

Droits et Devoirs des Contractuels de la Fonction Publique Hospitalière

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, a été modifié par le décret n° 2014-364 du 21 mars 2014.

Le Contrat doit être écrit et comporter :



la date de prise d'effet et sa durée, la durée d'une éventuelle période d'essai, la définition du poste occupé, le niveau de catégorie hiérarchique, les droits et obligations de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale (par exemple : les horaires de travail, la localisation géographique de l'emploi, les obligations de déplacement, etc.

Période d'essai modulable selon la durée du contrat de l'agent.

Les Conditions de Rémunération : Chaque administration est libre de définir les conditions de rémunération de ses contractuels. La rémunération peut donc être supérieure ou inférieure à celle de l'agent remplacé.



Le Dossier Individuel de l'agent :

- Aucune condition de nationalité
- doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.
- ne doit faire état ou ne comporter aucune mention relative aux opinions ou aux activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.

Les agents contractuels sont expressément tenus au secret professionnel. Ils répondent de tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, qu'elles soient d'origine légale ou jurisprudentielle.

Un Entretien Annuel est désormais obligatoire pour chaque agent contractuel remplissant deux critères : être recruté pour répondre à un besoin permanent **ou** être recruté par contrat d'une durée supérieure à un an. Le compte rendu obéit aux mêmes obligations que le fonctionnaire et il peut être contesté par l'agent.

La Sécurité Sociale : Pour les agents contractuels, deux régimes se superposent : le régime général de sécurité sociale ainsi que les droits statutaires pris en charge par l'employeur.



Les démarches en matière d'assurance maladie et de prestations complémentaires sont identiques à celles des salariés du secteur privé .

L'agent non-titulaire dépend du régime général de la Sécurité Sociale et perçoit, à ce titre, des indemnités journalières de celle-ci.

L'indemnisation de l'agent non-titulaire dépend de son ancienneté.

Les Congés sont identiques à ceux des fonctionnaires.

Les Droits sont identiques à ceux des fonctionnaires.

La Cessation de contrat :

- Pour fin d'un contrat à durée déterminée,
- si atteinte de la limite d'âge fixée à 67 ans,
- en cas de licenciement,
- pour départ à la retraite soit par limite d'âge ou à la demande de l'agent qui remplit les conditions,
- en cas de démission.



L'administration est tenue d'informer l'agent de son intention de renouveler ou non le contrat selon des délais de prévenance ainsi fixés :

- **8 jours** avant le terme si recruté pour une durée **< à six mois**
- **1 mois** avant le terme si recruté pour une durée **> ou égale à six mois et > à deux ans**
- **2 mois** avant si recruté pour une durée **> ou égale à deux ans**
- **3 mois** avant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une **durée indéterminée**.

ATTENTION

L'administration n'a aucune obligation de renouvellement de contrat, mais doit vous avertir de son arrêt dans les délais légaux.

Au terme de 6 ans, passage d'un contrat CDD à un contrat CDI (Contrat à Durée Indéterminée) ou non renouvellement du contrat. SI CEDEISATION (passage en CDI) deux conditions cumulatives doivent être remplies :

- Etre recruté pour répondre à un besoin permanent de l'État
- Justifier d'une ancienneté de services publics de six ans auprès du **même** département ministériel, de la **même** autorité publique ou du **même** établissement public, sur des fonctions de **même** catégorie hiérarchique.

La Discipline est identique à un agent titulaire. Il y a 4 sanctions possibles : Avertissement, blâme, exclusion temporaire des fonctions avec retenue sur salaire en fonction de l'ancienneté, licenciement sans indemnité et préavis.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle est expressément mentionné à l'article 45-2 du décret du 17 janvier 1986.



L'insuffisance professionnelle doit être illustrée par des faits précis et établis et doit être appréciée au regard des fonctions pour lesquelles l'agent a été recruté, telles qu'elles figurent dans le contrat.

De plus, l'administration doit être en mesure de pouvoir fonder sa décision de licenciement sur des éléments qui permettent de prouver clairement cette insuffisance.

La procédure de licenciement comprend : un entretien préalable + le contenu de la lettre de licenciement + la tenue de la CAP (Commission d'Administration Paritaire) dont le contractuel dépend.

Indemnité de licenciement L'agent y a droit en cas d'interruption du contrat avant son terme par l'employeur sauf licenciement pour motif disciplinaire.

➤ Pour plus d'informations vous pouvez nous contacter :

Syndicat UNSA au 01 40 25 75 91
unsasantedeshospitaliers.syndic@bch.aphp.fr

Syndicat SMPS au 01 58 00 42 45
smps.ap-hp.ccl@aphp.fr

N'oubliez pas notre blog : unsaaphp.canalblog.com

Retrouvez nous sur : <http://www.smpsante.fr>

Des syndicats qui informent, oui ça existe !