



Contractuels, Stagiaires, Fonctionnaires *de la Fonction Publique Territoriale*

Guide pratique

Le mot du Secrétariat fédéral FO SPS

Ce livret a pour objectif de permettre à chaque agent territorial — contractuel, stagiaire ou fonctionnaire — de mieux connaître ses droits, de repérer les situations anormales et de ne pas rester seul face à l'administration.

Les règles statutaires peuvent paraître complexes. Elles sont pourtant essentielles : rémunération, congés, maladie, temps partiel, discipline, fin de contrat, titularisation, entretien professionnel, santé au travail.

FO met ce guide à disposition des agents afin de leur donner des repères clairs, pratiques et vérifiés.

Pour toute situation individuelle, le syndicat FO de votre collectivité reste votre interlocuteur privilégié.

Sommaire

- » **Je suis contractuel** page 4
- » **Je suis stagiaire** page 24
- » **Je suis titulaire** page 39
- » **Pour l'ensemble des agents de la FPT** page 58
- » **Références juridiques principales** page 62



LE SAVIEZ-VOUS ?

Chaque agent de la FPT doit avoir un dossier individuel

Le dossier individuel des agents contractuels, stagiaires et titulaires doit comporter toutes les pièces intéressant leur situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

L'autorité territoriale chargée de la gestion du dossier s'assure de la **confidentialité** des données personnelles, de l'**intégrité**, de l'**accessibilité** et de la **lisibilité** du dossier individuel.

Le dossier individuel peut être créé et géré, en tout ou partie, sur papier ou support électronique. En cas de coexistence des supports électronique et papier, toute pièce versée au dossier ne peut être conservée que sur l'un des deux supports, selon le mode de gestion choisi par l'administration.

Les modalités de création et de passage à la gestion des dossiers individuels sur support électronique sont définies par décision de l'autorité administrative prise après avis du comité social territorial. Cette décision fixe :

- 1° La liste des documents et les catégories de personnels concernés ;
- 2° Le calendrier de mise en œuvre de cette gestion, notamment la date à compter de laquelle toute nouvelle pièce versée au dossier individuel ne peut l'être que sous format électronique ;

3° Le délai dans lequel est détruit le dossier électronique ;

4° Le délai dans lequel est détruit le document original sur support papier ;

5° Les règles de gestion des habilitations pour les personnels chargés de mettre à jour le dossier ;

6° Les conditions d'établissement du sommaire du dossier individuel.

Le comité social compétent est tenu informé des systèmes d'information et procédés utilisés pour la création et la gestion sur support électronique des dossiers individuels des agents concernés.

À RETENIR...

Le dossier individuel doit uniquement contenir des pièces utiles à la situation administrative de l'agent. Il ne peut pas comporter de mention relative aux opinions politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'agent.

L'agent a le droit de demander communication de son dossier, notamment avant toute mesure disciplinaire.

Texte de référence :

CGFP : articles L. 137-1 et suivants, sur le dossier individuel et la protection des données administratives des agents publics.

SYNDICAT FO

**Pour consulter
votre dossier individuel,
contactez vos délégués**

FO



Droits et réglementation

Tous les agents publics doivent recevoir en une ou plusieurs fois, la communication des informations suivantes :

- ❖ La dénomination et l'adresse de l'autorité administrative assurant leur gestion ;
- ❖ Son corps ou cadre d'emplois et son grade lorsque l'agent est fonctionnaire, et sa catégorie hiérarchique lorsqu'il est contractuel ;
- ❖ La date de début d'exercice de ses fonctions ;
- ❖ Le cas échéant, le début de la période de stage (période avant la titularisation) ou de la période d'essai, ainsi que leur durée ;
- ❖ En cas de conclusion d'un contrat à durée déterminée, la durée de celui-ci ;
- ❖ Le ou les lieux d'exercice de ses fonctions ou, à défaut de lieu fixe ou principal, l'indication des fonctions exercées sur plusieurs lieux ;
- ❖ Sa durée de travail ou son régime de travail, les règles relatives à l'organisation du travail qui lui sont applicables, ainsi que, le cas échéant, celles relatives aux heures supplémentaires ;
- ❖ Le montant de sa rémunération, en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa périodicité ainsi que ses modalités de versement ;
- ❖ Ses droits à congés rémunérés ;
- ❖ Ses droits à la formation ;
- ❖ L'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociale ;
- ❖ Les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

L'agent contractuel reçoit également communication des informations qui ne figurent pas déjà dans son contrat.

Contrat de travail

Les agents sont recrutés par contrat écrit qui précise sa date d'effet, sa durée, le poste occupé ainsi que la catégorie hiérarchique (A, B ou C). Il stipule également la durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler.

Le contrat détermine les conditions d'emploi de l'agent et notamment les modalités de sa rémunération.

Il indique les droits et obligations de l'agent, lorsque ceux-ci ne relèvent pas d'un texte de portée générale.

Le contrat conclu pour un motif de remplacement momentané d'un agent absent, d'une vacance temporaire d'emploi ou d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité comporte une définition précise du motif de recrutement.

Le descriptif précis du poste vacant à pourvoir est annexé au contrat conclu pour assurer la vacance temporaire d'un emploi.

Un double du contrat est remis à l'agent, il précise le motif de remplacement.

Les certificats de travail délivrés par les administrations à l'expiration de contrats

antérieurs et attestant l'ancienneté de service public doit être annexé au contrat de travail.

Conditions de recrutement

Aucun agent contractuel ne peut être recruté s'il fait l'objet d'une interdiction de tout ou partie de ses droits civiques, prononcée par décision de justice.

Le cas échéant :

a / Si, étant de nationalité française :

- Les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Il a fait l'objet, dans un État autre que la France, d'une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;

b / Si, étant de nationalité étrangère ou apatride, il a subi, en France ou dans un État autre que la France, une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.

À cette fin, l'administration peut procéder à toutes vérifications destinées à s'assurer que :

- Les personnes de nationalité étrangère ou apatrides peuvent être recrutées ;

Contrat de projet

Le contrat de projet, est conclu pour occuper un emploi spécifique. Il est créé pour élaborer, suivre ou participer à la mise en œuvre d'un projet, la durée du contrat correspondant à la durée prévisible du projet ou de l'opération.

Il est ouvert à l'ensemble des catégories hiérarchiques (A, B, C). Il est conclu pour une durée minimale d'un an et pour une durée maximale fixée par les parties, mais qui ne peut excéder 6 ans.

Le contrat de projet ne doit pas devenir un moyen de contourner les recrutements permanents. Il doit correspondre à un projet ou une opération précisément identifiée, avec une durée liée à ce projet.

Textes de référence :

- CGFP : articles L. 332-24 à L. 332-26 pour le contrat de projet
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988, relatif aux agents contractuels territoriaux



- Les personnes ont les titres requis ;
- Les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions sont remplies, en tenant compte des possibilités de compensation liées au handicap.

Un agent contractuel doit obligatoirement fournir l'ensemble des certificats de travail attestant de son ancienneté lorsqu'il a déjà été recruté par un employeur public.

Période d'essai

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans les limites maximales suivantes :

- ✦ **Trois semaines** lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure ou égale à 6 mois ;
- ✦ **Un mois** lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure ou égale à un an ;
- ✦ **Deux mois** lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure ou égale à 2 ans ;
- ✦ **Trois mois** lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure à 2 ans ;
- ✦ **Trois mois** lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

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

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un **entretien préalable**. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec

demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

Le licenciement au cours ou à l'expiration d'une période d'essai doit être motivé et ne donne pas lieu au versement d'une indemnité.

Obligations

Les agents contractuels sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent.

L'agent contractuel est, quel que soit son emploi, responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il ne peut se dégager des responsabilités qui lui incombent en rejetant la responsabilité sur ses subordonnés.

Le contrat peut être de droit public ou de droit privé.

Congés annuels

L'agent contractuel en activité a droit, en fonction de la durée de service effectuée, à un congé annuel rémunéré déterminé dans les mêmes conditions que celui accordé aux fonctionnaires titulaires, soit 5 fois la durée hebdomadaire de travail si présence du 01/01 au 31/12, sinon au prorata du temps de présence.

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice.

Report des congés annuels

Afin de mettre le droit des agents contractuels en conformité avec le droit de l'Union européenne, un décret paru en juin 2025 pose le principe :

▣ Du **droit au report de congé annuel acquis et non exercé** en raison de congés pour raison de santé, accident de service ou de travail, maladie professionnelle ou d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales ;

▣ De l'**indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail** lorsque ce report n'est pas possible.

Lorsqu'un agent public n'a pas pu prendre ses congés annuels en raison d'un congé pour raison de santé ou d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, il peut bénéficier du report de ces congés dans les conditions prévues par les textes.

Le report n'est pas illimité : il est encadré dans le temps et peut donner lieu,

en fin de relation de travail, à indemnisation lorsque les congés n'ont pas pu être pris.

Les agents quittant définitivement la fonction publique sans avoir pu bénéficier du report de leurs congés annuels ont droit à une **indemnité financière compensatrice de congés**.



L'agent doit conserver les preuves de ses demandes de congés et des refus éventuels de l'administration. En cas de départ de la collectivité, la question de l'indemnisation des congés non pris doit être vérifiée.

Textes de référence :

- CGFP : articles relatifs aux congés annuels des agents publics
- Droit de l'Union européenne sur le droit au congé annuel payé

Rémunération

Depuis la mise en œuvre du protocole PPCR (que FO n'a pas signé), les administrations ne sont plus tenues de rémunérer les agents contractuels sur les mêmes grilles que les agents titulaires.

La rémunération des agents contractuels est fixée par l'autorité territoriale en tenant compte notamment des fonctions exercées, de la qualification requise, de la qualification détenue par l'agent et de son expérience professionnelle.

FO revendique que les agents contractuels exerçant des missions comparables à celles des fonctionnaires soient rémunérés sur des bases au moins équivalentes,

afin d'éviter toute mise en concurrence ou précarisation.

☛ **Textes de référence : CGFP : article L. 713-1 et décret n° 88-145, notamment sur la rémunération et la réévaluation.**

Les agents contractuels sont exclus du bénéfice de la nouvelle bonification indiciaire (N.B.I.).

🏢 Le traitement indiciaire

Les agents contractuels doivent être rémunérés sur la base d'un traitement indiciaire dont le montant est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Il fait partie des éléments obligatoires de la rémunération et se calcule sur la base d'un indice.

La rémunération des agents contractuels recrutés sur emploi permanent doit faire l'objet d'une réévaluation au moins tous les 3 ans, notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel ou de l'évolution des fonctions. Cette réévaluation n'implique pas automatiquement une augmentation, mais impose à l'administration d'examiner réellement la situation de l'agent.

Entretien professionnel

Les agents recrutés pour faire face à un besoin permanent, par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée supérieur à un an, bénéficient chaque année d'un entretien professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct, donnant lieu à un compte-rendu.

La date de cet entretien, réalisé sur le temps de travail, est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins 8 jours à l'avance.

L'entretien porte principalement sur les points suivants :

1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent au regard des objectifs qui lui ont été assignés et des 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 perspectives d'évolution des conditions 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, les capacités d'encadrement de l'agent ;

6° Les besoins de formation de l'agent en regard 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.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel, les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents est appréciée au terme de cet entretien ainsi que le contenu du compte-rendu, sont fixés par décision

de l'autorité territoriale après avis du comité social territorial. Cette décision fixe le cas échéant les thèmes autres que ceux mentionnés ci-dessus sur lesquels peut porter l'entretien professionnel.

Le compte-rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Il est communiqué à l'agent qui le complète le cas échéant de ses observations, dans un **délai maximum de 15 jours suivant la date de l'entretien**.

Il est visé par l'autorité territoriale qui peut formuler si elle l'estime utile, ses propres observations. Le compte-rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le retourne à l'autorité territoriale qui le verse à son dossier individuel.

Dans un délai de 15 jours francs suivant la notification de son compte-rendu de l'entretien, l'agent contractuel évalué **peut saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision** de ce compte-rendu. Cette demande de révision constitue un préalable obligatoire à l'éventuelle saisine de la commission consultative paritaire.

Dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel, l'autorité territoriale notifie sa réponse.

Commission consultative paritaire

Sous réserve qu'il ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale, l'intéressé peut **saisir la CCP compétente dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse** explicite ou implicite formulée par l'autorité territoriale à sa demande de révision.

La commission consultative paritaire peut alors proposer à l'autorité territoriale la modification du compte-rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, tous les éléments utiles d'information sont communiqués à cette instance. La commission consultative paritaire n'a donc pas le pouvoir de réviser directement le compte-rendu de l'entretien professionnel. Elle émet uniquement des avis.

L'autorité territoriale communique ensuite à l'agent, qui en accuse réception, le compte-rendu définitif de l'entretien professionnel.

Congé maladie

L'agent contractuel en activité pendant **12 mois consécutifs** bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie **ou, en cas de ser-**



Vos délégués FO sont là pour vous renseigner sur les démarches de réévaluation de votre rémunération

vice discontinu, au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs, dans les limites suivantes :

Présence de l'agent	Durée du congé
Jusqu'à 4 mois de services	Congé sans traitement
Après 4 mois de services	1 mois à 90 % de son traitement et 1 mois à demi-traitement
Après 2 ans de services	2 mois à 90 % de son traitement et 2 mois à demi-traitement
Après 3 ans de services	3 mois à 90 % de son traitement et 3 mois à demi-traitement

Est pris en compte dans la détermination de l'ancienneté, le temps passé durant les périodes d'occupation de l'emploi et les congés suivants :

- Congés annuels ;
- Congé de maladie ordinaire rémunéré
- Congé de grave maladie ;
- Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle ;
- Congé de maternité, de naissance, pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de présence parentale ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé pour événements familiaux ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé non rémunérés accordés en vue de favoriser la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ;
- Congé pour formation professionnelle ;
- Congé pour siéger en qualité de re-

présentant d'une association ou d'une mutuelle ;

- Congé pour effectuer une période d'instruction militaire ;
- Congé pour accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle sur le temps de travail pour une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile, pour accomplissement d'une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile ou pour accomplissement sur le temps de travail d'une période d'activité ou de formation dans la réserve sanitaire ;
- Congé parental la 1^{ère} année et pour moitié les années suivantes ;
- Le temps passé hors du lieu de travail, pendant les heures de travail, par le sapeur-pompier volontaire pour participer aux missions à caractère opérationnel et aux activités de formation ;
- Le temps passé hors du cadre du travail pendant les heures de travail par les administrateurs mutualistes.

La période de référence (ou période médicale) servant à déterminer les modalités de versement du traitement (plein ou demi) n'est pas l'année civile mais correspond à une période de 12 mois consécutifs. Elle est dite « glissante » puisqu'elle se décale à chaque jour d'arrêt. Ainsi, pour chaque jour d'arrêt, la période de référence correspond aux 12 mois calendaires précédents et incluant le jour de l'arrêt, c'est-à-dire 365 ou 366 jours.

La journée de carence, bien que non rémunérée, est prise en compte dans le calcul des droits à plein traitement ou demi-traitement.

L'agent contractuel employé de manière continue et comptant au moins trois ans de services peut bénéficier, en cas d'affection dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, d'un **congé de grave maladie d'une durée maximale de 3 ans**. Il conserve alors 90 % ou l'intégralité du traitement selon le régime applicable par les textes en vigueur, pour la première période, puis un demi-traitement pour la période suivante.

☛ **Textes de référence : Décret n° 88-145, article 8**

En vue de l'octroi de ce congé, l'intéressé est soumis à l'examen d'un spécialiste agréé compétent pour l'affection en cause. La décision d'octroi est prise par l'autorité signataire du contrat sur avis émis par le comité médical saisi du dossier. La composition du comité médical et la procédure suivie sont celles prévues par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires titulaires.

☛ **Congé pour grave maladie**

Il peut être accordé par période de **trois à six mois**. L'agent qui a épuisé un congé de grave maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature, s'il n'a repris auparavant l'exercice de ses fonctions pendant un an.

L'agent contractuel en activité bénéficie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.

L'intéressé a droit au **versement de son plein traitement** pendant :

- **Un mois** dès son entrée en fonctions ;
- **Deux mois** après un an de services ;
- **Trois mois** après trois ans de services.

Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle

L'agent contractuel victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, a droit à un congé pour accident du travail ou pour maladie professionnelle.

Les règles applicables aux agents contractuels relèvent de la législation relative aux accidents du travail du régime général de la Sécurité sociale (Code de la sécurité sociale, art. L431-1).

La couverture du risque s'étend à trois événements :

1- L'accident du travail : événement sou-

ATTENTION

Les droits à congé maladie des agents contractuels dépendent de l'ancienneté de services.

Le niveau de rémunération n'est pas identique selon que l'agent a moins de 4 mois, plus de 4 mois, plus de 2 ans ou plus de 3 ans de services.

Textes de référence :

Décret n° 88-145 du 15 février 1988, article 7



dain survenu par le fait ou à l'occasion du travail, alors que l'agent est sous l'autorité de l'employeur. Lorsqu'il survient sur le temps et le lieu du travail, l'accident est présumé avoir un caractère professionnel, sauf si la CPAM apporte la preuve que l'agent s'est soustrait volontairement à l'autorité de son employeur.

2- L'accident de trajet : accident dont a été victime l'agent à l'occasion de ses déplacements professionnels. Il doit survenir :

- sur le trajet protégé qui correspond à celui qui sépare la résidence de l'assuré de son lieu de travail, pendant la durée normale du trajet ;
- sur le trajet entre le lieu de travail et le lieu habituel de restauration. Le bénéfice de la protection du risque professionnel cesse en cas de détour ou d'interruption, sauf pour l'accomplissement des actes de la vie courante.

3- La maladie professionnelle : la reconnaissance en maladie professionnelle est subordonnée à des conditions médicales et administratives qui permettent de définir trois sortes de maladies professionnelles :

a) **Les maladies désignées** au tableau des maladies professionnelles et contractées **dans les conditions mentionnées** dans celui-ci soient l'exposition habituelle au risque et le respect des délais de prise en charge.

b) **Les maladies désignées** au tableau des maladies professionnelles mais pour lesquelles une ou plusieurs conditions mentionnées au tableau ne sont pas remplies - pour exemples : le délai de prise en charge, la durée d'exposition au risque ou la liste limi-

tative des travaux. Mais un lien direct entre la maladie et le travail habituel de la victime doit être établi, sur expertise confiée au Comité régional de reconnaissance des maladies professionnelles (CRRMP).

c) **Les maladies non désignées** au tableau des maladies professionnelles mais qui sont directement causées par le travail de l'agent et qui entraînent soit une incapacité permanente (au moins égale à 25 %), soit le décès.

Le lien de causalité entre la maladie et le travail de la victime est établi après expertise confiée au CRRMP.

Congé maternité

L'agent contractuel a droit à un congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption, avec plein traitement, pour la durée prévue par la législation sociale.

Lorsque l'agent n'a pas l'ancienneté suffisante pour un congé rémunéré, il est placé :

- ✦ En congé sans rémunération jusqu'à un an pour maladie ;
- ✦ En congé sans rémunération de 6 mois pour maternité, adoption, paternité ou accueil de l'enfant.

La rémunération est calculée selon la durée journalière d'emploi à la date de l'arrêt.

Congé supplémentaire de naissance : nouveauté au 1^{er} janvier 2026

Depuis les textes applicables à compter du 31 décembre 2025, un congé sup-

plémentaire de naissance est prévu en complément des congés liés à l'arrivée d'un enfant : congé de maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou congé d'adoption (cf. tableau page 35).

Ce congé est soumis aux conditions, délais et modalités fixés par les textes en vigueur. Les agents doivent se rapprocher de leur syndicat FO ou de leur service RH pour vérifier leurs droits selon leur situation individuelle.

Textes de référence :

• CGFP : articles L. 631-3, L. 631-8 et L. 631-9

• Code du travail : article L. 1225-46-2

Contrôle médical

Un contrôle peut être effectué par un médecin agréé.

En cas de contestation, le comité médical peut être saisi dans les conditions prévues pour les fonctionnaires titulaires. La saisine du comité médical supérieur est également possible.

Ces procédures ne prorogent pas les contrats à durée déterminée.

Inaptitude

L'agent contractuel en CDI, temporairement inapte à reprendre son service après un congé de maladie, grave maladie, maternité, adoption ou paternité, peut être placé en **congé sans traitement pour un an, prolongeable de 6 mois si un retour à l'emploi est prévisible**.

Un agent contractuel définitivement inapte physiquement à reprendre son service **peut être licencié**.

Lorsqu'il a été médicalement consta-

té par le médecin agréé qu'un agent se trouve, de manière définitive, atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi, l'autorité investie du pouvoir de nomination convoque l'intéressé à l'entretien préalable au licenciement.

Si l'agent présente une **demande écrite de reclassement**, l'administration lui propose un reclassement dans un emploi que le Code général de la Fonction publique autorise à pourvoir par un agent contractuel et dans le respect des dispositions légales régissant le recrutement de ces agents. Celui-ci concerne les agents recrutés pour des besoins permanents par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée, lorsque le terme de celui-ci est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

Si le reclassement ne peut être proposé avant l'issue du préavis, l'agent est placé en congé sans traitement, à l'issue de ce délai, pour une durée maximale de 3 mois dans l'attente d'un reclassement. Le placement de l'agent en congé sans traitement suspend la date d'effet du licenciement. Une attestation de suspension du contrat de travail du fait de l'administration est délivrée à l'agent.

Lorsque le reclassement n'est pas possible ou lorsque l'agent refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ou s'il n'a pas formulé de demande écrite dans le délai indiqué, l'agent est licencié au terme du préavis. Il peut néanmoins renoncer à tout moment au bénéfice de ce préavis.

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

En cas de refus de l'emploi proposé par l'administration ou en cas d'impossibilité de reclassement au terme du congé sans traitement de 3 mois, l'agent est licencié.

Congé parental

Le congé parental est accordé de droit, sur demande de l'agent, après la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans les conditions prévues par les textes applicables. Il débute, le cas échéant, à l'issue du congé de maternité, du congé de paternité et d'accueil de l'enfant, du congé d'adoption ou du congé supplémentaire de naissance.

FO recommande de formuler toute demande de congé parental par écrit et de conserver une preuve de dépôt ou d'envoi.



Travail à temps partiel

✦ Pour raison thérapeutique

L'agent contractuel en activité qui satisfait aux conditions définies par la Sécurité sociale (cas du maintien au travail ou de la reprise du travail et du travail effectué reconnu comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'assuré ou cas de l'assuré devant faire l'objet d'une rééducation ou

d'une réadaptation professionnelle pour recouvrer un emploi compatible avec son état de santé) peut, sur présentation d'un certificat médical, être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique.

La durée du service à temps partiel pour raison thérapeutique est fixée à **50, 60, 70, 80 ou 90 % de la durée du service hebdomadaire** que les agents contractuels à temps plein, exerçant les mêmes fonctions, doivent effectuer.

Lorsque l'agent contractuel occupe un ou plusieurs emplois à temps non complet, la quotité de temps de travail est fixée par référence à la quotité de temps de travail hebdomadaire du ou des emplois qu'il occupe.

Lorsque l'agent contractuel occupe ces emplois dans plusieurs collectivités, les autorités territoriales intéressées répartissent la quotité de temps de travail fixée dans l'autorisation entre les emplois occupés. En cas de désaccord sur cette répartition, la quotité de temps de travail retenue dans l'autorisation est répartie au prorata du temps de travail de chaque emploi occupé.

Pendant cette période, l'agent contractuel perçoit la rémunération correspondante à la durée de travail accomplie, complétée par les indemnités journalières de la Sécurité sociale. Les agents non titulaires peuvent accomplir un temps de travail dont la durée peut être fixée à 50, 60, 70, 75, 80 ou 90 % de la durée de service d'un agent exerçant à temps plein.

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés.

■ Temps partiel sur autorisation et temps partiel de droit

L'agent contractuel à temps complet ou à temps non complet peut bénéficier d'un service à temps partiel.

- **Le service à temps partiel sur autorisation** : les agents contractuels à temps complet ou employés à temps non complet, peuvent, sur leur demande et sous réserve des nécessités du service, bénéficier d'un service à temps partiel sur autorisation.
- **Le service à temps partiel de droit** : les agents contractuels des collectivités territoriales relevant de l'article 21 du décret n°2004-777 du 29/07/2004 sont autorisés à accomplir un service à temps partiel de droit.

Les différents types de travail à temps partiel de droit sont :

- Le temps partiel de droit à l'occasion de chaque **naissance** jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Le temps partiel de droit pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un

handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou victime d'une maladie grave ;

- Le temps partiel de droit accordé aux **personnes handicapées**.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

A l'issue de la période de travail à temps partiel, son bénéficiaire est admis à exercer à temps plein son emploi ou à défaut un emploi analogue. S'il n'existe pas de possibilité d'emploi à temps



Le temps partiel thérapeutique n'est pas un temps partiel de confort : il répond à une situation médicale. Il doit permettre la reprise ou le maintien dans l'emploi dans des conditions compatibles avec l'état de santé de l'agent.

Textes de référence :

- Décret n° 88-145 pour les contractuels
- CGFP et textes relatifs au temps partiel thérapeutique pour les fonctionnaires

plein, l'intéressé est maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel.

L'agent contractuel exerçant ses fonctions à temps partiel perçoit une fraction de la rémunération afférente à son emploi. Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire de service effectuée et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service légalement fixées pour les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions. Toutefois, dans le cas des services représentant 80 et 90 % du temps plein, cette fraction est égale respectivement aux 6/7 et aux 32/35 de la rémunération afférente à l'emploi.

Congé non rémunéré

L'agent contractuel a droit, sur sa demande, à un congé non rémunéré pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, s'il est titulaire d'un agrément.

Ce congé ne peut excéder 6 semaines par agrément.

La demande de congé indiquant la date de début et la durée envisagée du congé doit être formulée, par lettre recommandée, au moins 2 semaines avant le départ.

L'agent qui interrompt ce congé a le droit de reprendre ses fonctions avant la date prévue.

Congé solidarité familiale

Il permet à un agent d'accompagner un proche souffrant d'une pathologie

mettant en jeu le pronostic vital ou se trouvant en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ses conditions d'octroi, de durée, de renouvellement et de fractionnement sont fixées par les textes en vigueur, notamment après les modifications intervenues en 2026.

La durée de ce congé ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.

 **Textes de référence : Décret n° 2026-119 du 20 février 2026**

Congé de présence parentale

Ce congé n'est pas rémunéré.

Il est accordé de droit à l'un des deux parents lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.

Le congé de présence parentale est accordé **sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité au moins quinze jours avant le début du congé** ou avant le terme du congé en cas de renouvellement. L'agent indique dans sa demande les dates prévisionnelles de congé ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur utilisation soit en période continue, fractionnées au moins en demi-journée ou sous forme de temps partiel.

La demande est **accompagnée d'un certificat médical** qui

atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants. Ce certificat, établi par le médecin qui suit

l'enfant au titre de la maladie, de l'accident ou du handicap susmentionnés, précise la durée prévisible du traitement de l'enfant.

En cas de dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant ou en cas de situation de crise nécessitant une présence sans délai de l'agent bénéficiaire, aucun délai ne s'applique.

Le nombre de jours de congé de présence parentale dont peut bénéficier l'agent contractuel pour un même enfant et en raison d'une même pathologie est au maximum de **trois cent dix jours ou vrus au cours d'une période de trente-six mois**. Ce congé peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel. Les jours de ce congé ne peuvent être imputés sur les congés annuels.

Congé proche aidant

Ce congé n'est pas rémunéré.

L'agent contractuel a droit, sur sa demande, à un congé de proche aidant d'une durée maximale de **trois mois renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de sa carrière** lorsqu'une personne présente un handicap ou une perte d'autonomie. Il doit s'agir de :

- 1° Son conjoint ;
- 2° Son concubin ;
- 3° Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- 4° Un ascendant ;
- 5° Un descendant ;
- 6° Un enfant dont il assume la charge ;
- 7° Un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré ;
- 8° Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au

4^{ème} degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;

9° Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

L'agent contractuel adresse une **demande écrite, au moins un mois avant le début du congé, à l'autorité territoriale**. En cas de renouvellement, il adresse sa demande au moins 15 jours avant le terme du congé.

Il indique dans sa demande les dates prévisionnelles de congé ainsi que les modalités soit pour une période continue, une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée ou sous la forme de temps partiel.

L'agent contractuel bénéficiaire du congé de proche aidant peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer dans les cas suivants :

- 1° Décès de la personne aidée ;
- 2° Admission dans un établissement de la personne aidée ;
- 3° Diminution importante des ressources du ménage ;
- 4° Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;



5° Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;
6° Lorsque l'état de santé de l'agent le nécessite.

Il en informe par écrit l'autorité territoriale, au moins 15 jours avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Congé non rémunéré

Il concerne les agents contractuels recrutés en CDI. Il est accordé sous réserve des nécessités de service et dans les limites de durée prévues par le décret n° 88-145. Il ne constitue pas un droit automatique.

La demande initiale doit être adressée à l'administration au moins 2 mois avant le début du congé, soit par dépôt avec récépissé, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Si l'agent, physiquement apte, a sollicité son réemploi dans le délai de 3 mois, il est réemployé, au terme du congé.

Si l'agent n'a pas fait connaître sa décision dans le délai de 3 mois, il est présumé renoncer à son emploi.

L'administration l'informe sans délai par écrit des conséquences de son absence de réponse. En l'absence de réponse de l'agent dans un délai de 15 jours à compter de la réception de ce courrier, il est mis fin, de plein droit et sans indemnités, au terme du congé, au contrat de l'agent.

L'agent peut demander qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé. Cette demande est adressée à l'ad-

ministration en respectant un préavis de 3 mois au terme duquel il est réemployé.

Suspension et discipline

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

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;

3°bis L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;

4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

En cas de faute grave commise par un agent contractuel, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité. La durée de la suspension ne peut toutefois excéder celle du contrat.

À RETENIR

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré par l'employeur. Il peut permettre à l'agent d'accompagner un proche en situation de handicap ou de perte d'autonomie. La demande doit être écrite et respecter les délais prévus par les textes, sauf urgence ou situation particulière.

L'agent contractuel suspendu conserve sa rémunération et les prestations familiales obligatoires. Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent ne peut être suspendu au-delà d'un délai de 4 mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité précitée, l'intéressé, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

L'agent contractuel qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille.

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent contractuel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal. Le magistrat ayant ordonné le contrôle judiciaire et le procureur de la République sont informés des mesures prises à l'égard de l'agent. La commission consultative paritaire compétente à l'égard de l'agent est également tenue informée de ces mesures.

Avant toute sanction disciplinaire, l'agent doit être informé des faits qui lui sont reprochés, avoir accès à son dossier individuel et pouvoir se faire assister par le défenseur de son choix. FO conseille de ne jamais se présenter seul à un entretien disciplinaire.

Texte de référence :

Décret n° 88-145, dispositions disciplinaires des agents contractuels

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité signataire du contrat.

L'agent contractuel à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est envisagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes. Il a également le droit de se faire assister par les défenseurs de son choix. L'intéressé doit être informé par écrit de la procédure engagée et des droits qui lui sont reconnus.

Fin de contrat

À l'expiration du contrat, l'autorité signataire du contrat délivre obligatoirement à l'agent un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :

- 1° La date de recrutement de l'agent et celle de sa sortie ;
- 2° Les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été exercées ;
- 3° Le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Lorsque l'agent contractuel a été recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être renouvelé en application des dispositions législatives ou réglementaires qui lui sont applicables, l'autorité signataire du contrat notifie à l'intéressé son intention de renouveler ou non le contrat, au plus tard :

- 1° Huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
- 2° Un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;



3° Deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à 2 ans ;

4° Trois mois avant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée.

La notification de la décision doit être précédée d'un entretien lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée ou lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats conclus pour répondre à un besoin permanent est supérieure ou égale à 3 ans.

Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, les durées d'engagement mentionnées aux 1°, 2° et 3° sont décomptées compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux conclus avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Lorsqu'il lui est proposé de renouveler son contrat, l'agent dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. Faute de réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

Le non-renouvellement d'un titre de séjour, la déchéance des droits civiques ou l'interdiction d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice entraînent de plein droit la cessation du contrat, sans préavis ni versement de l'indemnité de licenciement.

Toutefois, l'agent peut solliciter, auprès de l'autorité de recrutement qui recueille l'avis de la commission consultative paritaire, son réemploi en cas de

délivrance d'un nouveau titre de séjour, à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public.

Prime de précarité

L'indemnité de fin de contrat peut être accordée au contractuel recruté, à partir du 1^{er} janvier 2021, pour l'un des motifs suivants :

- Recrutement justifié par la nature des fonctions ou les besoins des services (absence de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions recherchées ou fonctions nouvellement prises en charge par l'administration ou nécessitant des connaissances techniques hautement spécialisées) ;
- Pourvoir un emploi à temps non complet d'une durée inférieure au mi-temps ;
- Remplacement momentané d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel à temps partiel ou en congé (annuel, de maladie, de maternité, etc.) ;
- Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- Faire face à un accroissement temporaire d'activité.

Conditions à remplir :

- Pour que l'indemnité de fin de contrat soit accordée, la **durée du contrat**, renouvellement compris, doit être **inférieure ou égale à 1 an**.

- La rémunération brute globale de l'agent doit être **inférieure ou égale à deux fois le montant brut du SMIC** applicable, ce seuil évoluant avec le SMIC.

L'agent n'a pas droit à la prime de fin de contrat :

- ✚ S'il continue à travailler dans l'administration à la fin de son contrat ;
- ✚ S'il bénéficie immédiatement d'un nouveau contrat dans la fonction publique territoriale, qu'il s'agisse d'un CDD ou d'un CDI ;
- ✚ S'il est nommé stagiaire à l'issue de la réussite d'un concours ;
- ✚ S'il n'exécute pas son contrat jusqu'à son terme, c'est-à-dire s'il démissionne ou s'il est licencié en cours de contrat ;
- ✚ S'il refuse un CDI sur le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente ;
- ✚ Si le contrat prend fin pour un motif propre à l'agent, il ne peut toucher la prime de précarité. Ceci est le cas dans les situations suivantes :
 - non-renouvellement d'un titre de séjour ;
 - déchéance des droits civiques ;
 - interdiction d'exercer un emploi public prononcée par le juge.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à **10 % de la rémunération brute globale** perçue par l'agent pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus. L'indemnité est versée au plus tard un mois après la fin du contrat.

☛ Textes de référence :

- **CGFP : article L. 554-3**
- **Décret n° 88-145**
- **Décret n° 2020-1296 du 23.10.2020**

Licenciement

Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constatée ou en congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou pendant la période de quatre semaines suivant l'expiration de ces congés.

Lorsque l'autorité signataire du contrat envisage de licencier un agent contractuel, elle doit, **avant toute décision, convoquer l'intéressé par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre décharge, en indiquant l'objet de la convocation.**

Démission

Les agents contractuels informent l'autorité signataire du contrat de leur intention de démissionner **par lettre recommandée avec demande d'avis de réception**. Les agents sont tenus, dans ce cas, de respecter un préavis en fonction de leur ancienneté.

Ancienneté	Durée de préavis
Moins de 6 mois	8 jours
De 6 à 24 mois	1 mois
Plus de 24 mois	2 mois
Congé de maternité ou d'adoption	Au moins 15 jours avant la fin du congé

Indemnités de licenciement

Cette indemnité est attribuée en cas de licenciement proprement dit (hormis le cas du licenciement pour motif disciplinaire), c'est-à-dire lorsque le contrat ou l'engagement est à durée indéterminée, ou lorsque, étant à durée déterminée, il est interrompu avant son terme.

Rupture conventionnelle

Loi de transformation de la fonction publique 2019 article 72

Elle permet, dans les cas prévus par les textes, de mettre fin d'un commun accord à la relation entre l'agent et l'administration.

Pour les fonctionnaires, le dispositif a été instauré à titre expérimental jusqu'au 31 décembre 2025.

Pour les agents contractuels en CDI, la rupture conventionnelle obéit aux règles spécifiques applicables aux agents contractuels. Elle suppose toujours un accord entre les deux parties et ne peut jamais être imposée unilatéralement par l'administration.

Une rupture conventionnelle ne doit jamais être signée sous pression. L'agent doit demander un délai de réflexion, vérifier le montant de l'indemnité et mesurer les conséquences sur ses droits au chômage, sa carrière et une éventuelle réembauche.



Contactez le syndicat **FO** de votre collectivité, afin de vous faire assister et être défendu.

Aménagements d'horaires

À la demande de l'agent contractuel handicapé relevant de l'article L. 5212-13 du Code du travail, et dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service, des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés.

Des aménagements d'horaires sont également accordés, à la demande de tout agent contractuel, et dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service, lui permettant ainsi d'accompagner une personne handicapée : son conjoint, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, son concubin, un enfant à charge, un ascendant ou une personne accueillie à son domicile et qui nécessite la présence d'une tierce personne.

Formation

Les agents contractuels bénéficient des droits à la formation dans les conditions prévues par les textes applicables aux agents publics : formation d'intégration ou d'adaptation le cas échéant, formation de professionnalisation, compte personnel de formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, congé de formation professionnelle et congé pour formation syndicale.

 Texte de référence :

CGFP : livre IV, formation professionnelle des agents publics.

Retrouvez ici vos responsables locaux



Juridictions compétentes

Les litiges des agents publics **contractuels** recrutés par une collectivité territoriale relèvent en principe du **tribunal administratif**.

Les **apprentis** et certains **contrats de droit privé** relèvent du conseil de prud'hommes.

La juridiction compétente dépend donc de la nature juridique du contrat : contrat de droit public ou contrat de droit privé. En cas de doute, il faut faire vérifier le contrat avant toute action.

FO exige

→ *Des contrats écrits, clairs, mentionnant précisément le motif du recrutement, les missions, la durée et la rémunération*

→ *Le respect strict des délais de prévenance en cas de renouvellement ou de non-renouvellement*

→ *La fin du recours abusif aux contractuels sur des emplois permanents*

→ *La titularisation des agents contractuels occupant durablement des missions permanentes*

→ *L'égalité de traitement entre agents exerçant les mêmes missions*

→ *L'amélioration des rémunérations et des droits sociaux des agents non titulaires*

→ *L'augmentation des rémunérations*

Pour FO,
la véritable
réponse à la
précarité reste la
titularisation des agents
contractuels sur les
emplois permanents.



Le fonctionnaire stagiaire n'est pas un salarié en période d'essai : il est un agent public nommé dans un grade, qui accomplit une période probatoire avant titularisation. Cette période permet à l'administration d'apprécier son aptitude professionnelle à exercer les missions du cadre d'emplois.

📄 **Textes de référence :**

CGFP : articles L. 327-1 et suivants ; décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992.

Au moment de sa mise en stage, l'agent est nommé au 1^{er} échelon de son grade. Cependant, plusieurs dispositions spécifiques permettent un classement indiciaire plus favorable. *Pour en savoir plus, rapprochez-vous de vos délégués FO.*

Les stagiaires qui ont la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre cadre d'emplois, corps ou emploi de la fonction publique, sont détachés pour l'accomplissement de leur stage, dans les conditions prévues par le statut dont ils relèvent.

exemple

Un agent de maîtrise devient technicien.

Il se retrouvera en position de détachement dans le nouvel emploi, il sera fonctionnaire-stagiaire. Le détachement est prononcé pour la durée du stage. Il expire à la fin du stage, à la titularisation ou à la réintégration dans le cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Durée, report et terme du stage

A défaut de précisions apportées par chaque statut particulier, la durée normale est fixée à **une année pour les stagiaires nommés après concours.**

Après un recrutement au titre de la promotion interne, la durée du stage est réduite de moitié.

La durée normale de stage, telle qu'elle résulte



des statuts particuliers, ne peut être réduite.

La durée du stage des fonctionnaires stagiaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, doit être augmentée proportionnellement de façon à correspondre à la durée effectuée par des stagiaires à temps plein.

De même, **un agent à temps partiel thérapeutique** verra son stage prolongé pour atteindre la durée de stage statutaire d'un agent à temps plein. En revanche, la durée de stage d'un agent à temps non complet n'est pas augmentée.

La prolongation

Les congés rémunérés (maladie), autres que les congés annuels, ne sont pris en compte comme temps de stage qu'à concurrence de 1/10^{ème} de sa durée totale. Le stage et la date de titularisation sont donc prolongés de la durée excédant cette limite.

Le stage des fonctionnaires-stagiaires bénéficiant d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption est prolongé de la durée de ce congé. Toutefois, la titularisation prendra effet à la fin de la durée statutaire du stage, compte non tenu de la prolongation imputable à ce congé. Il s'agit du seul cas de figure où la titularisation est prononcée rétroactivement.

La prorogation

Si les aptitudes professionnelles du stagiaire ne sont pas jugées satisfaisantes pour le titulariser à l'issue de la période normale du stage, l'autorité territoriale peut exceptionnellement décider de proroger le stage dans la limite de la durée au maximum équivalente à la période normale du stage.

Cette prorogation n'est pas prise en compte dans le calcul de l'ancienneté lors de la titularisation de l'intéressé dans son nouveau grade.

Le renouvellement

Lorsque le stage a été interrompu en raison de congés successifs de toute nature, autres que les congés annuels, le stagiaire peut être invité à accomplir à nouveau l'intégralité de son stage.

Deux conditions cumulatives doivent être réunies :

- le stage doit avoir été interrompu pendant une durée supérieure à un an,



- au moment de l'interruption, le stagiaire doit avoir effectué moins de la moitié du stage.

La dispense de stage

Le statut particulier des **cadres d'emplois de catégorie C** peut prévoir une

NE PAS CONFONDRE...

LA PROLONGATION
du stage intervient notamment lorsque le stage a été interrompu par certains congés. Elle décale la date de fin de stage.



LA PROROGATION
est décidée lorsque les aptitudes professionnelles du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes à l'issue de la période normale de stage. Elle constitue une chance supplémentaire avant titularisation ou refus de titularisation.

dispense de stage pour les agents qui, antérieurement à leur nomination avaient la qualité de titulaire de la fonction publique, à condition qu'ils justifient à la date de nomination de 2 ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

FORMATION

Avant recrutement

Seuls certains **cadres d'emplois de catégorie A** sont concernés (administrateur, conservateur du patrimoine, conservateur des bibliothèques). Les lauréats de ces concours sont nommés en qualité d'élèves par le CNFPT et inscrits sur une liste d'aptitude à l'issue de leur formation.

D'intégration et de professionnalisation

Le dispositif des formations statutaires obligatoires instauré par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 comprend deux volets : la **formation d'intégration** suivie au cours de la première année de stage, d'une durée de **5 jours pour les agents de catégorie C** et de **10 jours pour les agents de catégorie B et A** (à

l'exclusion des agents nommés après promotion interne) et la **formation de professionnalisation** qui doit permettre l'adaptation à l'emploi des fonctionnaires en particulier lors de la prise d'un poste à responsabilité, ainsi que le maintien des compétences tout au long de la carrière.

POSITIONS

APPLICABLES aux stagiaires

Le stagiaire a droit, dans les mêmes conditions qu'un fonctionnaire titulaire, au **congé parental et congé de présence parentale**. De plus, il peut bénéficier d'un **congé sans traitement** soit pour raisons familiales, soit pour convenances personnelles, soit pour raisons de santé, soit pour se rendre dans les DOM-TOM ou à l'étranger en vue d'une adoption, soit sur demande pour stage ou scolarité.

INAPPLICABLES aux stagiaires

Le stagiaire ne peut être placé en position de détachement, mise à disposition ou position hors cadre.

La formation d'intégration est obligatoire, sauf exceptions prévues par les textes. L'absence injustifiée ou le défaut d'accomplissement des obligations de formation peut avoir des conséquences sur la titularisation.

Textes de référence :

- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008
- Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992



En outre, la mutation n'est pas possible pour les stagiaires.

— CONGÉS —

Les fonctionnaires stagiaires bénéficient des congés prévus par les textes qui leur sont applicables. Certains congés peuvent avoir une incidence sur la durée du stage, notamment lorsqu'ils interrompent l'exercice effectif des fonctions.

Pour les congés de formation, notamment syndicale, il convient de vérifier les conditions prévues par les textes applicables et la situation individuelle de l'agent.

— ÉVALUATION —

Le stagiaire doit faire l'objet d'une **évaluation écrite** permettant d'apprécier son aptitude professionnelle. Cette évaluation doit être portée à sa connaissance et versée à son dossier individuel.

Aucun texte n'impose une forme unique d'évaluation, mais l'administration doit être capable de **justifier objectivement** une décision de titularisation, de prorogation ou de refus de titularisation.

— TITULARISATION —

La titularisation **n'est pas de droit** à l'expiration du stage, mais résulte seulement d'une décision expresse de l'autorité territoriale.

La décision de titularisation prend la forme d'un **arrêté individuel** qui ne peut pas être rétroactif sauf si la titularisation est prononcée après un congé de maternité ou d'adoption.

La consultation de la commission administrative paritaire n'est pas requise.

Quelle que soit l'issue du stage, l'autorité territoriale est tenue de prendre une décision expresse au terme de cette période probatoire.

À défaut de décision expresse, le stagiaire est maintenu en stage dans l'attente d'une décision. Cette situation non prévue statutairement engage la responsabilité de la collectivité.

Lorsque l'agent occupe plusieurs emplois à temps non complet dans différentes collectivités ou établissements publics, il revient à l'autorité territoriale, premier employeur, de prononcer la titularisation après avis des autres autorités territoriales. Celle-ci vaudra pour toutes les collectivités ou établissements publics dans lesquels le fonctionnaire occupe le même grade ou emploi et prendra effet à la même date.

— DÉMISSION DU STAGIAIRE —

Modalités

La démission du stagiaire doit résulter d'une **demande écrite** du fonctionnaire stagiaire. Sa volonté doit être non équivoque.

La démission ne prend effet que lorsqu'elle est acceptée par l'autorité territoriale qui dispose d'un délai d'**un mois pour faire connaître sa réponse et fixer la date d'effet**. L'acceptation de la démission rend celle-ci irrévocable.

Conséquences

Le fonctionnaire stagiaire perd sa qualité de fonctionnaire et est radié des cadres.

La démission entraîne la rupture du lien statutaire entre le fonctionnaire et l'administration.

La démission n'ouvre pas droit immédiatement à l'allocation pour perte d'emploi puisqu'elle ne résulte pas d'une perte involontaire d'emploi. Toutefois, le stagiaire pourra percevoir cette allocation si le motif de la démission est légitime (démission pour suivi de conjoint, par exemple) et s'il remplit les conditions d'octroi. Il pourra éventuellement y prétendre après un certain délai.

LICENCIEMENT

Le licenciement est prononcé pour un des motifs suivants :

- **faute disciplinaire ;**
- **insuffisance professionnelle ;**
- **perte d'une des conditions pour être nommé fonctionnaire ;**
- **abandon de poste ;**
- **suppression d'emploi.**

La procédure de licenciement diffère considérablement selon que le licenciement intervient en cours de stage ou en fin de stage. Seuls l'insuffisance professionnelle, la faute disciplinaire ou l'abandon de poste peuvent justifier un licenciement en cours de stage.

Toute autre motivation du licenciement en cours de stage rendrait la décision illégale.

❖ Faute disciplinaire

Le licenciement pour faute disciplinaire correspond à l'**exclusion définitive du service**, intervenant après avis du Conseil de discipline.

Lorsque le fonctionnaire stagiaire se trouve en position de détachement en qualité de titulaire d'un autre cadre d'emplois, emploi ou corps, il est mis fin à son détachement sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son égard dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

L'autorité détentrice du pouvoir de nomination détient le pouvoir disciplinaire. Dans le cas du détachement, il s'agit donc de la collectivité d'origine.

Ainsi, l'agent titulaire est réintégré dans son administration d'origine où il sera sanctionné pour les fautes commises en tant que stagiaire.

Le Conseil de discipline compétent est également celui de la collectivité d'origine.

L'exclusion définitive de service entraîne la **radiation des cadres**. Elle n'ouvre pas droit à l'indemnité de licenciement. En revanche, l'agent qui remplit les conditions peut prétendre au versement des allocations pour perte d'emploi, quel que soit le motif du licenciement. Les allocations sont toujours à la charge de la collectivité, même en cas d'adhésion au régime d'assurance chômage.

❖ Insuffisance professionnelle

L'insuffisance professionnelle se distingue :

- de la faute professionnelle caractérisée par la mauvaise volonté, la négligence professionnelle ;
- de l'altération de l'état physique ou mental du stagiaire.

L'insuffisance professionnelle révèle une véritable **incapacité de l'agent à assumer les missions confiées**. Elle s'apprécie à

partir des fonctions que l'agent a vocation à exercer compte tenu de son grade. Il en résulte que les missions confiées doivent relever du cadre d'emplois ou de l'emploi dans lequel il a été recruté.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle intervient en cours de stage ou de prolongation lorsque l'incapacité professionnelle ne saurait laisser envisager la titularisation ultérieure. L'évaluation permet à la collectivité de vérifier tout au long du stage les compétences de l'agent et son aptitude aux missions confiées.

En cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, **il n'est pas versé d'indemnité de licenciement.**

Licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage

Le licenciement du stagiaire en cours de stage ne peut intervenir, pour insuffisance professionnelle, qu'après au moins 6 mois de stage et après avis de la CAP compétente.

Refus de titularisation à la fin du stage

Il convient de distinguer le maintien en stage selon qu'il résulte :

- **de la prorogation de stage** : en cas de licenciement, la procédure à suivre est celle du licenciement en cours de stage.
- **de l'absence de décision expresse de titularisation** : le fonctionnaire conserve la qualité de stagiaire à laquelle l'administration peut mettre fin à tout moment pour des motifs tirés de l'incapacité professionnelle de l'intéressé à son emploi.

Ce licenciement est la conséquence nécessaire du refus de titularisation à l'expiration de la période de stage. Cette décision est justifiée par l'incapacité de l'agent à exercer ses fonctions.

Le licenciement prononcé en fin de stage offre moins de garanties au stagiaire.

Le licenciement suivant le refus de titularisation intervient après respect de la procédure détaillée ci-dessous :

1° Consultation préalable de la commission administrative paritaire ;

2° Pas de communication du dossier obligatoire. Toutefois, l'agent peut demander à le consulter ;

3° L'autorité territoriale n'a pas à motiver sa décision. Toutefois, les faits reprochés doivent exister. Il appartient au juge administratif de vérifier leur existence ;

4° La décision de refus de titularisation d'un agent stagiaire en état de grossesse à l'expiration de son stage pour insuffisance professionnelle n'entre pas dans le champ d'application du principe général interdisant le licenciement



Je suis... **Stagiaire** - 29

pendant le stage d'un agent en état de grossesse.

La radiation des cadres résulte de la perte d'une des conditions pour être nommé fonctionnaire, à la suite de :

- la privation des droits civiques ;
- l'inscription d'une mention incompatible avec les fonctions au bulletin n°2 du casier judiciaire.

Licenciement pour inaptitude physique

Le licenciement pour inaptitude physique peut être prononcé lorsque son état de santé est reconnu incompatible de manière définitive avec l'exercice des fonctions correspondant à son emploi et qu'aucune possibilité de reclassement ou d'aménagement de poste n'est envisageable. Cette décision ne peut intervenir qu'après consultation obligatoire du conseil médical compétent et au vu des avis médicaux établissant l'inaptitude de l'agent. Contrairement au fonctionnaire titulaire, le stagiaire ne bénéficie pas d'un droit au reclassement dans les mêmes conditions, mais l'autorité territoriale doit néanmoins examiner les solutions permettant la poursuite du stage lorsque cela est possible. Si l'inaptitude est constatée de façon définitive et qu'aucune solution alternative ne peut être mise en œuvre, l'autorité territoriale peut prononcer le licenciement de l'agent stagiaire, par arrêté motivé, après respect de la procédure contradictoire et information de l'intéressé de ses droits.

Licenciement en cas de suppression d'emploi

Lorsqu'il est mis fin au stage en raison de la suppression d'emploi ou pour toute cause ne tenant pas à sa manière de servir, le stagiaire bénéficie, à sa demande, d'une réinscription de droit sur la liste d'aptitude. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de trois ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

La décision de supprimer un emploi suivie du refus de titularisation en fin de stage doit être motivée par l'intérêt du service (effectuer des économies, réorganiser ou améliorer le service). Le juge administratif peut être amené à contrôler les motifs tirés de l'intérêt du service.

GARANTIES DU STAGIAIRE

En cas de licenciement en cours de stage ou de refus de titularisation, l'administration doit fonder sa décision sur des éléments objectifs, liés à l'aptitude professionnelle ou au comportement de l'agent.

Le stagiaire peut contester la décision devant le tribunal administratif. Il est essentiel de demander communication du dossier et de contacter FO dès les premières alertes.

RÉFÉRENCE ESSENTIELLE

Le CGFP prévoit que le stagiaire peut être licencié en cours de stage après avis de la CAP compétente pour faute disciplinaire ou insuffisance professionnelle ; auquel cas, le licenciement ne peut intervenir moins de 6 mois après le début du stage.



La consultation du CST et de la CAP demeurent des préalables obligatoires en cas de suppression d'un emploi pourvu par un fonctionnaire stagiaire par l'organe délibérant.

Les articles L542-4 et suivants du CGFP ne trouvent pas d'application chez les stagiaires. En effet, la prise en charge par le CNFPT ou le centre de gestion ne peut viser qu'un agent ayant des droits acquis à sa qualité de fonctionnaire en raison de sa titularisation. Le stagiaire, par ailleurs fonctionnaire, sera réintégré dans son cadre d'emplois.

La radiation résultant de l'abandon de poste

L'abandon de poste se caractérise par une **absence irrégulière et totale du service**. Les conséquences de cette absence sont les mêmes que celles encourues par les fonctionnaires titulaires.

L'autorité territoriale doit s'assurer de la volonté de l'agent de rompre le lien qui l'unit au service et pour cela, elle adresse à l'agent concerné une mise en demeure de reprendre ses fonctions :

- le courrier est envoyé sous pli recommandé avec accusé de réception ;
- l'agent doit être invité à fournir des explications sur son absence et à reprendre ses fonctions dans un délai qu'il appartient à l'administration de fixer ;
- la mise en demeure doit être claire et l'autorité territoriale doit énoncer les conséquences auxquelles s'expose l'agent s'il ne reprend pas son service à la date indiquée : la radiation des cadres sans respect de la procédure disciplinaire.

La décision de licenciement pour abandon de poste interviendra lorsque l'autorité territoriale aura pu s'assurer que l'agent a délibérément rompu le lien qui l'unissait à l'administration. Cette constatation dispense d'**appliquer la procédure disciplinaire avant de prononcer le licenciement pour abandon de poste**.

CONSÉQUENCES DU LICENCIEMENT

Absence d'indemnité de licenciement

Aucune indemnité de licenciement n'est due, qu'il s'agisse de :

- licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage ;
- refus de titularisation ;
- démission ou abandon de poste ;
- exclusion définitive de fonctions, assimilable au licenciement pour faute grave ;
- suppression de poste.

Droit au versement d'allocations chômage

Seule la perte involontaire d'emploi peut ouvrir droit aux allocations chômage lorsque le stagiaire remplit les conditions d'attribution.

Sont considérées comme pertes involontaires d'emploi :

- le licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage ;
- le refus de titularisation ;
- la suppression d'emploi ;
- le licenciement pour inaptitude physique ;
- le licenciement disciplinaire ;
- la démission pour motif légitime.

Par contre, l'abandon de poste est assimilé à un départ volontaire de l'agent sans motif légitime. Par conséquent, l'abandon de poste, comme la **démision sans motif légitime, n'ouvrent pas droit au versement d'allocations chômage**. La collectivité pourra toutefois réexaminer la situation de l'agent si le chômage se prolonge contre la volonté de celui-ci.

S'agissant de fonctionnaires, les allocations chômage sont toujours à la charge de la collectivité, même en cas d'adhésion au régime d'assurance chômage.

Les congés annuels et le préavis

Le licenciement n'a pas à être précédé d'un préavis.

Le stagiaire licencié doit **prendre ses congés avant la date de son licenciement**. Il ne peut pas bénéficier d'une indemnité compensatrice de congés payés.

Concernant les stagiaires ayant par ailleurs la qualité de fonctionnaire titulaire

Lorsque le stagiaire dont l'emploi est supprimé avait par ailleurs la qualité de titulaire dans un autre cadre d'emplois, corps ou emploi, **il est réintégré dans son administration d'origine**.

De la même façon lorsque le stagiaire a la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre cadre d'emplois, corps ou emploi, **le licenciement est illégal**.

Le fonctionnaire doit être réintégré dans son emploi d'origine.

Rémunération

Pendant la durée de son stage, l'agent stagiaire perçoit, après service fait, la ré-

munération correspondant au premier échelon du grade de début du corps dans lequel il a vocation à être titularisé.

Sauf disposition contraire du statut particulier applicable à son corps, cadre d'emplois ou emploi, l'agent stagiaire qui a la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, est placé durant son stage en service détaché et peut opter pour le maintien, pendant la période de stage, du traitement indiciaire auquel il avait droit dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine, dans la limite supérieure du traitement auquel il pourra prétendre lors de sa titularisation.

Discipline

Avant toute sanction, le stagiaire doit être informé des faits reprochés, pouvoir consulter son dossier individuel et se faire assister par un défenseur de son choix.



Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées à l'agent stagiaire sont :

1° **L'avertissement ;**

2° **Le blâme ;**

3° **L'exclusion temporaire** de fonctions pour une durée maximale de **2 mois, avec retenue de rémunération** à l'exclusion du supplément familial de traitement ;

4° **L'exclusion définitive.**

Lorsque l'**exclusion temporaire** est prononcée à l'encontre d'un agent stagiaire, sa durée n'est pas prise en compte comme période de stage.

Lorsque l'**exclusion définitive** est prononcée à l'encontre d'un agent stagiaire qui a la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, il est mis fin au détachement de l'intéressé, sans préjudice des mesures disciplinaires qui pourraient être prises à son encontre dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. La délégation du pouvoir de nomination emporte celle du pouvoir disciplinaire. Lorsqu'elle engage une procédure disciplinaire, l'administration doit informer l'intéressé qu'il a le droit d'obtenir la communication de l'intégralité de son dossier individuel et qu'il peut se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, sont prononcées après avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline.

Travail à temps partiel

Sauf dans le cas où le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans une école de formation, l'agent stagiaire peut, sur sa demande, être autorisé à accomplir un service à temps partiel dans les conditions prévues par la législation.

La durée du stage à accomplir par l'agent stagiaire qui bénéficie d'un temps partiel sur autorisation ou d'un temps partiel de droit pour raisons familiales, **est augmentée** pour tenir compte à due proportion du rapport existant entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée des obligations hebdomadaires du service fixées pour les agents travaillant à temps plein.

Les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective pour la détermination des droits à l'avancement, à la promotion et à la formation.

Congés

Le fonctionnaire stagiaire bénéficie des congés et autorisations spéciales d'absence auxquels ont droit les fonctionnaires, aux mêmes conditions que les fonctionnaires titulaires, dans la mesure où ces congés, autorisations spéciales d'absence et conditions, sont compatibles avec sa situation particulière.

☞ Congé annuel

L'agent stagiaire a droit à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel qui est prévu pour les fonctionnaires titulaires.

☛ Congés maternité, adoption ou de paternité

L'agent stagiaire a droit au congé pour maternité ou pour adoption, ou au congé de paternité.

La titularisation de l'agent stagiaire qui a bénéficié d'un congé pour maternité ou d'adoption, ou d'un congé de paternité, prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage, compte non tenu de la prolongation imputable à ce congé (la titularisation est prononcée rétroactivement).

Le fonctionnaire-stagiaire a droit au congé de maternité, au congé de naissance, au congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, au congé d'adoption ou au congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

La titularisation de l'agent stagiaire qui a bénéficié d'un congé de maternité, d'un congé de naissance, d'un congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, d'un congé d'adoption ou d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant prend effet à la date de la fin de la durée statutaire du stage, compte non tenu de la prolongation imputable à ce congé (la titularisation est prononcée rétroactivement).

☛ Congé de solidarité familiale

L'agent stagiaire a droit au congé de solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires.

La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de solidarité familiale est reportée d'un nombre de jours égal au nombre de jours et, le cas

échéant, de demi-journées de congé de présence parentale qu'il a utilisés.

La période de congé de solidarité familiale est prise en compte pour l'intégralité de sa durée dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

☛ Congé sans traitement

L'agent stagiaire bénéficie, sur sa demande, d'un congé sans traitement d'une **durée maximale d'un an, renouvelable deux fois** :

- Pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;

- Pour élever un enfant de moins de 12 ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;

- Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, lorsqu'il est astreint, en raison de sa profession, à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné de celui où l'agent stagiaire intéressé exerce ses fonctions.

L'agent stagiaire qui bénéficie d'un congé sans traitement pour l'un des motifs énoncés ci-dessus doit demander à reprendre ses fonctions deux mois au moins avant l'expiration de ce congé.

Il doit pouvoir justifier à tout moment que sa situation correspond réellement au motif pour lequel il a demandé ce congé.

Lorsque l'interruption du stage du fonctionnaire stagiaire du fait de l'un des congés ci-dessus a duré un an au moins, la reprise des fonctions est subordonnée à une vérification des conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions par un médecin agréé et, éventuellement, par le conseil médical.

📌 Congé parental

L'agent stagiaire a droit au congé parental. Lorsque l'agent qui bénéficie d'un congé parental a la qualité de fonctionnaire titulaire placé en position de détachement pour l'accomplissement de son stage, il est mis fin à ce détachement. L'agent concerné est de

(suite page 36)



NOUVEAU

📌 Congé supplémentaire de naissance

Le congé supplémentaire de naissance est prévu par les textes applicables à compter du 31 décembre 2025.

Pour les stagiaires, son incidence éventuelle sur la durée du stage doit être vérifiée au regard des règles relatives à la prolongation du stage.

Qui peut en bénéficier ?	<i>Tous les agents contractuels, CDI, stagiaires et fonctionnaires ayant pris un congé de maternité, paternité ou adoption</i>
Combien de temps ?	• Un ou deux mois • Au choix de l'agent • Possibilité de fractionner en 2 périodes d'un mois • Les deux parents peuvent le prendre en même temps
Quand ?	• A la suite du congé maternité, paternité ou adoption, ou après une reprise de travail • Délai exact fixé par décret
Comment ?	<i>Pas d'accord obligatoire de l'employeur, c'est un congé de droit. Cependant, vous devez le prévenir (délai de 15 jours à un mois).</i>
Quelle indemnité pendant le congé ?	• Salaire suspendu • Indemnités journalières possibles : » 70 % du salaire net (un mois) » 60 % du salaire net (deux mois) <i>Vous ne pouvez pas travailler pendant ce congé.</i>
Sécurité et droits	• Contrat suspendu • Ancienneté maintenue • Emploi garanti au retour • Licenciement impossible sauf faute grave ou impossibilité économique

plein droit replacé en position de détachement en qualité de stagiaire à l'issue de ce congé.

Lors de la titularisation, la période de congé parental est prise en compte pour la moitié de sa durée dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

🔗 Congé proche aidant

L'agent stagiaire a droit au congé de proche aidant.

Lorsqu'un fonctionnaire bénéficiant du congé de proche aidant est appelé à suivre un stage préalable à une titularisation dans un autre corps, sa nomination en qualité de stagiaire dans le nouveau corps est, s'il en fait la demande, reportée pour prendre effet à la date d'expiration de la période de bénéfice du droit au congé de proche aidant.

La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de proche aidant est reportée d'un nombre de jours ouverts égal au nombre de jours et, le cas échéant, de demi-journées de congé de proche aidant qu'il a utilisés.

La durée d'utilisation du congé de proche aidant est prise en compte pour son intégralité, lors de la titularisation de l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

🔗 Congés pour raison de santé

L'agent stagiaire a droit au congé de maladie, au congé de longue maladie et au congé de longue durée, ainsi qu'au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), dans les mêmes conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires applicables

aux agents titulaires de la fonction publique territoriale, sous réserve des dispositions suivantes :

1°- Lorsque, à l'expiration d'un congé pour raison de santé, l'agent stagiaire est inapte à reprendre ses fonctions, il est placé en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an renouvelable deux fois.

La mise en congé et son renouvellement sont prononcés après avis du conseil médical. Dans le cas où le conseil médical estime que l'agent stagiaire sera apte à reprendre ses fonctions au cours de la quatrième année, ce congé peut être renouvelé une troisième fois.

2°- Lorsque, à l'expiration des droits à congé avec traitement ou d'une période de congé sans traitement accordés pour raison de santé, l'agent stagiaire est reconnu par le conseil médical inapte à reprendre ses fonctions de façon définitive et absolue, il est licencié ou, s'il a la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi, il est mis fin à son détachement et l'intéressé est remis à la disposition de son administration d'origine dans les conditions prévues par le statut dont il relève.



3°- Dans un cas de CITIS ou de congé maladie, la durée du congé ouvrant droit au bénéfice de cette disposition est limitée à cinq ans.

Les périodes de congés avec traitement accordés aux agents stagiaires sont prises en compte, lors de la titularisation, pour la détermination des droits à l'avancement.

La durée totale des congés rémunérés de toute nature accordés aux agents stagiaires en sus du congé annuel, ne peut être prise en compte comme période de stage que pour un dixième de la durée statutaire de celui-ci (cf. encadré ci-dessous).

Les questions d'ordre individuel sont soumises pour avis à la Commission Administrative Paritaire (CAP) du corps dans lequel l'agent stagiaire concerné a vocation à être titularisé.

Les agents stagiaires ne sont ni électeurs ni éligibles aux CAP.

EXEMPLES d'évènements pendant un an de stage



AGENT...

...avec 5 jours d'arrêt maladie	Date d'effet de la titularisation	Pas d'incidence sur la date de titularisation
...avec 48 jours d'arrêt maladie	Date d'effet de la titularisation	Titularisation décalée de 12 jours » $48 - 36$ (carence) = 12 jrs
...avec 112 jours de congé maternité	Date d'effet de la prise de l'arrêt	Prise de l'arrêt décalée de 76 jours » $112 - 36$ (carence) = 76 jrs Pas d'incidence sur la date de titularisation
...ayant un temps partiel à 80 %	Date d'effet de la titularisation	Titularisation décalée de 3 mois » $360 \times 100 / 80 = 450$ jrs soit 1 an 3 mois
...avec 6 mois de congé parental	Date d'effet de la titularisation	Titularisation décalée de 6 mois
...avec 20 jours de congé spécial	Date d'effet de la titularisation	Titularisation décalée de 20 jours

Compte Épargne Temps (CET)

Le fonctionnaire stagiaire ne peut pas bénéficier d'un compte épargne-temps et, s'il a déjà acquis des droits à congé au titre d'un tel compte, il ne peut ni les utiliser ni en acquérir de nouveaux pendant le stage.

Temps Partiel thérapeutique

Le fonctionnaire stagiaire peut être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique dans les mêmes conditions que les fonctionnaires titulaires, sauf lorsque le stage comporte un enseignement professionnel ou doit être accompli dans un établissement de formation.

FO exige

Que la période de stage soit un accompagnement renforcé de l'agent par la hiérarchie et la collectivité

L'égalité de traitement des agents quel que soit le statut de l'agent

Une professionnalisation des agents afin d'obtenir une titularisation et un déroulé de carrière

FO continuera à mener le combat !

POUR

- » Un accompagnement renforcé durant la période de stage
- » Un encadrement clair des critères de titularisation
- » Un droit à la formation adaptée au poste
- » Une évaluation objective et transparente avec des critères adaptés
- » Une protection contre les décisions arbitraires de non-titularisation

Pour FO, la véritable solution pour une période de stage aboutie est un accompagnement de l'agent par la hiérarchie et la collectivité.

Cette période permet une prise de poste progressive et d'appréhender les missions de service public dans une collectivité territoriale.

Le fonctionnaire titulaire bénéficie d'un statut protecteur. Il appartient à un cadre d'emplois, est nommé dans un grade et a vocation à dérouler une carrière. Ses droits et obligations sont fixés principalement par le Code général de la Fonction publique et les textes propres à la Fonction publique territoriale.

Contrairement aux personnels du secteur privé, la situation des fonctionnaires n'est pas régie par un contrat.

Les fonctionnaires sont placés sous un régime de droit public. En principe, seuls la loi et le règlement organisent leur statut.

L'ensemble des mesures concernant les agents des trois fonctions publiques (recrutement, rémunération, carrière, par exemple) est regroupé dans le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) depuis mars 2022. Celui-ci est divisé en huit livres contenant toute la partie législative du droit concernant les agents, fonctionnaires et contractuels, de la fonction publique :

- ❖ Livre Ier : *Droits, obligations et protections*
- ❖ Livre II : *Exercice du droit syndical et dialogue social*
- ❖ Livre III : *Recrutement*
- ❖ Livre IV : *Principes d'organisation et de gestion des ressources humaines*
- ❖ Livre V : *Carrière et parcours professionnel*
- ❖ Livre VI : *Temps de travail et congés*
- ❖ Livre VII : *Rémunération et action sociale*
- ❖ Livre VIII : *Prévention et protection en matière de santé et de sécurité au travail*

Il doit être complété par la partie réglementaire par des décrets pris en Conseil d'État et des décrets simples.

En principe, il ne s'agit pas de créer du droit, mais de transposer à droit constant l'ensemble de ces décrets.



Statut et carrière

Dans la Fonction Publique Territoriale (FPT), le personnel est :

- ❖ **Fonctionnaire titulaire, stagiaire ;**
- ❖ **Contractuel de droit public** à durée déterminée ou indéterminée (CDD ou CDI) ;
- ❖ **Contractuel de droit privé** (emplois aidés par des mesures gouvernementales).

DROIT

La Loi de Transformation de la Fonction Publique a instauré la mise en place d'un Code Général de la Fonction Publique (CGFP) qui a supprimé la loi n° 83-634 du 11 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. La première partie réglementaire du CGFP s'est appliquée au 1^{er} mars 2025.

GARANTIES

- ❖ **La liberté d'opinion politique, syndicale, etc.** ne peut faire l'objet d'aucune mention au dossier du fonctionnaire ou agent public.
- ❖ **L'égalité des sexes.**
- ❖ **La liberté d'expression.**
- ❖ **La liberté syndicale.**
- ❖ **Le droit de grève.**
- ❖ **L'exercice de ses fonctions.** Le fonctionnaire est réputé couvert par la collectivité pour des condamnations civiles prononcées contre lui, uniquement

dans le cas de fautes imputables au service et non en cas de fautes détachables du service. Le fonctionnaire est en outre protégé contre les injures, menaces ou diffamations prononcées à son égard.

- ❖ **Un dossier individuel** répertorie toutes les décisions concernant la carrière du fonctionnaire et agent public. Il peut, à sa demande, y avoir accès ; cela reste une obligation dans le cadre d'une procédure disciplinaire.
- ❖ **Les conditions d'hygiène et de sécurité** de nature à préserver sa santé et son intégrité physique et mentale.
- ❖ **Le droit à la formation professionnelle.**

OBLIGATIONS

Elles sont indissociables des droits et leur non-respect expose le fonctionnaire à des sanctions disciplinaires. Elles précisent notamment :

- L'obligation de se consacrer totalement à sa fonction (des dérogations existent pour exercer une autre activité, après avis de la commission de déontologie) ;
- Le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal) ;
- La discrétion professionnelle ;

DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES

Aucune sanction disciplinaire ne doit être banalisée. Même un avertissement ou un blâme peut avoir des conséquences dans le dossier de l'agent. Avant toute procédure disciplinaire, l'agent doit demander communication de son dossier et solliciter l'accompagnement de FO.

Texte de référence :

CGFP : articles L. 530-1 et suivants



- L'obligation de réserve ;
- L'obéissance hiérarchique, sauf en cas d'ordre illégal ou de nature à compromettre l'ordre public.

CATÉGORIE

Elle correspond au niveau de responsabilité et de recrutement (à l'intérieur des emplois et grades).

🔗 **Catégorie A** : diplôme de niveau 6 (BAC +3) minimum ;

🔗 **Catégorie B** : diplôme de niveau 4 (BAC) ;

🔗 **Catégorie C** : sans diplôme ou diplôme de niveau 3 (CAP, BEPC, BEP).

POSTE

Il se définit par ses horaires, ses conditions de travail, sa situation géographique et sa qualification.

Un poste doit être pourvu par plusieurs emplois lorsqu'il requiert une occupation permanente et continue.

CARRIÈRE

Elle comprend plusieurs notions :

🔗 **Le grade** : il confère à son titulaire vocation à occuper l'emploi qui lui correspond ;

🔗 **La grille indiciaire** : le grade dispose d'une grille indiciaire composée de différents échelons ;

🔗 **Les échelons** : chaque échelon correspond à un indice brut et un indice majoré.

EMPLOI

Deux notions à distinguer :

🔗 **La notion fonctionnelle** : contenu professionnel, durée, permanence ou précarité ;

🔗 **La notion budgétaire** : un crédit est attribué pour rémunérer l'agent occupant l'emploi.

MODALITÉS D'AVANCEMENT

🔗 **Echelon : le cadencement unique**

En raison de la mise en œuvre du protocole PPCR (non signé par FO), les bonifications d'ancienneté ont été supprimées. Désormais, le passage d'un échelon à l'autre s'effectue automatiquement à la date anniversaire de l'échelon détenu.

🔗 **Grade** : la Loi de Transformation de la Fonction Publique a supprimé l'avis de la CAP pour les changements de grade et institué les Lignes Directrices de Gestion (LDG). Elles sont établies par l'autorité territoriale, après consultation des organisations syndicales.



**Vos
délégués
FO
sont là pour
vous informer
de vos droits
et veillent à
leur pleine
application.**

Elles peuvent prendre en compte les besoins en ressources humaines de l'établissement concerné liés notamment à la démographie des professionnels et aux spécificités du territoire.

Les LDG sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure. Le Comité Social territorial est consulté sur les projets de lignes directrices de gestion.

Les LDG fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

- Les critères généraux des **promotions de corps et de grade** par la voie du choix ;
- Les mesures favorisant l'**évolution professionnelle** et l'accès à des responsabilités supérieures.

Elles doivent :

- Prendre en compte la valeur professionnelle et l'expérience ;
- Tenir compte des activités syndicales et des expériences hors administration ;
- Assurer l'égalité femmes-hommes.

L'autorité investie du pouvoir de nomination peut promouvoir un agent sans avis d'une commission tierce.

Rémunération

Le traitement est calculé en fonction de l'indice majoré et de la valeur du point d'indice soit 4,92 € depuis le 1^{er} juillet 2023 (brut).

Complément de traitement indiciaire (CTI)

Il est versé chaque mois et pris en compte dans les modalités de calcul de la pension de retraite. Le bénéfice du CTI et de l'indemnité équivalente sont conditionnés au fait que les agents territoriaux exercent certaines fonctions au sein de certains établissements, services sociaux, médico-sociaux et services départementaux.

Ils concernent les :

- **Conseillers territoriaux socio-éducatifs ;**
- **Assistants territoriaux socio-éducatifs ;**
- **Éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;**
- **Éducateurs et intervenants familiaux territoriaux ;**
- **Agents sociaux territoriaux ;**
- **Psychologues territoriaux ;**
- **Animateurs territoriaux ;**
- **Adjointes territoriales d'animation** (décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006).

Il est réduit dans les mêmes proportions que le traitement (en cas de temps partiel ou de congé de maladie à temps partiel).

Consultez
vos grilles
indiciaires



Rapprochez-vous de vos délégués
pour avoir plus d'informations
concernant les primes et NBI.

FO

Le complément de traitement indiciaire **n'est pas pris en compte pour le calcul de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement.**

Le montant du complément de traitement indiciaire est fixé à 49 points d'indice majoré depuis le 1^{er} décembre 2020, soit 241,21 € brut depuis 1^{er} juillet 2023.

Prime annuelle, « 13^{ème} mois »

Toutes les primes, de type « 13^{ème} mois », « prime de fin d'année » ou autres, n'ont pas de base légale et ne peuvent donc pas être instaurées par délibération et versées pour « récompenser » le travail des agents, notamment en fin d'année.

Certaines collectivités ont, durant les années 70 et début des années 80, institué une prime annuelle dite « prime de fin d'année » ou « 13^{ème} mois » en faveur de leurs agents. Dans la fonction publique territoriale, celles-ci constituent des **avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération** au sens de l'article L. 714-11 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP). **Seuls ces avantages mis en place AVANT LE 28 janvier 1984 sont maintenus au profit de leurs agents publics lorsque ces avantages sont pris en compte dans le budget de la collectivité ou de l'établissement !**

Primes et NBI

Des primes et/ou NBI peuvent être versées aux agents en fonction de leurs grades, lieu d'exercice et/ou missions qui leur sont confiées.

Temps de travail

DURÉE ANNUELLE

La durée annuelle du travail est **fixée à 1607 heures.**

Nombre de jours dans l'année : **365 jours**

Repos hebdomadaire : **104 jours** (52x2)

Congés annuels : **25 jours** (5 fois les obligations hebdomadaires)

Jours fériés : **8 jours** (forfait)

Reste $365 - 137 =$ **228 jours** travaillés

$228 \text{ jours} \times 7 \text{ heures} =$ **1596h**
(arrondies à 1600) + 7h dites de solidarité = **1607 heures**

Dérogation :

Cette durée ne peut être **réduite qu'après avis du CST** pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions, notamment :

- en cas de travail de nuit ;
- du dimanche ;
- en horaires décalés ;
- en équipes, ou en raison de modulation importante du cycle du travail ou de travaux pénibles ou dangereux ;
- pour les cadres d'emplois de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers.

Il s'agit bien d'une réduction de la durée annuelle de travail et ne consiste donc pas en l'attribution de jours de congés annuels supplémentaires.

— GARANTIES MINIMALES —

La durée hebdomadaire de travail effectif est de **35 heures**.

- **Durée légale hebdomadaire, heures supplémentaires comprises sur 7 jours (glissants)** : 48h ou 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- **Repos hebdomadaire** : en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures (24h + 11h de nuit).
- **Durée quotidienne de travail** : l'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures. Une pause d'une durée de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives. Elle est considérée comme temps de travail effectif et donc incluse dans les horaires de la journée de travail.
- **Pause méridienne** : ces modalités doivent être prévues par l'assemblée délibérante des collectivités. La majorité des collectivités appliquent 45 minutes car d'anciennes circulaires relatives aux horaires variables préconisaient, et non obligeaient, une interruption méridienne qui « n'était pas en général inférieure à 45 minutes ». En tenant compte des prescriptions en terme de santé, il paraît raisonnable d'octroyer une pause méridienne de **30 minutes minimum à 45 minutes**. Toutefois, rien n'empêche, en respectant l'amplitude journalière et la durée quotidienne de travail de permettre une pause plus longue. Cette durée peut être inférieure (sans toutefois être inférieure à 30 min) si l'agent, notamment, déjeune sur son lieu de travail.

■ **Travail de nuit** : le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre **22 heures et 5 heures**, ou une autre période de **7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures**.

■ **Indemnité de nuit = 0.17 €**

Une majoration pour travail intensif peut être allouée en fonction des contraintes de certains emplois.

■ **Majoration = 0.80 € (sauf filière médico-sociale = 0.90 €)**

TRAVAIL LE DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS

■ **Période**

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient. De plus, le 1^{er} mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

■ **Rémunération**

La rémunération de ces heures est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés. **Celle-ci doit être instaurée dans la collectivité par délibération, et son montant est de 0.74 €/heure de travail.**

Remarque : cette indemnité est non cumulable, pour une même période, avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF (INCLUS - EXCLU)

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

TEMPS INCLUS

Tout le temps passé par l'agent dans le service, ou à l'extérieur du service, dans le cadre de ses activités professionnelles. Dès lors que l'agent se trouve à la disposition de l'employeur, seront notamment comptabilisés à ce titre :

- Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 min de pause après une séquence de travail de 6 heures) ;
- Le temps passé en mission : est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé ;
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent, et autorisée par l'administration ;
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps

de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour ;

- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale ;
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel ;
- Lorsqu'en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou d'un règlement intérieur, le port d'une tenue de travail est imposé, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail constitue du travail effectif (par exemple, la tenue des agents de restauration).

TEMPS EXCLU

- Le temps de pause méridienne sauf exception ;
- Le temps de trajet domicile-travail ;
- Les astreintes ;
- Le temps qu'un agent public consacre à son habillage et son déshabillage, tenu de porter un uniforme dans l'exercice de ses fonctions, n'est pas considéré comme un temps de travail effectif ni comme une astreinte, même si ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail, car la durée de travail effectif correspond aux périodes pendant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Congés annuels

■ Durée

Le nombre de jours de congés est apprécié par année civile. Le congé annuel est d'une durée égale à **5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre**.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent (qu'il soit à temps complet, temps non complet ou à temps partiel). Le calcul du droit à congés en heures n'est pas prévu par la réglementation.

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service. Le résultat du calcul du nombre de jours de congés annuels doit en tout état de cause permettre à l'agent de poser 5 semaines de congés par année civile (cf. tableau ci-dessous).

Agent à temps complet : 5 jrs/semaine	$5 \times 5 = 25 \text{ jrs/an}$
Agent à temps partiel : 2,5 jrs/semaine	$5 \times 2,5 = 12,5 \text{ jrs/an}$
Agent à temps non complet : 4 jrs/semaine	$5 \times 4 = 20 \text{ jrs/an}$
Agent à temps complet, arrivé dans la collectivité le 15/09 : 5 jrs/semaine	$5 \times 5 \times (3,5 \text{ mois}/12) = 7,3 \text{ jrs arrondis à } 7,5 \text{ jrs}$

Aucune disposition légale ou réglementaire n'impose à l'agent d'épuiser ses congés annuels dans son administration d'origine avant une mutation, par exemple. Les droits à congés sont acquis du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile et peuvent être utilisés indifféremment dans la collectivité d'origine ou d'accueil de l'agent.

■ Jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre ;
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

🚩 Attention :

L'attribution de tout autre jour de congé (type « jour du Maire », « jour



des fêtes », etc.) n'est pas conforme à la réglementation et conduit les agents à ne pas accomplir le temps de travail pour lequel ils sont rémunérés (moins de 1607 heures pour un agent travaillant à temps complet).

Périodes ouvrant droits à congés annuels

Outre les périodes effectivement travaillées, les périodes de congés durant lesquels l'agent est considéré comme étant en position d'activité sont :

- **Tous les congés de maladie** : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre ;
- **Le congé de maternité**, de paternité et d'adoption ;
- **Le congé de présence parentale** ;
- **Les congés de formation** : professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale ;
- **Les périodes d'instruction militaire** ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile ;
- **Le congé de solidarité familiale** ;
- **Le congé pour siéger** auprès d'une association ou d'une mutuelle.

En revanche, l'agent n'acquiert pas de droits à congés au titre des périodes durant lesquelles il reste placé en position statutaire d'activité mais n'exerce pas effectivement ses fonctions (périodes de

suspension dans l'attente d'une sanction disciplinaire, période d'exclusion temporaire des fonctions).

Par ailleurs, l'agent n'acquiert pas de droits à congés lorsqu'il est placé dans une position autre que l'activité (disponibilité, congé parental).

Le fonctionnaire placé en position de détachement acquiert des droits à congés annuels dans l'administration d'origine ou l'organisme d'accueil.

Attribution des congés annuels

Le calendrier des congés annuels est **établi par l'autorité territoriale après consultation des agents**.

En fonction des nécessités de service, il appartient à l'autorité territoriale de décider des modalités de fractionnement et d'échelonnement des congés.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents publics mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express du chef de service. L'acceptation du calendrier des congés annuels ne vaut pas autorisation de départ en congé. L'agent devra présenter une demande de congé et celle-ci devra être acceptée avant son départ. **Un refus de l'autorité territoriale sur les congés annuels d'un agent doit être motivé.**

Un agent en congé annuel **ne peut être absent du service plus de 31 jours consécutifs**. Exception pour les fonctionnaires originaires de Corse ou d'un TOM, et conjoints autorisés : congé bonifié, congés cumulés.

 **CAS PARTICULIER :**
les agents à temps non complet ayant des employeurs multiples.

Les fonctionnaires occupant des emplois à temps non complet dans plusieurs collectivités doivent être placés en congés annuels à la même époque, ce qui suppose l'accord des différentes collectivités. En cas de désaccord, la période de congés annuels est déterminée par la collectivité dans laquelle l'agent effectue le plus grand nombre d'heures. En cas d'égalité du nombre d'heures, la collectivité qui a procédé la première au recrutement est compétente.

Interruption des congés annuels

Le congé annuel peut être interrompu par l'autorité territoriale, en cas d'urgence ou de nécessité de service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

En cas de maladie, l'agent a droit au report de la période de congé annuel qui coïncide avec une période d'incapacité de travail, que l'incapacité de travail survienne avant le congé annuel ou au cours de celui-ci, car la finalité du droit au congé annuel (permettre à l'agent de se reposer et de disposer d'une période de détente et de loisirs) diffère de celle du droit au congé maladie (se rétablir d'une maladie engendrant une incapacité de travail). Lorsque l'agent a finalement été placé en congé de maladie, il conserve son droit à la fraction du congé annuel non utilisée. Elle pourra être prise soit immédiatement à la suite du congé de maladie, aucune disposition n'obligeant l'agent à reprendre ses fonctions après un congé maladie pour pouvoir bénéficier d'un congé annuel, soit à une période ultérieure.



Report des congés annuels (maximum 20 jours)

Afin de mettre le statut des fonctionnaires en conformité avec le droit de l'Union européenne, un **décret paru en juin 2025** pose le principe d'une part, du droit au **report de congés annuels acquis et non exercés en raison de congés pour raison de santé**, accident de service ou de travail, maladie professionnelle ou d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales ; et, d'autre part, de **l'indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail** lorsque ce report n'est pas possible.

Ainsi, tout agent public qui ne peut pas prendre tout ou partie de ses congés annuels en raison d'un congé pour raison de santé ou d'un congé lié aux responsabilités parentales et familiales peut désormais bénéficier du report de ces congés sur une **période de 15 mois**.

Les congés pour raison de santé ou liés aux responsabilités parentales et familiales sont les suivants :

- Congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) du fonctionnaire ou congé pour accident du travail ou maladie professionnelle du contractuel ;
- Disponibilité d'office pour raison de santé du fonctionnaire ou congé de maladie non rémunéré du contractuel ;
- Congé de maternité ou d'adoption ;
- Congé de naissance ou d'adoption ;

- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de présence parentale ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé parental ;
- Congé non rémunéré pour se rendre en Outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.

En cas de congé pour raison de santé, les congés annuels non pris sont **reportés dans la limite de quatre semaines, soit 20 jours**.

Les agents qui quittent définitivement la fonction publique sans avoir pu bénéficier du report de leurs congés annuels ont droit à une **indemnité compensatrice de congés**.

Autres congés

Congés annuels et autorisations d'absence

Des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels peuvent être accordées aux fonctionnaires, notamment à l'occasion de certains événements familiaux sous réserve qu'une délibération ait été prise par l'organe délibérant. Cependant, les autorisations d'absence ne peuvent être octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû être présent pour assurer ses fonctions. En cas d'évènement familial imprévisible, un fonctionnaire ne peut interrompre son congé annuel pour être pla-

cé en autorisation d'absence. En outre, l'autorisation d'absence dont l'agent n'aurait pas bénéficié, car il était en congés annuels, n'est pas récupérable à son retour de congés.

Cas de congé pour indisponibilité physique et de maternité

L'autorité territoriale est tenue d'**accorder automatiquement le report des congés annuels restant dû** au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait d'un congé de maladie ou de maternité, n'a pas pu prendre tout ou une partie de ses congés à la fin de l'année de référence. En effet, les agents qui n'ont pas pu prendre la totalité de leurs congés annuels pour cause d'un congé de maladie doivent bénéficier d'un report automatique des congés non pris sur l'année suivante. Mais ce report est **limité en temps et en nombre** : les congés doivent être pris au cours d'une période de **quinze mois à compter du 1^{er} janvier** qui suit l'année au cours de laquelle les droits ont été acquis, **dans la limite de 4 semaines**.

Congés bonifiés

Les fonctionnaires territoriaux ayant leur centre d'intérêts moraux et matériels dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion) peuvent bénéficier des congés bonifiés.

Congé de maladie ordinaire

La durée totale peut atteindre **un an** pendant une période de douze mois consécutifs.

Depuis le 1^{er} mars 2025, le fonctionnaire perçoit 90 % de son traitement pendant trois mois et la moitié de son traitement pendant les neuf mois suivants.

Détails des autorisations spéciales d'absence ici



Un certificat médical doit être adressé dans les 48 heures au bureau des ressources humaines.

🔗 *Congé de longue maladie (CLM)*

Il est accordé après avis du comité médical pour une **période maximale de trois ans**, et peut être fractionné ou non. L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant un an et la moitié de son traitement pendant les deux années suivantes.

🔗 *Congé de longue durée (CLD)*

Il est accordé après avis du conseil médical pour une durée de **cinq ans sur l'ensemble de la carrière et pour une même affection**.

L'agent conserve l'intégralité de son traitement pendant trois ans et la moitié pendant les deux années suivantes.

🔗 *Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)*

Le fonctionnaire en incapacité temporaire de travail à cause d'un accident de travail, de trajet ou d'une maladie professionnelle, a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS). Il est accordé sur demande du fonctionnaire. Le congé est accordé jusqu'à la guérison ou la mise à la retraite. **Le fonctionnaire en CITIS conserve l'intégralité de son traitement indiciaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et du CTI.**

🔗 *Temps partiel thérapeutique*

Le travail à temps partiel thérapeutique a pour but de permettre à l'agent de reprendre le travail de façon progressive ou de permettre à l'agent qui n'a pas eu

d'arrêt de travail de continuer à travailler malgré sa pathologie.

Les fonctionnaires bénéficiaires d'un temps partiel thérapeutique conservent le bénéfice de la **totalité de leur traitement, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et du CTI.**

Le bénéfice d'un temps partiel thérapeutique est accordé par périodes de **trois mois renouvelables (un an maximum)** après avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé par l'administration. Lorsque leurs avis ne sont pas concordants, l'administration saisit le comité médical ou la commission de réforme.

L'agent peut bénéficier d'un nouveau droit à temps partiel thérapeutique après une reprise d'au moins un an à temps complet.

🔗 *Congé maternité ou d'adoption*

La durée légale de ces congés est celle prévue par la législation de la Sécurité sociale :

- *La naissance d'un 1^{er} et 2^{ème} enfant* ouvre droit à 16 semaines au total (6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après).

- *La naissance d'un 3^{ème} enfant et plus* ouvre droit à 26 semaines au total (8 ou 10 semaines avant et 16 ou 18 semaines après).

- *En cas de grossesse gémellaire* : 34 semaines (12 à 16 semaines avant, 18 ou 22 semaines après).

- *Triplés ou plus* : 46 semaines (24 semaines avant et 22 semaines après).

La réglementation prévoit par ailleurs une période de protection interdisant la suppression de l'emploi du salarié

pendant le congé de naissance ou d'accueil de l'enfant en vue de son adoption.

Le congé d'adoption varie en fonction de la situation de l'agent et du nombre d'enfants à charge et/ou qui seront adoptés. Il va de 16 à 22 semaines, avec attribution d'un congé supplémentaire en cas de partage de la durée du congé entre les deux parents adoptants.

■ *Congé supplémentaire de naissance* (cf. tableau page 35)

■ *Congé de paternité*

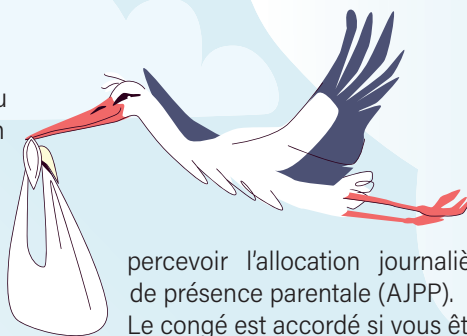
Les bénéficiaires sont : le père ou la mère en cas de reconnaissance conjointe anticipée, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un PACS ou un mariage.

La durée est fixée à 25 jours consécutifs ou 32 jours consécutifs en cas de naissances multiples. Ces périodes de congé sont prises dans les **6 mois suivant la naissance de l'enfant**.

L'agent doit **prévenir son employeur sous 8 jours à compter de la date de l'accouchement**, en transmettant toute pièce justifiant la naissance de l'enfant.

■ *Congé de présence parentale*

Le congé de présence parentale permet de cesser ou de réduire son activité professionnelle pour donner des soins à un enfant à charge handicapé, accidenté ou malade. Sa durée est fixée à **310 jours ouvrés maximum par période de 36 mois pour un même enfant**. À la fin de celle-ci, vous pouvez bénéficier d'un nouveau congé si l'état de santé de votre enfant le nécessite. **Le congé n'est pas rémunéré**, mais vous pouvez



percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP).

Le congé est accordé si vous êtes parent d'un enfant à charge dont la maladie, un accident ou un handicap présente une gravité particulière rendant indispensables votre présence soutenue et des soins contraignants. Il est accordé au père ou à la mère de l'enfant.

Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein. Ils ne réduisent pas les droits à l'avancement d'échelon et de grade, à la promotion interne et à la formation. Ils ne réduisent pas non plus les droits à congés annuels.

Les périodes de congé de présence parentale sont prises en compte pour le calcul de la durée d'assurance, dans la limite de 3 ans par enfant né ou adopté après 2003. L'administration ne peut pas refuser le congé.

■ *Congé parental*

Le congé parental peut être accordé à l'un ou l'autre des parents ou agents assurant la charge de l'enfant, ou aux deux simultanément. Il peut également être accordé à tout agent public qui assure la charge d'un enfant en application d'une décision lui confiant cette charge. C'est le cas pour un enfant adopté, un enfant placé sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux, etc.

Il peut être accordé, que l'agent soit à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel, au fonctionnaire en position d'activité ou de détachement.

Il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit :

- Après la naissance de l'enfant ;
- Ou après un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de seize ans adopté ou confié en vue de son adoption.

Le congé parental est nécessairement pris de manière continue. **Il ne peut pas être fractionné.** Un agent ayant bénéficié d'une période de congé parental ne peut pas bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, d'une nouvelle période de congé parental s'il a repris son activité entre-temps.

🔗 *Don de jours de repos*

Le don de jours de repos est un acte de solidarité qui consiste pour un agent public à donner une partie de ses jours de congés non pris à un collègue qui se trouve dans certaines situations particulières (par exemple, décès d'un enfant) afin de permettre à ce dernier de se dégager davantage de temps personnel sous forme de congé rémunéré. **Ce don est anonyme et sans contrepartie.**

L'agent bénéficiaire doit relever du même employeur que l'agent donateur.

🔗 *Congé de proche aidant*

Le congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie particulièrement grave.

La durée du congé est fixée à **3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.**

Il peut être pris de manière continue ou fractionnée en périodes d'au moins une journée ou sous forme d'un temps partiel. L'agent en congé perçoit une allocation journalière de proche aidant.

Cycle de travail

C'est une période de référence dont la durée se répète à l'identique, d'un cycle à l'autre. **Il ne peut être inférieur à une semaine, ni supérieur à 12 semaines.**

🔗 *Heures supplémentaires*

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a **dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail** constituant ainsi le seuil de déclenchement des heures supplémentaires. Elles sont, pour les agents qui relèvent d'un décompte horaire, prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes fixées par le cycle du travail.

La compensation des heures supplémentaires peut être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ou à défaut, elle donne lieu à indemnisation.

Le temps de récupération est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

L'indemnisation implique une délibération ayant mis en place les indemnités horaires pour travail supplémentaire (IHTS) et les indemnités forfaitaires pour travail supplémentaire.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel.

☛ **Les garanties minimales prévues par la réglementation sur la durée du travail doivent cependant être respectées.**

☛ *Cas des agents à temps partiel*

Les agents travaillant selon cette modalité n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont **rémunérées au taux normal**.

☛ *Durée du travail des jeunes travailleurs*

Travailleur de moins de 16 ans :

Repos journalier de 14 heures consécutives au moins et repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs/semaine. Le travail de nuit est interdit entre 20h et 6h du matin.

Travailleur de moins de 18 ans :

Repos journalier de 12 heures consécutives au moins et repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs/semaine. Le travail de nuit est interdit entre 22h et 6h du matin.

☛ *Cumul d'activité*

Les dispositions relatives au cumul d'activités sont applicables **aux fonctionnaires stagiaires et titulaires et aux agents contractuels de droit public**, qui exercent leur activité à temps complet, à temps non complet, à temps plein ou à temps partiel.

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public consacrent **l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées**.

Le principe est celui de l'interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative. Ce principe est aménagé entre des interdictions strictes ne souffrant aucune exception, et des dérogations qui prévoient notamment :

- Des activités librement exercées par les agents ;
- Des cas de cumul d'activités :
 - » Poursuite d'une activité de dirigeant de société après le recrutement comme agent public ;
 - » Cas particulier pour les agents occupant un emploi à temps non complet inférieur ou égal à 70 % de la durée légale (70 % de 35h = 24h30) ;
 - » Exercice d'une activité accessoire dans certaines conditions (nature de l'activité notamment) ;
 - » Temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise.

Dans le cadre de sa demande d'autorisation, l'agent indique le nombre d'heures d'exercice de son activité accessoire, ce qui permet à la collectivité d'exercer un contrôle. Le non-respect des prescriptions minimales pourrait faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

☛ *Réduction du Temps de Travail (RTT)*

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse les 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des **jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)** sont accordés (*cf. tableau page 54*).

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>35h30</i>	<i>36h</i>	<i>36h30</i>	<i>37h</i>	<i>37h30</i>	<i>38h</i>	<i>39h</i>
<i>Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet</i>	3	6	9	12	15	18	23

Les ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé. Les jours de congés pour raison de santé (les congés de maladie ordinaire, les congés longue maladie, les congés de longue durée, le CITIS) des fonctionnaires et des agents contractuels ne génèrent aucun droit à l'acquisition de RTT.

Les jours ARTT des agents travaillant à temps partiel sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant à temps complet.

Organisation des plannings de travail

Il appartient ensuite à l'autorité territoriale de déterminer les horaires de travail et les obligations de service des agents dans le respect des dispositions législatives et réglementaires et de la délibération de l'organe délibérant. Ces horaires peuvent inclure des nuits, des samedis, des dimanches, des jours fériés sauf si un texte s'y oppose expressément.

Annualisation

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile pour atteindre 1607 heures de travail. Une telle organisation permet à des agents ayant un rythme de travail particulier de percevoir une **rémunération lissée sur**

l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement ou hebdomadairement.

Gestion des congés de maladie

Si un agent, dont le cycle de travail est annualisé, est placé en congé de maladie, il doit être regardé comme ayant effectué 7 heures de travail effectives, quand bien même, selon la période du cycle de travail en cause, la journée de travail pour laquelle l'agent est en congé de maladie devait normalement comporter un nombre d'heures de travail effectives supérieur ou inférieur à 7 heures.

Le temps de travail excédant la durée forfaitaire de 7h/jour, non réalisé du fait du congé de maladie, peut être imputé sur le temps de travail effectif que doit réaliser ce même agent au-delà de la durée quotidienne de travail en période du cycle annuel où cette durée est en principe inférieure à 7h/jour.



La possibilité de récupérer des heures de travail lorsque l'arrêt de travail intervient lors d'un cycle bas durant lequel le temps de travail est inférieur à la durée hebdomadaire de travail est laissée, sous réserve d'une appréciation souveraine du juge, à la libre appréciation de l'employeur territorial.

Le Compte Épargne Temps (CET)

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Il permet de conserver les jours de congés ou de RTT non pris sur plusieurs années. Ce dernier est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, si une délibération le prévoit, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

Sont bénéficiaires d'un tel dispositif, les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires, employés de manière continue ayant accompli au moins une année de service. En revanche, sont exclus du dispositif, les agents stagiaires et les agents relevant d'un régime d'obligations de service (professeurs et assistants d'enseignement artistique).

Le CET peut être alimenté par le report :

- **de jours de congés annuels** (à condition que le nombre de congés pris par l'agent dans l'année ne soit pas inférieur à 20) ;
- **de jours RTT ;**
- **de repos compensateurs** (si l'option est prévue par la délibération) ;
- **les jours de fractionnement** accorlés au titre des

jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Le CET ne peut pas être alimenté par des congés bonifiés et se fait par journée entière.

Le nombre de jours pouvant être épargnés par an et la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée pour les agents à temps partiel et à temps non complet. Les jours d'ARTT peuvent, quant à eux, être épargnés dans leur totalité.

Utilisation des jours épargnés sur le CET

- Congés ;
- Indemnisation des droits ;
- Prise en compte des droits au titre du régime additionnel de retraite (RAFP).

Les agents ne peuvent utiliser les jours épargnés que sous forme de congés, en l'absence de délibération prévoyant les différentes modalités d'utilisation du CET. Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. Sauf exception, les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande



le bénéfice de ses jours à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale. Dans ces cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Cette compensation financière peut se faire (si délibération) :

- par indemnisation ;
- ou par la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique pour les fonctionnaires ;
- par l'indemnisation, en cas de décès du titulaire du compte épargne temps, des ayants droits.

Cas de changement de collectivité ou de position administrative

Les droits acquis au titre du CET sont conservés :

- En cas de mutation ;
- En cas de mise à disposition ;
- En cas de placement dans les positions suivantes : activité à temps complet ou à temps partiel, détachement, position hors cadre, disponibilité, accomplissement du service na-

tional et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, congé parental ;

- En cas de détachement dans un corps ou emploi régi par le statut général de la fonction publique.

Les règlements concernant l'application des dispositions du compte épargne-temps sont spécifiques à chaque collectivité.

Entretien professionnel

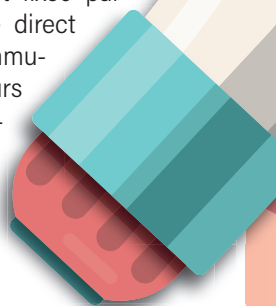
L'agent bénéficie chaque année d'un entretien professionnel organisé dans des conditions permettant de garantir la confidentialité et qui donne lieu à un compte rendu.

La date de l'entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, et lui est communiquée au moins huit jours à l'avance. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu.

À RETENIR

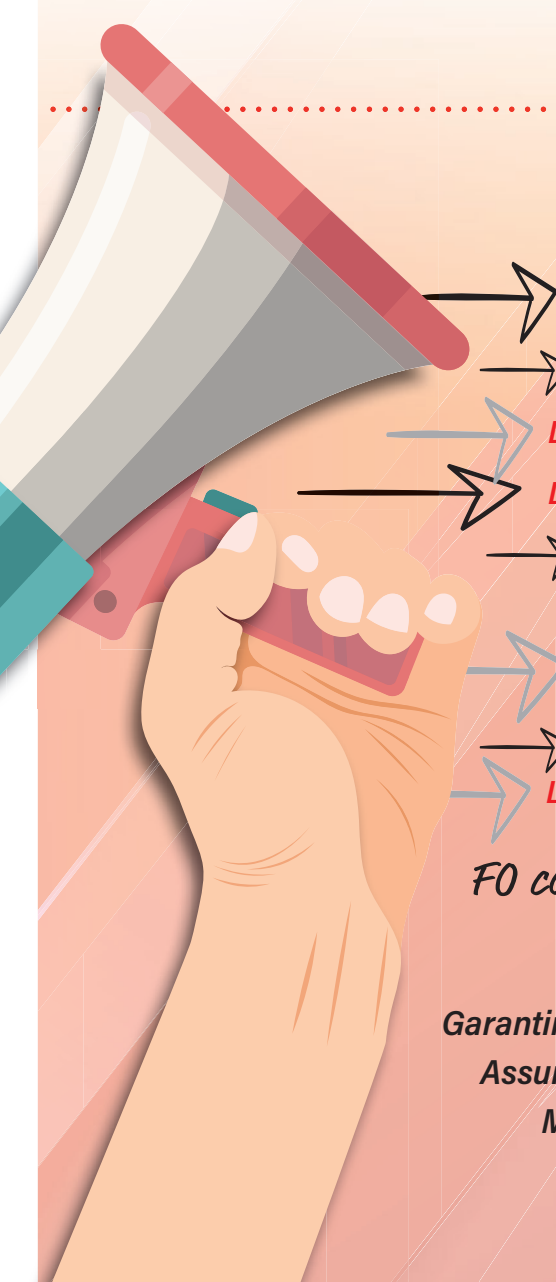
L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL n'est pas une simple formalité. Il peut avoir des conséquences sur la carrière, la rémunération, les avancements, les besoins de formation et la reconnaissance de la valeur professionnelle.

L'agent peut formuler des observations écrites et demander la révision du compte rendu dans les délais prévus.



L'entretien professionnel annuel vise à analyser en commun le bilan des actions menées pendant l'année écoulée et à fixer les objectifs prioritaires pour l'année à venir. Il permet également à l'agent de s'exprimer sur l'exercice de ses fonctions et son environnement professionnel ainsi que le cas échéant, d'exprimer ses souhaits d'évolution de carrière.

FO*exige*



La défense du statut général

Le maintien des garanties collectives

L'évolution de carrière transparente

La reconnaissance des qualifications

L'amélioration des conditions de travail, prévention des risques psychosociaux

L'égalité professionnelle femmes-hommes réelle

Un plan massif de titularisation

Le dégel du point d'indice

FO continuera à mener le combat !

POUR

Garantir l'indépendance des agents publics

Assurer la continuité du service public

Maintenir un cadre protecteur

Santé au travail, accident et maladie professionnelle

Service de santé au travail

Le médecin du travail vous accueille lors des différentes visites médicales obligatoires (embauche, annuelle, reprise du travail au-delà de trente jours, ainsi que pour les vaccinations obligatoires).

Il est également à la disposition des agents pour tout renseignement concernant leur santé au travail ou en cas de problèmes (allergies, accidents, exposition au sang, etc.). Il intervient dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des agents dont il assure le suivi médical, peut proposer des aménagements de postes de travail ou de conditions d'exercice des fonctions et agit également sur le milieu professionnel.

La maladie professionnelle

C'est une maladie contractée dans l'exercice habituel de votre profession. En cas de présomption, il vous appartient de fournir toute preuve ou tout élément permettant à votre médecin traitant d'établir le certificat médical. Ce certificat fera partie intégrante de votre demande de reconnaissance de maladie professionnelle auprès de la direction de votre établissement. Vous avez **deux ans à partir de la première constatation médicale** pour en faire la demande à l'administration.

L'accident de service et de trajet

Tout **accident de service** doit faire l'objet d'une **déclaration accompagnée d'un certificat médical dans un délai maximum de 15 jours** pour les agents titulaires ou stagiaires.

Dans le cas d'un **accident de trajet** sur la voie publique, la procédure reste la même. Il conviendra d'ajouter au dossier des **éléments supplémentaires**, comme un constat amiable, un rapport de gendarmerie ou de police, par exemple.

La période de préparation au reclassement (PPR)

Vous êtes concerné si vous êtes fonctionnaire et que votre état physique vous rend inapte à exercer vos fonctions. Si vous n'êtes plus en mesure d'exercer vos



fonctions, votre poste de travail peut être adapté à votre état physique. Le médecin de prévention propose à votre employeur les aménagements du poste de travail.

Le reclassement intervient lorsque votre état physique ne vous permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de votre corps mais que vous pouvez exercer d'autres activités. L'administration doit vous proposer une période de préparation au reclassement, après avis du comité médical.

Instances représentatives des personnels

CAP *Commission Administrative Paritaire*

Elle intervient principalement sur certaines situations individuelles des fonctionnaires et stagiaires.

Elle ne gère plus toute la carrière comme auparavant, mais elle reste importante pour les décisions défavorables ou sensibles prévues par les textes.

CCP *Commission Consultative Paritaire*

Elle est l'instance compétente pour certaines situations individuelles des agents contractuels.

Les commissions consultatives paritaires comprennent, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants des personnels contractuels.

Elles sont saisies PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE concernant :

- **Des décisions individuelles relatives :**
 - Au licenciement d'un agent contractuel intervenant postérieurement à la période d'essai, à l'exception de l'agent recruté comme collaborateur de cabi-

net, collaborateur de groupe d'élus ou sur emplois de direction ;

- Au non-renouvellement du contrat d'un agent contractuel investie d'un mandat syndical ;
- Au licenciement pour inaptitude physique définitive de l'agent.

• **Des décisions refusant le bénéfice :**

- Du congé de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- Du congé pour formation syndicale ;
- D'une demande d'utilisation du compte personnel de formation si celle-ci est susceptible de faire l'objet d'un 3^{ème} refus ;
- D'une demande d'une action de formation (hors formation d'intégration et de professionnalisation), en cas de 2nd refus successif.

Elles sont saisies PAR L'AGENT concernant des décisions :

- **Refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel** et des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- **Relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel ;**
- **Refusant une demande de mobilisation du compte personnel de formation ;**
- **De refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail** formulée pour l'exercice d'activités éligibles au télétravail, fixées par la délibération de l'organe délibérant ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité territoriale ou de l'établissement ;
- **Refusant une demande de congés** au titre du compte épargne-temps.

CST *Comité Social Territorial*

Le CST traite les questions collectives : organisation des services, temps de travail, lignes directrices de gestion, égalité professionnelle, formation, conditions générales de fonctionnement.

Ces sujets concernent également les agents contractuels qui sont électeurs et éligibles dans cette instance.

F3SCT *Formation Spécialisée sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail*

La F3SCT traite les questions de santé, sécurité et conditions de travail. Elle est un outil essentiel pour agir sur les risques professionnels, les accidents, les réorganisations et les conditions concrètes de travail.

Cette instance concerne l'ensemble des agents, y compris ceux sous contrat qui peuvent élire leurs représentants et y siéger.

CMP *Conseil Médical Plénier*

Le conseil médical donne des avis sur certaines situations médicales : congés longs, inaptitude, reprise, reclassement, retraite pour invalidité. Ses avis sont importants, même s'ils n'ont pas toujours un caractère juridiquement contraignant.

En formation plénière, le conseil médical est composé de :

- **Trois médecins titulaires**, dont le président, et **un ou plusieurs médecins suppléants** désignés par le préfet. Ils sont désignés parmi la liste des praticiens agréés (généralistes ou spécialistes) établie dans chaque département par le préfet ;

- **Deux représentants du personnel** ;
- **Deux représentants de la collectivité** ou de l'établissement public.

Chaque représentant titulaire de la collectivité ou de l'établissement et chaque représentant titulaire du personnel dispose de deux suppléants.

D'une façon générale, la composition de la formation plénière varie selon la catégorie hiérarchique de l'agent et la collectivité ou l'établissement concerné(e). Cette formation est compétente à l'égard des seuls fonctionnaires affiliés au régime spécial de Sécurité sociale (CN-RACL).

CMR *Conseil Médical Restreint*

En formation restreinte, le conseil médical est composé de

- **Trois médecins titulaires** ;
- **Un ou plusieurs médecins suppléants** désignés par le préfet. Ces médecins sont désignés parmi la liste des praticiens agréés (généralistes



ou spécialistes) établie dans chaque département par le préfet.

Cette instance est dépourvue de représentant des personnels.

La formation restreinte du conseil médical est compétente à l'égard des :

- Fonctionnaires affiliés au régime spécial de sécurité sociale (CNRACL),
- Fonctionnaires affiliés au régime général de sécurité sociale (IRCANTEC),
- Contractuels de droit public.

Ce guide présente les règles générales applicables aux agents de la fonction publique territoriale. Certaines situations peuvent dépendre du statut de l'agent, de son ancienneté, de la nature de son contrat, de sa quotité de travail, de son cadre d'emplois ou de décisions médicales ou administratives particulières.

En cas de difficulté individuelle, il est recommandé de contacter le syndicat FO de la collectivité ou la structure FO compétente.

N'hésitez pas à contacter vos représentants !



*Les militants **FO** représentent les agents dans toutes ces instances*

Références juridiques principales

- » Code général de la fonction publique
- » Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- » Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 relatif aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
- » Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- » Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la rupture conventionnelle dans la fonction publique
- » Décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique
- » Décret n° 2025-197 du 27 février 2025 relatif au taux de rémunération de certains congés de maladie ordinaire
- » Décret n° 2026-119 du 20 février 2026 relatif notamment au congé de solidarité familiale et au congé d'adoption dans la fonction publique

[illegible]



Toi aussi, rejoins-nous !

**Si l'adhésion n'est pas obligatoire,
elle est pourtant essentielle :**

**se syndiquer à FO, c'est choisir de peser vraiment dans les
décisions, de soutenir ceux qui vous défendent et de ne
jamais rester seul face à l'administration !**

NOM

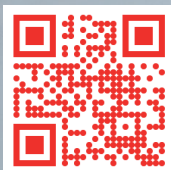
PRENOM

TELEPHONE

MAIL

COLLECTIVITE

SERVICE



FO *LE syndicat
qu'il vous faut !*

