

Les formalités de bases du recrutement d'un agent : besoin permanent à temps complet ou non- complet

Comprendre la distinction : emplois permanents et non permanents

◆ **Emploi permanent**

- Créé pour répondre à l'**activité normale et habituelle** d'une collectivité ou d'un établissement public.
- Correspond à un **besoin pérenne et structurel**.
- Destiné à être occupé par un **fonctionnaire** (recrutement de contractuels possible de manière dérogatoire).

◆ **Emploi non permanent**

- Créé pour un **besoin ponctuel ou limité dans le temps**
- Correspond à une mission avec une **fin définie**.
- Occupé uniquement par des **contractuels**.

Zoom sur les différents types d'emploi non permanent

 Type d'emploi	 Caractéristiques	 Durée maximale	 Public concerné	 Exemples
 Accroissement temporaire	Besoin ponctuel exceptionnel	12 mois sur 18 mois	Contractuels uniquement	Surcharge de travail, renfort temporaire
 Accroissement saisonnier	Besoin récurrent lié aux saisons	6 mois sur 12 mois	Contractuels uniquement	Activités estivales, gestion hivernale (neige, pistes, etc.)
 Contrat de projet / d'opération	Réalisation d'un projet identifié nécessitant des compétences spécifiques	1 an min. – 6 ans max.	Contractuels uniquement	Projets numériques  , culturels  , éducatifs 

Les différentes formes de temps de travail



Type	Définition	Base juridique / Conditions
Temps complet	L'agent occupe un emploi correspondant à la durée légale du travail (35 h/semaine ou 1 607 h/an).	Situation « de référence » dans la FPT.
Temps non complet	L'emploi permanent a une durée inférieure à celle du temps complet .	Fixée par la collectivité en fonction des besoins. Possible cumul d'emplois publics pour atteindre un temps complet.
Temps partiel	L'agent travaille sur une quotité inférieure à celle de son emploi, à sa demande ou de droit selon les cas.	Ne modifie pas la nature de l'emploi (complet ou non complet).

Etape préalable : la délibération

Avant tout recrutement, il faut vérifier si une délibération existe déjà.

Elle fixe le cadre général du poste : création de l'emploi, quotité de travail, conditions de recrutement.

Cas n°1 – Une délibération existe déjà

✓ Il n'est pas nécessaire d'en reprendre une nouvelle.

➔ On peut passer directement à l'étape suivante : déclaration de vacance d'emploi, puis publication de l'offre.

Cas n°2 – Aucune délibération n'existe

📄 Une délibération doit être adoptée avant tout recrutement :

pour créer l'emploi permanent,

ou pour autoriser le recours à un agent contractuel selon le motif juridique adapté.

📁 Des modèles de délibération sont disponibles sur le site du Centre de Gestion des Vosges, selon le type de recrutement concerné (fonctionnaire, contractuel, emploi non permanent).

💬 Conseil pratique :

Conserver la délibération et la décision de recrutement dans le dossier de l'agent pour sécuriser la procédure.

Les préalables au recrutement – la déclaration de création ou de vacance d'emploi



A partir du moment où l'autorité territoriale décide de pourvoir un poste permanent, une déclaration de création ou vacance d'emploi est obligatoire !

Ainsi, à chaque renouvellement de contrat, une déclaration de vacance d'emploi doit être effectuée suffisamment en amont afin d'avoir le temps nécessaire pour en assurer la publicité et engager la procédure de recrutement.

Délais de publicité de la vacance d'emploi :

Sauf urgence, la durée de publication de la vacance sur le site « emploi territorial » ne peut être inférieure à 1 mois. Il est important de veiller au respect de ce délai afin d'éviter tout risque de contentieux.

L'offre d'emploi : une obligation complémentaire à la DVE

Principe

L'offre d'emploi vise à assurer la **publicité du poste ouvert au recrutement sur un emploi permanent**. Elle doit être publiée sur  "**Choisir le service public**" via **emploi-territorial.fr**.

Quand publier une offre ?

- Lorsqu'un **recrutement contractuel** intervient sur un **emploi permanent** pour une durée **supérieure ou égale à 1 an**.
- Cette obligation vient **en complément de la déclaration de vacance d'emploi (DVE)**.

Objectif

Garantir la **transparence**, l'**égalité d'accès** aux emplois publics et la **sécurisation juridique** du recrutement.

Risques en cas de non-respect

« S'abstenir de publier une offre d'emploi quand elle est requise expose la collectivité à un risque de contentieux pouvant entraîner l'annulation de la nomination. » (*Panorama de l'emploi territorial – 13^e éd., FNCDG / ANDCDG, 2024*)

À venir

Une **newsletter** et un **article sur le site du CDG** préciseront la **liste des cas** où la publication d'une offre est **obligatoire ou non**.

Réception, entretien et procès-verbal (emplois permanents)

Etapas	Obligations / pratiques à respecter
 Réception des candidatures / accusé de réception	Pour un emploi permanent, l'autorité ou son représentant accuse réception de chaque candidature et vérifie sa recevabilité.
 Entretien(s) de recrutement	Les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens visant à évaluer leurs compétences, aptitudes, expérience et potentiel. Dans certains cas (contrat de courte durée pour remplacement), l'entretien peut être facultatif.
 Procès-verbal de recrutement (PV)	Le PV précise les appréciations portées sur chaque candidat et motive le choix de l'autorité territoriale (adéquation profil/poste). Il est transmis à l'autorité pour signature.
 Notification aux candidats non retenus	Les candidats non retenus sont informés de la décision de rejet par tout moyen approprié (courrier, courriel, remise en main propre).

Fonctionnaires ou contractuels : que dit la loi ?

Principe général (L.311-1 CGFP)

 Les **emplois permanents** sont **occupés par des fonctionnaires** : « Sauf dérogation prévue par le présent livre, les emplois civils permanents sont occupés par des fonctionnaires. »

Dérogation "au cas par cas" (L.332-8, 2°)

 Recrutement d'un **agent contractuel possible uniquement lorsque :**

les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient, et

qu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté dans les conditions prévues par la loi.

 La **candidature du fonctionnaire reste prioritaire** et doit être **examinée avant tout recrutement de contractuel**.

Autres dérogations (L.332-8, 1°, 3°, 5°, 6°, 7°)

 Recrutement direct possible :

Absence de cadre d'emplois adapté aux fonctions (1°)

Communes de moins de 1 000 habitants ou **EPCI de moins de 15 000 habitants** (3°)

Emplois à temps non complet inférieurs à 50 % d'un temps complet (5°)

Emploi de secrétaire général de mairie dans une commune de **moins de 2 000 habitants** (7°)

 Le **principe de priorité des fonctionnaires reste applicable**.

 Cela signifie que même lorsque le recours à un contractuel est autorisé par la loi,

la candidature d'un fonctionnaire doit toujours être examinée en premier avant toute décision de recrutement.

Risques juridiques en cas de non respect de la procédure de recrutement

Les conséquences juridiques en cas de non-respect de la procédure

Violation du principe statutaire

→ Le juge administratif peut **annuler le recrutement ou la nomination** de l'agent contractuel.

Non-respect du principe d'égal accès aux emplois publics

→ Risque de **remise en cause de la légalité du recrutement**.

Procédure irrégulière

→ Création d'une **insécurité juridique** pour la collectivité et pour l'agent recruté.

Exemple jurisprudentiel

Tribunal administratif de Nice, 1er août 2025, n° 2301407 (6^e chambre)

Une collectivité avait recruté un **agent contractuel** alors qu'un **fonctionnaire remplissant les conditions** s'était porté candidat.

→ Le tribunal a **annulé le recrutement**, considérant que le **principe de priorité des fonctionnaires** et les **garanties procédurales** n'avaient pas été respectés.

Le remplacement d'un agent momentanément absent

Base juridique

📄 Article L332-23-1° du Code général de la fonction publique

Principe

Par dérogation au principe du recrutement de fonctionnaires, des **agents contractuels** peuvent être recrutés pour **occuper temporairement un emploi permanent**, afin d'assurer le **remplacement d'un agent public territorial**.

Cas concernés

- Agents autorisés à **travailler à temps partiel** ;
- Agents **indisponibles** en raison d'un **détachement** ou d'une **disponibilité de courte durée (sauf pour convenances personnelles)**, d'un **congé régulièrement accordé** (maladie, maternité, parental, etc.).

Délibération

Une **délibération de principe** autorisant le recours à des **agents contractuels pour remplacement temporaire** est **obligatoire**. 🗳️ *Un modèle est disponible sur le site du Centre de gestion des Vosges.*