

La procédure de recrutement des agents contractuels de droit public

La procédure de recrutement des agents contractuels de droit public couvre l'ensemble du processus, de la définition du besoin jusqu'à la signature du contrat. Elle se distingue de celle applicable aux vacataires, recrutés pour des missions ponctuelles, ainsi qu'aux agents de droit privé soumis aux règles du code du travail.

Sommaire

1. Analyse du besoin et création de l'emploi	3
1.1 Analyse du besoin	3
1.2 Création de l'emploi par délibération	3
1.2.1 Le contenu de la délibération	4
1.2.2 Les principes à respecter	4
1.2.3 L'obligation de publicité de la délibération	5
2. Publicité de la création ou vacance d'emploi	5
2.1 La déclaration de vacance d'emploi (DVE)	6
2.1.1 Délai de publicité de la DVE	6
2.2 Publicité de l'avis de création ou de vacance (= offre d'emploi)	6
2.2.1 Contenu obligatoire de l'avis de création ou de vacance (= offre d'emploi)	7
2.2.2 Délai de publicité de l'avis de création ou de vacance (= offre d'emploi)	7
2.3 Tableau récapitulatif	9
2.4 Exemples	9
3. Réception et sélection des candidatures	10
3.1 Principes généraux	10
3.2 Etude et sélection des candidatures	10
3.2.1 Focus sur le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire	11
3.3 L'entretien de recrutement	12
3.3.1 Déroulement de l'entretien de recrutement	12
3.4 La promesse d'embauche	13
4. Signature du contrat et prise de poste	14
4.1 Forme de l'acte d'engagement	14
4.2 Clauses obligatoires du contrat de travail	14
4.3 Clause facultative du contrat de travail : la période d'essai	16
4.3.1 Principe et objectifs de la période d'essai	16
4.3.2 Limitation à l'instauration d'une période d'essai	16
4.3.3 Durée de la période d'essai	17
4.3.4 Début de la période d'essai et renouvellement	18
4.4 Annexes obligatoires au contrat de travail	18
4.5 Signature et publicité du contrat	19
4.5.1 Signature	19
4.5.2 Publicité	19
4.6 Prise de poste	19
4.6.1 Déclaration préalable à l'embauche	19
4.6.2 Visite d'embauche	19
4.6.3 Droit à l'information	19
5. Ressources et modèles d'actes	21

1. Analyse du besoin et création de l'emploi

1.1 Analyse du besoin

L'autorité territoriale et l'organe délibérant disposent d'une liberté d'appréciation dans la création des emplois.

Avant de procéder au recrutement, il incombe de se poser les questions :

- Quelle est la nature de l'emploi public à pourvoir ?
- Permanent ou non permanent ?
- Si permanent : est-il à pourvoir de façon permanente ou temporaire ?
- Si non permanent : répond-il à un besoin pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ?
- Quelle quotité de temps de travail ?
 - ➔ Le choix entre la création d'un temps complet ou non complet doit être en lien avec le poste, les conditions de travail, les besoins...

A télécharger

- [Fiche statut 06 : Motifs de recrutement des agents contractuels de droit public](#)



Limites :

- L'organe délibérant est le seul qui dispose de la compétence pour créer un emploi
- Les collectivités ont pour obligation de créer certains postes : Par exemple,
 - ➔ **Exemple :**
Obligation de créer 1 poste d'ATSEM par classe mais pas d'obligation d'avoir 1 ATSEM à temps plein / classe (*art. R412-127 Code des communes et QE n°02874 rep. 06 février 2025*).
- Il est impossible de recruter des agents contractuels sur certains emplois
 - ➔ **Exemple :**
Agents de police municipale (*art L511-2 Code de sécurité intérieure*)
- Interdiction de créer un emploi permanent exclusivement pourvu par un agent contractuel (*CE, 12 juin 1996, n° 167514, 167528, 168350 et 168351 et CAA Douai, 13 mars 2014, n°13DA01478*)

À NOTER

Suppression du seuil démographique des 2 000 habitants pour la création d'emplois sur les grades d'attaché territorial principal, ingénieur territorial principal et conseiller territorial des activités physiques et sportives (*décret n°2025-1096 du 19 novembre 2025*).

1.2 Création de l'emploi par délibération

La création d'un emploi est l'acte par lequel l'organe délibérant d'une collectivité ou d'un établissement public décide, **pour répondre à un besoin**, d'inscrire un crédit au chapitre budgétaire approprié (*art. L. 313-1 CGFP*).

La création d'un emploi doit répondre à un intérêt public.

Chaque emploi (y compris les emplois non permanents) doit être créé par délibération (art. L. 313-1 CGFP).

- Il n'est pas nécessaire de délibérer pour recruter un agent contractuel sur un CDD L.332-13 pour remplacement car l'emploi est déjà créé.

1.2.1 Le contenu de la délibération

La délibération doit préciser (art. L.313-1 CGFP) :

- Le ou les grades correspondant à l'emploi créé ;
- Si l'emploi peut être pourvu par un agent contractuel ;
 - si oui, la délibération doit indiquer également :
 - le motif invoqué,
 - la nature des fonctions,
 - le niveau de recrutement,
 - le niveau de rémunération, c'est-à-dire l'échelle ou l'espace indiciaire de référence correspondant à l'emploi (*circulaire ministérielle du 23 juillet 2001*) = fourchette de rémunération.
 - Il n'est donc pas possible de recruter un agent contractuel si la délibération ne le prévoit pas (*CE, 30 juin 1993, n°129985 ; CE, 15 janvier 1997, n°152937*)

Le texte ne le précise pas mais l'organe délibérant peut indiquer la quotité de travail hebdomadaire dans la délibération (*QE n°18327 du 31 octobre 1994*).



Toute nomination sur un emploi non créé par l'organe délibérant est entachée de nullité et peut être annulée par le juge administratif (*CE n° 11887 du 11 juin 1982*).

A télécharger

- [Modèles de délibération portant création d'un emploi permanent](#)
- [Modèles de délibération portant création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité](#)



1.2.2 Les principes à respecter

La délibération créant l'emploi doit respecter certains principes :

1. La non-rétroactivité des actes administratifs (*CE, 25 juin 1948, n°94511*)

La délibération ne peut pas créer un emploi avec un effet rétroactif.

→ **Exemple :**

Délibération exécutoire depuis le 1^{er} juillet 2026 mais créant un emploi au 1^{er} avril 2026

Il existe néanmoins des exceptions permettant de prendre une délibération rétroactive :

- Si la délibération est purement reconnitive ou nécessaire pour procéder à la régularisation de la situation : les agents publics doivent être placés dans une situation statutaire et réglementaire (*CAA Douai, 13 mars 2012, n°11DA01200 et CE, 17 mars 2004, n°225426*)
- Lorsque des besoins inopinés surviennent, la nécessité d'assurer la continuité du service peut conduire exceptionnellement à procéder en urgence au recrutement et à prendre dans un second temps la délibération (*QE n°48920 du 30 octobre 2000*).

2. La délibération de principe n'est pas admise

Une délibération autorisant l'autorité territoriale à recruter des agents contractuels pour des besoins temporaires ne peut se substituer à la délibération créant l'emploi sous peine de nullité (CE, 11 juin 1982, n°11887 et CE, 30 octobre 1998, n°149662).

Il n'est donc pas possible de prendre une délibération de principe pour les accroissements d'activité et les remplacements temporaires d'un agent indisponible, chaque emploi devant être créé par délibération.

1.2.3 L'obligation de publicité de la délibération

Pour entrer en vigueur, la délibération portant création d'un emploi doit être transmise aux services de contrôle de légalité de la préfecture (art 2131-2 CGCT).

À NOTER

Contrairement aux suppressions d'emplois, le Comité social territorial n'a pas à rendre son avis sur la création du poste visé par la délibération (CAA Douai, 29 avril 2025, n°23DA01343).

2. Publicité de la création ou vacance d'emploi

La déclaration et publicité de la vacance d'emploi constituent la publicité légale de l'existence d'un emploi public (vacant ou créé) et qui est à pourvoir par un agent.

Il y a création lorsque l'emploi est inexistant au tableau des effectifs et doit être créé.

Il y a une vacance lorsque l'emploi apparaît vacant sur le tableau des effectifs.

Le processus de la déclaration et publicité de création ou de vacance d'emploi comprend deux étapes réglementaires, selon le type d'emploi à pourvoir :

1. La **déclaration de vacance d'emploi (DVE)** est faite sur le site « Emploi Territorial » et est ensuite vérifiée par les services du Centre de gestion.
2. **Publicité de l'avis de création ou de vacance d'emploi (= l'offre d'emploi)** par le Centre de gestion si nécessaire sur le site Choisir le Service Public.

À NOTER

Le terme « avis de création ou de vacance » mentionné dans le CGFP (notamment à l'art. D.311-1) et dans la circulaire ministérielle du 27 décembre 2022 n'est pas égal à la notion de DVE qui est propre à la FPT.

Seule l'opération offre d'emploi sur *Emploi Territorial* permet de satisfaire les obligations de publicité et d'alimenter l'espace numérique commun *Choisir le Service Public*. Cela a également pour but de faire connaître à tous et toutes les emplois publics vacants au nom du principe d'égal accès aux emplois publics (art R332-2 CGFP)

2.1 La déclaration de vacance d'emploi (DVE)

L'obligation de réaliser la DVE dépend du type d'emploi à pourvoir :

Emplois permanents	Emplois non permanents
DVE obligatoire (art L313-4 CGFP) • Pour les emplois pourvus par le recrutement d'un fonctionnaire ou d'un contractuel (<i>art L313-4 CGFP et CE 14 mars 1997 n°143800</i>). • Pour le recrutement pour assurer le remplacement d'un fonctionnaire absent même si le poste n'est pas réellement vacant. • Lorsque l'agent est reconduit dans ses fonctions à durée indéterminée. (<i>TA Lyon, 10 octobre 2012, n°12001797</i>).	Principe : pas de DVE (y compris les collaborateurs de cabinet) (<i>QE 3695 du 19.09.2013 JO S p. 2716 ; QE 5684 du 28.01.2014 JO AN p. 869</i>) Exception : obligation de DVE pour les contrats de projet car procédure de recrutement identique aux emplois permanents (<i>art R332-35 CGFP</i>)

La DVE est faite par la collectivité sur le site « *Emploi Territorial* » et est ensuite vérifiée par les services du Centre de gestion.

2.1.1 Délai de publicité de la DVE



Aucun délai légal n'est imposé pour déclarer la vacance d'emploi au Centre de gestion. Cependant, la collectivité doit **immédiatement** effectuer la DVE si la vacance est imprévue. En revanche, si celle-ci est prévisible, la DVE doit être transmise dès que la date de vacance est **certaine** (*art 43 décret n°85-643 du 26 juin 1985*).

2.2 Publicité de l'avis de création ou de vacance (= offre d'emploi)

Les créations ou vacances d'emplois sont portées sans délai à la connaissance des agents publics et des autorités compétentes dans un espace numérique commun aux employeurs publics (*art. L.311-2 CGFP*).

Selon le type d'emploi à pourvoir, il appartient au Centre de gestion ou au CNFPT d'assurer la **publicité de la création ou vacance d'emploi sur l'espace numérique commun Choisir le Service Public** (*art. L. 313-4 CGFP*).

Règles :

- **Publicité obligatoire sur Choisir le Service Public pour les emplois pourvus dans le cadre d'un contrat d'une durée supérieure ou égale à un an** (*art D311-1 CGFP*)
- Pas d'obligation pour la création d'emploi permanent de moins d'un an mais cela reste fortement conseillé (*circulaire ministérielle du 27 décembre 2022*).
- Pas d'obligation de publicité pour la création d'un emploi en vue du reclassement d'un agent contractuel atteint d'une inaptitude physique à occuper son emploi (*art D311-4 CGFP – décret du 20 février 2026*)

2.2.1 Contenu obligatoire de l'avis de création ou de vacance (= offre d'emploi)

L'avis de création ou de vacance d'emploi, c'est-à-dire l'offre d'emploi (*art. D.311-8 CGFP*) :

- précise s'il concerne la création ou la vacance d'un emploi
- et comporte les informations suivantes :
 - ➔ La fonction publique dont relève l'emploi ;
 - ➔ L'autorité de recrutement ;
 - ➔ L'organisme ou la structure dans laquelle se trouve l'emploi ;
 - ➔ La catégorie hiérarchique de l'emploi ainsi que, le cas échéant, le ou les corps ou cadres d'emplois et le grade attendus ;
 - ➔ Le cas échéant, le ou les fondements juridiques qui permettent de pourvoir l'emploi permanent par le recrutement d'un agent contractuel ;
 - ➔ L'intitulé du poste ;
 - ➔ La date de vacance de l'emploi ;
 - ➔ Les références du métier auquel se rattache l'emploi ;
 - ➔ Les missions de l'emploi, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions et le profil attendu du candidat en termes d'expériences ou de compétences ;
 - ➔ Le cas échéant, les conditions spécifiques d'exercice ou sujétions particulières liées à l'exercice des fonctions dont les habilitations, diplômes et formation réglementairement requis ;
 - ➔ La localisation géographique de l'emploi ou, à défaut de lieu fixe ou principal, l'indication selon laquelle les fonctions seront exercées sur plusieurs lieux ;
 - ➔ Le temps de travail de l'emploi : temps complet, temps non complet ou incomplet ;
 - ➔ La liste des pièces requises et la date limite de dépôt des candidatures ;
 - ➔ La dénomination et l'adresse de l'autorité administrative à qui adresser les candidatures.

Des éléments complémentaires peuvent être indiqués dans l'offre (*Circulaire du 27 décembre 2022*) :

- Si l'emploi comporte des fonctions managériales ;
- Possibilité ou non de télétravail ;
- Une fourchette de rémunération ;
- Conditions spécifiques d'exercice des fonctions.

2.2.2 Délai de publicité de l'avis de création ou de vacance (= offre d'emploi)

L'avis de création ou de vacance doit être publié sur *Choisir le Service public* « **sans délai** » (*art L311-2 CGFP*).

Il est donc impossible de prévoir une première publication interne pour donner l'exclusivité aux agents déjà en poste dans la collectivité (*circulaire ministérielle du 27 décembre 2022*).

L'avis de création ou de vacance doit être publié pendant au **minimum 1 mois** sauf s'il existe une urgence concernant le recrutement de l'agent (*art D311-2 CGFP*).

- Appréciation par le juge administratif d'un délai suffisant entre la publication de l'offre d'emploi et le recrutement de l'agent :
 - ➔ un délai de 19 jours a été jugé insuffisant (*CAA Marseille 4 juillet 2025 n°24MA00610*)
 - ➔ un délai de 2,5 mois a été jugé suffisant (*CAA Paris, 13 octobre 2009, n°08PA01647*)



Même lorsque la publicité sur l'espace commun n'est pas obligatoire, l'autorité compétente doit assurer la publicité de la création ou de la vacance d'un emploi permanent sur **son site internet** ou, à défaut, par tout moyen assurant une publicité suffisante (*art. R. 311-7 CGFP*).

- Pour les emplois non permanents, aucune obligation de publicité n'est prévue mais elle reste fortement conseillée afin de permettre « d'accroître le vivier de candidats potentiels » (circ. ministérielle du 27 décembre 2022)

Concrètement, sur le site *Emploi Territorial*, les collectivités territoriales ont le choix entre 3 types d'opérations :

- DVE + offre
- Offre
- DVE

Opération Déclaration Offre

Information sur le poste et la nature de l'emploi

Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Collectivité employeur * Sélectionnez une collectivité

Intitulé du poste ou fonctions * x Saisie libre d'un autre intitulé

Sélectionnez "saisie libre d'un autre intitulé" pour indiquer un intitulé du poste spécifique, ou choisissez un autre élément de la liste pour bénéficier de champs préremplis modifiables correspondant à des fonctions types.

Intitulé du poste ou fonction (saisie libre) * h/f

Service

Métiers * Choisir un métier

Choisissez jusqu'à 5 métiers correspondant au poste de l'opération. Vous pouvez filtrer la liste des résultats en saisissant des mots-clés reliés aux métiers ou aux familles de métiers à sélectionner. Pour plus d'informations sur un métier, cliquer sur l'icône loupe après avoir sélectionné un élément, ou consultez le site du [Répertoire des Métiers Territoriaux](#).

Nombre de postes * 1

Temps de travail * Temps complet

Type d'opération * Recherche (Saisir tout ou partie du type d'opération)

Ce poste est-il ouvert aux contractuels ? * ☐ Oui * ☐ Non *

Référence interne

Vous pouvez indiquer de manière facultative dans ce champ une référence utilisée en interne de votre opération de recrutement, de manière à la classer ou la retrouver plus facilement sur la recherche par mots-clés. Ce champ n'est pas affiché sur l'offre d'emploi.

Seule l'opération DVE + offre permet d'effectuer :

- la publication de la DVE
- et la publicité de l'avis de création ou de vacance d'emploi sur le site *Choisir le Service Public*.

2.3 Tableau récapitulatif

DECLARATION DVE		PUBLICITÉ SUR <i>CHOISIR LE SERVICE PUBLIC*</i>	
Obligatoire	Non obligatoire	Obligatoire	Non obligatoire
- Création ou vacance d'un emploi permanent y compris pour le recrutement d'un agent pour le remplacement d'un fonctionnaire absent - Création d'un emploi à pourvoir par un contrat de projet	Emplois non permanents	- Emplois pourvus dans le cadre d'un contrat d'une durée supérieure ou égale à un an - Pour les contrats de projet	- Pour un emploi non permanent - Pour un emploi permanent d'une durée inférieure à un an* - Pour la création d'un emploi en vue du reclassement d'un agent contractuel en raison d'une inaptitude physique

* Même s'il n'existe pas d'obligation de publicité sur l'espace numérique commun *Choisir le Service Public*, la collectivité doit publier l'annonce par tous moyens et notamment sur son site internet (*art R311-7 CGFP*).

2.4 Exemples

Création d'un emploi permanent ouvert aux agents contractuels

- CDD 3 ans L332-8 CGFP
- Délibération créant l'emploi avec mention d'un recrutement possible d'un agent contractuel – transmission au contrôle de légalité
- DVE au Centre de gestion + publicité obligatoire de l'avis de création/ vacance (= offre) sur *Choisir le Service Public*

Recrutement agent contractuel pour remplacement un agent absent (art L332-13 CGFP) pour une durée de 6 mois

- Pas de délibération pour créer l'emploi car il est déjà créé
- DVE obligatoire
- Publicité de l'offre sur *Choisir le Service Public* non-obligatoire (car durée de moins de 6 mois) mais conseillée pour « accroître le vivier des candidats potentiels » (*circ. ministérielle du 27 décembre 2022*)
- Publication d'une offre par tous moyens et notamment sur le site internet de la collectivité

Création d'un emploi non permanent au titre d'un contrat de projet (durée 2 ans)

- CDD 2 ans (art L332-24 CGFP)
- Délibération créant l'emploi avec mention d'un recrutement d'un agent contractuel – transmission au contrôle de légalité
- DVE au Centre de gestion + publicité obligatoire de l'avis de création/vacance (= offre) sur *Choisir le Service Public*

Création emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité pour une durée de 9 mois (art L332-23 CGFP)

- Délibération créant l'emploi avec mention d'un recrutement d'un agent contractuel – transmission au contrôle de légalité
- Pas de DVE
- Publicité non-obligatoire de l'avis de création/ vacance (= offre) sur *Choisir le Service Public* mais conseillée pour « accroître le vivier des candidats potentiels » (circ. ministérielle du 27 décembre 2022)

3. Réception et sélection des candidatures

L'étude des candidatures et la sélection des candidats diffère selon que l'on recrute sur emploi permanent, contrat de projet ou pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

Pour le recrutement sur emploi permanent et sur contrat de projet, la réglementation prévoit les principes et modalités de réception et sélection des candidatures, contrairement aux recrutements sur accroissement d'activité.

→ Conseil :

Appliquer les principes et modalités détaillées ci-après pour l'ensemble des recrutements, y compris sur emplois non permanents pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

3.1 Principes généraux

La procédure de recrutement de l'agent contractuel sur emploi permanent doit garantir l'égal accès aux emplois publics (art. L.332-21 CGFP).

Elle doit se faire dans le respect des garanties suivantes (art. R.332-2 CGFP) :

- Protection contre les discriminations liées au sexe, à l'âge ou à l'état de santé / situation de handicap ;
- Protection contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral ;
- Protection des lanceurs d'alerte.

Ces principes généraux s'appliquent également aux recrutements sur contrat de projet (art. R.332-35 CGFP) et aux recrutements directs pour occuper un emploi fonctionnel de direction (art. L.343-1 CGFP et R.343-2 CGFP).

3.2 Etude et sélection des candidatures

Les candidatures doivent être adressées dans la limite d'un délai qui ne peut être inférieur à 1 mois, sauf urgence, à compter de la date de publication de l'avis de création ou de vacance (art. R. 332-8 CGFP).

L'appréciation portée sur chaque candidature reçue doit être fondée sur (art. R. 332-6 CGFP) :

- les compétences,
- les aptitudes,
- les qualifications et l'expérience professionnelles,
- le potentiel du candidat,
- sa capacité à exercer les missions.

L'autorité territoriale peut prévoir des modalités complémentaires de recrutement pour éclairer l'appréciation de ces critères (art. R. 332-4 CGFP).

→ Exemples :

Test technique sur la maîtrise de l'outil informatique

Ces modalités de recrutement doivent être mises en œuvre de manière identique pour l'ensemble des candidats à un même emploi (*art. R. 332-5 CGFP*) et doivent être publiées « par tout moyen approprié » (*art. R. 332-7 CGFP*).

Enfin, **l'autorité territoriale accuse réception de chaque candidature et en vérifie la recevabilité** (*art. R. 332-10 CGFP*). La recevabilité porte notamment sur le respect des conditions statutaires de recrutement.

A consulter

- [Fiche statut 47 : Conditions de recrutement des agents contractuels de droit public](#)



Les lauréats de concours inscrits sur liste d'aptitude bénéficient d'une priorité de recrutement, au même titre que les agents pouvant bénéficier d'une promotion interne ou d'un avancement de grade (*art. L. 327-7 CGFP*).

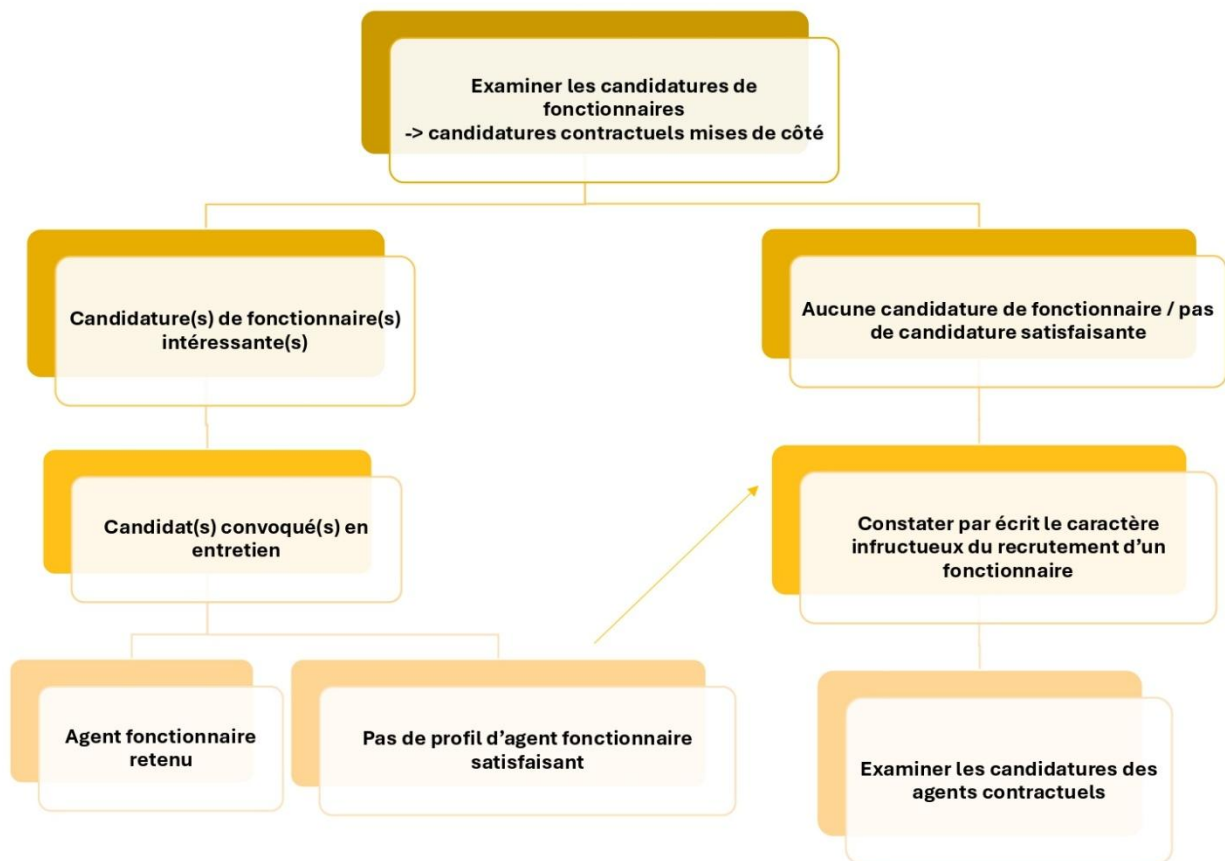
Il est également possible d'écarter toute candidature qui ne correspond manifestement pas au profil recherché, au regard notamment de la formation suivie et de l'expérience professionnelle acquise (*art. R. 332-11 CGFP*).

Ces modalités d'étude et de sélection des candidatures prévues pour les emplois permanents s'appliquent également aux recrutements sur contrat de projet (*art. R.332-35 CGFP*) et aux recrutements directs pour occuper un emploi fonctionnel de direction (*art. L.343-1 CGFP et R.343-2 CGFP*).

3.2.1 Focus sur le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire

Si l'emploi concerné est un emploi permanent dont la nature des fonctions ou les besoins du service justifient le recrutement d'un agent contractuel (2° *art. L. 332-8 CGFP*) :

- **Il faut d'abord constater le caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire territorial au préalable** (*art. R. 332-9 CGFP*).
- Il en est de même pour le renouvellement du contrat (*art. R. 332-26 CGFP*).



3.3 L'entretien de recrutement

Principe : Convocation du ou des candidats(s) présélectionné(s) à un ou plusieurs entretiens (*art. R.332-12 CGFP*).

Exception : Pas d'obligation de réaliser un entretien pour un recrutement temporaire sur emploi permanent pour une durée inférieure ou égale à 6 mois sur le fondement de l'article L.332-13 du CGFP - motif remplacement (*art. R.332-14 CGFP*).

3.3.1 Déroulement de l'entretien de recrutement

L'entretien est mené par une ou plusieurs personnes relevant de l'autorité territoriale, en s'adaptant à la nature de l'emploi et aux responsabilités qu'il implique (*art. R. 332-13 CGFP*).

Cas spécifique : les collectivités de plus de 40 000 habitants et les établissements publics assimilés (*art. R. 332-15 CGFP*) - pour les recrutements sur emplois permanents pourvus par un CDI OU dont la nature des compétences, le niveau d'expertise ou l'importance des responsabilités le justifie :

- L'entretien doit être conduit par au moins 2 personnes représentant l'autorité territoriale, ensemble ou séparément. L'avis d'une ou plusieurs personnes concernées pourra être sollicité.
- L'autorité de recrutement doit définir les emplois permanents soumis à cette procédure.

Il est possible de réaliser le/les entretien(s) en visioconférence (*art. R.332-16 CGFP*).

Une information préalable sur les obligations déontologiques statutaires doit être faite pour les agents qui ne sont pas fonctionnaires (*art. R.332-17 CGFP*) et cela, en matière :

- d'obligations générales (dignité, probité, neutralité, devoir de réserve, ...)

- de conflits d'intérêt ;
- d'obligations déclaratives ;
- de règles de cumul ;
- de prise illégale d'intérêt ;
- ...

→ Le texte n'est pas explicite sur le fait que cette information doive être réalisée au cours de l'entretien de recrutement, mais l'article R.332-17 qui prévoit cette obligation est compris entre deux articles relatifs à l'entretien de recrutement. Il est donc conseillé de procéder à cette information lors de l'entretien.

A l'issue du ou des entretiens de recrutement, un **document précisant les appréciations portées sur chaque candidat présélectionné est établi** par la ou les personnes ayant conduit le ou les entretiens et est transmis à l'autorité de recrutement (*art. R.332-18 CGFP*).

Une appréciation va être portée sur les critères prévus à l'article R. 332-6 CGFP :

- les compétences,
- les aptitudes,
- les qualifications et l'expérience professionnelles,
- le potentiel du candidat,
- sa capacité à exercer les missions.

L'autorité de recrutement décide alors de la suite donnée à la procédure de recrutement et **informe les candidats non retenus par tout moyen approprié** (*art. R.332-19 CGFP*).

3.4 La promesse d'embauche

La promesse d'embauche n'est pas définie ou encadrée par les textes. Il s'agit d'une **notion précisée par la jurisprudence et appréciée au cas par cas par le juge**.

Une promesse d'embauche peut résulter d'éléments écrits adressés à l'agent, le plus souvent après un entretien : un courrier ou un mail adressé à l'agent en des termes précis et non équivoques concernant son recrutement.

→ Exemple :

Courrier ou mail adressé à l'agent intitulé « confirmation de recrutement »



Il n'est pas nécessaire qu'il y ait eu une signature du contrat pour estimer qu'il y a une promesse d'embauche (*TA d'Amiens, 4 décembre 2007, n°0603044*).

Ne pas respecter une promesse d'embauche engage la responsabilité de l'administration qui peut être amenée à réparer le préjudice subi par l'agent.

Ces éléments s'appliquent également en cas de promesse de renouvellement de contrat (*CAA de Marseille, 20 octobre 2011, n°09MA04005*).

Le juge va se baser sur un faisceau d'indices pour apprécier s'il y a eu ou non une promesse d'embauche.

Constituent des promesses d'embauche :

- Courrier de confirmation de recrutement et d'invitation à un RDV pour fournir à l'administration tous documents utiles et fixer les termes du contrat (*CAA de Nantes, 21 octobre 2016, n° 15NT01100*)
- Transmission d'un dossier de recrutement ainsi qu'une proposition de rémunération (*TA de Bordeaux, 20 novembre 2025, n°2400124*)

Ne constituent pas une promesse d'embauche :

- Une note interne (pas notifiée à l'agent) demandant la rédaction du contrat et fixant une rémunération (CAA de Paris, 28 mars 2019, n°18PA00888),
- Un avis favorable alors que l'emploi de recrutement n'a pas encore été créé, et qu'il n'y a eu ni proposition salariale ni contrat transmis (CAA de Bordeaux, 17 octobre 2023, n°21BX02876),
- Par analogie, dans le privé : une lettre proposant un contrat mais ne proposant pas l'emploi occupé, ni la rémunération, ni la date d'embauche, ni le temps de travail (Cour de cassation, 12 juillet 2006, n° 04-47.938).

Il est possible de revenir sur une promesse d'embauche dans certains cas si l'intérêt du service le justifie :

- Dans le cadre d'un renouvellement : importante dégradation des relations de travail entre l'agent et une partie de l'équipe, de nature à perturber le bon fonctionnement du service (CAA de Versailles, 23 novembre 2023, n°22VE01195)
- Mentions au casier judiciaire de l'agent qui n'avaient pas été mentionnées lors du premier recrutement (CAA de Versailles, 28 avril 2020, n°17VE00892).

→ **Conseil :**

S'assurer du choix de l'agent et vérifier que les conditions de recrutement sont bien remplies avant d'apporter une réponse de confirmation.

4. Signature du contrat et prise de poste

4.1 Forme de l'acte d'engagement

L'acte de recrutement d'un agent contractuel prend la forme d'un **contrat de droit public** (art. L7 CGFP).

- Il n'est donc pas possible de recruter un agent contractuel par arrêté.

Le contrat de travail est **obligatoirement écrit** (art. R331-6 et suivants CGFP).

- En l'absence de contrat écrit, l'employeur engage sa responsabilité (CAA Versailles, 1er juin 2017, n°15VE00510)

Le contenu du contrat résulte de la volonté des deux parties (autorité territoriale et agent), tout en veillant à ce que ses clauses respectent les règles statutaires.

[A télécharger](#)

- [Modèles de contrats](#)



4.2 Clauses obligatoires du contrat de travail

Le contrat de travail doit inclure un certain nombre de clauses obligatoires, prévues par la réglementation (art. R.331-6 et R.331-7 CGFP).

Il est également possible de rajouter des clauses facultatives, notamment celle relative à la période d'essai.

Clauses obligatoires

Fondement sur lequel il est établi	- Indiquer la disposition législative et, le cas échéant, l'alinéa - Pour les CDD conclus pour remplacement (L.332-13), pour vacance temporaire (L.332-14), pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (L.332-24) : Définition précise du motif de recrutement (art. R.331-8 CGFP) - Pour les contrats de projet (L.332-24) : Description du projet ou de l'opération (art. R.332-37 CGFP)
Identité des parties	
Adresse de l'agent et de l'employeur	
Date d'effet et durée du contrat	- Contrat de projet : Durée du contrat correspondant à la durée prévisible du projet ou de l'opération identifié (art. R.332-37 CGFP) - Illégalité d'une clause de tacite reconduction : - Conclusion du contrat pour une durée déterminée prévue dans le contrat - Le renouvellement du contrat s'effectue par décision expresse (= nouveau contrat)
Emploi occupé et catégorie hiérarchique	- Pas de mention du grade, du cadre d'emploi, de l'échelon - Contrat de projet (L.332-24) : Définition des tâches à accomplir (art. R.332-37 CGFP)
Lieu (x) d'exercice des fonctions	- Ou, à défaut de lieu fixe ou principal, indication selon laquelle les fonctions sont exercées sur plusieurs lieux - Lorsque les fonctions sont pour partie exercées à l'étranger, la mention du ou des Etats où elles sont assurées
Conditions d'emploi de l'agent	- Quotité de temps de travail ...
Droits et obligations de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale	Clause renvoyant au code général de la fonction publique (notamment les articles L.111-1 à L.142-3)
Rémunération de l'agent	- Montant - Éléments constitutifs de la rémunération - Périodicité - Modalités de versement

Clauses obligatoires spécifiques au contrat de projet (<i>art. R.332-37 CGFP</i>)	▪ Description précise de l'événement ou du résultat objectif déterminant la fin de la relation contractuelle ainsi que les modalités d'évaluation et de contrôle de ce résultat
	▪ Procédures et garanties s'appliquant en fin de contrat, y compris en matière de licenciement et de rupture anticipée par l'employeur
	▪ Droit au versement d'une indemnité de rupture anticipée du contrat

4.3 Clause facultative du contrat de travail : la période d'essai

4.3.1 Principe et objectifs de la période d'essai

Principe : l'autorité territoriale peut prévoir une période d'essai (*art. R.332-20 CGFP*) quel que soit le type de contrat (*art. R.332-32 CGFP*). **La mise en place d'une période d'essai est donc facultative.**

Dérogation : l'autorité territoriale a l'obligation de prévoir une période d'essai pour tout contrat conclu sur un emploi fonctionnel de direction (*art. L.343-1 CGFP*). Dans ce cas, la durée maximale de la période d'essai est de 6 mois.

Objectifs de la période d'essai (*art. R.332-20 CGFP*) :

- Pour l'employeur : évaluer les compétences de l'agent dans son travail.
- Pour l'agent : apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.



Si l'autorité territoriale veut prévoir une période d'essai, elle doit indiquer dans le contrat de travail :

- la durée de la période d'essai
- et la possibilité de la renouveler, pour une durée au plus égale à sa durée initiale (*art. R. 331-7 CGFP*)

À défaut de mention expresse de la période d'essai, le contrat est conclu sans période d'essai (CAA Nancy, 27 mai 2010, n°09NC00932, CAA Bordeaux, 8 octobre 2013, n° 12BX01856).

→ Conseil :

Pour éviter toute difficulté de gestion, indiquer expressément que le contrat prévoit ou ne prévoit pas de période d'essai

4.3.2 Limitation à l'instauration d'une période d'essai

Il n'est pas possible de prévoir une période d'essai dans la situation suivante (*art. R.332-21 CGFP*) :

- lors de la conclusion d'un nouveau contrat ou du renouvellement du contrat ;
 - par la même autorité territoriale ;
 - avec un même agent ;
 - pour exercer les mêmes fonctions ou exercer le même emploi.
- Se référer aux fonctions effectivement exercées, aux fiches de postes, aux termes employés dans les contrats (*CE, 18 juin 2019, n°421353*)

Conditions cumulatives (*CE, 26 novembre 2012, n°347575*)

4.3.3 Durée de la 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** (c'est-à-dire un jour effectivement travaillé dans la collectivité), dans la limite suivante (art. R.332-22 CGFP) :

Durée du contrat	Durée maximale de la période d'essai
< 6 mois	3 semaines
< 1 an	1 mois
< 2 ans	2 mois
> 2 ans	3 mois
CDI	3 mois

Mode de calcul de la période d'essai :

- En jours calendaires si la période d'essai se calcule en jours, on compte tous les jours de la semaine, y compris les weekends et jours fériés.
- De date à date si la période d'essai est calculée en semaine ou en mois, quels que soient les jours réellement travaillés.

→ Exemples :

Période d'essai de 26 jours = du 7 janvier au 1er février (CAA Bordeaux, 23 novembre 2023, n°21BX03425)

Période d'essai de 3 mois = du 1er avril au 30 juin (CAA Bordeaux, 8 février 2024, n°21BX04713)

Exemples de calcul de la période d'essai :

Cas n°1 : CDD du 29 juin au 28 août 2026 (= 2 mois, soit 9 semaines)

Etape 1 : Calcul du nombre jour ouvré / semaine :

→ 9 semaines de contrat x 1 jour ouvré / semaine = 9 jours ouvrés

Etape 2 : Comparaison avec plafond réglementaire :

- Durée maximale de la période d'essai pour un CDD < 6 mois = 3 semaines
- Dans cet exemple, 9 jours ouvrés < 3 semaines

Etape 3 : Calcul de la période d'essai à indiquer dans le contrat :

→ Période d'essai fixée dans le contrat à 9 jours, soit du 29 juin au 7 juillet

Cas n°2 : CDD du 31 août 2026 au 28 mai 2027(= 9 mois, soit 39 semaines)

1°/ Calcul du nombre jour ouvré / semaine : 39 semaines de contrat x 1 jour ouvré / semaine = 39 jours ouvrés

Période d'essai fixée dans le contrat à 1 mois (= du 31 août au 30 septembre)

Etape 1 : Calcul du nombre jour ouvré / semaine :

→ 39 semaines de contrat x 1 jour ouvré / semaine = 39 jours ouvrés

Etape 2 : Comparaison avec plafond réglementaire :

- Durée maximale de la période d'essai pour un CDD > 6 mois et < 1 an = 1 mois
- Dans cet exemple, 39 jours ouvrés > 1 mois

Etape 3 : Calcul de la période d'essai à indiquer dans le contrat :

→ Période d'essai fixée dans le contrat à 1 mois, soit du 31 août au 30 septembre

4.3.4 Début de la période d'essai et renouvellement

Le point de départ de la période d'essai est le 1^{er} jour d'exercice effectif des fonctions (TA de Mayotte, 9 décembre 2025, n°2401515).

→ **Exemple :**

Contrat débute le 1^{er} janvier 2027 mais l'agent ne commence à exercer effectivement ses fonctions qu'à compter du 4 janvier 2027 -> début de la période d'essai le 4 janvier 2027.

Il est possible de renouveler la période d'essai, pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

→ **Exemple :**

Période d'essai initiale fixée à 1 mois -> le renouvellement possible pour une durée inférieure ou égale à 1 mois.

→ **Conseil :** prendre un avenant pour formaliser le renouvellement de la période d'essai.



CAS PARTICULIER

Un agent préalablement mis à disposition de la collectivité par le Centre de gestion :
possibilité de prévoir une période d'essai (car l'employeur est différent)

MAIS spécificité :

la durée des missions accomplies par l'agent pour le compte de l'employeur dans le cadre de sa mise à disposition par le Centre de gestion doit être déduite de la période d'essai (CE, 10 octobre 2018, n°412072).

4.4 Annexes obligatoires au contrat de travail

- Annexes communes à tous les contrats :
 - Les certificats de travail délivrés par les précédents employeurs publics
 - Pour les collectivités et établissements l'ayant adopté, un document récapitulant l'ensemble des instructions de service opposables aux agents publics (exemple : règlement intérieur)
- Annexe spécifique pour les CDD pour vacance temporaire (L.332-14) :

→ Descriptif précis du poste vacant à pourvoir (*art. R.331-9 CGFP*)

4.5 Signature et publicité du contrat

4.5.1 Signature

Le contrat est rédigé en 2 exemplaires.

Il est signé par les deux parties (autorité territoriale et agent).

Un double du contrat est remis à l'agent (*art. R.331-11 CGFP*)

4.5.2 Publicité

Principe : transmission du contrat au contrôle de légalité (*art. L.2131-2 CGCT*).

Exception : pas de transmission des contrats pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

Transmission du contrat au centre de gestion (*art. L.452-36 CGFP*).

- Pour le Centre de gestion de Loire-Atlantique :
 - Transmission obligatoire de tous les contrats (CDD et CDI) pour les collectivités et établissements publics pour lesquels le Centre de gestion assure la prestation paie
 - Transmission obligatoire des CDI uniquement pour les collectivités et établissements publics n'adhérant pas à la prestation paie

4.6 Prise de poste

4.6.1 Déclaration préalable à l'embauche

La déclaration préalable à l'embauche est à effectuer obligatoirement auprès de l'URSAFF (*art. R.1221-5 code du travail*) :

- Au plus tôt 8 jours avant l'embauche ;
- Au plus tard le jour d'embauche de l'agent.

4.6.2 Visite d'embauche

Il est nécessaire de convoquer l'agent à un **examen médical au moment de son recrutement par le service de médecine préventive** (*art. L.812-4 CGFP*).

- Ce rendez-vous est à programmer dans les jours suivant la prise de poste.

Rappel : ne pas organiser de visite médicale préalable à l'embauche auprès du médecin agréé (suppression de la condition d'aptitude physique en 2022) – sauf pour les agents exerçant des fonctions requérant des conditions de santé particulières (par exemple les sapeurs-pompiers).

4.6.3 Droit à l'information

L'agent public reçoit de son employeur la communication des informations et des règles essentielles relatives à l'exercice de ses fonctions (*art. L.115-7 CGFP*)

Deux situations peuvent se présenter :

- Les informations figurent dans le contrat de travail ou en annexe à celui-ci ;



[A télécharger](#) • [Modèles d'annexe](#)

- A défaut, communiquer les informations en 1 ou plusieurs fois, au plus tard dans un délai de 7 jours calendaires à compter du 1er jour d'exercice des fonctions (*art. R.115-3 CGFP*).

La communication est effectuée par (*art. R.115-4 CGFP*) :

- 1 ou plusieurs écrits remis en mains propres ou adressés par voie postale ;
- La mise à disposition sous format électronique d'un ou de plusieurs documents sous réserve que l'agent y ait accès, qu'ils puissent être enregistrés et imprimés par l'agent et que l'autorité territoriale conserve un justificatif de leur transmission et de leur réception.
 - ➔ Un modèle est prévu par arrêté ministériel (30 août 2023).
 - ➔ Liste des informations à communiquer à l'agent (*art. R.115-2 CGFP*).

Ressources et modèles d'actes :

- [Fiche statut 06 : Motifs de recrutement des agents contractuels de droit public](#)
- [Fiche statut 47 : les conditions de recrutement des agents contractuels de droit public](#)
- [Annexe au contrat de travail \(communication des informations et règles essentielles à l'exercice des fonctions\)](#)

Emplois permanents

- [Article L.332-8 1° - Absence de cadre d'emplois](#)
- [Article L.332-8 2° - Nature des fonctions ou besoins des services](#)
- [Article L.332-8 3° - Emploi d'une commune - 1 000 hab. ou groupement de communes - 15 000 hab.](#)
- [Article L.332-8 4° - Emploi d'une commune nouvelle](#)
- [Article L.332-8 5° - Emploi inférieur à 17h30](#)
- [Article L.332-8 6° - Emploi d'une commune - 2 000 hab. ou gpt. de communes - 10 000 hab. dont la création ou la suppression dépend d'une autorité](#)
- [Article L.332-8 7° - Emploi de secrétaire général de mairie d'une commune - 2 000 hab.](#)
- [Article L.332-13 - Remplacement](#)
- [Article L.332-14 - Vacance temporaire d'emploi](#)

Emplois non permanents

- [Article L.332-23 1° Accroissement temporaire d'activité](#)
- [Article L.332-23 2° Accroissement saisonnier d'activité](#)
- [Article L.332-24 Contrat de projet](#)

Délibérations

- [Modèle de délibération portant création d'un emploi permanent](#)
- [Modèle de délibération portant création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité](#)

Références juridiques :

- Code général de la fonction publique
- Code général des collectivités territoriales
- Décret n°88-145 du 15 février 1988
- Circulaire ministérielle du 27 décembre 2022 (NOR : TFPF2228640C)



Fiches sur BIP (Banque d'Informations statutaires pour la gestion du Personnel des collectivités territoriales) en lien avec le **thème abordé** :

⇒ **Nom de la fiche** : Agents contractuels : modalités de recrutement (NTIMOD) ; Agents contractuels : cas et durée d'engagement (NTICAS) ; Conditions générales de recrutement (CONGEN)