



Fiche de procédure :

Le stage et la titularisation

Textes de référence :

- décret n° 92 – 1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale.
- Statuts particuliers.

Principe : Un agent recruté statutairement (*lauréat d'un concours de la fonction publique territoriale, ou directement pour les cadres d'emplois accessibles sans concours, ou ayant bénéficié d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne*) est nommé stagiaire (*à temps complet ou à temps non complet*) pour une durée prévue par le statut particulier afférent à son cadre d'emplois. Ce stage sert à apprécier les aptitudes professionnelles du fonctionnaire stagiaire à l'exercice de ses fonctions avant de procéder à sa titularisation.

1^{ère} étape : l'existence d'un emploi au tableau des emplois

⇒ La nomination ne peut intervenir que pour pourvoir un emploi créé ou vacant au tableau des emplois de la collectivité (ou établissement) . Il convient donc, le cas échéant, de **créer l'emploi** s'il s'agit d'un nouvel emploi , et cela nécessite l'autorisation préalable de l'organe délibérant.

Commentaire [p1]: modèles de délibérations dans le fonds doc statut : recrutement/créer un emploi

⇒ Toute création ou vacance d'emploi doit faire l'objet d'une **déclaration au centre de gestion** chargé de la publicité des offres d'emplois. Cette déclaration doit être préalable à la nomination sur l'emploi sous peine de nullité de cette nomination.

Saisie à faire sur le [site employeur territorial](#).

2^{ème} étape : Les conditions de nomination

⇒ Une fois que l'autorité territoriale a retenu une candidature, il doit vérifier que les **conditions générales** d'accès à la fonction publique territoriale sont bien remplies avant de procéder à la nomination. Ces conditions sont inscrites aux articles 5 et 5 bis de la loi du 13 juillet 1983.

- la **nationalité**,
- la situation régulière vis-à-vis de la législation sur le **service national** (*état signalétique et des services militaires*),
- la jouissance des **droits civiques** ,
- la compatibilité du **passé pénal** avec les fonctions postulées - *bulletin n°2 du casier judiciaire* ([pour voir l'annuaire des casiers judiciaires, cliquez ici](#))
- l'aptitude physique :

certificat médical délivré par un **médecin généraliste agréé** :

Pour consulter la liste, [cliquez ici](#)

+

visite d'embauche effectuée par le **service de médecine préventive** :

Pour accéder à l'imprimé de demande de visite d'embauche, [cliquez ici](#)

- Conditions d'**âge** (*généralement 16 ans minimum, et maximum âge légal de départ à la retraite, sauf dispositions particulières énoncées dans les statuts particuliers*).

⇒ Les cadres d'emplois peuvent prévoir certaines **conditions supplémentaires**. Il convient de bien vérifier celles-ci et, le cas échéant, réclamer les pièces justificatives nécessaires (extraits des listes d'aptitude, diplômes, permis de conduire, agrément, assermentation, etc...)

⇒ Un **état récapitulatif** de **services** accomplis dans le **public** ou le **privé**, ou les services de militaire de carrière doit être rempli et pris en compte **dès la nomination** dans le calcul de l'ancienneté et la détermination de l'échelon détenu en qualité de stagiaire.

Des **fiches de procédure** sur les règles de classement à la nomination sont disponibles sur le site du CDG.

Commentaire [p2]: fiches disponibles dans le fonds doc statut : recrutement/choisir et nommer un candidat/recruter un stagiaire

⇒ Ces pièces doivent être versées au dossier individuel de l'agent.

3^{ème} étape : La nomination

⇒ La collectivité (*ou l'établissement*) **déclare la nomination** au centre de gestion.
Saisie à faire sur le [site employeur territorial](#).

⇒ L'autorité territoriale prend un **arrêté de nomination** en qualité de stagiaire (*à temps complet ou à temps non complet*).

Commentaire [p3]: modèles d'arrêtés dans le fonds doc statut : recrutement/choisir et nommer un candidat/recruter un stagiaire

⇒ Un **dossier de suivi des stagiaires** a été élaboré par les services du CDG 29 pour permettre de suivre leur parcours pendant cette période probatoire précédant une titularisation. Il regroupe les éléments principaux devant servir à **l'évaluation de l'agent** afin de pouvoir prendre la décision de titularisation, de prorogation de stage ou de refus de titularisation.

Pour accéder au dossier de suivi des stagiaires, [cliquez ici](#)

⇒ Si l'agent avait déjà la qualité de fonctionnaire, il peut être **détaché pour accomplir un nouveau stage** (*par exemple, un adjoint administratif 1^{ère} classe qui a obtenu le concours de rédacteur. Il devra accomplir un nouveau stage dans les conditions prévues par le statut particulier des rédacteurs et le décret n° 92 – 1194 du 4 novembre 1992 relatif aux fonctionnaires stagiaires*).

Les **fonctionnaires de catégorie C** accédant à un autre grade de catégorie C justifiant, à la date de nomination, de deux ans de services dans un emploi de même nature sont **dispensés** de stage.

⇒ La collectivité (*ou l'établissement*) doit procéder aux **affiliations auprès des organismes de retraite et d'assurance**. Les agents stagiaires effectuant au moins 28 heures hebdomadaires sont affiliés obligatoirement à la **CNRACL** (*affiliation à faire directement sur le site – service employeurs*), les agents à temps non complet effectuant moins de 28 heures hebdomadaires sont affiliés à **l'IRCANTEC**.

⇒ **Dès la nomination** de l'agent (*agents recrutés à compter du 1^{er} juillet 2008*), la collectivité **informe le CNFPT** en vue de l'organisation de la **formation d'intégration** comme le prévoient le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 et les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois. Les agents nommés au titre de la promotion interne sont exemptés de la formation d'intégration.

Pour en savoir plus sur les formations obligatoires et télécharger le bulletin d'inscription à la formation d'intégration (*joindre l'arrêté de nomination – possibilités de dispense totale ou partielle*), consultez le [site du CNFPT](#).

4^{ème} étape : la fin du stage

I) A l'issue de la période normale de stage prévue par les statuts particuliers, trois possibilités s'offrent à la collectivité :

➔ L'agent a **donné entière satisfaction pendant son stage**, il peut être **titularisé**, sur simple **décision** de l'autorité territoriale (*ne pas saisir la CAP dans ce cas*).

➔ L'agent **n'a pas donné satisfaction pendant son stage**, l'autorité territoriale peut procéder soit à :

- Une **prorogation de stage**, après avis de la **CAP**, pour une durée maximale prévue par chaque statut particulier.

- Un **refus de titularisation**, après avis de la **CAP**. Pour les fonctionnaires détachés pour un nouveau stage, ils réintègrent dans ce cas leur cadre d'emplois et leur collectivité d'origine.

II) Le licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle :

Le fonctionnaire stagiaire peut être **licencié** pour insuffisance professionnelle **en cours de stage** s'il a accompli la moitié au moins de la durée normale de celui-ci, après avis de la **CAP** (*la procédure de licenciement est, dans ce cas, plus encadrée et comporte notamment l'obligation de motivation de l'autorité territoriale et la communication du dossier à l'agent*).

III) La prolongation de stage pour maladie, accident de travail, maternité ou adoption (*ne pas saisir la CAP dans ce cas*)

Si le **stage** a été **interrompu** du fait de **congés rémunérés** (*hors congés annuels*) pour une durée **supérieure à 1/10^{ème}** de la durée statutaire du stage, l'autorité territoriale procède à une prolongation du stage .

Si le **stage** a été **interrompu pendant plus d'un an** du fait des congés successifs de toute nature autre que le congé annuel, le stagiaire peut être invité à accomplir de nouveau l'intégralité du stage à l'issue de la dernière période de congé, sauf si la partie de stage effectuée avant l'interruption est d'une durée au moins égale à la moitié de la durée statutaire du stage.

Les modèles d'actes correspondants sont disponibles sur le site du CDG, dans le fonds documentaire. Dans l'arborescence, vous sélectionnez dans le fonds doc. Statut : recrutement/choisir et nommer un candidat/recruter un stagiaire ou : carrière/évoluer dans sa carrière/titularisation. Les formulaires de saisine de CAP sont aussi disponibles dans le fonds doc. des instances paritaires et consultatives.

① *Votre conseiller statutaire est à votre écoute pour toute précision au cours de ces étapes successives. [voir conseiller statutaire de votre secteur.](#)*