL POINTS :</b>
<b>Concours / examens pour le grade concerné</b> (dans la limite de 3 pts)	Réussite concours : 3 pts
	Réussite examen : 2 pts
	Admissibilité à l'oral : 1 pt
	Aucune inscription ni admissibilité : 0 pt
	<b>SOUS TOTAL POINTS :</b>

<b>Emploi / grade</b> <i>(Dans la limite de 5 pts)</i>	Encadrement >= 10 agents = 2 pts < 10 agents = 1 pt
	Responsabilité : 1.5 pts
	Spécificité : 1.5 pts
	Sans spécificité : 1 pt
	<b>SOUS TOTAL POINTS :</b>
<b>Assiduité de l'agent (10 pts – Année de référence n-1)</b>	Aucun jour d'absence : 10 pts
	Inférieur ou égal à 5 jours d'absences : 5 pts
	Supérieur à 5 jours d'absences : 0 pt
	<b>SOUS TOTAL POINTS :</b>
<b>Avancement de grade précédent (5 pts)</b>	Supérieur à 6 ans : 5 pt
	Moins de 6 ans : 0 pt
	<b>SOUS TOTAL POINTS :</b>
<b>TOTAL CRITERES EVALUES :</b>	<b>(sur 36)</b>

\* **Critère dérogatoire** : Mise à la retraite dans l'année N+ 1 = Proposition d'avancement d'office

### **Ratios et quotas**

Pour chaque année civile, la commission dispose de la capacité de retenir :

- 10% des effectifs statutaires de la CCPRO pour les propositions à la CAP relatives à l'avancement de grade ;
- 5% des effectifs statutaires de la CCPRO pour les propositions à la CAP relatives à la promotion interne ;

Ces quotas seront répartis équitablement entre les différents services, suivant leurs effectifs.

Dans ses choix, la commission prendra en compte, par ordre suivant de priorité :

1. Les agents en situation d'inadéquation manifeste cadre d'emploi / métier exercé (Accompagnement prioritaire)
2. Les agents en « devenir » (potentiel d'évolution interne),
3. Les agents en recherche de mobilité<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Dans le cas où la CCPRO ne disposerait d'aucune perspective interne d'accompagnement de l'agent éligible en cas d'accès au grade / cadre d'emploi supérieur et que celle-ci dusse impliquer une mobilité externe, un courrier d'acceptation sera préalablement demandé à l'agent sur le fait qu'il prenne bonne considération de cette contrainte. A défaut de courrier concordant, l'agent ne sera pas proposé à la CAP.

### **Exclusions :**

- Les agents dont le bornage métier est inférieur à la proposition d'avancement
- Les agents ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire dans l'année précédente
- Les agents n'ayant pas remplis les conditions de formation nécessaires à la recevabilité.
- Les agents ayant obtenu une note inférieure à la moyenne (soit moins de 18 points).

Tous les agents dont le départ à la retraite doit se faire dans l'année N+1 seront proposés d'office (hors quotas).

En cas de concurrence entre plusieurs agents, c'est l'ancienneté dans la F.P.T qui sera retenue.

Si l'ancienneté est identique :

1. Recherche d'équité entre les différents services,
2. Admissibilité en N-1 non suivie de proposition concrète,

### ***Nomination suite à inscription sur liste d'aptitude***

Le fait qu'un candidat soit inscrit sur liste d'aptitude n'emporte pour la collectivité qui l'emploie aucune obligation de nomination.

Si l'agent vient à être nommé (adéquation cadre/emploi, vacance d'emploi, etc), il pourra être titularisé à l'issue d'un stage au vu d'un rapport hiérarchique sur sa manière de servir et production de l'attestation de suivi de la formation d'intégration.

Tous les avancements de grade et les promotions internes validées en année N n'auront une date d'effet qu'au 1er janvier de l'année suivante sauf en cas de prise de poste relevant d'une autre catégorie d'emploi.



## **CLASSEMENT EN CATEGORIE B ACTIVE**

Les emplois de la fonction publique sont classés en deux catégories :

- ➔ La catégorie sédentaire
- ➔ La catégorie active dite « catégorie B active »

Le classement en catégorie active ne concerne qu'un nombre limité d'emplois exposés à des risques particuliers ou à des fatigues exceptionnelles, justifiant un départ anticipé à la retraite.

Les emplois sont classés en **catégorie active** par arrêtés ministériels.

L'appartenance à la **catégorie active** ne dépend donc pas principalement du grade détenu par le fonctionnaire, mais surtout des fonctions qu'il exerce.

Afin de préserver les droits des agents, et conformément à la Circulaire ministérielle NOR/INT/B/90/001/121/C du 10 mai 1990, la CCPRO prendra un arrêté individuel de classement en catégorie B active dès lors où les agents exerceront plus de 50 % de leur temps de travail sur les fonctions d'agent de nettoyage et d'enlèvement des ordures ménagères.

Il s'agit d'emploi exclusivement rattachés au secteur déchets et propreté urbaine (Pôle Gestion de la Proximité).



# LES CONTRACTUELS

## **Textes de référence**

*Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*

*Loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique*

*Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale*

*Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique*

*Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié par le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale*

*Décret n°2007-1829 du 24 décembre 2007 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale*

## **Réglementations**

Les emplois permanents des collectivités et établissements publics territoriaux, sont, conformément aux termes de l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983, occupés par des fonctionnaires, sauf dérogation prévue par une disposition législative.

En vertu de ce principe, le recours à des agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents, reste l'exception et n'est envisageable que lorsque la recherche de fonctionnaire est restée infructueuse. A contrario, dès lors qu'il s'agit de faire face à des besoins non permanents le recours à des agents contractuels est réglementairement prévu.

Les agents contractuels de droit public sont des agents publics non fonctionnaires. Leur recrutement est direct et n'emprunte pas la voie normale du concours. Ils sont à distinguer des salariés de droit privé qui relèvent du Code du travail : contrat unique d'insertion (C.U.I.), C.E.S, apprentis, contrats d'avenir, contrats d'accompagnement dans l'emploi,). Ils ne doivent pas être confondus avec les vacataires, recrutés pour accomplir une tâche bien précise ne présentant aucun caractère de continuité.

Les postes permanents ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires. Le recrutement de contractuels est donc l'exception. Les articles 3, 38, 38 bis, 47 et 110 de la loi n° 84-53 du

26 janvier 1984 et la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 dressent la liste des cas de recours aux agents contractuels dans la fonction publique territoriale

Cependant, pour faire face à la montée croissante du nombre d'agents contractuels, et par là même à la précarisation de la fonction publique, le législateur a tenté à de nombreuses reprises de mettre en place des plans de titularisation.

La directive communautaire du 28 juin 1999 prévoit un certain nombre d'objectifs à atteindre concernant le recours au travail à durée déterminée notamment, le droit communautaire engage les États à limiter l'utilisation de contrats à durée déterminée pour des fonctions régulières et durables.

La loi du 26 juillet 2005 a assuré la transposition de la directive européenne n° 1999/70/CEE relative à l'égalité de traitement entre hommes et femmes en ce qui concerne l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, et les conditions de travail.

Cette loi a introduit titre dérogatoire, l'existence de CDI dans la fonction publique.

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations comporte deux dispositions essentielles :

- Le titre I « Dispositions relatives à la lutte contre la précarité dans la fonction publique » définit l'accès à la titularisation des contractuels (art. 13 à 23 pour la fonction publique territoriale)
- Le titre II « Encadrement des cas de recours aux agents contractuels » précise le recours aux contrats (art. 40 à 46 pour la FPT)

Cependant, la situation de non titulaire dans la fonction publique doit constituer une situation d'exception : ce principe de base n'est pas remis en cause par la loi du 26 juillet 2005.

En effet, l'article 3 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires dispose que "sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont occupés par des fonctionnaires...".

Les dérogations ne sont que des dérogations et elles sont limitativement prévues par divers articles de la loi du 26 janvier 1984 modifiée pour ce qui concerne la fonction publique territoriale.

Par principe, le recrutement direct en CDI ne peut être réalisé que dans le cadre d'un transfert d'activité privé ou associative à la collectivité, par exemple dans le cadre de la municipalisation de services, **ou à l'issue d'une période de contrats à durées déterminées** dans la même collectivité comptant six années de services effectifs.



## Les cas de recours aux CDI

- Dans le cadre de transferts d'activités au profit d'une collectivité ou d'un établissement public territorial :

Lorsque l'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé est reprise par une personne publique dans le cadre d'un service public administratif (SPA), le nouvel employeur public doit proposer aux salariés « transférés » un contrat de droit public, à durée déterminée, ou indéterminée, selon la nature du contrat dont ils relevaient auprès de l'employeur initial.

Ainsi, dans le cadre de municipalisations de services, le personnel transféré peut d'emblée être placé en CDI auprès du nouvel employeur. Le contrat proposé reprend alors les clauses substantielles du contrat dont les salariés sont titulaires, en particulier celles qui concernent la rémunération, dès lors que ces clauses ne sont pas contraires aux dispositions législatives ou réglementaires ou conditions générales de rémunération et d'emploi des agents non titulaires de l'employeur public (article 20 de la loi du 26/07/2005).

- Sur des emplois permanents :

Au terme de 6 années de CDD **dans la même collectivité, la** collectivité ne peut plus renouveler les contrats et peut donc passer en CDI **dans les seuls cas suivants** :

Avoir un contrat sur le fondement de l'article 3-3 de la loi 84-53 soit :

- Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- Pour les emplois du niveau de la catégorie A, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient ;
- Dans les communes de moins de 1000 habitants, ou groupements de communes dont la moyenne ne dépasse pas 1000 habitants, sur un emploi permanent dont la durée hebdomadaire n'excède pas 17h30 ;
- Dans les communes de moins de 1000 habitants, pour pourvoir l'emploi de secrétaire de mairie ;
- Dans les communes de moins de 2000 habitants ou les groupements de communes de moins de 10 000 habitants, 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.

Les services effectués dans le cadre d'une mise à disposition par le Centre de gestion auprès

de la collectivité ou établissement employeur, en application de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, sont aussi pris en compte.

**Ces services doivent être accomplis dans la même collectivité.** Si ces services sont discontinus, la durée d'interruption entre deux contrats ne doit pas excéder 4 mois. De plus, les services accomplis à temps non complet ou temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.

Enfin, les services doivent relever de la même catégorie hiérarchique.

L'impossibilité de renouveler, au-delà de 6 ans, les CDD sus-énumérés, autrement que par un CDI, ne fait pas obstacle à une nomination stagiaire si l'agent remplit les conditions. La non-reconduction du contrat est également recevable si le motif de recrutement n'existe plus.

### **Les cas de recours aux CDD**

#### 1. Cas de recrutement des agents contractuels

##### 1.1 - Cas de recrutement des agents contractuels dans le cadre de l'article 3 de la loi du 26/01/1984

#### ***Recrutement temporaire sur un emploi non permanent : article 3 1° et 2°***

Le recrutement temporaire d'agents contractuels sur des emplois non permanents est prévu par l'article 3 1° et 2°. Ces nouvelles dispositions remplacent celles de l'ancien article 3 alinéa 2 relatif aux emplois saisonniers et occasionnels qui disparaissent. Désormais, les collectivités peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à :

- un accroissement temporaire d'activité,
- un accroissement saisonnier d'activité.

#### ***Article 3 1°: accroissement temporaire d'activité***

Un agent contractuel peut être embauché par une collectivité territoriale pour faire face à un **accroissement temporaire d'activité** pour une durée maximale de douze mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs.

### **Article 3 2° : accroissement saisonnier d'activité**

Un agent contractuel peut être embauché par une collectivité territoriale pour faire face à un **accroissement saisonnier d'activité** pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

### **Recrutement sur un emploi permanent : art 3-1 à 3-3**

Par dérogation au principe énoncé à l'article 3 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, les articles 3-1 à 3-3 prévoient les cas où des agents contractuels peuvent occuper des emplois permanents.

### **Recrutement temporaire sur un emploi permanent : art 3-1 et 3-2**

#### **Article 3-1 : remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels**

Les collectivités territoriales peuvent recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou **d'agents contractuels** momentanément indisponibles. Cet article correspond à l'ancien article 3 alinéa 1. Cependant, la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 a élargi le cas de recours aux agents contractuels puisque désormais les agents contractuels peuvent aussi être remplacés dans les cas **limitativement** prévus par l'article 3-1. Cet article prévoit donc le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels :

- À temps partiel,
- En congés annuels
- En congé de maladie (maladie ordinaire, grave, longue maladie, longue durée),
- En congé de maternité ou d'adoption,
- En congé parental ou de présence parentale,
- En congé de solidarité familiale,
- Accomplissant leur service civil ou national, le rappel ou le maintien sous les drapeaux,
- Participant à des activités dans le cadre de la réserve opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire,
- En raison de tout autre congé régulièrement octroyé (pour les agents contractuels).

Autre nouveauté apportée par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 : **le contrat peut désormais prendre effet avant le départ de l'agent à remplacer.** Le contrat est conclu pour une durée déterminée, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ce type de recrutement concerne toutes les catégories : A, B et C.

### ***Article 3-2 : la vacance d'emploi***

Cet article correspond à l'ancien article 3 alinéa 1 et permet le recrutement d'un agent contractuel pour les besoins de continuité du service afin de faire face à la vacance d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée qui ne peut excéder **un an**. Ce contrat peut être prolongé, dans la limite d'une durée totale de **deux ans**, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir. Ce type de recrutement concerne toutes les catégories : A, B et C.

## **Le régime statutaire des agents sous contrat à durée indéterminée – CDI**

C'est le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié qui détermine les conditions de déroulement de carrière des agents non titulaires de droit public en CDI.

Les agents en CDI ont, comme les agents titulaires, un dossier individuel qui comporte toutes les pièces concernant leur position administrative.

Ils sont tenus également à la discrétion professionnelle et à l'obligation d'obéissance.

Ils bénéficient d'un contrat de travail dont les éléments de rémunération comprennent les mêmes éléments que les agents titulaires :

- Salaire indiciaire en référence à un indice figurant sur la grille de rémunération des fonctionnaires
- Supplément familial de traitement
- Primes et régime indemnitaire applicables dans la collectivité.

Les agents en CDI ne peuvent percevoir la NBI.



## ***Cadre méthodologique des contractuels de la CCPRO***

### ***Modalités d'exercice des fonctions***

Les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct. La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct en fonction, notamment, du calendrier établi par la gestion du personnel et des compétences.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

- 1°** Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2°** Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3°** La manière de servir de l'agent ;
- 4°** Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5°** Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- 6°** Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
- 7°** Ses perspectives d'évolution professionnelle, et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

La rémunération ainsi définie fera l'objet d'un réexamen au minimum tous les 3 ans notamment au vu du résultat d'une évaluation professionnelle organisée selon la même périodicité.