



MINISTÈRE DES TRANSPORTS

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Secrétariat Général

Paris, le 23 avril 2026

*Sous-direction des compétences
et des ressources humaines
Bureau de la gestion intégrée des ressources humaines*

NOTE 26-060 SG / SDCRH

**OBJET : MODALITES DE RECRUTEMENT ET DE GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS A LA DGAC
ET AU BEA POUR UNE DUREE DETERMINEE OU INDETERMINEE**

PJ :

ANNEXE 1 : NOTE SG/SCRH/GCRH DU 10 MARS 2023

ANNEXE 2 : LISTE DES METIERS EN TENSION

ANNEXE 3 : LISTE DES DIPLOMES REQUIS (CATEGORISATION A+ ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE ET
CATEGORISATION A TECHNIQUE)

ANNEXE 4 : DETERMINATION DES MODALITES DE REMUNERATION SUR DES EMPLOIS SUPERIEURS
DE L'ETAT

Textes de référence :

Article L. 311-1 du code général de la fonction publique (CGFP)

Articles L. 332-1, L. 332-2, L. 332-3, L. 332-4, L. 332-6, L. 332-7, L. 332-21, L. 332-22, L.
332-24 à L. 332-26 du CGFP

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux
agents contractuels de l'État – articles 3-2 à 3-10

Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour
pouvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels
– chapitre I^{er} et chapitre II

Circulaire du 22 juillet 2013 sur les cas de recours au contrat dans la fonction publique
d'Etat

Circulaire du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n° 86_83 du 17 janvier 1986
relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

La présente note précise les modalités applicables aux agents recrutés sur contrat pour exercer dans les services de la DGAC et du BEA. Elle abroge la note n° 190298/DG du 15 avril 2019.

Un certain nombre de contrats n'entrent pas dans le cadre des modalités de gestion exposées ci-après :

- ceux basés sur un référentiel de rémunération (métiers des filières numérique et médecins du travail et médecins à normes, grille PRESANCE) ;
- ceux des personnes en situation de handicap qui disposent de la reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés (RQTH) et qui ont vocation à l'issue de leur période de stage à être intégrés dans un corps de fonctionnaires ;
- ceux des fonctionnaires détachés d'autres administrations (détachement sur contrat).

Les modalités de recrutement et de gestion des agents recrutés sur ces contrats font l'objet de notes spécifiques.

La gestion des contractuels portant sur les modalités de recrutement, service, congés, absences, mises à disposition, d'entretien professionnel, fin de contrat ... fait l'objet d'un livret spécifique à destination des agents.

Cette note est appelée à être modifiée dans le cadre de la transposition de la directive européenne sur la transparence salariale et plus particulièrement en ce qui concerne le titre III « Rémunérations ».

TITRE I – LE RECRUTEMENT

Les agents contractuels sont des agents publics qui ne sont pas fonctionnaires.

Leur recrutement s'effectue sans concours et n'entraîne pas leur titularisation.

L'article L. 311-1 du code général de la fonction publique (CGFP) prévoit que les emplois civils permanents de la fonction publique ont vocation à être confiés à des fonctionnaires.

Toutefois, le code général de la fonction publique autorise les employeurs publics à recruter des agents contractuels sur certains emplois publics.

Ainsi, par dérogation à la règle énoncée à l'article L.311-1 du CGFP, des agents contractuels peuvent être recrutés dans les cas suivants :

- lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (1° de l'article L. 332-2 du CGFP). Ces recrutements sont réservés à des types d'emplois qui ne correspondent pas à des fonctions classiques de l'administration pour lesquelles existent déjà des corps de fonctionnaires ;
- lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient notamment (2° de l'article L. 332-2 du CGFP) :
 - o pour des fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles ;
 - o lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire de l'Etat présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions à accomplir à l'issue du délai prévu par la procédure mentionnée à l'article L.311-2 ;
- lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires (3° de l'article L. 332-2 du CGFP). Cela concerne les recrutements sur les métiers pour lesquels une période de formation donnant lieu à titularisation n'est pas requise ;
-

- pour répondre à un besoin permanent dont les fonctions impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % (article L. 332-3 du CGFP) ;
- pour assurer le remplacement momentané d'agents publics (article L.332-6 du CGFP) ;
- pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L.332-7 du CGFP) ;
- pour mener à bien un projet ou une opération (contrat de projet dont l'échéance est la réalisation du projet - articles L. 332-24 à L. 332-26 du CGFP).

1. Procédure de recrutement

L'accès aux emplois permanents de la fonction publique susceptibles d'être occupés par des agents contractuels est organisé dans le respect du principe d'égal accès aux emplois publics et des garanties prévues aux articles L.131-1 à L.131-13 du CGFP, selon une procédure dont les modalités sont fixées par le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019.

Cette procédure est détaillée dans la note SG/SDCRH/CGRH du 10 mars 2023 (annexe 1).

Le service demandeur doit justifier que l'emploi correspond aux cas de recours possibles listés ci-dessus.

Dans le cas où aucune référence à un corps de fonctionnaires n'est possible, il doit produire un argumentaire portant sur les compétences et le profil-métier particulier attendus et justifiant le recours à un agent contractuel.

2. Durée du contrat

La durée du contrat est liée à la nature du contrat (besoin temporaire ou permanent) et peut être adaptée au regard du besoin du service.

L'emploi permanent correspond à une activité normale et habituelle au sein de la DGAC et du BEA. L'emploi non permanent permet de faire face à un besoin temporaire.

Le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi temporaire est effectué uniquement pour une durée déterminée (CDD).

Le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi permanent peut être effectué pour une durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI).

2.1 Besoins temporaires

Le recrutement d'un agent pour un besoin temporaire donne lieu à un contrat à durée déterminée.

La durée du contrat d'un agent contractuel recruté pour assurer le remplacement momentané d'un fonctionnaire est fixée en fonction de la durée prévisionnelle de l'absence de l'agent à remplacer et dans la limite de celle-ci.

Le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à la vacance d'emploi temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ne peut excéder un an. Son renouvellement est conditionné au caractère infructueux de la procédure de recrutement d'un titulaire.

En tout état de cause, au terme du délai de 2 ans, le contrat de l'agent ne peut être renouvelé sur ce fondement.

La durée d'un contrat d'un agent contractuel recruté pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité (travaux répétés chaque année, ...) est de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs et de 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs en cas de notion d'accroissement temporaire d'activité (surcharge de travail ou besoin ponctuel d'une compétence particulière).

Le contrat de projet est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties correspondant à la durée prévue ou prévisible du projet ou de l'opération. Il peut être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 6 ans. Son échéance correspond à la réalisation du projet ou de l'opération.

2.2 Besoins permanents

Bien que la loi ne fixe pas de durée minimale au contrat conclu sur le fondement de l'article L. 332-2 du CGFP, le caractère permanent du besoin, c'est-à-dire lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et lorsqu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté, conduit à proposer des recrutements initiaux pour une durée maximale de 3 ans.

Un primo-recrutement en contrat à durée indéterminée peut toutefois être proposé dans les situations suivantes et uniquement dans ces situations :

Dans le cadre de la portabilité d'un CDI contracté avec une administration de l'Etat

Afin de favoriser la mobilité géographique ou fonctionnelle des agents contractuels en CDI, l'article 71 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit la possibilité d'une reprise du contrat antérieur par un nouvel employeur quel que soit le versant de la fonction publique.

Ainsi, un CDI est proposé lors du primo-recrutement d'un agent contractuel lié par un CDI à une administration de l'État.

La portabilité du CDI constitue une possibilité et non une obligation et ne vaut pas conservation des stipulations du contrat, l'agent étant régi par les conditions d'emploi définies par son nouvel employeur.

Lors d'un recrutement sur un métier identifié comme relevant d'une filière en tension

Ce recours au CDI pour les primo-affectations dans ces métiers est renforcé pour maintenir l'attractivité et répondre à l'enjeu de fidélisation des agents.

La liste de métiers en tension figure en annexe 2 de la présente note.

Elle peut être actualisée si nécessaire. Cette actualisation fait l'objet d'une information auprès du contrôleur budgétaire.

A titre exceptionnel et par dérogation

A titre exceptionnel, et sous réserve de la validation de son principe par la sous-direction des compétences et des ressources humaines, un CDI peut être proposé.

La validation porte sur l'appréciation des critères suivants : profil de l'agent, sensibilité du poste, besoin du service, conditions dans lesquelles l'agent peut se voir offrir un parcours professionnel évolutif et cohérent dans le cadre d'un engagement à durée indéterminée.

Ces critères sont transmis par le service recruteur sous la forme d'un argumentaire étayé.

Le critère de détention d'un CDI dans le secteur privé ne peut constituer la justification d'un recrutement direct en CDI.

3. Période d'essai

Quel que soit le fondement juridique du recrutement, le contrat peut comporter une période d'essai qui permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et qui permet à l'agent d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

La période d'essai est renouvelable une fois pour une durée au maximum égale à sa durée initiale.

La durée et la période d'essai et la possibilité de la renouveler sont précisées dans le contrat.

Le service d'affectation de l'agent doit, dans un délai raisonnable et avant la fin de la période d'essai, lui indiquer, lors d'un entretien préalable, d'une part le renouvellement de la période d'essai et d'autre part les raisons précises qui conduisent à ce renouvellement.

Cet entretien doit être retrace par écrit et signé par la personne qui a conduit l'entretien et par l'agent.

Les raisons du renouvellement ne doivent pas nécessairement figurer dans cet écrit qui retrace uniquement la date de l'entretien et l'acceptation du renouvellement des deux parties.

Tout renouvellement de la période d'essai doit être communiqué, avant la fin de la période d'essai, au bureau de la gestion intégrée des ressources humaines (SG/SDCRH/GIRH).

La prolongation de la période d'essai étant prévue dans les termes du contrat, aucune autre action n'est nécessaire.

TITRE II – GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

1. Renouvellement du contrat

Le renouvellement d'un CDD n'est pas un droit.

Le principe de l'occupation des emplois permanents de l'administration par les fonctionnaires conditionne le renouvellement du contrat initial a une impossibilité de pourvoir l'emploi par un titulaire.

Le renouvellement d'un contrat est justifié par les besoins du service et le renouvellement est possible si le besoin qui a justifié le recrutement de l'agent contractuel n'a pas disparu. Tout renouvellement de contrat est soumis à la procédure de recrutement permettant de garantir l'égalité d'accès aux emplois publics (Article L. 332-21 du CGFP).

La durée du renouvellement peut être fixée à 3 ans.

Aux termes de l'article 45 du décret du 17 janvier 1986, l'administration est tenue d'informer l'agent de son intention de renouveler ou non le contrat.

Toute demande de renouvellement doit être communiquée par courriel au bureau de la gestion collective des ressources humaines (SDCRH/GCRH) par la transmission d'une fiche de renouvellement.

Le bureau de la gestion intégrée des ressources humaines (SDCRH/GIRH) assure par ailleurs un suivi des contrats et des renouvellements.

La décision de renouvellement ou non de contrat doit faire systématiquement l'objet d'un entretien préalable lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée ou lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats conclus pour répondre à un besoin permanent est supérieure ou égale à 3 ans.

2. Transformation du CDD en CDI

L'agent qui justifie d'une ancienneté de services publics effectifs de 6 ans sur des fonctions de même catégorie hiérarchique auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public peut bénéficier d'un CDI.

Ainsi, si un contrat à durée déterminée est renouvelé au-delà d'une période de 6 ans, il est transformé en contrat à durée indéterminée sous réserve de l'accord de l'agent.

Afin de maintenir l'attractivité et de répondre à l'enjeu de fidélisation, à titre exceptionnel et sous réserve du renouvellement du contrat à l'issue de la période de 3 ans, de l'accord de l'agent et d'un argumentaire étayé le justifiant (besoin du service, manière de servir de l'agent, ...), un CDI peut être proposé à l'issue du premier contrat de 3 ans.

Le renouvellement en CDI à l'issue du premier contrat de 3 ans est soumis à l'avis favorable de la sous-direction des compétences et des ressources humaines.

3. Mobilité

Les lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de mobilité de la DGAC (LDG) s'appliquent aux agents contractuels.

Ainsi, dès que l'agent contractuel bénéficie d'un CDI, il peut prétendre à une mobilité dans le respect des règles fixées par les LDG (durée minimale d'une tenue de poste, ...).

Toute nouvelle affectation dans le cadre d'une campagne de mobilité fait l'objet d'un avenant.

La rémunération de l'agent lors de l'établissement de cet avenant sera examinée en fonction du nouveau poste et pourra entraîner, le cas échéant, une revalorisation en cas de changement de fonctions avec prise de responsabilité voire une diminution.

Mobilité dans le cadre d'un reclassement pour inaptitude physique ou d'une suppression de poste

L'agent contractuel, recruté sur un emploi permanent, en CDD ou en CDI, peut être reclassé pour inaptitude physique.

Si l'agent contractuel est en CDD, sa demande de reclassement doit être formulée avant la fin de son contrat. Le reclassement n'a pas pour effet de le maintenir en poste au-delà de la date de fin prévue de son contrat.

Le reclassement pour inaptitude physique peut intervenir à la fin d'un congé de maladie rémunéré ou non rémunéré, d'un congé de grave maladie ou d'un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle.

En cas de suppression de poste, l'agent contractuel, recruté sur un emploi permanent, en CDD ou en CDI, peut être reclassé. L'agent contractuel ne peut être licencié que si son reclassement sur un autre emploi s'avère impossible.

Le reclassement après suppression de poste d'un agent contractuel en CDD n'a pas pour effet de le maintenir en poste au-delà de la date de fin prévue de son contrat.

TITRE III – REMUNERATION

Les principaux critères devant être utilisés pour fixer, au cas par cas, le niveau de rémunération d'un agent contractuel sont précisés dans l'article 1-3 du décret du 17 janvier 1986, à savoir « *Le montant de la rémunération est fixé par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience* ».

Les agents contractuels n'étant pas placés dans une situation analogue à celle du fonctionnaire, l'administration a le pouvoir de fixer, au vu de ces critères, leur rémunération.

Dans ces conditions, la rémunération d'un agent contractuel peut être fixée à un niveau supérieur ou inférieur à celui qu'il percevait dans un emploi précédent, qu'il soit public ou privé, le contractant étant libre d'accepter ou non les conditions de rémunération proposées.

La rémunération ainsi fixée doit être tout d'abord en rapport avec l'emploi occupé et prendre en considération la responsabilité et/ou la technicité particulière de l'emploi occupé.

Chaque recrutement fait l'objet d'une étude personnalisée.

1. Détermination de la rémunération à l'embauche

Dès lors que le candidat a été retenu par le comité de sélection et que le recrutement externe a été autorisé par le bureau de la gestion collective des ressources humaines (SG/SDCRH/GCRH), le bureau de la gestion intégrée des ressources humaines (SG/SDCRH/GIRH) détermine le montant de la rémunération qui pourrait être proposée au candidat soit sur la base de référentiels visés par le contrôleur budgétaire, soit en lien avec le contrôleur budgétaire.

Aucune proposition de rémunération ou engagement salarial ne doivent être transmis en amont au candidat en dehors de la proposition transmise par le bureau GIRH.

Les prétentions salariales du candidat peuvent être recueillies par le service recruteur. Elles sont alors indiquées dans la fiche de recrutement.

Le recueil des prétentions salariales du candidat ne constitue pas un engagement ou un accord de l'employeur à y accéder favorablement même si elles se situent dans la fourchette de rémunération indiquée.

Le bureau GIRH est l'interlocuteur principal du candidat pendant toute la phase de négociations salariales.

La proposition de rémunération est basée sur l'ensemble des éléments suivants qui doivent être impérativement transmis au bureau GIRH avec la fiche de recrutement :

- Fiche de recrutement dûment remplie et signée par le bureau GCRH (fondement juridique du recrutement, durée du préavis, référence de l'AVE ...) ;
- Avis de publication externe ;
- Fiche de poste ou descriptif des fonctions ;
- Organigramme du service et positionnement du candidat au sein de cet organigramme ;
- CV du candidat, lettre de motivation, diplômes ;
- Note argumentée justifiant la nature du besoin et l'adéquation au poste du profil de la personne proposée ;

- Copie du contrat en cours ;
- 3 derniers bulletins de paye.

Des documents complémentaires (attestations employeurs, intéressement, ...) pourront être demandés le cas échéant.

Une vigilance toute particulière doit être apportée par le service recruteur à la véracité du curriculum vitae du candidat et à la cohérence de son parcours professionnel en lien avec le poste proposé.

Une vérification complémentaire pourra être effectuée par le bureau GIRH le cas échéant par contacts avec les précédents employeurs du candidat et les établissements ayant délivré les diplômes déclarés par les candidats.

En priorité, la rémunération des contractuels est calculée par référence aux éléments de rémunération indiciaire et indemnitaire des fonctionnaires occupant des fonctions équivalentes, sous réserve qu'ils exercent effectivement les mêmes fonctions et en tenant compte de leur expérience professionnelle.

1.1 Rémunération fixée par rapport à un indice de la fonction publique

Si les fonctions proposées sont assimilables à celles d'un fonctionnaire (filière administrative ou technique), la rémunération est fixée en référence à ce que devrait normalement percevoir un fonctionnaire exerçant les mêmes fonctions en prenant en compte des éléments tels que le niveau de diplôme et l'expérience professionnelle de l'agent recruté.

Ainsi, la grille indiciaire du corps auquel correspond les fonctions exercées sera utilisée en référence puis des ajustements individuels en fonction du profil des agents, en prenant en compte notamment des critères mentionnés à l'article 1-3 du décret du 17 janvier 1986 tels que le niveau de diplôme ou la durée d'expérience professionnelle acquise dans des fonctions similaires peuvent être opérés.

La rémunération peut être supérieure ou inférieure à celle de l'agent remplacé.

Les éléments annexes de rémunération non pris en compte sont l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, le financement de la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance le cas échéant), la prise en charge des abonnements correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail et le forfait mobilité durable.

Les qualifications acquises dans le cadre de fonctions spécifiques et indispensables à l'exercice des fonctions (licence ATSEP, licence de surveillance, ...) entraînent une revalorisation de la rémunération à hauteur du montant de la prime versée aux fonctionnaires exerçant les mêmes fonctions.

Cette revalorisation est prévue par le contrat. Elle prend effet à la date d'obtention de la licence et est maintenue après renouvellement de la licence telle que prévue par les textes en vigueur. La non-obtention de la licence ou sa perte constitue un motif de licenciement en raison de sa détention obligatoire dans l'exercice des fonctions définies par le contrat.

La mise en œuvre de cette nouvelle mesure est déterminée par sa validation budgétaire initiale et sera effective l'année de cette validation.

1.2 Utilisation du référentiel de rémunération

Les référentiels de rémunération visés par le contrôleur budgétaire, permettent de déterminer la rémunération à fixer dès lors que les fonctions proposées sont assimilables à celles d'un fonctionnaire.

Ils constituent un cadre de gestion permettant la détermination de la rémunération au recrutement et ne peuvent être utilisés comme un système de carrière identique à celui d'un fonctionnaire au profit d'un agent non titulaire.

Le positionnement dans le référentiel du candidat tient compte :

- du régime indiciaire du corps de fonctionnaires dont relèvent les missions principales du poste ;
- du régime indemnitaire des fonctions occupées (RIFSEEP ou RIST) ;
- de son expérience professionnelle.

Lorsque le poste à pourvoir est proposé à plusieurs corps (postes en recouvrement), le positionnement dans le référentiel est fixé en fonction du niveau et de la nature de diplôme du candidat.

Par exemple, un candidat bénéficiant d'un diplôme bac +2 retenu sur un poste en recouvrement TSEEAC/IEEAC verra sa rémunération fixée par comparaison avec celle d'un TSEEAC.

Lorsque le poste à pourvoir est proposé à un corps de catégorie B administratif ou technique, les référentiels utilisés seront ceux de la catégorisation B administratifs ou techniques et ce, même si le candidat bénéficie d'un diplôme ouvrant droit au référentiel de catégorisation A.

La rémunération d'un candidat à un poste rattaché à une filière dite « support » (ressources humaines, finances, ...) proposé à la fois à un corps administratif et à un corps technique sera arrêtée prioritairement en référence à la rémunération d'un corps administratif.

Seules les expériences professionnelles similaires et pertinentes pour le poste à pourvoir sont prises en compte, dans leur totalité, pour déterminer la durée de l'expérience professionnelle retenue dans le cadre du référentiel.

Sont considérées comme des expériences pertinentes, les expériences métiers directement en lien avec les projets portés par le poste en question et qui seront mises en œuvre sur le poste.

Ces référentiels sont mis à jour en cas de modification des grilles indiciaires ou des régimes indemnitaires. Toute mise à jour est soumise au visa du contrôleur budgétaire.

Le référentiel ne s'applique pas aux contractuels recrutés avant la date de son entrée en vigueur. Ces derniers ne voient pas leurs conditions de rémunération modifiées.

Toutefois, ces contractuels (contrat en stock) bénéficieront, le cas échéant, au fur et à mesure du réexamen de leur contrat (plan de revalorisation, changement de poste) d'une intégration dans ce référentiel s'il leur est plus favorable.

Cette intégration entraînant une réévaluation de leur rémunération prendra effet l'année du réexamen sans effet rétroactif.

1.3 Fixation d'une rémunération supérieure au référentiel

La fixation de la rémunération doit s'inscrire dans le référentiel de rémunération.

Si, à titre exceptionnel, la rémunération proposée en fonction de l'expérience professionnelle du candidat est supérieure à la fourchette haute du référentiel, le visa du contrôleur budgétaire est obligatoire.

1.4 Rémunération fixée sans référence à un corps de fonctionnaires

Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'exercer les mêmes fonctions la rémunération est calculée de manière forfaitaire.

La rémunération est fixée sur la base de la rémunération perçue par le candidat (éléments fixes de rémunération) avec une proposition éventuelle de gain à hauteur de 5 % maximum.

Les éléments de rémunération perçus par l'agent qui sont pris en compte dans la détermination de la rémunération sont les éléments fixe de la rémunération (salaire brut mensuel) ainsi que les éléments fixes prévus au contrat (prime d'ancienneté, prime équivalente à un 13^{ème} mois, ...).

Ne sont pas considérés comme des éléments fixes, les avantages en nature liés aux fonctions précédemment tenues, les heures supplémentaires ou heures de nuit, la prime d'intéressement ou tout autre prime liée à la manière de servir.

Le gain sera apprécié au regard de l'argumentaire et de la rémunération du candidat.

Les éventuelles primes d'intéressement perçues par le candidat si elles n'entrent pas dans les éléments fixes de rémunération seront indiquées (sous réserve de la transmission de pièces justificatives pour déterminer et apprécier le gain fixé).

Ces contrats sont soumis au visa du contrôleur budgétaire.

2. Détermination des modalités de rémunération des contractuels recrutés sur certains métiers spécifiques

2.1 Formateurs et coordonnateurs en langue anglaise

Au vu du niveau de diplôme des agents recrutés dans les fonctions de formateur et de coordonnateur d'anglais, le référentiel catégorisation A administratif est appliqué.

Les coordonnateurs en langue anglaise bénéficieront d'une part fixe indemnitaire supérieure, sur la base de la grille des fonctions applicable aux catégories A administratives afin de prendre en compte leurs fonctions spécifiques (groupe 3 de fonctions).

Une prime pédagogique est versée aux formateurs et coordonnateurs.

2.2 Assistants et conseillers de prévention

Au vu du niveau de diplôme des agents recrutés en tant qu'assistant de prévention et de conseiller de prévention ainsi que les fonctions dévolues, le référentiel catégorisation B administratif est appliqué aux assistants de prévention (groupe 2 de fonctions) et le référentiel catégorisation A administratif (groupe 3 de fonctions) est appliqué pour les conseillers de prévention.

2.3 Enquêteurs au BEA

En application de l'article R.1621-7 du Code des transports, pour les agents recrutés en tant qu'enquêteurs au Bureau d'Enquêtes et d'Analyse (BEA) et des fonctions spécifiques de ces agents, le référentiel catégorisation A technique est appliqué.

L'évolution des niveaux de responsabilité des enquêteurs du BEA définie par le directeur du BEA est prise en compte dans la part fixe indemnitaire en conformité avec le référentiel et fait l'objet d'un avenant.

3. **Structure de la rémunération**

3.1 Pour les contrats établis sur la base du référentiel

La rémunération proposée est décomposée en

- une part indicée (traitement lié à un indice brut) ;
- une part non indicée.

Ces deux parts sont fixées par rapport au référentiel.

La part indiciaire évolue, par son mode de fixation, avec la valeur du point d'indice de la fonction publique.

La part non indicée intègre tous les montants correspondants au régime indemnitaire des fonctionnaires percevant le RIFSEEP ou le RIST. Elle est également fixée par rapport au référentiel.

A cette rémunération s'ajoutent, le cas échéant, sous réserve que les conditions d'attribution soient réunies et sur production de pièces justificatives :

- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement ;
- le remboursement des frais de transport ;
- tout autre élément de rémunération prévu par un texte réglementaire applicable aux agents non titulaires de la fonction publique d'Etat.

Pour les agents affectés en outre-mer, les coefficients de majorations en vigueur, s'ajoutent, uniquement sur la part indicée.

3.2 Pour les contrats établis en dehors du référentiel

Pour les contrats dont la rémunération a été établie en dehors du référentiel (fixation d'une rémunération en dehors du référentiel ou absence de corps de fonctionnaires) une fois le montant de la rémunération établie, sa structuration est présentée de la façon suivante :

- une part indicée à hauteur de 60%
- une part non indicée à hauteur de 40%

La part indicée n'est pas établie sur la base d'une grille indiciaire d'un corps de fonctionnaires mais en rapport avec la rémunération fixée. Elle évolue toutefois avec la valeur du point d'indice de la fonction publique.

La part non indicée est déterminée une fois déduites la part indiciaire et l'indemnité de résidence, en fonction du montant brut annuel déterminé.

Cette structuration ne s'applique pas aux contractuels recrutés avant la date de son entrée en vigueur.

Toutefois, elle sera appliquée à l'ensemble des contrats établis jusqu'à présent sur une base forfaitaire afin d'assurer une cohérence de gestion et d'éviter les distorsions lors de l'application des revalorisations de la valeur du point d'indice au fur et à mesure du réexamen de leur contrat (plan de revalorisation triennale, changement de poste).

Cette structuration prend effet l'année du réexamen sans effet rétroactif.

3.3 Pour les contractuels recrutés sur un emploi supérieur de l'Etat

Les conditions de recrutement et les règles de rémunération des contractuels recrutés sur un emploi supérieur de l'Etat sont définies par les textes en vigueur (décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 relatif aux emplois de directions de l'Etat notamment les articles 4 et 14, décret n°2022-1453 du 23 novembre 2022 relatif aux conditions de classement, d'avancement, de rémunération applicables à certains emplois supérieurs de la fonction publique d'Etat).

Ces contrats sont soumis au visa du contrôleur budgétaire.

4. Part variable

Une part variable annuelle permettant de valoriser l'engagement individuel est attribuée annuellement aux agents contractuels concernés, dans le cadre d'une enveloppe déterminée à partir des montants moyens prévus pour les personnels au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

L'attribution de la part variable se fonde sur la manière de servir et l'engagement professionnel de l'agent qui sont évalués par le supérieur hiérarchique au cours de l'entretien professionnel annuel.

Les fourchettes de modulation de la part variable sont déterminées par catégorisation du contrat (A, B ou C), en fonction du niveau d'évaluation, de la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent.

Le montant maximum attribué ne peut dépasser 20% de la rémunération brute annuelle de l'agent.

Les campagnes annuelles portant sur la part variable font l'objet d'une note spécifique.

5. Réévaluation de la rémunération après l'embauche

La réévaluation de la rémunération des agents contractuels n'implique pas la mise en œuvre d'un déroulement automatique de carrière à l'instar de celle existant pour les fonctionnaires.

Une augmentation de la rémunération est possible dans la mesure où elle constitue la contrepartie d'une atteinte des objectifs fixés dans le cadre de l'entretien professionnel, d'une évolution des tâches, de la qualification ou de l'expérience professionnelle et que les augmentations sont possibles à la condition qu'elles n'interviennent pas à un rythme régulier prédéterminé qui aurait pour conséquence de mettre en place un système de carrière au profit d'agents non titulaires.

5.1 Plan de revalorisation

Conformément aux dispositions de l'article 1.3 du décret 86-83, « *la rémunération des agents fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions* » tant pour les agents recrutés à durée indéterminée que pour ceux recrutés en contrat à durée déterminée (CDD 3 ans) dont le contrat est renouvelé.

La revalorisation triennale des agents contractuels ne constitue pas un droit mais une faculté à la main

du service employeur. Seul l'examen de la situation de l'agent au moins tous les 3 ans constitue une obligation.

Ainsi, l'obligation de réévaluation n'implique pas systématiquement une augmentation de la rémunération perçue par les intéressés.

A la DGAC, le cadre de gestion choisi pour objectiver et déterminer l'évolution de la rémunération est le plan de revalorisation qui a pour objet d'examiner l'évolution de la rémunération des agents contractuels.

Ce plan défini annuellement et soumis au visa du contrôleur budgétaire permet d'assurer un suivi global et cohérent des revalorisations des agents contractuels.

Il s'appuie sur l'entretien professionnel obligatoire mentionné à l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986.

Est réévaluée tous les deux ans, dans le cadre du plan de revalorisation, la rémunération des agents contractuels occupant des fonctions éligibles à des emplois fonctionnels spécifiques DGAC pendant toute la durée réglementaire limitée de tenue de ces emplois ainsi que celle des agents dont la part fixe indicée atteint un niveau équivalent à un hors échelle.

En dehors de ces cas spécifiques, la rémunération d'un agent contractuel est réévaluée tous les 3 ans dans le cadre du plan de revalorisation.

Dans ce cadre, une augmentation de la rémunération allant jusqu'à 6% peut être attribuée. L'absence de revalorisation devra faire l'objet d'un argumentaire étayé le justifiant.

En dehors du plan de revalorisation, aucune réévaluation du contrat, sauf indications précises figurant dans le contrat de l'agent ou changement de fonctions, n'est envisageable.

Les modalités de gestion du plan de revalorisation font l'objet d'une note spécifique.

5.2 Revalorisations lors d'un changement de fonctions

Les revalorisations liées à un changement de fonctions dans le cadre d'une campagne de mobilité sont traitées hors plan de revalorisation.

Elles font l'objet d'un avenant au contrat ou d'un nouveau contrat en cas de changement conséquent des missions du contrat initial.

Cette réévaluation ne pourra être supérieure au gain perçu par un fonctionnaire dans le cadre d'un changement de fonctions identique.

En cas de changement de fonctions à la demande de l'agent entraînant une perte de responsabilité (diminution du groupe fonctionnel du RIFSEEP ou de la part fonctionnelle du RIST), la rémunération de l'agent pourra être diminuée.

La revalorisation liée à un changement de fonctions avec prise de responsabilités ne doit pas avoir comme impact de pénaliser un agent dans la revalorisation qu'il aurait pu percevoir quant à sa manière de servir lors de l'examen dans le cadre du plan de revalorisation triennale.

Ainsi, l'année d'examen de la rémunération de l'agent dans le cadre du plan de revalorisation n'a pas vocation à être reportée par la prise d'un avenant ou d'un nouveau contrat dans le cadre d'un changement d'affectation dès lors que ce changement a donné lieu à une revalorisation liée à l'exercice de responsabilités supérieures.

C'est pourquoi, par exemple un agent inscrit au plan de revalorisation et ayant bénéficié d'une revalorisation liée à son changement de fonctions dans l'année du réexamen reste inscrit au plan de revalorisation.

L'examen lors du plan de revalorisation et le montant de la revalorisation proposé seront basés sur la manière de servir de l'agent sur les trois ans écoulés sans que la revalorisation intervenue lors de son changement d'affectation n'affecte à la baisse la proposition initiale.

TITRE IV - FIN DE CONTRAT

Les fonctions d'un agent contractuel peuvent prendre fin dans les hypothèses suivantes : fin d'un contrat à durée déterminée, licenciement, cessation de plein droit du contrat, départ à la retraite soit par atteinte de la limite d'âge, soit à la demande de l'agent qui remplit les conditions, démission, rupture conventionnelle pour les agents en contrats à durée indéterminée, décès.

1. Fin de contrat à l'issue de la période d'essai ou à l'issue du renouvellement de la période d'essai

Aucun préavis ne s'impose lorsque l'une des deux parties souhaite mettre fin au contrat au cours ou à la fin de la période d'essai.

Il est toutefois nécessaire, si la fin de contrat est à l'initiative de l'administration, que le service d'affectation de l'agent lui précise dans un délai raisonnable et avant la fin de la période d'essai la fin du contrat.

Ce délai devra, entre autres, permettre à l'agent d'utiliser ses congés avant son départ, ses derniers ne pouvant être indemnisés, sauf situation exceptionnelle et particulière de nécessité de service sur la base d'une attestation du service (seuls les congés annuels peuvent faire l'objet dans ce cas d'une indemnité pour congés non pris. Les réductions de temps de travail (RTT) non prises, ne peuvent en aucun cas être indemnisés).

Toute fin de contrat à l'issue de la période d'essai ou à l'issue du renouvellement de la période d'essai doit être signalée au bureau de la gestion intégrée des ressources humaines (SG/SDCRH/GIRH) dans les meilleurs délais.

Dès connaissance, le bureau GIRH informe l'agent de la fin de son contrat par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en mains propres contre décharge. Il transmet également l'attestation de travail et fournit à l'organisme en charge, par télétransmission, les éléments nécessaires.

Le licenciement en cours d'une période d'essai ne peut intervenir que dans le cadre de la procédure de licenciement et fait l'objet d'une décision motivée (CF point IV.5).

2. Fin de contrat après la période d'essai ou après le renouvellement de la période d'essai

Arrivée à terme du contrat à durée déterminée

Le non-renouvellement d'un contrat doit faire l'objet d'un préavis, dans un délai qui varie selon la durée du contrat pour laquelle l'agent a été engagé.

Le service des ressources humaines de proximité (SIR, BEA) en lien si nécessaire avec les directions métiers veilleront à anticiper les fins de contrats afin de respecter les délais réglementaires.

Le bureau de la gestion intégrée des ressources humaines (SG/SDCRH/GIRH) assure par ailleurs un suivi des contrats et des renouvellements.

3. Admission à un concours de la fonction publique

L'agent contractuel, lauréat d'un concours de la fonction publique, peut bénéficier, sur demande écrite, d'un congé sans rémunération pour une durée qui correspond à la durée du stage ou à la période de formation préalables à la nomination en qualité de fonctionnaire.

L'agent qui n'est pas titularisé à l'issue du stage probatoire est réemployé sur l'emploi qu'il occupait précédemment dans la mesure permise par le service, ou à défaut, sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Pour les agents en contrat à durée déterminée, le bénéfice du réemploi s'applique pour la durée de l'engagement restant à courir.

4. Démission

L'agent informe son service de son intention de démissionner par lettre recommandée avec avis de réception.

Il est tenu de respecter un préavis dont la durée est identique à celle du préavis de licenciement.

Contrairement aux fonctionnaires la démission d'un agent contractuel n'a pas à être acceptée par l'administration qui l'emploie.

Le délai de préavis est de 15 jours quelle que soit la durée des services effectifs.

5. Licenciement

Deux catégories de motif sont prévues par les articles 45-2 et 45-3 du décret n° 86-83 :

- les motifs inhérents à la personne :

- inaptitude physique ;
- faute disciplinaire ;
- insuffisance professionnelle

- Les motifs non inhérents à la personne :

- suppression du besoin ou de l'emploi ;
- transformation du besoin ou de l'emploi ;
- recrutement d'un fonctionnaire.
- refus d'une modification d'une clause substantielle du contrat justifiée par la transformation du besoin et de l'emploi ;
- impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération.

Les articles 47 à 47-2 du décret du 17 janvier 1986 précisent la procédure de licenciement qui s'impose à l'administration.

6. Cessation de plein droit du contrat

Le non-renouvellement d'un titre de séjour, la déchéance des droits civiques, l'interdiction d'exercer un emploi public ou la perte d'habilitation liées à l'exercice des fonctions (ex : autorisation d'exercice pour un électrotechnicien dans les services de la navigation aérienne, enquête administrative empêchant l'accès aux zones sécurisées, ...) entraînent de plein droit la cessation de fonction, sans préavis ni versement de l'indemnité de licenciement.

Les conditions de fin de contrat liées à un départ à la retraite soit par limite d'âge ou à la demande de l'agent qui remplit les conditions ou à une rupture conventionnelle font l'objet d'un livret spécifique à destination des agents contractuels.

7. Indemnités de fin de contrat

Sous réserve de conditions, une indemnité de fin de contrat (ou prime de précarité) ou une indemnité de licenciement selon la fin de contrat peuvent être accordées.

La Contrôleure budgétaire

M. Candoni

La sous directrice des compétences
et des ressources humaines

Françoise BUREAUD