

LE FONCTIONNAIRE STAGIAIRE

Guide du fonctionnaire stagiaire

L'agent nouvellement recruté est nommé en qualité de stagiaire pour une durée déterminée par le statut particulier, le plus souvent fixée à 1 an (durée plus courte pour les fonctionnaires accédant à un cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, généralement 6 mois).



Le stage est à la fois une période pendant laquelle l'agent est appelé à faire la preuve de son aptitude professionnelle et à se former. Il est une période probatoire, le stagiaire ne dispose d'aucun droit à la titularisation, il y a seulement vocation.

La nomination peut intervenir sans concours (directe) ou bien après concours ou par la voie de la promotion interne.

Certains statuts particuliers de catégorie C peuvent prévoir une dispense de stage pour des agents ayant la qualité de fonctionnaire, sous réserve de conditions à remplir.

L'article L352-4 du [code général de la fonction publique](#), prévoit un mode de recrutement dérogatoire au concours pour les personnes handicapées. Il s'agit d'un contrat d'une durée égale à la durée du stage statutaire qui se conclut selon les mêmes modalités que ce dernier.

Dès sa nomination, le stagiaire est appelé à exercer les fonctions afférentes à son grade et correspondant aux emplois qu'il sera appelé à occuper après sa titularisation. Il convient donc qu'il y ait adéquation entre son grade et les fonctions qui lui sont confiées.

STAGE

Mot-clé

Mars 2022
N°05-B-PS2

La nomination

Création de l'emploi : autorité compétente

Si la création de l'emploi relève de la compétence de l'assemblée délibérante (**art L313-1 du CGFP**), la nomination de l'agent recruté sur le poste est de la compétence exclusive de l'autorité territoriale (**art L415-1 du CGFP**) qui prend un arrêté de nomination à transmettre au contrôle de légalité.

Cette nomination suppose en conséquence l'existence d'un emploi vacant au tableau des effectifs de la collectivité. Cet emploi doit avoir fait l'objet de la déclaration réglementaire de vacance d'emploi. Cette publicité auprès du CDG, via le site www.emploi-territorial.fr, est obligatoire.

Décision de l'autorité territoriale

Avant de prendre sa décision, l'autorité territoriale devra vérifier que le candidat remplit les conditions générales d'accès à la Fonction publique :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un des Etats membres de l'UE ou de l'Espace économique européen ou de pays ayant conclu des accords avec l'Union Européenne ou la France,
- être en possession de ses droits civiques,
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire qui soit incompatible avec les fonctions exercées,
- être en position régulière au regard des lois sur le service national,
- être âgé d'au moins 16 ans,
- être apte physiquement à l'exercice de l'emploi postulé.

Ainsi, tout nouvel agent doit satisfaire à une visite médicale d'embauche auprès d'un **médecin agréé** et du SPAT.

La période normale de stage

La durée du stage est fixée par le statut particulier du cadre d'emplois dans lequel est nommé le fonctionnaire. A défaut, la durée du stage est fixée à une année.

Des durées de stage différentes sont prévues selon que l'on accède au cadre d'emplois par concours ou par promotion interne.

Il est impossible de dispenser ou réduire le stage d'un agent qui a été préalablement employé en qualité de contractuel, même s'il s'agit du même poste que celui sur lequel il est nommé stagiaire.

De plus, il faut noter que les périodes de congés, rémunérés ou non (hors congés annuels), peuvent allonger la période de stage.

Si l'agent est autorisé à travailler à temps partiel, la durée de stage est augmentée proportionnellement à la réduction du temps de travail. La durée du stage des agents à temps non complet est identique à celle des agents à temps complet.

La formation

Le stage est assorti d'une période de formation avant titularisation fixée par chaque statut particulier. Cette formation, prévue par les textes, a pour objectif de favoriser l'intégration de l'agent dans la Fonction Publique Territoriale.

Tout fonctionnaire stagiaire doit suivre la formation préalable à la titularisation. Cette formation d'intégration est dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). L'attestation de suivi de cette formation est nécessaire pour permettre la titularisation de l'agent.

Le classement à la nomination stagiaire

En principe, le fonctionnaire stagiaire est classé au 1^{er} échelon du grade sur lequel il est nommé. Toutefois, les statuts particuliers prévoient une reprise des services antérieurs dès la nomination stagiaire (suivant l'ancienneté obtenue, l'agent pourra bénéficier d'un avancement d'échelon durant le stage).

Le service conseil statutaire et instances paritaires se tient à votre disposition pour vous aider à compléter les documents disponibles sur le site du CDG.

L'évaluation

Comment accueillir le stagiaire ?

Il faut lui donner toutes les chances de réussir son stage.

- Lui remettre sa fiche de poste afin qu'il connaisse l'ensemble de ses missions, ses limites, ses liens fonctionnels et hiérarchiques, les moyens mis à sa disposition, les avantages et contraintes de son poste, etc.
- L'accueillir dans la collectivité, lui présenter les élus et ses collègues, les différents sites,
- Veillez à lui confier des missions correspondant à son grade, lui donner la possibilité de réaliser le travail pour lequel il a été recruté, notamment en terme de charge de travail,

Mettre en place une procédure d'évaluation.

Pourquoi évaluer le stagiaire ?

L'autorité territoriale devra prendre une décision en fin de stage. L'évaluation va lui fournir une aide à la décision. Elle va aussi permettre un dialogue avec l'agent afin de faire le point régulièrement sur ce qui est correctement effectué et ce qui reste à acquérir ou améliorer.

En effet, il ne faut pas attendre la fin du stage pour constater les insuffisances, mais se donner la possibilité de détecter une incapacité ou insuffisance professionnelle et fixer au stagiaire les objectifs à atteindre et ceci tout au long du stage. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, des mesures d'accompagnement pourront être prises, telles que : propositions de formations, appui du chef de service ou d'un agent du service...

Quelle est la forme de l'évaluation ?

Sa forme et sa périodicité ne sont définies par aucun texte.

La forme : l'évaluation doit néanmoins être formalisée par écrit et portée à la connaissance du stagiaire, puis conservée dans son dossier individuel. Elle servira d'appui au rapport à établir pour la CAP en cas de non titularisation ou de licenciement en cours de stage.

La périodicité : une évaluation par trimestre semble un bon rythme. Le stagiaire rencontrera son supérieur hiérarchique direct et, à l'issue de l'entretien, la fiche d'évaluation sera rédigée et notifiée à l'agent.

N°05-B-MOD1
Fiche évaluation
pendant le stage



Quels sont les éléments à prendre en compte ?

Les connaissances professionnelles, les relations avec les collègues et le public, le sens du travail en commun, les aptitudes générales, l'efficacité, le respect de la hiérarchie, les qualités d'exécution...

Pour les agents de catégories A et B, on prendra en plus en considération la capacité d'encadrement, les qualités managériales...

La fin du stage

Que se passe-t-il si l'agent ne donne pas satisfaction ?

Si le stagiaire a donné satisfaction, il est **titularisé**.

Dans le cas contraire, il peut être **licencié pour insuffisance professionnelle, non titularisé à l'issue du stage** ou voir **son stage prorogé**.

- **Licenciement avant la fin de la période de stage** : si, très vite, il apparaît évident que l'agent ne correspond pas au poste, malgré les éventuelles formations suivies, il peut être licencié en cours de stage (pas avant 6 mois de stage et après avis de la CAP).

Procédure : l'autorité territoriale prévient le stagiaire par lettre recommandée avec AR qu'elle saisit la Commission Administrative Paritaire (CAP) en vue du licenciement pour insuffisance professionnelle. L'autorité territoriale saisit la CAP compétente en joignant à sa demande : un rapport circonstancié justifiant de l'incapacité totale du stagiaire à s'adapter à ses fonctions, la fiche de poste, l'attestation de formation, l'évaluation de stage. Après avis de la CAP, elle prend un arrêté obligatoirement motivé.

- **Non titularisation à l'issue du stage** : l'autorité territoriale peut décider de ne pas titulariser l'agent à l'issue du stage (après avis de la CAP).

Procédure : l'autorité territoriale adresse une lettre recommandée avec AR à l'agent pour l'informer qu'elle saisit la Commission Administrative Paritaire (CAP) en vue d'une non titularisation à l'issue du stage. L'autorité territoriale saisit la CAP compétente en joignant à sa demande : un rapport circonstancié démontrant l'insuffisance professionnelle du stagiaire, la fiche de poste, l'attestation de formation, l'évaluation de stage. Après avis de la CAP, elle prend légalement sa décision.

- **Prorogation de stage** : l'autorité territoriale peut aussi souhaiter disposer d'un délai plus long avant de prendre sa décision. Elle peut donc proroger le stage (au maximum, pour la même durée que le stage initial).

A l'issue de la nouvelle période (et non au cours de cette période), la décision de titularisation ou de non titularisation (après avis de la CAP) devra intervenir.

La collectivité peut être amenée à verser à l'agent des allocations pour perte d'emploi en cas d'ouverture de droits.

Quelles sont les caractéristiques d'une insuffisance professionnelle ?

L'insuffisance est caractérisée par un ensemble de faits ou la répétition d'erreurs et non le résultat d'un fait isolé.

Quelques exemples :

- **Insuffisance par rapport au métier** :
 - connaissances pratiques insuffisantes, qualités manuelles faibles, travail irrégulier et superficiel, difficultés à s'acquitter des tâches dans les délais impartis,
 - qualités d'exécution, rapidité et finitions moyennes.
 -
- **Comportement inadéquat** :
 - manque d'anticipation, d'initiative, manque de réflexion,
 - difficultés d'intégration,
 - désinvolture, manque de conscience professionnelle,
 - non-respect des consignes, non-respect des règles d'hygiène et sécurité,
 - difficultés pour le travail en commun,
 - mauvais rapports avec la hiérarchie,
 - absentéisme et retard injustifiés, manque de motivation ou d'intérêt pour le travail,
 - manque de discrétion professionnelle,
 - énervement et agressivité.

La titularisation

Le stagiaire a vocation à être titularisé dans le grade dans lequel il a effectué le stage.

Tant qu'une décision expresse de titularisation n'est pas intervenue, le fonctionnaire conserve la qualité de stagiaire et ne peut se prévaloir des dispositions applicables aux fonctionnaires titulaires.

Cependant, une décision de titularisation tardive ou l'absence de décision de l'autorité territoriale constitue une faute susceptible d'engager la responsabilité de la collectivité.

Il est évident qu'un bon recrutement conditionne largement l'issue du stage. Le CDG peut vous accompagner lors des différentes étapes du recrutement, de l'élaboration de la fiche de poste à l'entretien des candidats. N'hésitez pas à nous contacter pour en connaître les modalités.

Les fonctions confiées à l'agent doivent également correspondre au grade. Le juge sanctionne d'ailleurs les licenciements qui sont prononcés alors qu'il existe une inadéquation entre les reproches formulés à l'encontre du stagiaire sur sa façon de servir et les missions définies par le statut particulier du grade de ce stagiaire.

Il convient aussi d'établir une **fiche de poste** et de la remettre à l'agent afin qu'il connaisse parfaitement son domaine d'intervention. Il s'avère également utile de lui donner quelques indications sur le fonctionnement de la structure (qui fait quoi, rôle du maire, du secrétaire de mairie, du chef de service, sa position face à la hiérarchie) et des bases sur les droits et obligations du fonctionnaire.

Enfin, il est primordial d'effectuer une **évaluation du stagiaire** tout au long de la période de stage. Cette évaluation doit permettre d'établir un bilan du travail accompli et donner les objectifs à atteindre. Un rapport doit être formalisé par écrit et communiqué au stagiaire. Ces éléments pourront constituer une partie du dossier de saisine de la CAP en cas de besoin.

CDG 53 – Conseil juridique RH