



> S'INFORMER

Guide

GESTION CONTRACTUELS

Guide de gestion des agents contractuels d'établissement sur budget (ACB)

Information du CSA du 14 mai 2025

PREAMBULE

La présent guide s'applique aux agents contractuels d'établissement rémunérés sur budget (ACB) Oniris. Elle ne s'applique donc ni aux fonctionnaires titulaires, ni aux contractuels rémunérés sur budget État, ni aux étudiants (sauf internes et emplois étudiants, pour partie).

Elle résulte d'une mise à jour de la précédente charte (2018), hors annexes sur la rémunération.

Elle compte des fiches susceptibles d'être mises à jour en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

SOMMAIRE

- 1 : Les cas de recours au contrat
- 2 : Les contrats
 - 2.1. Les mentions obligatoires du contrat
 - 2.2. Les informations à transmettre aux nouveaux agents
 - 2.3. La fin du contrat
- 3 : Le recours au CDI
- 4 : La rémunération, le cumul d'activités et l'action sociale
- 5 : Les congés et autorisations d'absences
- 6 : La gestion de la carrière
- 7 : La déontologie et la discipline

1 : Les cas de recours au contrat

Il revient à la seule DRH d'Oniris de choisir le fondement juridique le plus approprié au contrat.

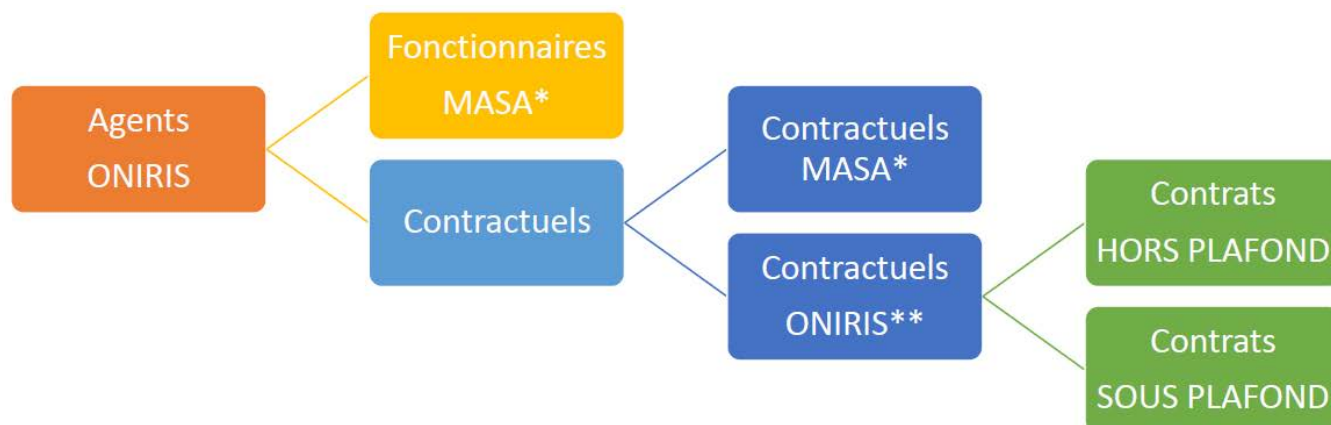
Type de besoin	base juridique	Motif de recrutement	Nature de l'emploi	Modalités et durées de recrutement
PERMANENT	article L.332-2 du CGFP (Code general de la fonction publique)	Recrutement en cas de besoins permanents sur des emplois impliquant un service à temps complet : « 2° a) lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient, lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles »	Besoin permanent à temps complet	
	Article L. 332-3 du CGFP	Recrutement en cas de besoins permanents sur des emplois de tous niveaux pour des fonctions impliquant un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % (pas de plancher) d'un service à temps complet.	Besoin permanent à temps incomplet dans la limite de 70 %	

Type de besoin	base juridique	Motif de recrutement	Nature de l'emploi	Modalités et durées de recrutement
NON PERMANENT	Article L. 332-6 du CGFP	Recrutement en cas d'absence momentanée de fonctionnaires ou d'agents contractuels (temps partiels, congé annuel, congé de maladie, de grave ou de longue maladie, congé de maternité ou pour adoption, congé parental, congé pour invalidité temporaire imputable au service...)	Besoin non permanent (absence momentanée d'agents)	CDD uniquement renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer
	Article L. 332-22 du CGFP	Recrutement en cas d'accroissement d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires : - Accroissement saisonnier d'activité : missions normalement appelées à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs ; - Accroissement temporaire d'activité : prise en charge temporaire d'une activité inhabituelle par l'établissement par rapport à son activité normale.	Besoin non permanent (accroissement d'activité)	CDD La durée maximale de ces contrats et leurs conditions de renouvellement sont fixées par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 : - 6 mois sur 12 mois consécutifs ; - 12 mois sur 18 mois consécutifs.
	Article L. 332-24 du CGFP Décret n°2021-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique	Contrat de projet : recrutement spécifique pour la réalisation d'un projet ou une opération particulière	Besoin non permanent	CDD La durée maximale d'un an et d'une durée maximale de 6 ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

Type de besoin	base juridique	Motif de recrutement	Nature de l'emploi	Modalités et durées de recrutement
NON PERMANENT	Article L. 811-2 du Code de l'éducation	"Les étudiants sont associés à l'accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements d'enseignement supérieur et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle.	Contrat étudiant payé au service fait	CDD Durée maximale de 12 mois entre le 1er septembre et le 31 août (D. 811-3) Activités limitativement énumérées à l'article D. 811-1
	Articles D. 811-1 à D. 811-9 du Code de l'éducation	A cette fin, le chef d'établissement peut recruter, dans des conditions fixées par décret, tout étudiant, notamment pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque, sous réserve que l'étudiant soit inscrit en formation initiale dans un établissement public d'enseignement supérieur."		

Type de besoin	base juridique	Motif de recrutement	Nature de l'emploi	Modalités et durées de recrutement
RECHERCHE	Code de la recherche, article L. 412-2 et D. 412-1 et suivants	Thèse de doctorat	Contrat doctoral de droit public	CDD de 3 ans, prorogeable le cas échéant si besoin
	Code de la recherche, article L. 412-3 et R. 412-13 et suivants	Thèse de doctorat	Contrat doctoral de droit privé	CDD de 3 ans, prorogeable le cas échéant si besoin (5 ans maximum)
	Code de la recherche, article L. 412-4 et R. 412-22 et suivants	Activité de recherche dans le cadre d'un projet retenu au titre d'un appel à projets international ou national ou défini par l'établissement	Contrat post-doctoral	CDD entre 1 et 3 ans, conclu au plus tard 3 ans après l'obtention du doctorat.
	Code de la recherche	Contrat de projet : recrutement spécifique pour la réalisation d'un projet ou une opération particulière	Contrat de projet	CDD Durée maximale d'un an et maximale de 6 ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de 6 ans.
	Code de la recherche	Occuper un emploi non permanent dans le cas d'un projet ou d'une opération de recherche qui est financé majoritairement sur les ressources propres de l'établissement et qui s'insère dans sa politique scientifique et dans la stratégie nationale de recherche.	Contrat de mission scientifique	CDD Durée minimale de 6 ans. Le contrat prend fin à la fin du projet ou une fois l'opération de recherche réalisée

LES CONTRATS «HORS PLAFOND» ET «SOUS PLAFOND»



* Les fonctionnaires et contractuels MASA sont inclus dans une enveloppe budgétaire dédiée et allouée par le ministère.

** Les agents contractuels sur budget (ACB) d'Oniris sont inclus dans une enveloppe distincte de cette dernière (MASA). Les contrats hors plafond sont également sur budget de l'établissement et dans la même enveloppe sur les contrats sous plafond. Tout dépassement oblige à un budget rectificatif à passer devant le CA.

Contrat HORS PLAFOND (CCD)	Contrat SOUS PLAFOND (CCD ou CDI)
<p>Lié à une convention avec un ou des tiers (durée précise + financement dédié)</p> <p>Le contrat de travail (CDD) permet de réaliser le projet ou la prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> > Pas un besoin permanent > Un CDD = une convention spécifique (ou plusieurs conventions si besoin) > Durée 6 ans maximum ¹ > pas de CDisation à l'issue du contrat > Les emplois hors plafond sont plafonnés (plafond voté chaque année en CA) 	<p>Agents contractuels sur budget de l'école (ACB) CDD ou CDI possible</p> <p>Financement sur fonds propres de l'établissement (enveloppe mutualisée par l'ensemble des dotations et recettes d'Oniris)</p> <ul style="list-style-type: none"> > Les contrats sous plafond sont soumis au plafond d'emploi* > Ce plafond d'emploi est fonction de la dotation ministérielle, décidée par le MASA > Si le plafond est atteint, Oniris n'a aucune marge de manœuvre pour recruter des CDD ou CDI supplémentaires sous plafond

* Rappel sur le plafond d'emploi (extrait du rapport social unique 2022)

LE PLAFOND D'EMPLOI

2023				Rappel 2022		
ETPT	Etat	Oniris SP*	Oniris HP*	Etat	Oniris SP*	Oniris HP*
Dotation	306	171		304	167	
Consommation	303,05	174,52	49,51	298,08	169,47	50,23

Pour info, non compris dans les chiffres : 212 vacataires extérieurs en 2023, 210 en 2022

¹ Sauf concernant les contrats de mission scientifique pour des projets de recherche dont la durée excède 6 ans (article L. 431-6 du Code de la recherche)

2 : Les contrats

Une fois le recrutement opéré, le contrat est rédigé par la DRH et signé par l'agent, avant d'être signé par l'école.

Il doit comporter des mentions obligatoires (1), complétées par des informations que l'employeur doit transmettre à l'agent (2).

La fin du contrat pour survenir à différentes échéances et pour des raisons inhérentes ou non à la personne de l'agent (3).

2.1. Les mentions obligatoires du contrat

Le contrat, qui est un contrat de droit public et donne la qualité d'agent public à son signataire¹, doit obligatoirement spécifier² :

- La date d'entrée en fonction
- La nature du contrat de travail (CDD, CDI)
- La durée du contrat
- La durée du travail et sa répartition s'il y a lieu
- Le lieu de travail (ou de rattachement s'il y a lieu)
- Le salaire de base et tous les éléments de la rémunération
- La définition des fonctions et la catégorie d'emploi
- La durée de la période d'essai, le cas échéant
- Les modalités de renouvellement du contrat
- Les modalités de dérogation à la protection sociale complémentaire (PSC)

2.2. Les informations à transmettre à l'agent

En application de l'article L. 115-7 du Code général de la fonction publique (CGFP) qui transpose une directive européenne³, les contractuels doivent recevoir communication des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions⁴, c'est-à-dire des informations suivantes :

- La dénomination et l'adresse de l'autorité administrative assurant la gestion de proximité ;
- La catégorie hiérarchique de l'emploi ;
- La date de début d'exercice de ses fonctions ;
- Le cas échéant, le début de la période d'essai, ainsi que sa durée ;
- En cas de conclusion d'un CDD, la durée de celui-ci ;
- Le ou les lieux d'exercice de ses fonctions ou, à défaut de lieu fixe ou principal, l'indication selon laquelle les fonctions sont exercées sur plusieurs lieux ;

¹ De ce fait, la personne qui signe le contrat devient agent public (régi par les règles relatives à la fonction publique d'État) et non salarié (les salariés sont régis par le Code du travail).

² Conformément à l'article 4 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

³ Directive 2019/1152 du 20 juin 2019 relative à des conditions de travail transparentes dans l'Union européenne.

⁴ **Au plus tard dans un délai de sept jours calendaires** à compter du premier jour d'exercice des fonctions.

- La durée de travail ou le régime de travail, les règles relatives à l'organisation du travail (RIALTO) qui lui sont applicables ainsi que, le cas échéant, celles relatives aux heures supplémentaires ;
- Le **montant de la rémunération**, en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa **périodicité** (mensuelle selon calendrier DGFIP) ainsi que ses **modalités de versement** (par virement, bulletin disponible sur l'ENSAP) ;
- Les droits à **congés rémunérés** ;
- Les droits à la **formation** ;
- **L'organisme de sécurité sociale** percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociale ;
- Les procédures et les droits en cas de **cessation** de ses **fonctions**.

//INFOS

Sources :

- Article L. 115-7 du Code général de la fonction publique
- Décret n°2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions
- Arrêté du 30 août 2023 fixant les modèles de documents d'information prévus par le décret n°2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions
- Instruction de la DGAFP du 21 juillet 2023 relative à la mise en œuvre du droit à l'information des agents publics en application de l'article L. 115-7 du code général de la fonction publique

2.3. La fin du contrat de l'agent

La fin du contrat de travail peut prendre différentes formes :

- La fin d'un contrat à durée déterminée (arrivée au terme)
- La rupture pendant la période d'essai
- La démission
- Le licenciement
- La rupture conventionnelle
- La portabilité du CDI
- Le départ à la retraite

Il n'existe pas de droit général et automatique au renouvellement de contrat.

L'agent dont le contrat arrive à terme sans être renouvelé peut percevoir, sous réserve de remplir l'ensemble des conditions d'ouverture des droits à prestation, des allocations d'aide au retour à l'emploi (ARE).

En outre, le renouvellement éventuel du contrat n'est possible que si le besoin qui a justifié le recrutement de l'agent contractuel n'a pas disparu.

La fin du contrat à durée déterminée

Les agents contractuels ne bénéficient pas d'un droit au renouvellement de leur contrat. Néanmoins, la procédure de non renouvellement est encadrée, et le service recruteur doit être en mesure de justifier du non-renouvellement du contrat.

Délai de prévenance

Lorsqu'un agent est recruté sur un motif de contrat susceptible d'être renouvelé, l'école doit le tenir informé de ses intentions en respectant un délai de prévenance qui varie selon la durée de l'engagement.

- Durée de contrat inférieure à 6 mois : 8 jours
- Durée de contrat supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans : 1 mois
- Durée de contrat supérieure ou égale à deux ans : 2 mois
- Contrat susceptible d'être renouvelé en CDI : 3 mois

Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, il convient de prendre en compte non pas le dernier contrat en cours, mais l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Par ailleurs, ce délai de prévenance s'entend comme un délai minimum ; le service pourra anticiper la transmission du courrier à l'agent afin de prendre en compte ses périodes de fermeture, en particulier durant la période estivale.

Non renouvellement de contrat – motivation

Bien que les agents contractuels ne bénéficient pas d'un droit au renouvellement de leur contrat, les services recruteurs doivent être en mesure de justifier leur décision. Ainsi, lorsque la DRH sollicite les services, les départements ou les laboratoires pour connaître leurs intentions quant au renouvellement des agents, ces derniers doivent préciser le motif du non-renouvellement.

Entretien préalable

Lorsqu'un personnel contractuel justifie d'une ancienneté supérieure ou égale à trois ans, la décision de non-renouvellement devra être précédée d'un entretien avec le supérieur hiérarchique avant le délai de prévenance évoqué ci-dessus.

Cet entretien permet de faire le bilan sur les compétences de l'agent ainsi que les besoins en accompagnement. Il fait l'objet d'un rapport.

Quelle que soit la durée de l'engagement, il est recommandé au supérieur hiérarchique d'organiser un entretien avec l'agent afin de faire un bilan de sa mission au sein de l'établissement.

Décision de renouvellement / non-renouvellement

Lorsque l'école propose à l'agent de renouveler son contrat, un avenant de prolongation ou un nouveau contrat lui est transmis par la DRH, sous couvert de son supérieur hiérarchique.

Ce dernier dispose alors d'un délai de 8 jours à compter de la réception de la proposition de renouvellement pour l'accepter.

Si l'agent refuse la proposition de renouvellement, son contrat ira jusqu'à son terme le pôle des contractuels de la DRH lui transmettra à l'issue ses documents de fin de contrat.

Si l'agent n'est pas renouvelé dans ses fonctions, un courrier lui sera transmis par la DRH pour l'informer de la fin de son contrat. L'agent dont le contrat n'est pas renouvelé, soit à son initiative soit à celle de l'administration, doit solder ses congés avant la fin de son contrat. Aucune indemnité ne pourra lui être versée, sauf dans le cas où l'administration a placé l'agent dans l'impossibilité de prendre ses congés.

L'indemnité de fin de contrat (IFC)

Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure ou égale à un an peuvent bénéficier, à l'issue de leur contrat, d'une indemnité de fin de contrat équivalente à 10% de la rémunération brute globale perçue par l'agent au cours de son contrat et, le cas échéant de ses renouvellements.

Les titulaires d'un contrat étudiant peuvent bénéficier de cette indemnité s'ils remplissent les conditions précitées.

Sont exclus de ce dispositif :

- Les agents qui bénéficient du renouvellement de leur contrat, ou de la conclusion d'un nouveau contrat pour une durée globale qui excède un an dans la fonction publique d'Etat : il relève de la responsabilité de l'agent de déclarer cette information auprès de la DRH en complétant une attestation d'éligibilité conformément à l'annexe 1 du présent guide ;
- Les agents recrutés pour répondre à un besoin saisonnier ou un accroissement temporaire d'activité ;
- Les agents nommés stagiaires à l'issue de leurs contrats ;
- Les agents démissionnaires ou licenciés ;
- Les agents qui refusent la conclusion d'un CDI lorsque ce CDI est proposé pour occuper le même emploi, ou un emploi similaire, avec une rémunération équivalente ;
- Les agents interdits d'exercer un emploi public par décision de justice ;
- Les personnes frappées de déchéance des droits civiques.

Sont également exclus de ce dispositif les agents qui bénéficient d'une rémunération équivalente à au moins 2 fois le montant brut du SMIC.

L'indemnité de fin de contrat est fixée à 10% de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements.

Modalités pratiques

A l'issue du contrat, la DRH transmet à l'agent une attestation sur l'honneur à remplir pour pouvoir bénéficier du versement de l'IFC. L'indemnité est saisie en paie à réception du document dûment signé par l'agent dont le contrat se termine.

Il appartient au service recruteur d'intégrer le coût de cette indemnité dans son budget global.

Documents administratifs

A la fin de son contrat, la DRH transmettra à l'agent une attestation d'emploi, à remettre à France Travail pour percevoir, le cas échéant, les indemnités chômage. Cette attestation est accompagnée d'un certificat de travail.

Le motif de la fin de contrat est indiqué dans l'attestation Pôle emploi.

☛ En cas de démission, ou de non- renouvellement à l'initiative de l'agent, ce dernier s'expose à un refus de France Travail de bénéficier des allocations chômeurs dans la mesure où il est réputé ne pas être involontairement privé d'emploi.

La rupture pendant la période d'essai

La période d'essai doit être prévue expressément dans le contrat et, le cas échéant, son renouvellement.

Elle permet à l'agent et à son employeur de rompre le contrat à tout moment, sans préavis ni indemnité, sous réserve d'un entretien préalable. La décision de l'employeur doit être motivée.

La démission

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, les agents contractuels recrutés en contrat à durée déterminée ou indéterminée, peuvent démissionner de leurs fonctions.

Le courrier de démission est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge sous couvert du supérieur hiérarchique.

Délai de préavis

L'agent démissionnaire est tenu de respecter un préavis fixé comme suit :

- Ancienneté de service inférieure à 6 mois : 8 jours
- Ancienneté de service supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans : 1 mois
- Ancienneté de service supérieure ou égale à deux ans : 2 mois

Le délai de préavis débute le jour suivant celui de la notification à l'administration de la lettre de démission. À la demande de l'agent, le supérieur hiérarchique peut accepter de raccourcir la durée de préavis, sous réserve que cela soit compatible avec les nécessités du service.

L'agent est tenu de solder ses congés avant son départ. Aucune indemnité ne sera versée au titre des congés non pris, sauf dans le cas où l'administration place l'agent dans l'impossibilité de prendre ses congés. Si l'agent est dans l'incapacité de poser ses congés du fait du raccourcissement de sa durée de préavis, il ne pourra prétendre au versement de cette indemnité. La démission est irrévocable.

Le licenciement

Les motifs de licenciement

Un licenciement est possible pour des motifs inhérents ou non inhérents à la personne de l'agent contractuel.

Motifs inhérents à la personne

- L'insuffisance professionnelle
- L'inaptitude physique si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé
- La faute disciplinaire

Motifs non inhérents à la personne, lorsque les agents occupent des emplois permanents

- La suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé
- La transformation du besoin ou de l'emploi lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé
- Le recrutement d'un fonctionnaire si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé
- Le refus de modification d'une clause substantielle du contrat justifiée en raison de la transformation du besoin ou de l'emploi et l'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération si le reclassement s'avère impossible ou si l'agent refuse le reclassement proposé
- Le refus de l'agent de voir modifier une clause irrégulière de son contrat que l'établissement est tenu de régulariser

Procédure et indemnité de licenciement

La procédure applicable est celle prévue par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986, à savoir :

- La convocation à un entretien préalable ;
- La saisine de la commission consultative paritaire d'Oniris compétente à l'égard des agents contractuels, qui rend obligatoirement un avis qui ne lie toutefois pas le directeur général ;
- La décision du directeur général.

Le licenciement d'un agent contractuel donne lieu au versement d'une **indemnité**, sauf en cas de licenciement pour faute. Par ailleurs, en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, l'indemnité de licenciement est réduite de moitié.

- L'indemnité de licenciement est due aux agents recrutés en CDD ou en CDI qui sont licenciés pour motif non disciplinaire. L'indemnité de licenciement est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle.
- Elle n'est pas due lorsque l'agent :

- Est fonctionnaire détaché sur un emploi de contractuel de droit public
- Retrouve immédiatement un emploi équivalent dans le secteur public
- A atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite exigé pour obtenir la liquidation d'une retraite au taux plein du régime général de la sécurité sociale
- Est démissionnaire de ses fonctions
- A été engagé pour effectuer des vacances
- Est reclassé
- Est licencié à titre de sanction disciplinaire
- Abandonne son poste
- Ne bénéficie pas du renouvellement du titre de séjour, est déchu de ses droits civiques ou est interdit d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice

Le reclassement

Si le licenciement intervient en dehors de la période d'essai et pour un motif autre que l'insuffisance professionnelle ou la faute, l'agent bénéficie d'un droit au reclassement dans un autre emploi.

En cas de contrat à durée déterminée, l'emploi de reclassement est proposé pour la durée restant à courir, sans avoir pour effet de le prolonger :

- L'emploi de reclassement peut être de la même catégorie hiérarchique, voire de catégorie hiérarchique inférieure, sous réserve de l'accord express de l'agent.
- L'emploi doit être compatible avec les compétences professionnelles de l'agent.

Si l'agent refuse son reclassement, ou en l'absence de solution de reclassement, l'agent est licencié.

La rupture conventionnelle

Les agents contractuels recrutés en CDI peuvent, depuis 2020, demander à bénéficier du dispositif de rupture conventionnelle. Celui-ci permet, soit à l'initiative de l'agent, soit à celle de l'employeur, de mettre un terme anticipé au contrat, en contrepartie d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui dépend à la fois de l'ancienneté de l'agent et de sa rémunération annuelle brute.

La procédure est encadrée par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.

La procédure interne à Oniris est prévue en annexe 2.

La portabilité du CDI

Il est à noter que, depuis 2019, un agent en CDI peut bénéficier d'une portabilité de son contrat vers les deux autres versants de la fonction publique ; néanmoins, la portabilité du CDI n'est pas de droit et n'entraîne pas la conservation automatique des stipulations du contrat. La portabilité du CDI permet à l'employeur public qui le

souhaite de recruter directement en CDI un agent bénéficiant déjà d'un engagement à durée indéterminée avec un autre employeur public, dès lors qu'il s'agit d'exercer des fonctions de la même catégorie hiérarchique.

Le départ à la retraite

Sous réserve des exceptions légalement prévues par des dispositions spéciales, la limite d'âge des agents contractuels est fixée à 67 ans.

Toutefois, l'agent contractuel occupant un emploi auquel s'applique la limite d'âge mentionnée au premier alinéa ou une limite d'âge qui lui est égale ou supérieure peut, sur autorisation, être maintenu en fonctions jusqu'à l'âge de 70 ans. Le refus d'autorisation est motivé.

Le bénéfice cumulé de ce maintien en fonctions et des reculs de limite d'âge prévus à l'article L. 556-12 du CGFP ne peut conduire l'agent contractuel à être maintenu en fonctions au-delà de soixante-dix ans.

3 : Le recours au contrat à durée indéterminée (CDI)

Il est rappelé que seuls les contrats sous plafond peuvent bénéficier d'un CDI.

Une note de service interne à Oniris, disponible sur l'intranet, prévoit les conditions dans lesquelles les agents en CDD peuvent bénéficier d'un CDI. La décision finale en revient à la direction générale.

Il existe des règles spécifiques aux CDI qui ne sont pas transposables pour les agents titulaires d'un CDD : la possibilité de bénéficier d'une rupture conventionnelle (annexe 2), la portabilité du CDI (point 2.3), ou encore le congé mobilité (point 6.3).

4 : La rémunération et l'action sociale

4.1. La rémunération des agents contractuels est établie selon les principes généraux suivants :

//INFOS

La rémunération des agents contractuels est fixée par l'autorité compétente en tenant compte des **fonctions exercées**, de la **qualification requise** pour leur exercice et de l'**expérience** de ces agents.

Elle peut tenir compte de leurs **résultats professionnels** et des **résultats collectifs du service** et évoluer au sein de l'administration, de la collectivité ou de l'établissement qui les emploie.

L'article 1-3 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État précise en outre que :

//INFOS

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**.

La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation⁵ au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels (...) ou de l'évolution des fonctions.

La rémunération des agents recrutés sur contrat à durée déterminée auprès du même employeur, en application des articles L. 332-2 et L. 332-3 du code général de la fonction publique, fait l'objet d'une réévaluation au moins 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.

La rémunération de l'agent contractuel peut être soit :

- **Forfaitaire** (comme par exemple les doctorants), d'un montant mensuel fixe ;
- Calculée par rapport à un **indice** et donc susceptible d'évoluer automatiquement si le point d'indice de référence évolue⁶.

⁵ La réévaluation triennale consiste à étudier la possibilité d'une réévaluation : elle n'entraîne pas un droit automatique à la réévaluation effective de la rémunération.

⁶ Au 1^{er} juillet 2023, la valeur mensuelle du point d'indice s'élève à 4,92 €.

Outre cette rémunération, l'agent contractuel peut percevoir des éléments accessoires à sa rémunération principale :

- L'indemnité télétravail
- Le remboursement partiel des frais de transport domicile – travail
- Le forfait mobilités durables
- Le supplément familial de traitement⁷ (SFT)

Pour comprendre la fiche de paye, le portail de la fonction publique apporte des précisions utiles en cas de questions de l'agent :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/ma-remuneration/comprendre-ma-fiche-de-paie>

Les bulletins de paye sont accessibles sur le site de l'ENSAP (Espace numérique sécurisé des agents publics) : <https://ensap.gouv.fr>

Enfin, il est à noter que les éléments du bulletin de paye sont établis environ 2 mois à l'avance par rapport au mois effectif de paye : par conséquent, en cas d'événements qui peuvent survenir entre le moment de la saisie de la paye et la paye effective à la fin du mois (absences non justifiées, grève, arrêt maladie...), des régularisations peuvent être dues a posteriori.

Exemple : si un agent déclare un arrêt maladie⁸ à la fin du mois de mars, sa paye du mois de mai aura déjà été établie. Par conséquent, le trop-perçu devra être prélevé sur la paye du mois de juin.

4.2. Le cumul d'activité des agents contractuels

Un agent contractuel peut cumuler son emploi dans la fonction publique avec une ou plusieurs autres activités rémunérées ou non rémunérées.

Toutefois, les activités autorisées sont limitées et les conditions dans lesquelles elles peuvent cumuler son emploi dans la fonction publique avec une ou plusieurs autres activités rémunérées ou non rémunérées.

Toutefois, les activités autorisées sont limitées et les conditions dans lesquelles elles peuvent être exercées sont variables :

Les activités suivantes peuvent être exercées librement par tout agent public : activités bénévoles, activités artistiques ou de création, fonctions d'agent recenseur, contrat vendanges, fonctions de syndic bénévole

⁷ Le SFT est dû pour tout agent public qui a au moins 1 enfant de moins de 20 ans à charge. Si les 2 parents sont agents publics, le SFT n'est versé qu'à un seul d'entre eux (sur la base d'une déclaration commune).

⁸ Depuis le 1^{er} mars 2025, les congés maladie ordinaire (CMO) sont indemnisés à hauteur de 90% et non plus de 100%.

Certaines activités peuvent aussi être exercées par tout agent public à condition de faire l'objet d'une autorisation préalable de l'administration employeur

La création ou la reprise d'une entreprise est soumise à des conditions spécifiques

L'agent public nouvellement recruté dans la fonction publique peut poursuivre une activité de dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif à condition d'en faire la déclaration à son administration employeur

Les agents occupant un emploi à temps incomplet ou non complet dont la durée de travail est inférieure ou égale à 24 heures 30 par semaine peuvent exercer une autre activité professionnelle rémunérée dans le secteur privé

La subrogation

//INFOS

Oniris est subrogée à l'agent contractuel dans les droits de celui-ci aux indemnités journalières qui lui sont dues en matière de maladie, maternité, paternité, adoption et accidents du travail et maladies professionnelles lorsque la rémunération maintenue durant les congés liés à la maladie est au moins égale au montant des indemnités journalières⁹.

Concrètement, dès lors qu'un agent contractuel est en congés maladie ordinaire (CMO) par exemple, Oniris maintient la rémunération de l'agent contractuel mais perçoit directement de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) les indemnités journalières en contrepartie de l'absence d'activité de l'agent.

4.3. Le régime de sécurité sociale des contractuels

Les agents contractuels sont affiliés au régime général de sécurité sociale¹⁰ :

//INFOS

La réglementation du régime général de sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles sont applicables, sauf dispositions contraires, aux agents contractuels (...).

Les agents contractuels :

1° Sont, dans tous les cas, affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité ;

2° Sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour les risques accidents du travail et maladies professionnelles s'ils sont recrutés ou employés à temps incomplet ou sur des contrats à durée déterminée d'une durée inférieure à un an ; dans les autres cas, les prestations dues au titre de la législation sur les accidents du travail et maladies professionnelles sont servies par l'administration employeur ;

⁹ Article 2 du décret n°86-83

¹⁰ *Idem*

3° Sont, dans tous les cas, affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour bénéficier des dispositions relatives au temps partiel pour motif thérapeutique instaurées par le régime général de la sécurité sociale ;

4° Perçoivent leurs prestations familiales des caisses d'allocations familiales

La protection sociale complémentaire (PSC)

Actée par une ordonnance de 2021, la participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé de leurs agents actifs est rendue obligatoire pour tous les versants de la fonction publique au plus tard au 1^{er} janvier 2026.

Cette prise en charge devra atteindre au moins 50 % de la cotisation sur la base d'un panier de soins minimal. Une participation employeur est également prévue pour les garanties complémentaires de prévoyance à adhésion facultative et qui ont vocation à couvrir les frais liés aux risques d'incapacité de travail, d'invalidité ou de décès.

Le nouveau régime de protection sociale complémentaire a été mis en place à compter du 1^{er} janvier 2025 au ministère chargé de l'agriculture qui a conclu un accord qui s'applique à tous les agents.

Cependant, une dérogation à l'obligation d'adhésion est possible pour les catégories d'agents énumérées ci-dessous :

- Bénéficiaire déjà d'une protection sociale complémentaire (mutuelle) en tant qu'ayant-droit
- Agent déjà couvert à titre individuel (dérogation 1 an)
- Agent bénéficiant de la complémentaire santé solidaire
- Agent salarié en CDD ou de mission de 3 mois ou moins ou à temps partiel (15 heures ou moins par semaine)

L'installation de la PSC santé à compter du 1^{er} janvier 2025 s'est traduite par la création de 5 à 6 lignes supplémentaires s'affichant sur le bulletin de paye.

Pour les agents affiliés au **régime général**, il s'agit des éléments suivants (exemple) :

	CODE	ELEMENTS	A PAYER	A DEDUIRE	POUR INFORMATION
1	720476	AGRIC PART FORFAIT.	€ 0,00	14,86	0,00
2	720477	AGRIC PART SOLIDAIRE	€ 0,00	31,40	0,00
3	720478	AGRIC ACTION SOCIALE	€ 0,00	0,20	0,00
4	720479	AGRIC AIDE RETRAITES	€ 0,00	0,81	0,00
5	720480	AGRIC PART EMPLOYEUR	€ 0,00	0,00	37,16
6	202483	PARTICIPATION PSC OPTIONS	€ 5,00	0,00	0,00

INFOS

1. Part fixe agent (libellé "Agrica part forfait."), équivalent à 20% de la cotisation d'équilibre, soit égale à 14,86 € pour un mois entier (ce montant est proratisé en cas d'arrivée ou de sortie en cours de mois).

2. Part variable agent (libellé "Agrica part solidaire"), calculée en appliquant un taux de 0,8% à votre rémunération brute mensuelle soumise à CSG-CRDS, dans la limite d'un plafond mensuel de sécurité sociale (PMSS) fixé pour l'année 2025 à 3.925 €. Cette part est donc différente pour chaque agent et peut varier selon les mois. Dans l'exemple ci-dessous cette part est à 31,40 €. Elle correspond au plafond.

3. Cotisation additionnelle accompagnement social (libellé "Agrica action sociale"), calculée en appliquant le taux de 0,5% aux parts agents (part fixe et part variable). Dans l'exemple ci-dessous cette part est à 0,2 €.

4. Cotisation additionnelle aide retraités (libellé "Agrica aide retraités"), calculée en appliquant le taux de 2% aux parts agents (part fixe et part variable). Dans l'exemple ci-dessous cette part est à 0,81 €.

5. Part fixe employeur (libellé "Agrica part employeur"), qui figure dans la colonne "Pour information", équivalent à 50% de la cotisation d'équilibre, soit égale à 37,16 € pour un mois entier (ce montant est proratisé en cas d'arrivée ou de sortie en cours de mois).

6. Participation employeur aux options facultatives (libellé "participation PSC options"), présente sur votre bulletin de paie uniquement si vous avez opté pour une des options du contrat et égale à 50% du coût de l'option dans la limite d'un plafond de 5 € (ce montant est proratisé en cas d'arrivée ou de sortie en cours de mois).

L'action sociale

Les personnels contractuels bénéficient des actions de l'**ASMA 44** (Association d'Action Sociale Culturelle Sportive et de loisirs du ministère en charge de l'agriculture) à l'instar des personnels titulaires, ainsi que des actions proposées par l'**APONiris** (Association des personnels d'Oniris). Tous les agents du MASA bénéficient de l'ASMA. Les agents d'Oniris qui souhaitent bénéficier des activités d'APONiris doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle (par année civile) d'un montant de 6 €.

En outre, tous les agents peuvent bénéficier de l'accompagnement et du soutien de l'**assistante sociale du MASA**, hébergée à la DRAAF des Pays de la Loire :

M^{me} Muriel BALONA

Assistante sociale des personnels du Ministère de l'Agriculture (DRAAF Pays de la Loire)
06 26 47 47 17 – muriel.balona@agriculture.gouv.fr
(absente le mercredi)

Enfin, Oniris propose également un accompagnement via l'action sociale locale, en interne de l'établissement, sous 2 formes¹¹.

L'aide financière non remboursable	Le prêt sans intérêt et sans frais
Constat d'une situation sociale grave Plafond de 1.500 € / agent	Difficultés momentanées Plafond de 2.000 € / agent Durée maximale de remboursement de 18 mois

¹¹ Délibération n°20220310-11 du CA d'Oniris en date du 10 mars 2022 portant création d'une commission locale de secours pour les agents

Ces aides ne se cumulent pas entre elles, ni avec celles attribuées par le MASA pour le même dossier.

5 : Les congés et autorisations d'absences

5.1. Les **congés** sont des absences de l'agent pour lesquelles sa rémunération est maintenue (sauf congé pour convenance personnelle). Ces congés ne s'imputent pas sur les congés annuels dus à tous les agents, elles s'y ajoutent. Les principaux congés sont les suivants :

//INFOS

- Congé maladie ordinaire (CMO), de grave maladie (CGM)
- Congé pour accident de travail et maladie professionnelle
- Congé maternité ou d'adoption, congé de 3 jours de naissance ou pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé de paternité et d'accueil d'un enfant
- Congé de formation professionnelle, pour validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences
- Congé de formation syndicale
- Congé pour suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité pour les représentants du personnel au comité social
- Congé de formation de cadre et d'animation de la jeunesse
- Congé de responsable bénévole d'association
- Congé de solidarité familiale
- Congé de citoyenneté
- Congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle, la réserve de sécurité civile, la réserve sanitaire ou la réserve civile de la police nationale
- Congé de présence parentale
- Congé de proche aidant
- Congé aux fins d'exercer des fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel (SNU)

La gestion des congés s'effectue via le logiciel HamaC et est précisée dans le RIALTO.

5.2. Des **congés non rémunérés** existent aussi pour les agents contractuels¹² :

//INFOS

- Congé parental (en cas d'ancienneté supérieur à 1 an)
- Congé d'adoption
- Congé de solidarité familiale
- Congé pour raisons familiales (en cas d'ancienneté supérieure à 1 an : article 20 du décret)
- Congé de présence parentale
- Congé de proche aidant
- Congé pour raison de famille (15 jours / an sous réserve des nécessités de service) ;
- Congé pour convenances personnelles
- Congé pour création ou reprise d'entreprise

5.3. Les **autorisations spéciales d'absences** (ASA) et les facilités horaires ne sont pas des congés et ne sont donc pas accordés automatiquement par l'employeur, sauf

¹² Articles 19 à 24 du décret n°86-83.

régime légal spécifique (exemple : décès d'un enfant¹³). Les ASA et facilités horaires sont accordées par l'employeur :

- **Sur présentation d'un justificatif ;**
- **Après accord exprès et préalable de l'employeur et validation du N+1.**

Le cadre juridique des autorisations d'absence est prévu aux articles L. 622-1 du CGFP ; il s'agit d'absences « liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux », qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels.

Les ASA sont accordées ponctuellement à l'occasion de certains événements et ne peuvent être cumulés avec d'autres congés (maladie...) ou absences.

Les ASA sont détaillées dans l'annexe 3 du RIALTO.

¹³ Dans ce cas la demande devra être faite avant la sépulture et les jours pourront être pris à partir du jour du décès et jusqu'à 5 jours après la sépulture.

6 : La gestion de la carrière

Dans la gestion de la carrière de l'agent contractuels, la commission consultative paritaire (CCP) d'Oniris (1) peut intervenir. La DRH dispose également d'un service de formation continue du personnel (2). Enfin, les agents peuvent bénéficier de mobilités (3) internes à Oniris et externes (au sein du MASA ou ailleurs dans la fonction publique).

6.1. La commission consultative paritaire

La commission consultative paritaire (CCP) d'Oniris est une instance consultative composée, en nombre égal, de représentants de l'administration et de représentants du personnel, compétente à l'égard des **contractuels**. Les représentants du personnel sont élus par les agents contractuels tous les 4 ans. Les représentants de l'administration sont désignés par la directrice générale.

Les CCP sont **obligatoirement consultées**, à l'initiative de l'administration, sur les projets de décision individuelle suivants concernant les contractuels :



- Licenciement après la période d'essai
- Licenciement pour inaptitude physique
- Non-renouvellement du contrat d'un agent titulaire d'un mandat syndical
- Refus d'accorder un congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse
- Refus d'accorder un congé pour formation syndicale
- Refus d'accorder un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (à un agent représentant du personnel au comité social)
- Refus d'accorder une formation continue
- Dispense de l'obligation de servir liée à un congé de formation professionnelle
- Refus d'accorder un temps partiel et litige relatif aux conditions de travail à temps partiel
- Refus d'accorder des autorisations d'absence pour suivre une préparation à un concours administratif ou une formation continue
- Décision relative à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel
- Refus d'utiliser le compte personnel de formation
- Refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail
- Refus d'accorder des congés épargnés sur un compte épargne-temps
- Ces commissions sont consultées, en formation disciplinaire, sur les projets de sanction disciplinaire autre que l'avertissement, le blâme ou l'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum à l'égard des contractuels.

6.2. La formation continue des personnels

Pour valider un diplôme ou un niveau de diplôme :

Un conseil de la DRH est possible sur l'identification du diplôme ou de la formation visée.

Un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) ou à la validation des acquis personnels et professionnels (VAPP) est également possible.

Pour acquérir de nouvelles compétences :

Le plan de formation annuel d'Oniris répertorie toutes les formations internes et externes qu'Oniris propose à ses agents.

En outre, un congé de formation professionnelle (CFP) est mobilisable pour suivre une formation longue.

De plus, un bilan de compétences peut être financé par l'employeur dans l'optique d'un changement de poste ou d'une reconversion.

Enfin, l'employeur peut financer une formation au titre du compte personnel de formation (CPF) que chaque agent de la fonction publique détient à titre personnel.

Pour préparer un concours ou une promotion :

Des formations sont régulièrement proposées et référencées dans le plan local de formation et via la PFRH (plateforme d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines).

La DRH est à l'écoute des agents pour les accompagner au mieux dans la préparation des concours, examens professionnels ou promotions.

6.3. Les mobilités internes et externes

Mobilité interne

Les offres d'emploi en interne sont disponibles sur le site internet d'Oniris et sur le site <http://www.choisirleservicepublic.fr>

Mobilité externe

Toutes les offres d'emploi dans la fonction publique, pour les titulaires comme pour les contractuels, sont publiées sur le site <http://www.choisirleservicepublic.fr>

Pour les offres concernant spécifiquement le ministère de l'agriculture, Agrimob est disponible sur le portail **Agorha** :

<https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/telecharger-le-guide-utilisateurs-agrimob-a464.html>)

Mise à disposition auprès d'une autre personne morale de droit public

La mise à disposition est réservée aux agents titulaires d'un CDI. Il s'agit de la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir. La mise à disposition peut intervenir auprès de toute personne morale de droit public, en France ou au sein de l'Union européenne¹⁴.

Congé de mobilité auprès d'une autre personne morale de droit public

¹⁴ Article 33-1 du décret n°86-83.

Ce congé non rémunéré¹⁵ est réservé aux agents titulaires d'un CDI et sous réserve des nécessités de service.

Il est accordé pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite de 6 ans au total.

¹⁵ Article 33-2 du décret n°86-83.

7 : La déontologie et la discipline

Les agents contractuels disposent des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les agents titulaires ; il s'agit d'un régime commun à tous les agents de la fonction publique et qui est détaillé au titre II du livre I^{er} du Code général de la fonction publique. Le régime disciplinaire des agents contractuels est en revanche spécifique à leur statut.

Les droits et obligations des agents contractuels sont reproduits ci-dessous. Pour toute question relative au statut des agents publics, il convient de se rapprocher du référent déontologue d'Oniris ou de la personne en charge des affaires juridiques.

- Code général de la fonction publique
- PARTIE LÉGISLATIVE (Articles L1 à L829-2)
 - Livre I^{er} : DROITS, OBLIGATIONS ET PROTECTIONS (Articles L111-1 à L142-3)
 - Chapitre I^{er} : Liberté d'opinion (Articles L111-1 à L111-5)
 - Chapitre II : Principe de participation (Article L112-1)
 - Chapitre III : Droit syndical (Articles L113-1 à L113-2)
 - Chapitre IV : Droit de grève (Articles L114-1 à L114-10)
 - Chapitre V : Droits à rémunération, droits sociaux et droit à la formation professionnelle (Articles L115-1 à L115-6)
 - Titre II : OBLIGATIONS (Articles L121-1 à L125-3)
 - Chapitre I^{er} : Obligations générales (Articles L121-1 à L121-11)
 - [Article L121-1](#)

L'agent public exerce ses fonctions avec **dignité, impartialité, intégrité** et **probité**.

- [Article L121-2](#)

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de **neutralité**. Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. Il est formé à ce principe. L'agent public traite de façon **égale** toutes les personnes et respecte leur liberté de **conscience** et leur **dignité**.

- [Article L121-3](#)

L'agent public consacre **l'intégralité** de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

- [Article L121-4](#)

L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de **conflit d'intérêts** défini à l'article [L. 121-5](#) dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

- [Article L121-5](#)

Au sens du présent code, **constitue un conflit d'intérêts** toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public.

- [Article L121-6](#)

L'agent public est tenu au **secret professionnel** dans le respect des articles [226-13](#) et [226-14](#) du code pénal.

- [Article L121-7](#)

L'agent public doit faire preuve de **discrétion professionnelle** pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

- [Article L121-8](#)

L'agent public a le devoir de satisfaire aux demandes **d'information du public**, sous réserve des dispositions des articles [L. 121-6](#) et [L. 121-7](#).

- [Article L121-9](#)

L'agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

- [Article L121-10](#)

L'agent public doit se conformer aux **instructions** de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est **manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public**.

- [Article L121-11 \(signalement\)](#)

Les agents publics se conforment aux dispositions du second alinéa de [l'article 40 du code de procédure pénale](#) pour tout crime ou délit dont ils acquièrent la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Le régime disciplinaire des agents contractuels

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent contractuel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le Code pénal. De même, des faits survenus en dehors de l'exercice des fonctions de l'agent peuvent constituer une faute de nature à entraîner une sanction disciplinaire.

Aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de 3 ans à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction. Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement, c'est-à-dire la direction générale de l'établissement.

En cas de faute grave commise par un agent contractuel, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par la direction générale de l'établissement.

L'agent contractuel suspendu conserve sa rémunération et les prestations familiales obligatoires. Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent ne peut être suspendu au-delà d'un délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité précitée, l'intéressé, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

Le fait qu'un agent soit en congé de maladie n'empêche pas l'établissement d'engager une procédure disciplinaire à son égard.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents contractuels sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement

//INFOS

L'agent contractuel à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est envisagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous documents annexes et à se faire assister par les défenseurs de son choix. L'administration doit informer l'intéressé de son droit à communication du dossier¹⁶.

¹⁶ Ce droit à communication du dossier personnel de l'agent peut en outre être exercé par l'agent en dehors du cadre d'une procédure disciplinaire.

Annexe 1 : attestation d'éligibilité à l'indemnité de fin de contrat

L'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique est créée par l'article 23 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Le décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 vient préciser les modalités de versement de cette indemnité de précarité.

Vous êtes concerné(e) :

Tous les agents contractuels de droit public pour les contrats conclus et exécutés jusqu'à leur terme, d'une durée inférieure ou égale à 1 an.

Montant :

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue au titre de votre contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements (dans la limite d'un an). L'indemnité sera versée dans les meilleurs délais.

Exclusion dans certaines situations

Certaines situations pourraient vous exclure de ce dispositif.

Nous vous demandons donc de bien vouloir répondre au questionnaire ci-dessous afin de nous permettre d'étudier vos droits.

Si au moins une des situations vous concerne, vous ne pourrez prétendre au versement de l'indemnité de fin de contrat :

Je continue à travailler dans la fonction publique d'État à la fin de ce contrat : ☐
OUI ☐ NON

Je suis nommé(e) stagiaire ou élève à l'issue de la réussite à un concours organisé par la fonction publique : ☐ OUI ☐
NON

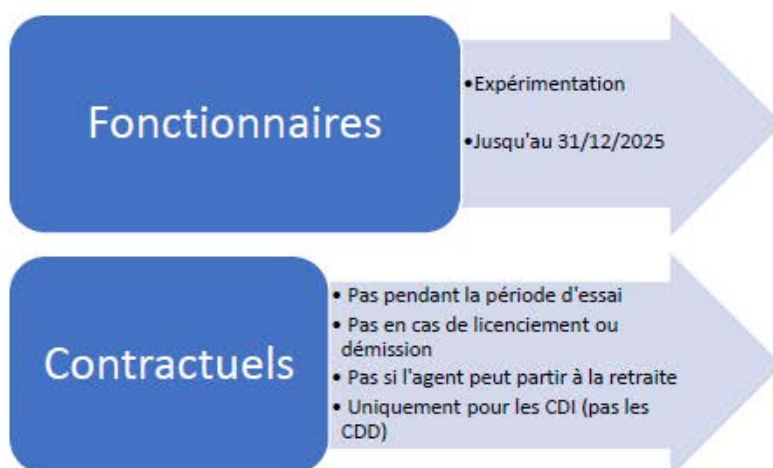
Annexe 2 : procédure de rupture conventionnelle interne à Oniris



PROCEDURE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

V4 – juin 2024 – Rédacteur : Dorian Piette (SAJ)

✓ Pour qui ?



PROCÉDURE APPLICABLE EN FONCTION DU STATUT	
Fonctionnaires MASA	Note de service SG/SRH/SDCAR/2020-680 04/11/2020
Contractuels MASA	
Contractuels ACB	Textes réglementaires + procédure ci-dessous

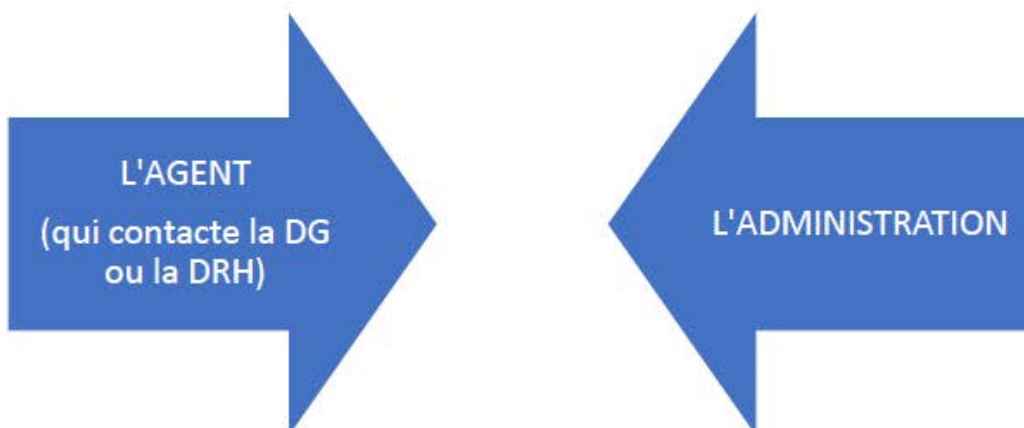


- La procédure de rupture conventionnelle ne doit pas être imposée
- Différent de la démission, du licenciement (contractuels) ou de la révocation (fonctionnaires)
- Elle ne peut être utilisée si l'agent peut partir à la retraite

PROCEDURE INTERNE EN CAS DE DEMANDE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE D'UN ACB

QUAND	QUI	QUOI
Début du processus J+0	DG ou DRH	Réception d'une demande de RC selon le modèle-type de la NDS MASA 2020-680
Le plus rapidement possible	DRH	Archivage dans le dossier de l'agent
	DRH	Lettre-type de réponse / accusé de réception de la demande
	DRH	Archivage dans le dossier de l'agent
J+10 maximum	DRH ou SG ou DG	Proposer à l'agent un entretien en présentiel
J+10 maximum	SAJ	Analyse juridique (conditions, ISRC, déontologie...)
J+10 à J+30	Supérieur hiérarchique + direction ou DG ou DRH + Conseiller syndical	Entretien avec l'agent
Date de l'entretien	Oniris + Agent	Motifs et principe de la RC Fixation de l'ISRC et discussions Fixation de la date de rupture du contrat et ses conséquences
	DRH	Compte-rendu de l'entretien
Entretien + 15 jours	Oniris + agent	Signature de la convention en double exemplaire (si accord) ne pas oublier d'y indiquer le revenu annuel brut de l'année N-1
Entretien + 30 jours (délai de rétraction de 15 jours)	DRH	Transmission à l'agent de l'accord signé + des annexes 3 et 4 de la NDS 2020-680 (annexées à l'accord)
	Idem	Archivage dans le dossier de l'agent Expiration du délai de rétraction Rupture définitive
Entretien + 31 jours	DRH	Formalités de fin de contrat (le cas échéant)

✓ À l'initiative de qui ?



✓ Comment ?

Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (LRAR)



Par remise en main propre contre signature







Campus Vétérinaire
101 Route de Gachet
CS 40706
44307 NANTES Cedex 3
02 40 68 77 77

www.oniris-nantes.fr



Campus Ingénieur
Rue de la Géraudière
CS 82225
44322 NANTES Cedex 3
02 51 78 54 54