

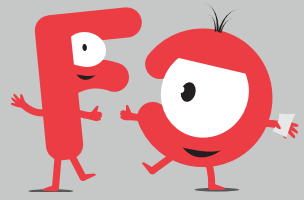


**FO**  
Territoriaux

**JE SUIS**  
**AGENT CONTRACTUEL**  
dans la Fonction  
Publique Territoriale



QUELS SONT  
MES DROITS ?



# FO MOT DU SECRÉTARIAT FÉDÉRAL FO

Il est important pour les travailleurs de connaître leurs droits, afin de mieux les faire respecter.

Dans ce but, la Fédération FO des Services Publics et de Santé a souhaité éditer cette brochure en direction des agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale (FPT).

Vous trouverez dans ce livret des informations précises, issues des textes réglementaires ainsi que les revendications portées par FO.

En souhaitant que ce livret apporte des réponses concrètes à vos légitimes questionnements, le syndicat FO de votre collectivité reste à votre disposition pour vous aider, vous informer, revendiquer et négocier.

Tout en restant à votre écoute, nous vous souhaitons une bonne lecture.

*Le secrétariat Fédéral FO-SPS*

## LES RAPPELS ET REPÈRES

Les agents contractuels sont souvent considérés par les employeurs publics comme la variable d'ajustement du budget des collectivités.

Cette logique grandissante d'emplois précaires est le fruit des politiques publiques menées par les gouvernements successifs, et diminuant de fait le nombre de fonctionnaires.

**A ce jour, environ 1,96 millions** d'agents travaillent dans la Fonction Publique Territoriale dont plus de 20 % des effectifs comme agents contractuels, soit une proportion de 1 sur 5 (source INSEE 2019), 71 % de plus en 15 ans. C'est inadmissible !

FO réaffirme que sans les agents actuellement contractuels, les collectivités ne peuvent fonctionner. Cela démontre qu'ils doivent être titularisés sans délai.

Le statut de contractuel est par essence un statut précaire qui ne permet pas de se projeter dans l'avenir. C'est pour cela que Force Ouvrière revendique un vaste plan de titularisations, afin que les agents en contrats précaires et les CDI qui le souhaitent, soient titularisés.

Pourtant, la crise sanitaire a démontré que FO avait raison, notamment sur les insuffisances chroniques d'effectifs et de financements des établissements.

*Guide réalisé par la Fédération des Personnels  
des Services Publics et de Santé  
Force Ouvrière*

# VOS DROITS ET LES RÈGLEMENTATIONS

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

## 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 la limite :

- De trois semaines, lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à six mois ;
- D'un mois, lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à un an ;

- Deux mois, lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à deux ans ;
- De trois mois, lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure à deux ans ;
- De quatre 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 d'une période d'essai doit être motivé.

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

### **Le contrat de projet :**

*(contrat qui reste exceptionnel)*

Décret n°2020-172 du 27 février 2020

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 correspond à la durée prévisible du projet ou de l'opération identifiée.

## **DOSSIER ADMINISTRATIF**

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

Ce dossier, de même que tout document administratif, ne peut faire état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé. Aucun agent contractuel ne peut être recruté si, étant de nationalité française, 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 ;
- b) Si étant de nationalité française, il a fait l'objet, dans un Etat autre que la France, d'une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- c) Si étant de nationalité étrangère ou apatride, il a subi, en France ou dans un Etat autre que la France, une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.



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

- Les personnes de nationalité étrangère ou apatrides peuvent être recrutées ;
- Les personnes ont les titres requis ;
- L'aptitude physique exigée pour l'exercice des fonctions, compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

## OBLIGATIONS

Les agents contractuels sont soumis aux obligations suivantes :

Ils 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 n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

## CONGÉS ANNUELS

L'agent contractuel en activité a droit, compte tenu de la durée de service effectuée, à un congé annuel rémunéré, déterminé dans les mêmes conditions que celui accordé aux fonction-

naires titulaires ; soit 2 jours par mois de présence au sein de l'établissement.

Il ne peut prétendre aux congés bonifiés, ni bénéficier d'un cumul de congés annuels sur deux années pour se rendre dans son département d'origine (Haute-Corse, Corse du Sud et Territoires d'Outre-mer).

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 tout ou partie de ses congés annuels, a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

## AUTRES CONGÉS

- Congés maladie
- Congé parental
- Congé maternité
- Congé non rémunéré pour adoption
- Congé non rémunéré
- Congé de présence parentale
- Congé solidarité familiale
- Temps partiel de droit annualisé
- Inaptitude
- Contrôle médical





RETROUVEZ  
L'INTÉGRALITÉ  
DU DOSSIER  
CONGÉS ICI

FLASHÉZ-MOI



## TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

L'agent contractuel en activité employé depuis plus d'un an sur un emploi à temps complet peut, sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel selon les modalités applicables aux fonctionnaires titulaires.

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

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel selon les quotités de 50, 60, 70 et 80 % est accordée de plein droit aux agents contractuels :

➤ Lorsqu'ils sont employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein, 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 trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;



- Après avis du médecin de prévention lorsqu'ils remplissent les conditions de l'article 5212-13 du code du travail. Cet avis est réputé rendu lorsque ce médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois, à compter de la date de la saisine ;
- Pour donner des soins à leur conjoint, à la personne avec laquelle ils ont conclu un pacte civil de solidarité, à leur concubin, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- Pour créer ou reprendre une entreprise.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six 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 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 du traitement afférent 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 du traitement afférent à l'emploi.

Lorsque l'intéressé perçoit des primes et indemnités, ces dernières lui sont versées dans les mêmes conditions qu'aux agents titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel. Lorsqu'il perçoit le supplément familial de traitement, ce supplément ne peut être inférieur au montant minimum versé aux agents travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

## RÉMUNÉRATION

Le montant de la rémunération est fixé par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent, ainsi que son expérience.

Depuis la mise en œuvre du protocole PPCR (que FO n'a pas signé), les Ad-



ministrations ne sont plus tenues de rémunérer les agents contractuels sur les mêmes grilles que les agents titulaires.

La rémunération des agents employés à durée indéterminée et les agents recrutés sur contrat à durée déterminée, employés de manière continue auprès du même employeur, font l'objet d'une réévaluation au minimum tous les trois ans, notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel ou de l'évolution des fonctions.

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les agents recrutés pour faire face à un besoin permanent, par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée supérieure à un an, bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à compte-rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct qui en fixe la date et la communique à l'agent au moins huit jours à l'avance.

### Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats

professionnels compte tenu, le cas échéant, des 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.

Le compte-rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de



l'agent. 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.



Il est visé par l'autorité investie du pouvoir de nomination 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 investie du pouvoir de nomination qui le verse à son dossier.

L'autorité investie du pouvoir de nomination peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel. Ce recours est exercé dans un délai de trente jours francs à compter de la date de notification à l'agent de son compte-rendu d'entretien. Recours à faire parvenir à la commission consultative paritaire (CCP).

L'autorité investie du pouvoir de nomination notifie sa réponse dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.

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 investie du pouvoir de nomination, après avis du comité technique d'établissement (CTE). Cette décision fixe, le cas échéant, les thèmes autres que ceux mentionnés ci-dessus sur lesquels peut porter l'entretien professionnel.

## SUSPENSION ET DISCIPLINE

RETROUVEZ L'INTÉGRALITÉ DU DOSSIER SUSPENSION ET DISCIPLINE ICI



FLASHÉZ-MOI



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



# RETROUVEZ

l'INTÉGRALITÉ DE NOS DOSSIER ICI

- FIN DE CONTRAT
- PRIME DE PRÉCARITÉ
- LICENCIEMENT
- DÉMISSION
- INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT
- RUPTURE CONVENTIONNELLE
- AMÉNAGEMENT D'HORAIRE
- FORMATION
- COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
- JURIDICTIONS COMPÉTENTES



FLASHÉZ-MOI



## FO EXIGE

- **Que les Contrats à Durée Déterminée précisent le motif du recrutement** en référence au cadre légal, ainsi que la fonction et les missions de l'agent contractuel ;
- **Le respect par l'employeur des préavis** prévus par la réglementation en vigueur ;
- **L'interdiction de recourir à l'embauche de contractuels sur des postes vacants** et dans les établissements où il a été procédé pour des raisons économiques à une fin de contrat ;
- **La réintégration à temps plein**, de droit, à la fin de la période d'autorisation à accomplir un service à temps partiel ;
- **L'information aux non-titulaires** de la liste des postes de fonctionnaires à pourvoir dans leur établissement et susceptibles de leur correspondre.

## FO CONTINUERA À MENER LE COMBAT

*Contre la précarisation de l'emploi*

*Pour l'augmentation des salaires et droits sociaux des agents non titulaires*

*Pour une rémunération sur les mêmes grilles que les agents titulaires*

*Pour la défense du statut général des fonctionnaires*

Pour FO, la véritable solution pour lutter contre la précarité reste la titularisation dans la Fonction Publique Territoriale.

# Résister - Revendiquer - Reconquérir !



## J'ADHÈRE À FO !

L'adhésion fait l'objet d'un **crédit d'im-  
pôts de 66 %** ou d'un remboursement  
équivalent si vous n'êtes pas imposable.  
*Exemple : Pour une adhésion de 150 €,  
100 € vous seront remboursés, soit un  
reste à charge de 50 € à l'année (4,16  
€/mois).*

➤ L'AFOC (Association Force  
Ouvrière Consommateurs) met  
à la disposition des adhérents FO, un  
**service de conseil juridique et de trai-  
tement amiable des litiges** individuels  
que vous pouvez rencontrer dans votre  
vie quotidienne, dans tous les domaines  
de la consommation, téléphonie, auto-  
mobile, banques, démarchage...

➤ Abonnement à la revue trimes-  
trielle « la Tribune FO des Services  
Publics ».

➤ Les informations de votre syndi-  
cat local.

### Quelques bonnes raisons pour choisir et adhérer à Force Ouvrière...

FO est la seule organisation qui agit et  
pratique le syndicalisme en toute in-  
dépendance à l'égard des partis poli-  
tiques, des religions, des mouvements  
de pensée et du patronat. Ce qui n'em-  
pêche pas chacun des militants d'agir et  
de se comporter comme bon lui semble  
en tant que citoyen.

FO respecte les diversités et a comme  
seul objectif de rassembler tous les sa-  
lariés, qu'elles que soient leurs opinions  
personnelles sur la base d'un dénomi-  
nateur commun : la défense des inté-  
rêts matériels et moraux des salariés.

**« JE SOUHAINTE DEVENIR ADHÉRENT(E),  
POUR AGIR ET ME FAIRE ENTENDRE, JE REJOINS FO ! »**

## CONTACT

Nom - Prénom .....

Tel .....

Mail .....

**Bulletin d'adhésion à remettre au syndicat FO**

RETROUVEZ-NOUS  
SUR LES RÉSEAUX  
SOCIAUX

