

Fiche mémo

Recrutement d'un Agent Contractuel dans la FPT

Identifier le besoin : Temporaire/Permanent



Temporaire : Recrutement en CDD.

Un emploi temporaire correspond à un besoin limité dans le temps, lié à un accroissement temporaire d'activité, à une mission ponctuelle, à une saisonnalité ou à l'attente du recrutement d'un fonctionnaire titulaire.

Permanent : Recrutement en CDD.

Un emploi permanent correspond à un besoin durable de la collectivité pour exercer une mission essentielle.

2. Choisir le type de contrat

Situation	Type de contrat	Durée
Accroissement temporaire	CDD	12 mois maximum pendant une même période de 18 mois (1)
Accroissement saisonnier	CDD	6 mois maximum pendant une même période de 12 mois
Projet spécifique	Contrat de projet	Durée minimale d'un an dans la limite maximale de 6 ans
Remplacement d'agent	CDD	Durée de l'absence
Vacances temporaires d'emploi	CDD	1 an renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans
Besoin permanent	CDD → CDI	3 ans maximum, renouvelable dans la limite totale de 6 ans → CDI possible si : · 6 ans de services effectifs en CDD sur un emploi permanent, · Sans interruption de plus de 4 mois entre deux contrats, · Sur des fonctions de même catégorie hiérarchique.

(1) : "Pendant une même période de 18 mois" signifie que, sur une période de 18 mois consécutifs, l'agent ne peut pas être employé plus de 12 mois, même si plusieurs contrats se succèdent.



Exemple :

- 1er janvier 2025 : début d'un premier CDD de 6 mois (jusqu'au 30 juin 2025)
- 1er septembre 2025 : signature d'un deuxième CDD de 6 mois (jusqu'au 28 février 2026) → Sur la période du 1er janvier 2025 au 30 juin 2026 (18 mois glissants), l'agent aura travaillé 12 mois au total, respectant ainsi la règle.



Attention :

- Si la collectivité souhaite proposer un nouveau contrat en mars 2026, cela n'est **pas possible**.
- Il faudra **attendre** que la période de 18 mois glissants soit écoulée pour éventuellement proposer un nouveau CDD sans dépasser la limite de 12 mois travaillés.

3. Vacance d'emploi : obligatoire ou non ?

- Obligatoire pour un besoin permanent.
- Non obligatoire pour : accroissement temporaire, saisonnier, collaborateur de cabinet.

4. Réaliser les démarches administratives

- Prendre une **délibération** de recrutement.
- Publier une **vacance d'emploi** si nécessaire.
- Signer un **contrat écrit**.
- S'appuyer sur les **modèles de délibération** disponibles sur le site internet du **CDG88** et les **modèles de contrat** depuis **AGIRHE**.

5. Points de vigilance

- Suivi du contrat : établir un suivi rigoureux des échéances et renouvellements pour chaque agent contractuel.

Contrat de remplacement : Le grade de l'agent porte sur **l'adéquation du profil et de la rémunération avec le poste**, et non sur une stricte équivalence de grade avec l'agent remplacé. Afin de simplifier le choix du grade de l'agent il est possible de prendre le même grade de l'agent à remplacer).

- **Congé Maladie Ordinaire (CMO)** : nouveaux droits applicables à partir de 2025.
- **Pas de mutation** possible en CDD.
- **Rupture conventionnelle** ouverte en CDI.
- Spécificité secrétaires de mairie (-2000 habitants) : respect du grade minimal requis