

9 rue du Clon  
49000 ANGERS

Téléphone : 02 41 24 18 80

Télécopie : 02 41 24 18 99

Messagerie :  
documentation@cdg49.fr



## Le recrutement d'un fonctionnaire dans la Fonction Publique Territoriale

### Références :

*Code général de la fonction publique.*

*Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale*

*Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.*

*Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux (notamment son article 10).*

*Se référer également aux statuts particuliers des cadres d'emploi dans lesquels se feront les recrutements.*

Par principe, les emplois permanents des collectivités sont occupés par des fonctionnaires. Le recours aux agents contractuels est l'exception. *(Article L311-1 du Code général de la fonction publique)*



Les fonctionnaires sont recrutés par concours sauf dérogation prévue par le livre III du Code général de la fonction publique. *(Article L320-1 du Code général de la fonction publique)*

Le statut permet les nominations sans concours pour les grades de la catégorie C relevant de l'échelle C1 de rémunération.

Préalablement au recrutement, la collectivité aura pris le soin d'identifier ses besoins et de définir en conséquence la fiche de poste.

Préalable au recrutement :  
l'existence d'un emploi vacant

Absence d'emploi existant au sein de la collectivité

Emploi existant dans la collectivité et devenu vacant (consécutivement à un départ à la retraite, la mutation d'un agent, à la démission d'un agent, etc...)

L'organe délibérant de la collectivité :  
⇒ inscrit les crédits au budget  
⇒ crée l'emploi

Page 3

Déclaration de la vacance d'emploi  
auprès de la bourse de l'emploi du CDG

Page 3

Phase de sélection du candidat

Vérifier que le candidat remplisse les conditions de nomination, et notamment d'aptitude physique (cf. note).

Phase de nomination

Agent nouvellement recruté dans le cadre d'emploi (nomination stagiaire/détachement pour stage)

Formation d'intégration  
(prendre contact avec le CNFPT)

Fin de stage

Arrêté portant nomination par voie de détachement/intégration  
*Ex. : recrutement d'un fonctionnaire précédemment employé dans une autre fonction publique*

Agent déjà fonctionnaire relevant du même cadre d'emploi (Nomination par voie de mutation, nomination d'un agent intercommunal) : il y a continuité de la carrière de l'agent

Les agents recrutés sur un emploi dont la durée hebdomadaire est supérieure ou égale à 28 heures doivent être déclarés auprès de la CNRACL. Voir la procédure détaillée sur le site de la CNRACL.

## La délibération créant le poste

([Article L313-1](#) du Code général de la fonction publique )

« Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent. » L'organe délibérant est ainsi tenu de voter les crédits au chapitre du budget correspondant à l'emploi.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement crée l'emploi. Cet emploi est inscrit au tableau des emplois annexé au budget.

La délibération précise :

- ◇ le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé.
- ◇ la durée de service
- ◇ une date d'effet (qui ne peut être antérieure à la date de la délibération)
- ◇ le mode de recrutement permettant de pourvoir au poste vacant. Le cas échéant, préciser **si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel territorial et dans ce dernier cas, indiquer** le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.
- ◇ La nature des fonctions lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L. 412-5 (*emplois pourvu par détachement, comportant des responsabilités d'encadrement, de direction de services, de conseil ou d'expertise, ou de conduite de projet* )

## La vacance d'emploi

La création du poste doit faire l'objet [d'une information auprès du centre de gestion](#) qui assure la publicité de cette vacance dans l'espace numérique commun (*articles L311-2, L313-4 et L327-7 du CGFP*).

L'emploi doit être déclaré vacant, par l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans le cas :

- ◇ de la création d'un emploi
- ◇ d'une mutation du fonctionnaire
- ◇ de la radiation des cadres d'un fonctionnaire
- ◇ d'un détachement de longue durée
- ◇ d'une mise en disponibilité dont la durée est de plus de six mois pour les motifs suivant : d'office après congé maladie ou pour raison familiale
- ◇ d'une mise en disponibilité discrétionnaire
- ◇ d'une mise en position hors cadres

Cette déclaration au centre de gestion doit être faite immédiatement lorsqu'une vacance d'emploi survient de façon inopinée.

Dans le cas d'un événement prévisible, la déclaration est faite, dès que la date de l'évènement est certaine (article 43 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale).

Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance sur l'espace numérique commun **ne peut être inférieure à 1 mois** ([décret 2018-1351, article 4](#))

*Avant le 1er janvier 2019 : Il n'existait pas de délai légal entre la déclaration de l'emploi vacant et la nomination dans l'emploi. Le délai devait être raisonnable. **Dans le cas contraire, la collectivité ne saurait se prévaloir du caractère infructueux de la procédure pour le recrutement d'un fonctionnaire afin d'engager un agent contractuel.***

*Ainsi, la Cour Administrative d'Appel de Paris a pu considérer comme suffisant un délai de deux mois entre la réception de la déclaration par le Centre de Gestion et le recrutement (Cour Administrative d'Appel de Paris, 4ème chambre, 13/10/2009, 08PA01647, inédit au recueil Lebon).*

*A contrario, un délai inférieur à un mois entre la déclaration d'une vacance de poste et le recrutement d'un non titulaire a été jugé insuffisant (Conseil d'Etat, 3 / 5 SSR, du 16 juin 1997, 149088, inédit au recueil Lebon).*

*Par ailleurs, il est préférable de prendre en considération les périodes durant lesquelles la déclaration est faite afin de tenir compte des périodes de congés (Cour administrative d'appel de Marseille, 2ème chambre - formation à 3, du 9 mars 2004, 00MA01956, inédit au recueil Lebon).*

Les vacances d'emploi précisent le motif de la vacance et comportent une description du poste à pourvoir.

La collectivité pourra passer à la phase de sélection du candidat. Une fois le choix d'un candidat effectué, et vérification faite qu'il remplit les conditions de nomination, l'autorité territoriale devra formaliser le recrutement par la prise d'un arrêté.

## Éléments à fournir au Centre De Gestion :

« Le centre de gestion constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires » article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale



Service payé (si la collectivité y adhère)

La seule [fiche agent dûment complétée](#) est nécessaire pour la création de l'agent.

Les autres éléments nécessaires aux services sont ceux qui seront portés [sur la fiche navette](#).



### Service carrière

Pour une demande de rédaction d'un arrêté portant nomination stagiaire, mutation, détachement, etc., fournir :

- [La fiche agent du service carrière, présente sur le site du CDG dans la partie recrutement](#) dûment complétée
- la copie de pièce d'état civil et, le cas échéant, du livret de famille
- Le cas échéant, une copie de l'arrêté inscrivant l'agent sur liste d'aptitude
- Le cas échéant, pour les nominations stagiaire, le tableau de reprise d'ancienneté privé / public ([téléchargeable sur le site du cdg49](#))

(A noter : le stage étant une période probatoire durant laquelle la manière de servir d'un agent est évaluée, la rédaction de l'arrêté portant titularisation par le Centre de Gestion n'est pas automatique. Il appartient à l'autorité territoriale, si l'agent a donné satisfaction, d'en faire la demande **en joignant l'attestation du suivi de la formation d'intégration délivrée par la CNFPT**).

- Le cas échéant, le dernier arrêté de situation de l'agent
- Le cas échéant, le dernier arrêté portant nomination ou avancement dans le grade (pour le calcul de l'ancienneté de service effectif dans le grade)

En cas de mutation, une copie du dossier administratif de l'agent devra être envoyée au centre de gestion lorsque la collectivité d'origine aura fourni ce dernier à la collectivité d'accueil.

Si la collectivité a pris un arrêté portant nomination d'un agent, merci de fournir :

- la copie de l'arrêté
- la copie de pièce d'état civil et du livret de famille
- l'adresse
- le numéro de sécurité sociale
- une copie du dossier administratif de l'agent, s'il existe
- une copie de l'arrêté inscrivant l'agent sur liste d'aptitude en cas de nomination stagiaire sur un grade accessible par concours.

## Transmission à la Préfecture des actes

	OBLIGATION DE TRANSMISSION EN PREFECTURE	ABSENCE D'OBLIGATION DE TRANSMISSION EN PREFECTURE
Délibération créant le poste	X	
Arrêté portant recrutement direct ou nomination suite à concours	X	
Arrêté portant nomination par voie de mutation	X	
Arrêté portant recrutement par voie de détachement / intégration directe	X	
Titularisation		X