

9 rue du Clon  
49000 ANGERS

Téléphone : 02 41 24 18 80  
Télécopie : 02 41 24 18 99

Messagerie :  
documentation@cdg49.fr



# Titularisation des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage

## Références :

*Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 3-3 et 3-4.*

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

*Décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage*

## PUBLIC CONCERNÉ

Personnes relevant de l'une des catégories mentionnées aux [1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail](#),

qui disposent d'un contrat d'apprentissage conclu en application de l'article L. 6227-1 du code du travail

## PÉRIODE DU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL

A compter du 8 mai 2020 et jusqu'au 6 août 2024

Le présent dispositif s'applique au public concerné dont le contrat d'apprentissage prend fin à partir du 1er juin 2020.

## OBJET DU DÉCRET 2020-530

Mettre en œuvre le dispositif, créé pour une durée de 5 ans par l'article 91 de la loi 2019-828 du 6 août 2019, permettant une titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi à l'issue de leur contrat d'apprentissage au sein de la fonction publique.

## POSTES CONCERNES

La détermination du cadre d'emplois d'accueil des personnes candidates à la titularisation s'effectue en tenant compte du diplôme ou du titre préparé dans le cadre du contrat d'apprentissage et du niveau de diplôme requis par le statut particulier pour l'accès par la voie du concours externe.

## CONDITIONS ET DÉPÔT DES CANDIDATURES

A la conclusion  
du contrat d'ap-  
prentissage

**Lors de leur entrée en apprentissage** dans l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont **individuellement informées** par l'autorité territoriale, par tout moyen et le cas échéant par le maître d'apprentissage,

**de la possibilité** qu'elles ont de demander à être titularisées à l'issue de leur contrat d'apprentissage.

3 mois avant le  
terme du contrat

La personne candidate en adresse la **demande**, 3 mois au moins avant le terme de son contrat d'apprentissage, à l'autorité territoriale.

Dans le délai  
d'1 mois sui-  
vant la demande

Dans le délai d'1 mois à compter de la réception de la demande, l'autorité de recrutement transmet au candidat une **proposition de titularisation** dans un corps d'accueil ainsi qu'une ou plusieurs offres pour un emploi correspondant aux fonctions exercées durant la période d'apprentissage et susceptible d'être occupé à titre de première affectation,

15 jours

et elle l'invite à lui transmettre sous 15 jours un **dossier de candidature** (*voir en page suivante pour la composition de ce dossier*).

Lorsqu'elle n'est pas en mesure de lui faire une telle proposition, l'administration en informe le candidat dans le même délai.

*Pour l'application des dispositions aux personnes dont le contrat d'apprentissage prend fin*

entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre 2020 :

1° Le dossier de candidature peut être adressé à l'autorité compétente au plus tard le 30 septembre 2020

2° Le délai prévu pour l'entretien qui doit normalement intervenir 1 mois au plus tard avant le terme du contrat est inopposable

3° Lorsque la procédure ne peut pas être organisée en vue d'assurer la titularisation au terme du contrat d'apprentissage conformément au 1° de l'article 18 du décret 2020-530, la titularisation peut intervenir à la date à laquelle le candidat est déclaré apte à être titularisé, sous réserve qu'à cette date il ait obtenu le diplôme ou le titre préparé dans le cadre de son contrat d'apprentissage. A défaut, la titularisation intervient à la date d'obtention du diplôme ou du titre préparé dans le cadre de son contrat d'apprentissage, sous réserve que celle-ci intervienne au plus tard le 31 janvier 2021.

## **dossier de candidature :**

Le dossier de candidature comprend :

1° Un curriculum vitae d'une page au plus faisant notamment état du parcours de formation académique et professionnel du candidat et des compétences acquises, notamment, lorsqu'elles sont pertinentes pour l'accès au corps d'accueil, dans le domaine linguistique ;

2° Une copie des titres et diplômes détenus ;

3° Un document présentant, selon le modèle figurant en annexe 1, la motivation du candidat pour exercer l'emploi ou les emplois proposés et les missions dévolues au corps d'accueil, ainsi que les activités, notamment professionnelles, exercées par le candidat ;

4° Une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories mentionnées aux [1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail](#) ;

5° Le cas échéant, les justificatifs des activités professionnelles exercées et des certifications professionnelles détenues.

## PROCÉDURE DE SÉLECTION

Le dossier de candidature ainsi que le bilan de la période d'apprentissage, renseigné par le maître d'apprentissage selon le modèle fixé à l'annexe 2, sont transmis par l'autorité territoriale à une commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat.

Cette commission, dont les membres sont nommés par l'autorité territoriale est composée :

1° De l'autorité territoriale ou de son représentant, agent d'un cadre d'emplois de niveau équivalent ou supérieur au cadre d'emplois d'accueil

2° D'une personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

3° D'une personne du service des ressources humaines. L'autorité territoriale ou son représentant assure la présidence de la commission.

### examen du dossier :

La commission apprécie l'aptitude du candidat à être titularisé.

Elle tient *notamment* compte :

- des capacités du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois auquel il a vocation à accéder,
- de sa motivation,
- du bilan de la période d'apprentissage,
- de son parcours professionnel
- de ses connaissances sur l'environnement professionnel de l'emploi ou des emplois faisant l'objet de sa candidature.

Au terme d'un premier examen du dossier,

la commission **décide** s'il y a lieu de procéder à la sélection du candidat en vue de l'auditionner.

⇒ Dans ce cas, l'entretien **a lieu au plus tard 1 mois** avant le terme de son contrat d'apprentissage.

### **Tenue de l'entretien :**

L'entretien débute par une **présentation par le candidat**, pendant une durée de 10 minutes au plus, de son parcours et de sa motivation à exercer l'emploi ou les emplois qui lui sont proposés ainsi que les missions dévolues au cadre d'emplois auquel il a vocation à accéder.

Il se poursuit par un **échange avec la commission** qui s'appuie sur le dossier du candidat.

Au cours de cet entretien, le candidat peut également être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel.

La durée de l'entretien ne peut excéder 45 minutes.

### **Avis de la commission :**

L'avis d'une ou plusieurs personnes peut être sollicité par la commission.

La commission émet un avis sur l'aptitude du candidat à être titularisé.

## **TITULARISATION**

### **Date d'effet de la titularisation :**

L'autorité territoriale peut procéder à la titularisation du candidat déclaré apte à être titularisé :

1° Au terme du contrat d'apprentissage, lorsqu'à cette date le candidat a obtenu le diplôme ou le titre préparé dans le cadre du contrat d'apprentissage

2° A défaut, à la date d'obtention de ce diplôme ou titre, sous réserve que celle-ci n'intervienne pas plus de 6 mois après le terme du contrat.

La titularisation est prononcée **nonobstant la condition d'âge** pouvant être prévue par le statut particulier.

L'autorité territoriale procède à l'affectation du fonctionnaire titularisé dans l'un des emplois proposés lors de la procédure de titularisation.

### **Modalités de classement :**

Le fonctionnaire ainsi titularisé est classé au 1<sup>er</sup> échelon du premier grade du cadre d'emplois d'accueil, sous réserve des dispositions prévues ci-après.

Les périodes de stage ou de formation effectuées en milieu professionnel pour la préparation du diplôme ne sont pas prises en compte pour le classement dans le cadre d'emplois.

Les personnes justifiant, avant la conclusion du contrat d'apprentissage concerné par ce dispositif, d'une activité professionnelle bénéficiant des dispositions du statut particulier du cadre d'emplois d'accueil permettant la prise en compte de ces services pour le classement consécutif à la titularisation.

### **Formation initiale :**

Les personnes titularisées en application des dispositions du présent décret bénéficient, lorsqu'elle est prévue par le statut particulier du cadre d'emplois, **d'une formation d'intégration dans l'année suivant leur titularisation**, ainsi que d'un accompagnement adapté à leur situation en vue de favoriser leur insertion professionnelle, en lien avec le référent handicap mentionné à l'article 6 sexies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Elles sont soumises aux **formations de professionnalisation** au premier emploi prévue par les statuts particuliers.

## **OBLIGATIONS PERMETTANT LE SUIVI DU DISPOSITIF**

- ⇒ Présenter le bilan annuel de cette procédure devant le comité social compétent. *(Jusqu'au renouvellement général des instances de la fonction publique, le bilan annuel des détachements et des intégrations réalisés est présenté devant le comité technique compétent).*
- ⇒ intégrer au rapport social unique le bilan des recrutements au titre de cette procédure.

## ANNEXE 1

RUBRIQUES DU DOCUMENT RELATIF À LA MOTIVATION, À LA FORMATION ACADÉMIQUE ET AUX EXPÉRIENCES, NOTAMMENT PROFESSIONNELLES, DE L'APPRENTI CANDIDAT À LA TITULARISATION

Identification de l'apprenti(e) :

Nom :

Prénom :

Diplôme ou titre préparé :

Situation actuelle de l'apprenti(e)

collectivité territoriale/établissement :

Direction/Service :

Formation académique :

Formation scolaire et universitaire :

Titres et diplômes détenus :

Compétences linguistiques (le cas échéant) :

Expériences professionnelles :

Activités actuelles :

Activités antérieures, le cas échéant :

Acquis de l'expérience professionnelle :

Expériences extra et para professionnelles :

Nature des activités :

Acquis de l'expérience professionnelle :

Motivation pour exercer les missions dévolues au corps ou cadre d'emplois d'accueil :

## ANNEXE 2

## MODÈLE DE BILAN DE LA PÉRIODE D'APPRENTISSAGE

Document à compléter par le maître d'apprentissage

Identification de l'apprenti(e) :

Nom :

Prénom :

Diplôme ou titre préparé dans le cadre de l'apprentissage :

Identification du maître d'apprentissage :

Nom :

Prénom :

Fonctions :

Modalités de la période d'apprentissage (cadence entre formation et temps de présence en administration) :

L'objectif de la période d'apprentissage :

Nature des activités exercées :

Objectifs fixés à l'apprenti(e) :

Résultats de l'apprenti(e) :

Insertion de l'apprenti(e) dans le collectif de travail :

Compétences mises en œuvre par l'apprenti(e) :

Appréciation globale portée sur l'apprenti(e) :

\*\*\*