

[Imputation budgétaire]
[Donnée 2]
[Donnée 3]
[Donnée 4]



Ministère de [...]

Contrat n° [...]

Contrat à durée indéterminée à temps complet pour occuper un emploi ne nécessitant pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires

Entre les soussignés,

Le [La] ministre [...], représenté[e] par le directeur [la directrice] des ressources humaines, [Prénom + NOM],

D'une part,

Et

[M. / Mme] [Nom] [Prénom]

Né[e] le [...], à : [...]

Demeurant : [...]

Pays de nationalité : [...]

D'autre part,

Vu le code général de la fonction publique, notamment le titre III du livre III de la partie législative ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment les chapitres III et IV du titre II du livre I de la partie réglementaire ;

Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : objet et durée du contrat

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] est engagé[e] à temps complet en qualité d'agent[e] contractuel[le] de [...] (catégorie hiérarchique), au titre du 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique susvisé. L'intéressé[e] est affecté[e] au sein de : [affectation administrative] - [affectation opérationnelle].

Ce contrat est conclu pour une durée indéterminée qui débute le [...].

L'intéressé[e] est soumis[e] à l'ensemble des dispositions du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Article 2 : missions

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] assure les fonctions de : [...]. La description des fonctions exercées fait l'objet d'une fiche annexée au présent contrat. L'intéressé[e] déclare avoir pris connaissance de son contenu.

Pendant la durée de ce contrat, [M. / Mme] [Nom] [Prénom] s'engage à respecter les instructions et directives qui pourront lui être données par son (sa) supérieur(e) hiérarchique, par le Directeur (la Directrice) ou la personne qu'il (elle) délègue à cet effet, et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne de l'administration.

Article 3 : période d'essai

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de [... jours / ... semaines / ... mois].

Cette période est éventuellement renouvelable une fois, pour une même durée, par voie d'accord écrit. Durant cette période, la rupture du contrat s'effectue, par l'une ou l'autre des parties, sans préavis ni indemnité. Cette rupture est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre signature.

[*LE CAS ECHEANT SI PERIODE D'ESSAI*]

Article 3bis : période d'essai

Le présent contrat n'est pas soumis à une période d'essai.

[*LE CAS ECHEANT SI ABSENCE DE PERIODE D'ESSAI*]

Article 4 : conditions d'emploi et temps de travail

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] devra effectuer une durée annuelle de travail égale à 1607 heures.

L'intéressé[e] peut être amené[e] à effectuer des heures supplémentaires ou des astreintes.

Ces périodes de travail supplémentaire ou d'astreintes donnent lieu, selon la réglementation, à une indemnisation ou un repos compensateur.

L'intéressé[e] pourrait être amené[e], dans le cadre de ses activités professionnelles et pour le bon déroulement du service, à effectuer des déplacements de durées et de fréquences variables sur le territoire métropolitain, en Outre-mer ou à l'étranger. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet.

Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Ce contrat est soumis à l'obtention par l'intéressé[e] de l'habilitation à connaître des informations classifiées au niveau (à préciser).

(*CETTE PRECISION EST AJOUTÉE SI L'AGENT DOIT OBTENIR UNE HABILITATION SPECIFIQUE*)

Article 5 : rémunération

La rémunération de [M. / Mme] [Nom] [Prénom] est fixée par référence à un indice de la fonction publique.

Elle se décompose comme suit :

- Indice brut : [...]
- Indice majoré: [...]

Ce montant est indexé sur l'évolution de la valeur du point fonction publique et suit les évolutions de la correspondance indice brut / indice majoré, à la date d'entrée en vigueur du contrat.

L'intéressé[e], s'il en remplit les conditions, peut bénéficier de l'indemnité de résidence ainsi que, sur production des pièces justificatives, du supplément familial de traitement.

La rémunération fait l'objet d'une réévaluation au minimum tous les trois ans, sous réserve que cette durée ait été effectuée de manière continue, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions.

Article 6 : rémunération accessoire (*ARTICLE A LA MAIN DU GESTIONNAIRE EN TOTALITE*)

L'intéressé[e] perçoit les primes et indemnités suivantes :

- ...
- ...

(*L'AGENT BENEFICIE DE PRIMES/INDEMNITES*)

OU

L'intéressé[e] ne bénéficie pas de prime et indemnité.

(*L'AGENT NE BENEFICIE PAS DE PRIME/INDEMNITE*)

Article 7 : congés annuels

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] bénéficie, en fonction de la durée de service effectuée, d'un congé annuel, dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles des congés annuels des fonctionnaires prévues par le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Ces congés sont pris après accord du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités du service.

Article 8 : droits et obligations

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé[e] est soumis[e] aux droits et obligations prévus par le code général de la fonction publique et à ceux prévus par le décret du 17 janvier 1986 susvisé. En cas de manquement à ces obligations, [M. / Mme] [Nom] [Prénom] s'expose aux sanctions disciplinaires prévues par ce même décret.

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] s'engage à respecter la réglementation relative au cumul d'activités et à n'exercer aucune activité dans une autre Administration, Institution, Collectivité, ou Société, sans information et le cas échéant, l'autorisation du Directeur (de la Directrice) de : (...).

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] s'engage également à respecter les règles relatives au départ des agents publics vers le secteur privé, fixées notamment à l'article L. 124-4 du code général de la fonction publique susvisé.

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] doit déclarer [s'il (si elle)] est lié[e] à un autre employeur.

L'intéressé[e] s'engage à faire connaître sans délai tout changement de situation [le (la)] concernant.

Article 9 : congé maladie

Tout arrêt de travail pour cause de maladie doit être signalé par l'intéressé[e] à l'administration et être transmis à l'employeur dans les 48 heures.

Article 10 : régime sécurité sociale et retraite

Pour ce qui concerne la couverture sociale, [M. / Mme] [Nom] [Prénom] est soumis[e] au régime général de la sécurité sociale.

Pour ce qui concerne la retraite complémentaire, [il (elle)] est affilié[e] au régime de retraite complémentaire des agents contractuels de l'Etat, géré par l'IRCANTEC.

Article 11 : rupture de contrat par licenciement

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] ne peut être licencié[e] qu'après respect du préavis mentionné à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et, le cas échéant, avis de la commission consultative paritaire compétente.

L'attribution du préavis tel que déterminé ci-dessus est toutefois conditionnée par l'application des dispositions de la réglementation en vigueur au moment de la rupture du contrat.

Il en est de même pour l'attribution de l'indemnité de licenciement.

Le licenciement est notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le retrait de l'habilitation à l'intéressé[e] à connaître des informations classifiées au niveau (à préciser) est de nature à entraîner la résiliation du présent contrat.

(*CETTE PRECISION EST AJOUTEE SI L'AGENT DOIT OBTENIR UNE HABILITATION SPECIFIQUE*)

Article 12 : rupture de contrat par démission

Le présent contrat peut être rompu à l'initiative de l'intéressé[e] conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

[M. / Mme] [Nom] [Prénom] devra, le cas échéant, informer l'autorité administrative de son intention de démissionner par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en respectant le préavis fixé à l'article 48 du décret du 17 janvier 1986.

Article 13 : fin de contrat

L'administration délivre à [M. / Mme] [Nom] [Prénom], à la fin du contrat, un certificat administratif attestant, conformément à l'article 44-1 du décret du 17 janvier 1986, la durée des services publics effectifs accomplis, la description des fonctions exercées, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées, le cas échéant les périodes de congés non assimilés à des périodes de travail effectif.

Article 14 : visa du Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel (CBCM)

Le présent contrat a obtenu le visa du Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel en date du (à saisir).

Article 15 : voies et délais de recours

Tout litige survenant dans l'exécution de ce contrat pourra être contesté devant la juridiction administrative territorialement compétente.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait, à (...) en trois exemplaires originaux, dont un est remis à l'intéressé[e], le (...)

.

L'administration : [...], représentée par le directeur (la directrice) des ressources humaines, (Prénom + Nom)

.

Le directeur (La directrice) de : (à saisir)
Signature de l'intéressé(e)

.

Date et Visa du Contrôleur Budgétaire et Comptable Ministériel

.

Nom, prénom, signature de l'intéressé(e)
(Précédée de la mention "lu et approuvé")