

Le fonctionnaire stagiaire

Références juridiques :

- *Loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires*
- *Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*
- *Décret 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale*
- *Décret 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires nommés dans des emplois permanents à temps non complet*
- *Jurisprudence administrative*

En dehors des recrutements au titre de la mobilité des fonctionnaires, les agents fonctionnaires recrutés sur un emploi permanent ont l'obligation d'accomplir une période de stage, généralement d'un an.

Le stage est à la fois une période d'apprentissage des fonctions et une période probatoire au cours de laquelle le fonctionnaire stagiaire doit faire la preuve de son aptitude professionnelle. Cette période suit la nomination et précède la titularisation.

Définition et objet du stage :

Une nomination conditionnelle dans un grade de la fonction publique territoriale :

Le stagiaire est placé dans une situation précaire.

Pendant la période de stage, la manière de servir du fonctionnaire stagiaire est évaluée. A l'issue de cette période, il pourra être titularisé, licencié ou réintégré le cas échéant dans son cadre d'emplois.

Il n'a aucun droit à être titularisé, il y a seulement vocation.

La titularisation doit en conséquence être précédée d'un stage dont la durée est fixée par le statut particulier du cadre d'emplois. Elle est le plus souvent de 12 mois.

Le stage est à la fois une période où l'agent est appelé à faire la preuve de son aptitude professionnelle et une période de formation dont l'accomplissement conditionne la titularisation.

La nomination stagiaire suit les procédures de recrutement :

Elle peut donc intervenir sans concours ou après sélection (concours ou promotion interne), que l'agent soit déjà fonctionnaire ou non (certains statuts

particuliers de catégorie C peuvent prévoir une dispense de stage pour des agents ayant déjà la qualité de fonctionnaire, sous conditions).

Le stagiaire doit faire ses preuves dans les fonctions correspondant au cadre d'emplois et au grade dans lequel il a été nommé. L'employeur devra donc impérativement veiller à confier des missions et responsabilités en adéquation avec le grade concerné.

La nomination :

La nomination dans un emploi suppose l'existence d'un emploi vacant au tableau des effectifs de la collectivité.

Cet emploi doit avoir préalablement fait l'objet d'une déclaration de vacance d'emploi. Cette publicité conditionne la légalité de la nomination.

Le pouvoir de nomination appartient en effet à l'autorité territoriale, mais dans la limite des créations d'emplois décidées par l'organe délibérant.

Avant de procéder à la nomination, l'autorité territoriale doit vérifier que le candidat remplit les conditions générales d'accès à la Fonction Publique :

- Etre de nationalité française ou ressortissant d'un des Etats membres de l'UE ou de l'Espace Economique Européen.
- Etre en possession de ses droits civiques
- Avoir un bulletin n°2 du casier judiciaire ne comportant pas de mention incompatible avec les fonctions qu'il est amené à exercer.
- Etre en position régulière au regard des lois sur le service national.
- Etre apte physiquement à l'exercice de l'emploi.

Aux conditions générales s'ajoutent les conditions particulières de recrutement précisées par chaque statut particulier. Ces conditions peuvent concerner l'âge, les diplômes.

Le Déroulement du stage :

Durée :

La durée du stage est fixée par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel est nommé le fonctionnaire. A défaut, la durée du stage est fixée à une année.

Des durées de stage différentes sont prévues selon le mode d'accès au cadre d'emplois (par concours ou promotion interne).

La durée du stage peut être allongée pour tenir compte notamment de l'exercice de fonctions à temps partiel, d'absences de l'agent (maladie, maternité,...) ou dans le cadre d'une prorogation pour insuffisance professionnelle.

La période normale de stage est prise en compte dans le calcul des droits à avancement lors de la titularisation.

Une prolongation de stage intervient quand, en raison des absences du stagiaire, la durée du stage n'a plus de caractère probant. La prolongation de stage débute alors à la fin de la période normale de stage et repousse d'autant la titularisation. Cela peut être le cas si l'agent a bénéficié d'un temps partiel en cours de stage, ou du fait de congés rémunérés (maladie, maternité, paternité, adoption) ou non rémunérés (congé parental, de présence parentale, pour convenances personnelles). Dans ces situations, le CDG peut calculer, à votre demande, la durée de la prolongation de stage.

L'agent stagiaire peut bénéficier d'avancements d'échelons.

Formation :

Sauf exception, les agents stagiaires sont astreints à suivre une formation d'intégration dont l'objet est de permettre au stagiaire d'acquérir une connaissance de son environnement territorial.

Dès la nomination du fonctionnaire, la collectivité doit donc en informer le CNFPT en vue de l'organisation de cette formation.

La durée de cette formation est actuellement de 5 jours pour les cadres d'emplois des catégories A, B et C (sauf dispositions particulières) et sa réalisation est indispensable pour permettre la titularisation de l'agent.

Les agents accédant à un nouveau grade par voie de promotion interne sont dispensés de suivre cette formation.

Le suivi du stage :

Tout au long du stage, le stagiaire doit faire l'objet d'une évaluation de la part de l'autorité territoriale.

Le but de cette évaluation est de déterminer l'aptitude de l'agent aux fonctions de l'emploi dans lequel il a été nommé et a vocation à être titularisé.

Elle peut porter sur le comportement, les compétences techniques, l'état d'esprit compatible ou non avec une carrière dans la fonction publique. La manière de servir générale va être appréciée.

Cette évaluation s'effectue tout au long du stage par le biais de rapports écrits, portés à la connaissance du stagiaire et inscrits dans son dossier individuel. Elle se substitue au dispositif d'évaluation applicable aux autres fonctionnaires et agents publics.

Le déroulement de l'évaluation :

L'entretien d'évaluation peut s'effectuer à mi-stage si le responsable hiérarchique pense que le stagiaire évolue normalement.

Si cela n'est pas le cas, il devra être fait plus rapidement et être renouvelé autant de fois que nécessaire jusqu'à la fin du stage.

Une fiche d'entretien peut servir de support pour l'évaluation (voir document joint en annexe). Dans tous les cas, il est conseillé de formaliser l'entretien sur un document écrit.

L'évaluation ne pourra justifier la décision de l'autorité territoriale que si les éléments suivants sont réunis :

- Le stagiaire doit avoir été nommé sur un emploi et accomplir les fonctions afférentes à cet emploi. Cela suppose donc qu'une fiche de poste ait été établie, et que l'agent en ait eu connaissance.
- Les fonctions confiées doivent correspondre au cadre d'emplois et au grade.
- Les moyens, notamment matériel et en matière de formation, doivent avoir été mis à disposition de l'agent.

La fin du stage :

A l'issue de la durée prévue du stage, l'autorité territoriale doit statuer sur la situation du stagiaire.

La prorogation du stage :

Le stage peut être prorogé si les aptitudes professionnelles du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes pour permettre sa titularisation à l'expiration de la durée normale du stage.

Aucun motif autre que le comportement professionnel ne peut justifier l'allongement de la période de stage.

La prorogation de stage relève d'une décision expresse, par arrêté. La décision ne peut intervenir qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente. Une anticipation est donc nécessaire.

Sa durée est fixée par le statut particulier du cadre d'emplois, mais elle ne peut excéder la durée normale du stage.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle

Le licenciement du stagiaire peut intervenir pour différents motifs :

- faute disciplinaire,
- insuffisance professionnelle,
- perte d'une des conditions pour être nommé fonctionnaire dont l'inaptitude physique,
- abandon de poste,
- suppression d'emploi.

Un stagiaire licencié ne peut solliciter sa réinscription sur liste d'aptitude.

Dans cette note, seul le licenciement pour insuffisance professionnelle sera traité.

La procédure de licenciement diffère considérablement selon que le licenciement intervient en cours de stage ou en fin de stage.

- Le licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage ou de prolongation de stage :

Le stagiaire doit alors avoir accompli un temps effectif de stage égal à la moitié de la durée prévue. Aucune procédure ne peut être engagée avant l'expiration de ce délai.

Le stagiaire a droit à la communication de son dossier administratif. Cet entretien préalable permet à l'autorité territoriale de l'informer de l'engagement de la procédure, de lui communiquer les motifs et de lui permettre de préparer sa défense.

La collectivité a l'obligation d'informer le stagiaire de ce droit et également qu'il a la possibilité de se faire assister de défenseurs de son choix à l'occasion de cette communication.

La saisine de la CAP doit également être faite par l'autorité territoriale, au moyen d'un rapport détaillé comportant les motifs qui l'ont conduite à envisager le licenciement pour insuffisance professionnelle.

Le licenciement est ensuite prononcé par un arrêté motivé de l'autorité territoriale.

- Le licenciement pour insuffisance professionnelle en fin de stage ou en fin de prolongation ou prorogation de stage (le refus de titularisation):

Le stagiaire a alors accès à son dossier administratif, mais la communication du dossier n'est pas nécessaire.

La saisine de la CAP doit être faite par l'autorité territoriale. L'avis de l'instance paritaire doit être préalable à la décision de l'autorité territoriale.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle est ensuite prononcé par arrêté de l'autorité territoriale.

(Aucune indemnité de licenciement à verser au stagiaire n'est prévue par les textes. Par contre, en cas de licenciement, y compris pour insuffisance professionnelle, le stagiaire qui perd son emploi perçoit les allocations pour perte d'emploi, dont le versement est à la charge de la collectivité).

La titularisation :

Le stagiaire a vocation à être titularisé dans le grade dans lequel il a effectué son stage.

La titularisation n'est jamais implicite. Tant qu'une décision expresse de titularisation n'est pas intervenue, le fonctionnaire conserve la qualité de stagiaire et ne peut se prévaloir des dispositions applicables aux fonctionnaires titulaires.

La présente note est communiquée pour information et a pu être rédigée dans le cadre des seuls éléments à disposition. Elle n'a pas la valeur d'une consultation juridique et n'a pas vocation à être utilisée en l'état dans le cadre d'une procédure contentieuse. Enfin, elle ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne au regard de son contenu.



Exemple de fiche d'entretien d'évaluation d'un stagiaire

Collectivité :.....

Entretien d'évaluation des fonctionnaires stagiaires Bilan d'étape

Rempli conjointement par le responsable direct du stagiaire, le chef de service s'il est différent et le stagiaire.

Ce document doit être adapté en fonction du niveau hiérarchique du stagiaire.

Nom du stagiaire et situation administrative :

Nom :.....

Date de naissance :

Grade :.....

Service d'affectation :.....

Date de nomination stagiaire :.....

Date de l'entretien d'évaluation :.....

Nom(s) et prénom(s) du (des) responsable (s) présent(s) à l'entretien :

.....
.....
.....

La description du poste de travail figure dans la fiche de poste remise à l'agent au moment de sa nomination stagiaire.

Rappel des objectifs du stage

Evaluation des compétences et aptitudes

Connaissances :

Professionnelles :

Savoir-faire :

Organisation personnelle :

Autonomie :

Réactivité :

Ponctualité :

Relations humaines :

Sens du travail en équipe :

Professionalisme (*comportement professionnel, en fonction du niveau hiérarchique*) :

Mesures d'accueil du stagiaire :

Dans la collectivité :

Dans le service :

Sur le poste de travail :

Appréciation du stagiaire sur ces mesures :

Acquisitions (règlementation, technique...) :

Sources d'information, tuteur ou référent, points à approfondir :

Formation ou accompagnement dans le service :

Formations suivies :

Conditions matérielles de travail :

(organisation du travail, bureau, équipements de protection, logiciels,...)

Suggestions pour une amélioration du poste de travail :

Résultats sur le poste :

Objectifs fixés :

Appréciation des résultats :

Nouveaux objectifs :**Moyens à mettre en œuvre :**

Par la collectivité

Par le stagiaire

CONCLUSIONS DE L'ENTRETIEN

Du stagiaire :

Du responsable direct :

Le stagiaire
(signature)

Le responsable direct de l'agent
(nom et signature)