



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS
Bureau de la paie et des régimes indemnitaires
Section des personnels contractuels

Paris, le 14 OCT. 2020

Note

à

Mesdames et Messieurs les préfets de
région, les préfets de département, les
directeurs généraux, les directeurs et les
chefs de service

**INSTRUCTION RELATIVE AU RECRUTEMENT DES PERSONNELS CONTRACTUELS
RELEVANT DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE DE L'INTERIEUR**

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 élargit les motifs de recrutement des personnels contractuels quel que soit le niveau hiérarchique de l'emploi, qu'il soit permanent ou non permanent.

La présente instruction a pour objet de présenter d'une part les bases juridiques du recrutement des personnels contractuels, d'autre part les conditions de rémunération et enfin les modalités de recrutement.

Seront évoquées les questions de la durée maximale autorisée pour les emplois temporaires, ainsi que les modalités de transformation du contrat à durée déterminée en durée indéterminée pour les emplois permanents.

Elle présente le rôle des différents acteurs impliqués dans le recrutement des agents contractuels.

FONDEMENTS JURIDIQUES RELATIFS A LA GESTION DES PERSONNELS CONTRACTUELS :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 ;
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques ;
- Décret n° 2019-1414 du 19 décembre relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;
- Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle amiable ;
- Décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles ;
- Décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;
- Arrêté du 23 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires servies à certaines catégories de personnel du ministère de l'intérieur ;
- Arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Arrêté du 28 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 16 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'intérieur et des outre-mer pris en application de l'article 105 du décret n °

2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

- Arrêté du 28 décembre 2018 portant suspension partielle du contrôle budgétaire a priori, au ministère de l'intérieur et au ministère des outre-mer, en application de l'article 106 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Circulaire du 28 février 2013 relative à la transformation des CDD en CDI des agents contractuels de l'Etat ;
- Circulaire du 22 juillet 2013 relative aux cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'État ;
- Circulaire du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Circulaire relative à la gestion des ressources humaines dans les métiers numériques et des systèmes d'information et de communication du 21 mars 2017 ;
- Note du CBCM relative à la gestion des personnels contractuels du ministère de l'intérieur du 3 novembre 2014 ;
- Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire (en application de l'article 106 du décret GBCP) du 24 décembre 2018.

Table des matières

1ERE PARTIE : BASES LEGALES ET REGLEMENTAIRES DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS CONTRACTUELS.....	7
A. Fondements juridiques du recrutement.....	7
1. Principe de subsidiarité du recours aux contractuels	7
2. Principe d'égal accès à la fonction publique.....	8
B. Les caractéristiques du contrat.....	8
1. Obligation de contrat écrit.....	8
2. Période d'essai.....	8
3. Signature du contrat.....	9
C. Modifications du contrat.....	10
1. Principes généraux.....	10
2. La durée du contrat.....	10
2EME PARTIE : CONDITIONS DE REMUNERATION.....	12
A. Principes généraux des conditions de rémunération des personnels contractuels.....	12
B. Conditions de rémunération.....	12
1. Le référentiel de rémunérations.....	12
2. Détermination de la rémunération des candidats.....	13
C. Réévaluation et revalorisation.....	14
1. Principes.....	14
2. Mode d'emploi.....	15
D. Attribution d'une part variable.....	15
E. Principe d'indemnisation des heures supplémentaires.....	16
F. Indemnité compensatrice de congés payés.....	16
3EME PARTIE : MODALITES DE RECRUTEMENT ET REPARTITION DES COMPETENCES.....	18
A. Procédure de recrutement.....	18
1. Les modalités communes au recrutement et au renouvellement de contrat	18
1.1 Publicité du poste à pourvoir préalable à tout recrutement afin de susciter des candidatures.....	18
1.2 Appréciation des candidatures.....	19
2. Les modalités particulières au recrutement et au renouvellement de contrat	19

2.1	Recrutement et renouvellement d'un contrat dont le fondement juridique est l'article 4-2 de la loi n° 84-16 modifiée	19
2.2	Recrutement sur un emploi dont les compétences, le niveau d'expertise, l'importance des responsabilités requises ou pour une durée indéterminée	20
B.	Prise en charge administrative et financière par le service de gestion et/ou de paie	20
1.	Production de certificats de travail.....	20
2.	Visa du CBCM.....	21
3.	Aptitudes physiques.	22
4.	Enquête du service de la protection pour les recrutements en administration centrale.....	22
C.	Renouvellement du contrat.....	24
D.	Fin du contrat	25
1.	Non-renouvellement d'un CDD.....	25
2.	Démission.....	26
3.	Fin du contrat lié au non-renouvellement d'un titre de séjour, la perte des droits civiques ou interdiction d'occuper un emploi public.....	26
4.	Retraite	26
5.	Licenciement.....	27

ANNEXES

Annexe 1 : les motifs de recrutement prévus par la loi

Annexe 2 : référentiel relatif à la rémunération des agents contractuels du ministère de l'intérieur

Annexe 3 : processus de production des contrats à partir de Dialogue 2 en préfecture, SGAMI et région de gendarmerie

Annexe 4 : fiche de saisine

Annexe 5 : tableau de suivi des candidatures

Annexe 6 : formulaire unique de prise en charge

Annexe 7 : procès-verbal d'installation / avis de prise de service

Annexe 8 : formulaire de demande d'autorisation d'accès au ministère de l'intérieur

Annexe 9 : certificat de travail

Annexe 10 : schéma de procédure pour les recrutements sur l'article 4-2

Annexe n°11 : schéma de procédure pour les autres cas de recrutements

Annexe n°12 : fiche de poste

A. Fondements juridiques du recrutement.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique élargit les conditions de recrutement des contractuels sur tous les emplois permanents de la fonction publique d'Etat, quelle que soit la catégorie hiérarchique des postes.

1. Principe de subsidiarité du recours aux contractuels¹.

Le recrutement d'un agent contractuel **demeure une exception visant à répondre à un besoin permanent ou non-permanent des services.**

Pour un besoin permanent, le recrutement déroge au principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires². Toutefois, les circonstances motivant le recrutement énumérées par la loi³ ont été élargies et sont applicables quelle que soit la catégorie hiérarchique dont relève l'emploi.

Les conditions permettant d'avoir recours au contrat pour répondre à un besoin permanent sont définies par la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée aux articles :

- 1° de l'article 4 : absence de corps de fonctionnaires ;
- 2° de l'article 4 : lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient (en l'absence de titulaires); notamment lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles, ou lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions.
- 3° de l'article 4 : lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation ;
- Article 6 : temps incomplet n'excédant pas 70%.

Pour un besoin non-permanent, des personnels contractuels peuvent être recrutés temporairement :

- pour pallier l'absence momentanée d'un fonctionnaire (article 6 quater de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée) ;
- dans l'attente de la nomination d'un titulaire (article 6 quinquies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée) ;
- en situation d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (article 6 sexies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée).

De plus, le recours à des personnels contractuels peut être motivé par la réalisation d'un projet ou d'une opération pour une durée minimale d'un an et qui ne peut excéder 6 ans (article 7 bis de la loi 84-16 modifiée par la loi n°2019-828).

¹ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

² Article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

³ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

2. Principe d'égal accès à la fonction publique.

Les modalités de la procédure de recrutement sont identiques pour l'ensemble des candidats à un même emploi permanent de la fonction publique. Cette procédure est transparente⁴ : **toute vacance d'emploi permanent fait l'objet d'une publication d'un mois minimum permettant la candidature des agents titulaires et non titulaires.**

Le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels définit les modalités relatives à la mise en œuvre de ce principe.

B. Les caractéristiques du contrat.

1. Obligation de contrat écrit.

Pour tous les agents soumis aux dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, un contrat écrit doit être établi⁵.

Le contrat comporte :

- la disposition législative et l'alinéa qui motivent le recrutement ;
- la date de prise d'effet et la durée de l'engagement ;
- la définition du poste occupé ;
- le niveau de catégorie hiérarchique telle que définie par l'article 29-3 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée ;
- la durée de la période d'essai⁶ ;
- les conditions de rémunération ;
- les droits et obligations ;
- une clause de non-concurrence le cas échéant.

2. Période d'essai⁷.

Elle est expressément prévue au contrat afin de permettre à l'administration d'apprécier les compétences de l'agent.

⁴ Article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2019-828.

⁵ DIALOGUE 2 permet de générer les contrats et avenants directement sur le SIRH.

⁶ Si elle n'est pas obligatoire, la période d'essai est fortement conseillée afin de sécuriser le recrutement.

⁷ Article 9 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

Le renouvellement de contrat par le même employeur, soit le ministère de l'intérieur, pour exercer les mêmes fonctions ou occuper le même emploi, interdit l'établissement d'une nouvelle période d'essai.

La durée initiale de la période d'essai est calculée à raison d'un jour ouvré par semaine suivant la durée du contrat, dans la limite de :

- 3 semaines pour un CDD d'une durée inférieur à 6 mois ;
- 1 mois pour un CDD d'une durée inférieur à 1 an ;
- 2 mois pour un CDD d'une durée inférieur à 2 ans ;
- 3 mois pour un CDD d'une durée égal ou supérieur à 2 ans ;
- 4 mois pour un CDI.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Il est requis de prévoir expressément son renouvellement, en particulier pour les contrats à durée indéterminée.

Aucun préavis ne s'impose lorsque l'une des deux parties souhaite mettre fin au contrat au cours ou à l'expiration de la période d'essai. Le licenciement pendant la durée du contrat, qu'il soit au cours de la période d'essai ou à son terme, doit être précédé d'un entretien⁸. Il doit être motivé lorsqu'il intervient au cours de la période d'essai, en revanche cette formalité n'est pas requise à son terme. Les services doivent informer sans délai la section des personnels contractuels du BPRI, afin d'en respecter les formes.

3. Signature du contrat

L'autorité compétente pour viser un contrat pour le compte du ministre de l'intérieur est le directeur des ressources humaines⁹ pour le périmètre de l'administration centrale, à l'exclusion des services de la DGPN et de la DGSJ, quelle qu'en soit la durée.

Aujourd'hui, la direction des ressources humaines est également compétente s'agissant de l'administration territoriale pour les contrats de plus d'un an. Les modalités de cette compétence sont précisées réglementairement¹⁰. Les contrats des régions de gendarmerie et des SGAMI¹¹ relèvent également de la compétence de la direction des ressources humaines du ministère de l'intérieur.

En 2020, une modification de la répartition des compétences pourrait être envisagée afin de déconcentrer au plus près du lieu de recrutement la signature des contrats.

⁸ CE, n°105732, du 27 février 1995.

⁹ Arrêté du 12 août 2013 portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur.

¹⁰ Article 5 de l'arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat au sens de l'article 15 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements.

¹¹ Pour les SGAMI sont concernés tous les contrats sauf ceux relevant de l'article 6 quater, et 6 sexies,

C. Modifications du contrat.

1. Principes généraux.

La modification d'une disposition du contrat comme le changement de la durée du contrat, le changement de poste, l'évolution de la rémunération, l'attribution d'une part variable ou la transformation en CDI donne lieu à la rédaction d'un avenant, signé dans les mêmes conditions que le contrat lui-même.

2. La durée du contrat.

2.1 Lorsque les contrats sont conclus pour une durée déterminée, cette durée est au maximum de trois ans

Le principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires¹² a conduit à privilégier un primo-recrutement en CDD, dont la durée est au maximum de trois ans. Les contrats peuvent être renouvelés pour une durée déterminée dans la limite de 6 ans sans interruption de plus de quatre mois¹³. A l'échéance de six ans, un CDI peut être conclu.

2.2 Le primo recrutement en contrat à durée indéterminée

Les recrutements fondés sur les articles 4 et 6 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 peuvent, sous condition, faire l'objet d'un CDI¹⁴. **Les renouvellements sur le fondement du 4.2 sont soumis à la même procédure qu'un primo-recrutement.**

La loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique prévoit la conclusion de contrats pour une durée indéterminée sous condition d'ancienneté de 6 ans.

Cette possibilité du recours aux contrats à durée indéterminée a été étendue par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment dans le cadre de primo-recrutement, mais **est un outil de gestion RH exceptionnel.**

¹²Article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

¹³ Les conditions du renouvellement sont explicitées par le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

¹⁴ Article 6 bis de la loi 84-16 modifiée par la loi n° 2019-828.

- **Points de vigilance :**

- ⇒ Le calcul de l'ancienneté ne s'effectue pas au prorata du temps de travail et les emplois à temps incomplet ou partiel sont assimilés au service à temps plein. Le temps de service comptabilisé doit être effectif. Ainsi, les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ne sont pas pris en compte.
- ⇒ La notion de « même employeur » correspond à un même département ministériel (en l'espèce, le ministère de l'intérieur et le ministère des outre-mer) ou à établissement public relevant de ce ministère.
- ⇒ La catégorie hiérarchique est déterminée à partir des fonctions effectives occupées par l'agent. Elles sont assimilables aux missions des fonctionnaires.
- ⇒ Portabilité¹⁵ : un agent qui bénéficiait au préalable d'un CDI de la même catégorie hiérarchique auprès de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics (quelle que soit la base juridique du contrat), peut être recruté pour une durée indéterminée dans les deux autres versants de la fonction publique. La conservation du CDI n'implique pas la conservation des stipulations du contrat précédent.

¹⁵ Article 6 ter de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.

A. Principes généraux des conditions de rémunération des personnels contractuels.

Les conditions de rémunération des agents non titulaires sont déterminées contractuellement.

La rémunération ne peut être inférieure au SMIC¹⁶.

Les critères pris en compte dans le calcul de la rémunération sont les fonctions occupées par l'agent, sa qualification et son expérience.

Les agents contractuels bénéficient d'une indemnité de résidence en fonction de leur ville d'affectation. Elle permet de compenser les écarts de coût de la vie entre les villes. Trois zones sont distinguées, la première comprend la plupart de la région Ile-de-France ainsi que certaines communes du Var, Loire-Atlantique, Bouches du Rhône et Corse, la zone 2 se compose de grandes agglomérations et la zone 3 du reste des communes. L'indemnité pour la zone 1 représente 3% du traitement brut, 1% pour la zone 2 et 0% de la zone 3.

Le Supplément familial de traitement¹⁷ (SFT) est versé à tous les agents ayant au moins un enfant à charge de manière effective et permanente. Si les deux parents sont agents publics, le SFT n'est versé qu'à un seul parent sur déclaration commune de choix du bénéficiaire. La demande de SFT est adressée par écrit par l'agent au service des ressources humaines. Il est versé à partir du 1^{er} jour du mois suivant et cesse lorsque les conditions ne sont plus remplies (par exemple lorsque l'enfant atteint l'âge de 20 ans).

B. Conditions de rémunération¹⁸.

1. Le référentiel de rémunérations.

Un référentiel relatif à la rémunération des agents contractuels du ministère de l'intérieur, validé par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel et mis en place le 10 avril 2015, définit le cadre opérationnel de la politique de rémunération des

¹⁶ Cela ne concerne pas les apprentis qui ont un contrat en alternance.

¹⁷ Circulaire du 9 août 1999 relative aux modalités de calcul et de versement du supplément familial de traitement.

¹⁸ Les conditions de rémunération mentionnées ci-après s'appliquent à l'ensemble des contrats à l'exception de ceux relevant de l'arrêté du 7 janvier 2004 fixant les indices de rémunération applicables aux personnels navigants contractuels de la base d'avions de la sécurité civile au groupement des moyens aériens ou de l'arrêté du 30 mai 2005 fixant les indices de rémunération applicables aux personnels navigants contractuels du groupement d'hélicoptères de la sécurité civile au groupement des moyens aériens. Elles ne s'appliquent pas aux médecins de prévention qui relèvent de la convention interprofessionnelle des services de santé et des médecins. Concernant les apprentis recrutés par le ministère de l'intérieur, le code du travail est applicable.

contractuels recrutés par la direction des ressources humaines (cf. annexe 1). Ce référentiel est accompagné d'un protocole d'accord sur l'exercice du contrôle budgétaire en date du 24 décembre 2018.

Cet outil recense les différents types de métiers et leur applique un équivalent indiciaire, comparable à celui des fonctionnaires, prenant en compte les critères objectifs suivants :

- le niveau de qualification mesuré à partir du niveau d'étude (en nombre d'années après le bac) ;
- l'expérience professionnelle appréciée selon deux ou trois niveaux suivant le poste : débutant (entre 0 et 5 ans d'ancienneté), maîtrise (entre 5 et 10 ans) et expert (ancienneté supérieure à 10 ans).
Ainsi, pour le niveau « débutant » le diplôme permet de déterminer le montant de la rémunération. Pour les niveaux « maîtrise » et « expert » le montant des rémunérations précédemment perçues sont également prises en compte, lorsque les fonctions sont comparables.

Nota Bene : le référentiel interministériel de rémunération des 15 métiers en tension de la filière numérique et des systèmes d'information et de communication en date du 1^{er} septembre 2019 a été intégré au référentiel du ministère de l'intérieur (cf. annexe 1).

2. Détermination de la rémunération des candidats.

Afin d'accompagner les directions dans leur recrutement, la direction des ressources humaines concilie le référentiel avec le profil propre à l'agent pour déterminer sa position exacte au sein de la fourchette des rémunérations.

Ainsi, dans l'hypothèse d'un recrutement en l'absence de corps de fonctionnaire, une fourchette de rémunération respectueuse du protocole pourra être établie, en amont de la publication de la fiche du poste, par la direction d'emploi en lien avec la direction des ressources humaines. Dans les autres cas, cette fourchette pourra être communiquée après le constat d'infructuosité des candidatures de titulaires.

Pour chaque primo-recrutement, la situation du candidat retenu est analysée dans un premier temps au regard du métier qui fait l'objet du recrutement et de la durée de l'expérience du candidat dans le métier concerné. Cette première analyse permet d'identifier un indice majoré de référence.

A titre exceptionnel et au regard de ces éléments, on peut s'écarter au maximum de 8%¹⁹ de cet indice majoré de référence, pour tenir compte de l'exposition et la

¹⁹ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire (en application de l'article 104 du décret GBCP) du 24 décembre 2018.

technicité s'agissant des fonctions occupées en se référant par exemple au groupe RIFSEEP.

Outre ces critères objectifs, peut être prise en considération la rémunération antérieure des agents pour qu'ils n'aient pas à subir une forte baisse ou ne connaissent pas une augmentation excessive de rémunération sur des missions similaires. Cependant, cette prise en compte de la rémunération antérieure ne permet pas de s'écarter du cadre du référentiel.

C. Réévaluation et revalorisation.

1. Principes.

En vertu de l'article 1-3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, le montant de la rémunération des personnels contractuels en CDI ou en CDD depuis plus de trois ans de manière continue auprès du même employeur doit être réévalué au moins tous les trois ans, c'est-à-dire réexaminé. En effet, cette disposition ne doit pas être interprétée comme une hausse automatique de la rémunération. En revanche, la réévaluation peut être plus fréquente si elle est justifiée. Elle s'appuie principalement sur l'évolution des fonctions exercées par l'agent contractuel ainsi que sur les résultats de ses entretiens professionnels.

La réévaluation n'est donc pas synonyme de revalorisation et n'implique pas nécessairement pour l'agent une augmentation de rémunération. Elle n'est possible que dans l'hypothèse d'évolution des tâches, de l'expérience ou de la qualification acquise par l'agent. Les augmentations de rémunération ne doivent pas intervenir de manière automatique ce qui renverrait à un système de carrière et contreviendrait au principe selon lequel le recours aux contractuels n'est que dérogatoire et temporaire²⁰.

Chaque nouvelle hausse de rémunération doit ainsi être préalablement argumentée par le service demandeur par l'évolution manifeste des missions, l'accroissement des responsabilités et éventuellement, l'exercice d'un management.

Le protocole prévoit que la revalorisation ne peut être supérieure à 5% de la rémunération totale brute dans la limite maximale de 50 points d'indice de la rémunération complète, sur une durée de trois ans lissée, quels qu'en soient les éléments, notamment l'attribution d'une part variable, hors SFT²¹ et indemnité de résidence (IR). Au-delà, le visa du CBCM est requis.

²⁰ Article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

²¹ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire du 24 décembre 2018.

2. Mode d'emploi.

La décision de revalorisation, instruite par le BPRI, relève de la direction des ressources humaines et nécessite le cas échéant, le visa du CBCM. Ainsi, les services d'emploi ne doivent pas s'engager auprès de leurs agents contractuels sur une quelconque revalorisation et son montant.

Le visa est obligatoire pour les hausses de rémunération, part variable comprise, dont le montant excède 5 % et 50 points d'indice sur 3 ans²². Le délai réglementaire imparti au CBCM pour statuer sur un dossier est de 15 jours.

D. Attribution d'une part variable.

Une part variable peut être attribuée à un agent contractuel dont l'emploi relève de la catégorie A, selon que les missions exercées revêtent une importance particulière et stratégique et que l'atteinte d'objectifs soit précisément quantifiable. Cette part variable ne constitue pas une sur rémunération mais un élément de la rémunération telle qu'elle ressort de l'application du référentiel. Ainsi, la rémunération complète de l'agent (quels qu'en soient les éléments indiciaires et part variable, hors SFT) ne doit pas dépasser la rémunération de l'indice majoré plafond de la fourchette de son emploi dans le référentiel²³. Par ailleurs, son taux ne peut pas excéder 5%, en principe, de la rémunération brute annuelle et est versée au mois de décembre de l'année n+1, c'est-à-dire l'année qui suit l'ouverture des droits.

Le bénéfice du dispositif doit faire l'objet d'une clause au contrat. Elle se calcule à partir du total brut annuel. Seuls les agents dont la part variable a été inscrite dans leur contrat au plus tard le 1^{er} juillet de l'année N peuvent le cas échéant en bénéficier le 31 décembre de l'année N. Dans cette hypothèse le montant de la part variable est proratisé. Les agents dont le bénéfice de la part variable a été ouvert après le 1^{er} juillet pourront en bénéficier l'année suivante, si leur manière de servir le permet.

La part variable est ainsi versée au mois de décembre sur proposition du service d'emploi après décision favorable du BPRI. La part variable attribuée peut être égale au montant maximal prévu par le contrat ou plus faible à la demande du service d'emploi.

Les directions d'emploi doivent transmettre au service de paye compétent, le 1^{er} octobre au plus tard de l'année N, un tableau recensant les bénéficiaires²⁴.

La décision est prise en tenant compte de l'entretien professionnel qui doit étayer et mesurer l'atteinte des objectifs préalablement définis. Pour les postes les plus sensibles, la décision d'attribution d'une part variable peut suivant les stipulations contractuelles être soumise préalablement au visa du CBCM.

²² Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire, page 3.

²³ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire du 24 décembre 2018.

²⁴ Un tableau vierge sera envoyé début septembre aux directions d'emploi pour complétude.

La décision d'attribution de la part variable relève de la direction des ressources humaines et nécessite, le cas échéant, le visa du CBCM, par conséquent les services d'emploi ne doivent pas s'engager auprès de leurs agents contractuels sur un quelconque bénéfice.

E. Principe d'indemnisation des heures supplémentaires.

L'arrêté du 23 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires servies à certaines catégories de personnel du ministère de l'intérieur précise les emplois éligibles.

Le bénéfice du dispositif doit faire l'objet d'une clause au contrat.

Les heures supplémentaires qui doivent être attestées par le chef de service, sont un dépassement des horaires effectué à la demande du chef de service. Un plafond limite le nombre d'heures supplémentaires à 25 heures par mois et par agent. Ce plafond peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles pour une durée limitée sur décision du chef de service.

Les heures supplémentaires sont prises en charge suivant deux modalités :

- repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires ;
- indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) sous réserve que les fonctions s'inscrivent dans le cadre réglementaire précité.

Entre 22h00 et 7h00, les heures supplémentaires sont considérées comme des heures supplémentaires de nuit. Elles sont majorées de 100%. Les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié sont majorées de 66%.

F. Indemnité compensatrice de congés payés.

L'agent contractuel a droit à un congé annuel suivant les mêmes modalités que l'agent titulaire.

Par ailleurs, dans l'hypothèse d'une fin de contrat à durée déterminée, le délai de prévenance, qui incombe à l'administration²⁵, doit être fixé en tenant compte des droits à congés annuels non épuisés. Si l'agent ne peut, du fait de l'administration, bénéficier de tous ses congés annuels, il a droit à une indemnité compensatrice.

L'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés dus non pris²⁶ par l'agent au cours de sa période d'emploi, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

²⁵ Article 45 du décret n° 86-83 modifié.

²⁶ Article 10 du décret n° 86-83 modifié.

La démission n'ouvre pas droit à cette indemnité compensatrice, car il appartient à l'agent de solder ses congés payés avant de fixer sa date d'effet.

En outre, seuls les congés annuels de l'année en cours sont indemnisables, à l'exclusion des jours au titre de la réduction du temps de travail.

Le service d'emploi doit transmettre au service de paye une attestation des congés payés non pris lorsque les conditions précitées sont réunies.

3^{EME} PARTIE : MODALITES DE RECRUTEMENT ET REPARTITION DES COMPETENCES.

Il est impératif de prévenir au cours de la procédure de recrutement et lors de l'accueil de l'agent toute forme de discrimination. Ainsi, seules les conditions d'âge, de nationalité et d'aptitude physique peuvent justifier un traitement différencié au cours de la procédure de sélection.

La décision de recrutement doit intervenir dans le respect des engagements pris par le ministère au titre des labels "égalité professionnelle entre les femmes et les hommes" et "diversité", ainsi que des dispositions des articles 225-1 et suivants du code pénal en matière de lutte contre les discriminations.

Le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels fixe les modalités permettant de garantir le respect du principe d'égal accès à ces emplois.

A. Procédure de recrutement.

Le recrutement d'agents contractuels pour pourvoir des postes permanents est réalisé à l'issue d'une procédure garantissant l'égal accès aux emplois publics²⁷. Le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour occuper des emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels définit les modalités que doivent respecter l'autorité de recrutement et l'autorité hiérarchique dont relèvent ces emplois.

1. Les modalités communes au recrutement et au renouvellement de contrat

1.1 Publicité du poste à pourvoir préalable à tout recrutement afin de susciter des candidatures

Tout recrutement sur un emploi permanent, et tout renouvellement de contrat à durée déterminée sur le même emploi, d'une durée égale ou supérieure à un an, doit faire l'objet au préalable d'une publication de la fiche de poste par la direction des ressources humaines en tant qu'autorité de recrutement sur MOB MI et la place de l'emploi public pendant au moins un mois. La fiche de poste doit notamment indiquer le fondement juridique du recrutement.

Des échanges entre la direction métier et la direction des ressources humaines sont nécessaires afin de déterminer le fondement juridique le plus adapté au recrutement souhaité.

Le service concerné devra anticiper cette procédure en se rapprochant en amont de la DRH, au moins 3 mois avant dans le cas d'un renouvellement.

²⁷ Article 32 de la loi n° 83-634 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

La publication de l'offre d'emploi doit permettre aux candidats de postuler dans un délai qui ne peut être inférieur à un mois²⁸. Chaque candidat reçoit un accusé de réception de son dépôt de candidature.

1.2 Appréciation des candidatures.

Conformément au décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels, les candidatures sont traitées dans des conditions identiques suivant « *les compétences, les aptitudes, les qualifications et l'expérience professionnelles, le potentiel* » des candidats et leur « *capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir* ».

La recevabilité des candidatures est examinée suivant les critères précités. Les conditions liées à la nationalité, à l'âge ainsi qu'au casier judiciaire (B2) sont vérifiées à cette étape de la procédure.

Les candidats présélectionnés sont convoqués par la direction d'emploi, parfois assistée du bureau des ressources humaines, à un ou plusieurs entretiens conduit par l'autorité hiérarchique de la direction d'emploi. A l'issue de ces entretiens, les candidats font l'objet d'un classement suivant les critères susmentionnés, qui est transmis à l'autorité de recrutement.

Dans le cadre des recrutements fondés sur le 4.2, l'étude des candidatures de contractuels ne peut se faire avant le constat du caractère infructueux du recrutement d'un titulaire, établi par le bureau de gestion compétent de la direction des ressources humaines.

Les candidats qui ne sont pas retenus sont informés par la direction des ressources humaines.

2. Les modalités particulières au recrutement et au renouvellement de contrat

Aux modalités précédemment décrites s'ajoutent des modalités particulières dans les cas suivants.

2.1 Recrutement et renouvellement d'un contrat dont le fondement juridique est l'article 4-2 de la loi n° 84-16 modifiée

Les candidatures des agents contractuels sont examinées à l'issue de la procédure de recrutement d'un agent titulaire, dont il est constaté qu'elle a été infructueuse au terme de la publication de l'offre d'emploi, qui ne peut être inférieure à un mois.

²⁸ Sauf urgence, définie comme un risque avéré de rupture de la continuité du service public. Dans ce cas, la publication peut être limitée à 15 jours.

2.2 Recrutement sur un emploi dont les compétences, le niveau d'expertise, l'importance des responsabilités requises ou pour une durée indéterminée

Conformément à l'article 3-7 du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019, « le ou les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement conduits par au moins deux personnes, l'une représentant l'autorité hiérarchique, l'autre représentant les services des ressources humaines ou d'un niveau équivalent ou supérieur à l'autorité hiérarchique, ensemble ou séparément. L'avis d'une ou plusieurs autres personnes peut en outre être sollicité. L'autorité de recrutement définit les emplois permanents soumis à cette procédure. »

B. Prise en charge administrative et financière par le service de gestion et/ou de paie

Le dossier complet doit être transmis au service de gestion et/ou de paie dans un délai minimal de 4 semaines avant la date d'entrée en vigueur d'un recrutement, d'un renouvellement ou en cas de modifications substantielles au contrat²⁹.

Documents nécessaires pour l'instruction du dossier

- Argumentaire de la demande de recrutement ou de renouvellement qui doit concorder avec la base légale (prise en compte de la situation du service demandeur, de l'expertise et des qualifications du candidat) ;
- Fiche de poste ;
- Curriculum Vitae et copie des diplômes de l'agent dont le recrutement ou renouvellement du contrat est envisagé ;
- *Pour un salarié* : six dernières fiches de paye, derniers contrats ou avenants ;
- *Pour un auto-entrepreneur* : avis d'imposition, extrait KBIS ;
- *En cas de demande de part variable pour les emplois de catégorie A*: fiche définissant les objectifs fixés qui doivent être quantifiables ;
- Formulaire unique de prise en charge ;
- Copie lisible d'une pièce d'identité ;
- Copie couleur de la carte vitale et attestation d'affiliation à la sécurité sociale ;
- RIB couleur d'un compte courant avec logo de la banque.

Tout dossier incomplet sera refusé.

1. Production de certificats de travail.

Le candidat que souhaite recruter la direction d'emploi doit fournir des certificats de travail attestant de son ancienneté de services publics lorsqu'il a déjà été recruté par

²⁹ Modifications substantielles : revalorisation de la rémunération, attribution d'une part variable, transformation en CDI, changement de base légale.

une administration³⁰. Ils comportent la date du recrutement et la fin de contrat de l'agent dans son emploi précédent, les fonctions occupées et la catégorie hiérarchique ainsi que les périodes de congés.

2. Visa du CBCM.

A titre temporaire et par convention pour une durée de 2 ans³¹, le visa est obligatoire pour les contrats et avenants dont la rémunération est égale ou supérieure à l'indice majoré 800 et qui ne respecterait pas le référentiel des rémunérations des agents contractuels du ministère de l'intérieur.

Le délai réglementaire imparti au CBCM pour se prononcer est de 15 jours³².

Les contrats et avenants qui ne font plus l'objet temporairement d'un visa du CBCM font l'objet d'un contrôle *a posteriori* par ce dernier.

Le contrôle *a posteriori* du CBCM a pour finalité de vérifier la conformité des contrats au cadre réglementaire et conventionnel et de permettre la reconduction de la suspension du visa dont la durée est de 2 ans.

Par conséquent, la direction des ressources humaines et les responsables de programmes concernés sont les garants de la régularité des contrats et avenants suivant le cadre précité et de la conformité du niveau des rémunérations et de la cohérence de leur progression dont les principes ont été définis par voie réglementaire et conventionnel.

- Le CBCM peut faire des contre-propositions notamment sur la rémunération. Il fait un contrôle de cohérence à partir des dernières fiches de paye de l'agent pour s'assurer qu'il n'y ait pas de progression trop importante entre les précédents revenus et ceux accordés par le ministère de l'intérieur. La prise en compte de l'intégralité de la rémunération pour calculer la pension retraite est un avantage par rapport aux fonctionnaires dont il doit être tenu compte.
- Le CBCM peut aussi faire des observations concernant la base légale ou modifier la durée du contrat ou du renouvellement.
- Les décisions du CBCM ne peuvent pas faire l'objet d'un nouvel examen sauf en cas de présentation d'éléments nouveaux remis par les services d'emploi à la DRH.

³⁰ Article 3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16.

³¹ Protocole sur l'exercice du contrôle budgétaire (en application de l'article 106 du décret GBCP) du 24 décembre 2018.

³² Article 103 du décret n° 2012-1246 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable public.

3. Aptitudes physiques.

L'agent contractuel, à l'instar du fonctionnaire³³, doit remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de ses fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap³⁴.

4. Enquête du service de la protection pour les recrutements en administration centrale

Pour accéder aux sites du ministère de l'intérieur, l'habilitation du service de la protection est obligatoire. Aucune prise de fonction ne peut avoir lieu tant que cette habilitation n'a pas été délivrée.

Le SDLP vérifie les antécédents des agents dans un délai de 2 semaines minimum. Il est saisi par le service d'emploi de l'agent concerné.

Documents nécessaires pour l'enquête du service de la protection

- contrat signé ;
- pièce d'identité.

Pour les candidats étrangers :

- extrait d'acte de naissance ;
- justificatif de domicile ou attestation de l'hébergeant et sa pièce d'identité.

³³ Article 5 de la loi du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

³⁴ Article 3 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour application de l'article 7 de la loi n° 84-16.

Calendrier de paye

M-1	M
Traitement en paie	
<p>Transmission au service de paye du dossier complet de l'agent (cf. partie 2.1) ;</p> <p>Transmission du contrat ou avenant à la direction d'emploi pour signature de l'agent ;</p> <p>Transmission du contrat ou de l'avenant visé par l'agent.</p>	<p>Prise de poste de l'agent.</p> <p><u>L'avis de prise de service permet de réaliser la prise en charge financière. Le seul contrat ou avenant n'est pas suffisant</u></p> <p>Versement de l'acompte du mois M au plus tôt 4 jours après le versement de la paie des agents présents au mois m-2.</p>



Points de vigilance :

- Le décalage de paie se poursuit tout au long de la vie du contrat. Ainsi la modification du contrat ne sera pas prise en compte en paie avant le mois suivant.
- Tout renouvellement de contrat doit être anticipé afin d'éviter les coupures de paie.
- Le supplément familial de traitement ainsi que les règlements accessoires sont régularisés dans les mois qui suivent la prise en charge.
- L'acompte peut être retiré jusqu'à sa mise en paiement. En cas de démission, l'agent doit en avertir le gestionnaire pour que l'acompte soit retiré.

C. Renouvellement du contrat

Les agents contractuels ne disposent pas d'un droit au renouvellement du contrat en vertu du principe de subsidiarité du recours aux contractuels qui privilégie l'occupation des postes par des fonctionnaires³⁵. Le renouvellement d'un CDD ne va pas de soi et doit donc être expressément prévu et anticipé.

Les contrats sont renouvelés par décision expresse et non par reconduction tacite. Le motif du recrutement doit être à nouveau précisé.

Dans le cadre d'un souhait de renouveler un contrat, il est obligatoire de publier la fiche de poste et de suivre la procédure de primo-recrutement.

Dans le cadre d'un contrat relevant de l'article 6 quinquies, le renouvellement ne peut avoir lieu sans qu'ait été publiée au préalable la fiche de poste auprès des titulaires.

La décision de renouveler ou non renouveler doit être précédée d'un entretien si le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée (6 ans d'ancienneté de l'agent) ou si l'agent est employé depuis plus de 3 ans de manière continue par le même employeur.

Le chef de service doit notifier, le cas échéant, la décision de non renouvellement par écrit, en recommandé ou remis en main propre, à l'agent en respectant un délai de prévenance comme suit.

Délai de prévenance

Durée du contrat	Délai minimal de prévenance avant le terme du contrat
Inférieure à 6 mois	8 jours
Supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Contrat susceptible d'être reconduit en CDI	3 mois

L'absence de réponse de l'agent au delà d'un délai de 8 jours vaut présomption de renonciation.

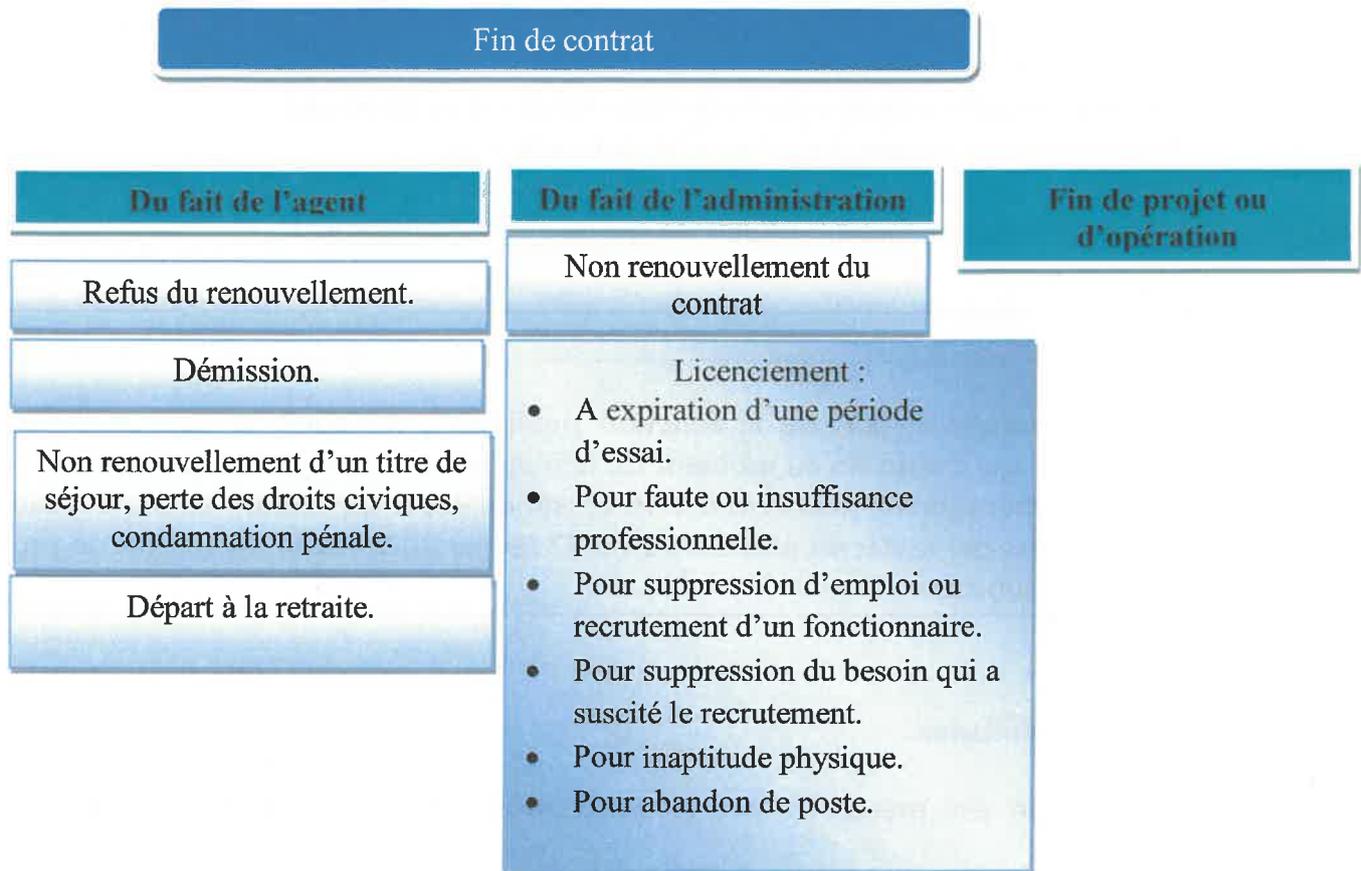
Les congés de maternité ou de maladie ne peuvent être attribués au-delà de la période de l'engagement, c'est-à-dire que la maternité ou maladie ne diffère pas la fin du contrat³⁶. Cependant, informer un agent du prochain renouvellement du contrat est une promesse d'engagement, qui doit être tenue sous peine d'engager la responsabilité de l'administration³⁷.

³⁵ CE, 23 février 2009 « Moutterlos », n° 30499.

³⁶ Maternité : CAA Nantes, 15 octobre 1998, n°95NT00008, Maladie : CAA Marseille, 22 juin 2004, n°00MA01970.

³⁷ CAA Versailles, 10 novembre 2005, n°04VE00895.

D. Fin du contrat



Le licenciement est précédé par la consultation de la CCP compétente sauf dans l'hypothèse d'un licenciement au cours de la période d'essai ou pour abandon de poste.

1. Non-renouvellement d'un CDD

Un contrat à durée déterminée prend fin à la date prévue par l'engagement contractuel.

Si la décision de non-renouvellement se fonde sur l'intérêt du service, l'administration n'a pas obligation de fournir son dossier à l'agent ni de motiver sa décision au moment du non-renouvellement. Elle doit cependant être en mesure de prouver en cas de contentieux, que la décision se fonde bien sur l'intérêt du service.

Si la décision de non-renouvellement est prise en considération de l'agent, ces obligations ne s'appliquent qu'en situation de sanction disciplinaire : l'administration est alors tenue d'informer l'agent de la possibilité de consulter son dossier et a obligation de motiver sa décision.

Un éventuel recours contre la décision de non-renouvellement sera examiné par le juge administratif qui s'assure qu'elle ne soit pas abusive.

Obligations de l'employeur à la fin du contrat

- Remise des certificats de travail attestant de l'ancienneté en cas de réemploi de l'agent dans la fonction publique ;
- Attestation pôle emploi pour faire valoir les droits au chômage ;
- Information sur le compte personnel de formation ;
- Indemnité compensatrice de congé annuel lorsque l'agent n'a pas pu bénéficier de l'ensemble de ses congés annuels du fait de l'administration.

La loi de transformation de la fonction publique a introduit le contrat de projet ou d'opération, qui prend fin au moment de la réalisation du projet ou de l'opération ou si le projet ou l'opération ne peut être réalisé. Les modalités d'application de ce nouveau contrat sont précisées par le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique.

2. Démission

La démission est présentée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Un agent qui souhaite présenter sa démission doit respecter un préavis de :

Ancienneté de service de l'agent	Délai minimum de préavis
Inférieure à 6 mois	8 jours
Supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans	1 mois
Supérieure ou égale à 2 ans	2 mois
Contrat susceptible d'être reconduit en CDI	3 mois

3. Fin du contrat lié au non-renouvellement d'un titre de séjour, la perte des droits civiques ou interdiction d'occuper un emploi public³⁸

Ces situations entraînent de plein droit la fin du contrat, sans préavis ou versement de l'indemnité de licenciement.

4. Retraite

Fin de contrat à la demande de l'agent ou lorsqu'il atteint la limite d'âge (67 ans pour les agents nés à compter du 1^{er} janvier 1956)³⁹.

³⁸ Article 131-26 du code pénal.

³⁹ 72 ans pour les médecins à titre transitoire jusqu'au 31 décembre 2022 (LOI n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé).

5. Licenciement

Le licenciement correspond à la fin d'un engagement à durée indéterminée ou à la fin d'un CDD avant son terme.

La commission consultative paritaire doit être saisie préalablement au licenciement sauf lorsque celui-ci a lieu pendant la période d'essai.

Procédure de licenciement

Convocation à l'entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge avec l'objet de la convocation.

Au plus tard 5 jours avant l'entretien.

Entretien : obligation d'informer l'agent quant au motif du licenciement
Pour un licenciement en considération de la personne, informer du droit de communication de son dossier.

Saisine de la CCP compétente qui émet un avis sur le licenciement envisagé.

Décision de licenciement : notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre décharge.
Précision des motifs et de la date du licenciement.

Versement d'une indemnité de licenciement.

Tout agent licencié perçoit une indemnité de licenciement sauf lorsque le licenciement intervient au cours de la période d'essai ou à son terme ou dans l'hypothèse d'un licenciement pour faute disciplinaire. L'indemnité n'est pas versée si l'agent bénéficie d'un reclassement sur un autre poste, s'il remplit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein ou s'il retrouve immédiatement un emploi équivalent dans une collectivité territoriale.

L'indemnité de licenciement équivaut à un demi-mois de salaire pour chacune des douze premières années de services et à un tiers de mois de salaires pour les années suivantes. Elle ne peut dépasser plus de 12 mois de salaires. La rémunération prise en compte dans le calcul de l'indemnité est la dernière rémunération nette de cotisations sociales sans prise en compte du supplément familial de traitement, des indemnités pour travaux supplémentaires et toutes autres indemnités accessoires.

L'indemnité de licenciement est versée en une seule fois par l'administration. Elle est soumise à cotisations sociales et est imposable.

La directrice des ressources humaines

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'LM', written over a horizontal line.

Laurence MEZIN