

RECRUTEMENT D'UN NOUVEL AGENT SUR UN EMPLOI PERMANENT

Principales références juridiques :

- *Loi n°84-53 du 26 janvier 1984*
- *Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion*
- *Décret n° 92 – 1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.*
- *Statuts particuliers.*

Dans la fonction publique, les emplois sont par principe pourvus par des fonctionnaires, stagiaires ou titulaires.

Par exception, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée prévoit la possibilité, dans certaines hypothèses, de pouvoir recourir à des agents contractuels. Les cas permettant de recruter des agents sous contrat sont limitativement énumérés par la loi.

Cette note présentera les points suivants :

- 1- L'existence d'un emploi au tableau des emplois et la publicité**
- 2- La sélection des candidatures**
- 3- Les conditions préalables à la nomination**
- 4- Les modalités de recrutement selon le profil du candidat retenu**
- 5- Les démarches administratives auprès des différents organismes**

Mise à jour : 02/2020



1- L'existence d'un emploi au tableau des emplois et la publicité

La nomination d'un agent ne peut intervenir que pour pourvoir un emploi créé ou vacant au tableau des emplois de la collectivité (ou établissement). Il convient donc, le cas échéant, de créer l'emploi s'il s'agit d'un nouvel emploi, sur autorisation préalable de l'organe délibérant. Toute nomination sur un emploi non créé par l'organe délibérant est illégale.

Lorsqu'un emploi permanent est créé ou devient vacant, l'autorité territoriale en informe le centre de gestion qui assure la publicité de cette création ou de cette vacance. La déclaration de vacance d'emploi s'effectue sur le site www.emploi-territorial.fr. La déclaration de vacance d'emploi doit être préalable à la nomination sur l'emploi sous peine de nullité de cette nomination.

Un délai suffisant doit être respecté entre la publication de la vacance d'emploi et le recrutement. La loi ne fixe pas de délai précis. Cependant dans un arrêt du 13 octobre 2009 (Préfet du Val de Marne c/Commune de Limeil-Brévannes), la Cour Administrative d'Appel de Paris a jugé qu'un délai de deux mois pouvait être considéré comme raisonnable. Le délai est donc apprécié en fonction de la nature de l'emploi, du mode de recrutement et également de la période pendant laquelle la déclaration et la publicité sont effectuées.

En effet, ce délai raisonnable permet aux candidats de se manifester et garantit que le principe de l'égalité d'accès aux emplois publics soit respecté. Par ailleurs, le recrutement d'un agent contractuel doit être justifié par l'absence de candidature de fonctionnaire (CAA Douai, 3 juillet 2013, Commune de Lille, N°12DA01781).

L'annulation de la nomination pourrait avoir lieu :

- si l'illégalité est soulevée par le préfet lors du contrôle de légalité de l'acte de nomination,
- si la nomination est attaquée devant le tribunal administratif par toute personne s'estimant lésée par l'absence de publicité de la vacance (notamment tout candidat potentiel).

Le juge pourra accorder à l'agent dont la nomination a été annulée des indemnités en réparation du préjudice subi.

En outre, la publicité légale fait courir les délais de recours à l'égard des tiers. Ces délais sont fixés à deux mois à compter de la date de publication de la vacance d'emploi. En l'absence de publication, ils ne sont jamais forclos, la nomination peut donc être attaquée à tout moment.

2- La sélection des candidatures

Lors de la phase de sélection des candidatures, il convient de veiller au respect des règles de déontologie (notamment égalité de traitement, neutralité, évaluation des candidats sur les seules compétences relatives au poste à pourvoir).

La mise en place d'une grille d'analyse des candidatures est recommandée, elle servira de preuve de non-discrimination en cas de demande de recours de la part d'un candidat non retenu. La communication de ce document peut également être sollicitée par le représentant de l'Etat dans le cadre du contrôle de légalité.

Grille d'analyse des candidatures												
Identité			Savoir (connaissances)			Savoir-faire (compétences)			Savoir-être (capacités)			Avis
Nom Prénom	Age	Statut actuel et grade	Expérience en collectivité	Expérience dans le poste	Formation	Statut FPT, marchés publics...	Direction/ encadrement de service	Conduite et animation de projets	Organisation	Rigueur	Relationnel	



3- Les conditions préalables à la nomination

Une fois que l'autorité territoriale a retenu une candidature, il est nécessaire de vérifier que les conditions générales d'accès à la fonction publique territoriale soient bien remplies avant de procéder au recrutement. Ces conditions sont inscrites aux articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983, à savoir :

- **la nationalité** (initialement réservés aux personnes de nationalité française, les emplois publics sont désormais accessibles aux ressortissants européens),
- la situation régulière vis-à-vis de la législation sur le **service national** (l'agent doit fournir l'état signalétique des services militaires ou l'attestation de réalisation de la Journée d'Appel et de Préparation à la Défense),
Informations sur le site service-public.fr (attestation des services accomplis).
- **la jouissance des droits civiques**,
- la compatibilité du **passé pénal** avec les fonctions postulées - bulletin n°2 du casier judiciaire (CASIER JUDICIAIRE NATIONAL - 107 rue du Landreau 44317 NANTES CEDEX 3)
- **l'aptitude physique** :
 - certificat médical délivré par un **médecin généraliste** agréé (par la Direction Départemental de la Cohésion Sociale) pour l'aptitude aux missions dévolues au grade concerné (**modèle de courrier disponible sur l'espace documentation**),
+
 - visite d'embauche effectuée par le service de **médecine préventive** pour l'aptitude au poste,
+
 - pour les agents nommés dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux et amenés à conduire dans l'exercice de leurs missions : la réussite d'un **test psychotechnique** évaluant les capacités sensorielles et cognitives du candidat pour la conduite sécuritaire d'un véhicule,
- **conditions d'âge** (voir la note sur la limite d'âge dans la Fonction publique).

Les cadres d'emplois peuvent également prévoir certaines conditions supplémentaires. Il convient de bien vérifier celles-ci et, le cas échéant, réclamer les pièces justificatives nécessaires (inscription sur liste d'aptitude, diplômes, permis de conduire, agrément, assermentation, etc...)

4- Les modalités de recrutement selon le profil du candidat retenu

L'acte juridique de nomination d'un agent fonctionnaire est un arrêté. Il est le choix de l'autorité territoriale et en aucun cas de l'assemblée délibérante. L'arrêté de nomination est un acte unilatéral d'engagement, signé par l'autorité territoriale. C'est une décision individuelle créatrice de droits pour l'agent.

L'entrée en vigueur de l'arrêté de nomination résulte de la notification à l'agent. L'arrêté doit donc être signé et daté par l'agent. A défaut, il peut lui être envoyé en recommandé avec accusé de réception ; la date de remise du pli devenant alors la date de notification. Cette date est très importante car elle est le point de départ du délai de recours auprès du Tribunal Administratif (durée deux mois).

L'absence de la mention des délais et voies de recours sur l'arrêté a par ailleurs pour conséquence de ne pas faire débiter le délai de recours de deux mois. Auquel cas, l'acte devient contestable à tout moment.

L'acte de nomination est différent selon le profil du candidat retenu.



A. Recrutement d'un lauréat de concours

Après vérification de l'inscription sur liste d'aptitude, la collectivité d'accueil prend un **arrêté de nomination en qualité de stagiaire (voir ci-après pour les conditions de classement)**.

B. Recrutement d'un fonctionnaire et lauréat de concours

Lorsque le candidat retenu a déjà la qualité de fonctionnaire et a passé avec succès un concours pour faire évoluer sa carrière, il peut faire valoir le bénéfice de son concours pendant la durée de validité de son inscription sur liste d'aptitude.

La collectivité qui recrute nomme alors l'agent avec un **arrêté de nomination par voie du détachement pour stage**.

A l'issue du stage, l'agent est titularisé dans son nouveau grade, ou à défaut de titularisation, il est réintégré dans son grade et dans sa collectivité d'origine.

A noter :

- En catégorie C, si l'agent a deux ans de services sur un emploi de même nature, il peut être nommé directement dans le nouveau grade (et donc dispensé de stage).
- En catégorie B, si l'agent réussit un concours de même catégorie (exemple de rédacteur à rédacteur principal 2e classe), il peut être nommé directement dans le nouveau grade (et donc dispensé de stage).

C. Recrutement d'un fonctionnaire inscrit sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne

La collectivité d'accueil nomme l'agent avec un **arrêté de nomination par voie du détachement pour stage**.

La durée du stage est dans ce cas réduite de moitié par rapport à celle prévue dans les statuts particuliers.

A l'issue du stage, l'agent est titularisé dans son nouveau grade, ou à défaut de titularisation, il est réintégré dans son grade et collectivité d'origine.

D. Recrutement d'un fonctionnaire territorial

Une fois informé que sa candidature a été retenue, l'agent informe son employeur d'origine de sa mobilité. La mutation intervient dans un délai maximum de trois mois (délai de préavis), la collectivité d'origine ne peut pas s'opposer au départ de l'agent.

La collectivité d'accueil prononce alors la mutation avec un **arrêté de nomination par voie de mutation**. L'agent est nommé titulaire dans ses conditions d'emploi (grade, échelon et ancienneté dans l'échelon conservés). Cet arrêté est communiqué à la collectivité d'origine qui prend un arrêté de radiation des effectifs pour mutation et adresse le dossier individuel de l'agent (carrière antérieure) à la collectivité d'accueil.

A réception du dossier individuel de l'agent, la collectivité d'accueil en adresse une copie au service Carrière/Retraite du Centre de Gestion.

En cas de changement de filière, le recrutement peut également intervenir par voie de détachement puis intégration, ou intégration directe. La collectivité qui recrute doit alors saisir la CAP pour avis préalable.

La mise à disposition est également possible.

E. Recrutement d'un fonctionnaire d'Etat ou Hospitalier

Les agents relevant de la Fonction Publique d'Etat ou Hospitalière peuvent accéder à la Fonction Publique Territoriale par détachement puis intégration ou intégration directe dans un cadre d'emplois de même niveau hiérarchique.

L'avis préalable de la CAP est alors nécessaire. La nomination prend la forme d'un **arrêté de nomination par voie de détachement ou d'intégration directe**.

La mise à disposition est également possible.



F. Le candidat n'est ni fonctionnaire, ni lauréat de concours

1) Recrutement direct sur un grade relevant de l'échelle de rémunération C1

(ex : Adjoint administratif, adjoint technique, agent social...)

La collectivité prend un **arrêté de nomination en qualité de stagiaire (voir ci-après pour les conditions de classement)**.

Voir la note « Le fonctionnaire stagiaire » qui présente les éléments principaux devant servir à l'évaluation de l'agent afin de pouvoir prendre la décision de titularisation, de prorogation de stage ou de refus de titularisation.

2) Recrutement d'un travailleur en situation de handicap

(Article 38 de la loi du 26/01/1984)

Les personnes se trouvant dans l'une des situations suivantes peuvent être **recrutées par contrat préalable à titularisation** :

- travailleur reconnu handicapé par la CDAPH,
- victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ou d'un CITIS ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % et titulaire d'une rente,
- titulaire d'une pension d'invalidité dont la capacité de travail est réduite au moins des 2/3,
- titulaire d'une pension militaire d'invalidité,
- sapeur-pompier volontaire victime d'un accident ou atteint d'une maladie contractée en service,
- victime d'un acte de terrorisme,
- titulaire de la carte mobilité inclusion portant la mention invalidité,
- titulaire de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

3) Recours à un agent contractuel

Les emplois permanents de la fonction publique territoriale ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires.

Le recrutement de contractuels est donc l'exception.

Les articles 3, 38, 38 bis, 47 et 110 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 dressent la liste des cas de recours aux agents contractuels dans la fonction publique territoriale.

Voir la note sur les agents contractuels.

5- Les démarches administratives postérieures

Une fois que toutes les conditions relatives à la nomination sont remplies, des formalités restent à accomplir, parmi elles :

A. La transmission au contrôle de légalité

Conformément aux articles L.2131-1, L.3131-1 et L.4141-1 du code général des collectivités territoriales « les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès lors qu'il a été procédé à leur publication ou à leur affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement. Pour les décisions individuelles, cette transmission intervient dans un délai de quinze jours à compter de leur signature ».

En vertu du principe général du droit, toute décision administrative qui prévoit une date d'application antérieure à sa publication ou sa notification est illégale, en tant qu'elle est rétroactive (CE Assemblée, 25 juin 1948, Société du Journal l'Aurore, N°94511).

Les collectivités sont tenues d'accompagner la transmission des actes soumis à cette obligation des pièces annexes nécessaires pour en apprécier la portée et la légalité.

Pour rappel, dans le cas des recrutements de contractuels, les pièces requises sont :

- la copie de l'offre d'emploi,
- le profil de poste,
- les CV des candidats,
- le rapport de recrutement.



B. L'affiliation à la CNRACL

Pour les agents nommés à raison de 28h hebdomadaires et plus, l'affiliation à la CNRACL doit être saisie sur la plateforme e-services de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Si vous avez choisi de confier la réalisation des dossiers « retraite CNRACL » au Centre de Gestion, à la réception des pièces nécessaires, le service Carrière-Retraite se charge de cette démarche.

Si l'agent exerce des fonctions relevant de la **catégorie active**, l'arrêté de nomination devra le préciser.

Voir la note sur la catégorie active.

C. L'attribution de Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

Si les fonctions exercées par l'agent ouvrent droit à NBI, il est recommandé de prendre un arrêté d'attribution distinct de l'arrêté de nomination.

Voir la note sur la NBI et modèles d'arrêtés sur le fonds documentaire.

D. Le classement à nomination / reprise des services antérieurs

Si la reprise des services antérieurs n'a pu être étudiée au préalable, l'autorité territoriale prend alors un **arrêté de nomination en qualité de stagiaire au 1^{er} échelon** (à temps complet ou à temps non complet).

Sous certaines conditions, les agents peuvent bénéficier d'un maintien de leur rémunération antérieure.

Après étude des services antérieurs, l'agent dispose d'un droit d'option entre services publics et privés.

Ce droit d'option doit s'exercer :

- pour les agents relevant de la catégorie A ou B : dans un délai de 6 mois à compter de la nomination,
- pour les agents relevant de la catégorie C : dans un délai d'un an à compter de la nomination,

Avant le 1^{er} janvier 2017, le droit d'option devait s'exercer dans un délai de 2 ans à compter de la nomination.

Un état récapitulatif de services accomplis dans le secteur public et/ou privé (et le cas échéant les services de militaire de carrière) doit être établi afin d'étudier les conditions de classement du stagiaire.

Voir les notes sur les règles de classement à la nomination.

Un modèle d'arrêté de nomination ainsi qu'une note sur le classement peuvent être fournis sur demande adressée par mail au Service Carrière-Retraite en joignant :

- la fiche de recrutement « nouvel agent » dûment complétée et accompagnée des justificatifs demandés,
- un **état signé de l'autorité territoriale** recensant les services antérieurs (publics, privés, service national) de l'agent :
 - pour un classement en catégorie C : il est recommandé d'utiliser l'outil de classement en C1 et C2
 - pour les classements en catégorie A ou B : le certificat administratif doit notamment faire apparaître la nature et le niveau des fonctions occupées.

En aucun cas, il n'est nécessaire de transmettre au Centre de Gestion les justificatifs de ces services (contrats, certificats de travail ou fiches de paie...).

Concernant les anciens militaires ou anciens fonctionnaires civils, un état signalétique et des services doit être joint.

E. La formation d'intégration

Dès la nomination de l'agent, la collectivité se rapproche du CNFPT en vue de l'organisation de la formation d'intégration comme le prévoient le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.

Les agents nommés au titre de la promotion interne sont exemptés de la formation d'intégration.



F. La constitution du dossier individuel par le Centre de Gestion

Il convient de transmettre, au service Carrière-Retraite, les pièces administratives afférentes à la carrière de l'agent pour la constitution du dossier individuel.

Liste des pièces à fournir selon la situation de l'agent	
L'agent a déjà la qualité de fonctionnaire	
Ancien employeur affilié au Centre de Gestion de la Vienne	Arrêté de nomination Délibération créant le poste
Ancien employeur non affilié au Centre de Gestion de la Vienne	Fiche de recrutement Arrêté de nomination Délibération créant le poste Carrière antérieure
L'agent n'a pas la qualité de fonctionnaire	
Agent nommé stagiaire	Fiche de recrutement Arrêté de nomination Délibération créant le poste
Agent recruté en qualité de contractuel	Contrat

