

Extrait d'acte de naissance

Fonction publique : recrutement dans le cadre du Pacte

Mis à jour le 06 février 2017 par « direction de l'information légale et administrative »

Le parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (Pacte) permet à un jeune non diplômé ou faiblement diplômé d'accéder sans concours à un emploi de catégorie C de la fonction publique. Le Pacte lui permet d'acquérir une qualification ou un diplôme en lien avec son emploi. L'agent est recruté en CDD et peut devenir fonctionnaire titulaire.

De quoi s'agit-il ?

Le Pacte vous permet d'accéder à des emplois de catégorie C (niveau BEP, CAP ou brevet des collèges) dans les 3 fonctions publiques : administrations de l'État, territoriales ou hospitalières.

Qui est concerné ?

Le Pacte s'adresse :

- à un jeune de 16 à 28 ans au plus sans diplôme, ni qualification professionnelle ou dont le niveau de qualification est inférieur au bac,
- ou à toute personne en situation de chômage de longue durée, âgée d'au moins 45 ans et bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Comment y accéder ?

Avis de recrutement

Vous pouvez consulter le [site de Pôle emploi](#) (particuliers) et/ou le [site Biep](#) (particuliers) pour connaître les offres d'emploi proposés.

Recrutement

Vous devez adresser votre candidature, avec une description de votre parcours, à votre agence Pôle emploi.

Votre dossier de candidature est transmis à une commission de sélection qui va ensuite vous auditionner.

À l'issue des auditions, la commission fixe la liste des candidats et la transmet à l'administration.

Une fois retenu, c'est l'administration qui prend la décision finale de vous engager.

Le candidat non recruté reste inscrit sur la liste de la commission. Il conserve la possibilité d'être recruté si un poste devient vacant dans les **10 mois** suivants.

Durée du contrat

L'administration conclut avec vous un contrat de droit public d'un an minimum et de 2 ans maximum. La période d'essai est de 2 mois.

À la fin du contrat, une commission de titularisation est chargée d'évaluer votre aptitude professionnelle. Si elle ne s'estime pas en mesure de vous évaluer, cette commission peut :

- renouveler le contrat pour un an maximum, si vous avez échoué aux épreuves de fin de formation,
- prolonger le contrat, si vous avez été en congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de maladie ou d'accident du travail, de la durée de ces congés.

Temps de travail

Pendant votre contrat, vous êtes soumis à la durée de travail de votre service. Vous ne pouvez pas faire d'heures supplémentaires.

Le temps passé en formation est considéré comme du temps de travail effectif.

Vous avez droit à des congés annuels (particuliers) dans les mêmes conditions que les autres agents de l'administration.

Formation de l'agent

Le jeune s'engage à suivre la formation qui lui est proposée.

Durée

Le jeune recruté suit une formation en alternance dont la durée est au moins de 20 % de la durée totale du contrat. Elle doit lui permettre d'acquérir une qualification, ou éventuellement un titre professionnel ou un diplôme.

Objectifs

Si le concours d'accès au corps ou cadre d'emplois correspondant à l'emploi occupé est réservé aux titulaires d'un titre ou diplôme, la formation doit permettre l'acquisition de ce titre ou diplôme.

Si le concours d'accès au corps ou cadre d'emplois correspondant à l'emploi occupé n'est pas soumis à une condition de titre ou de diplôme, la formation doit permettre au moins l'acquisition :

- d'une qualification certifiée ;
- ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau V (CAP, BEP) (particuliers) ;
- ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau IV (bac) pour un jeune ayant déjà une qualification de niveau V (particuliers).

S'il n'y a pas au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) de qualification suffisamment proche de l'emploi occupé, la qualification est librement choisie entre le jeune et l'administration.

À la fin de son contrat, le jeune a la possibilité d'être intégré comme fonctionnaire titulaire, après une vérification de son aptitude professionnelle.

Organisme de formation

La formation est assurée par un organisme de formation (par exemple, l'AFPA, un CFA, etc.) habilité à délivrer la qualification, le titre ou le diplôme.

Une convention est passée entre l'organisme, l'administration et l'agent recruté. Elle fixe les conditions d'organisation et de suivi de la formation, de délivrance de la qualification, du titre ou du diplôme.

Elle est annexée au contrat dans les 2 mois qui suivent sa signature.

Tutorat

Un tuteur est désigné pour accueillir et guider le jeune dans l'administration, suivre son parcours de formation et organiser son activité dans son service d'affectation. Il tient un carnet de suivi qui est joint au dossier de l'agent.

Rémunération

Votre rémunération brute mensuelle est la suivante :

- si vous avez moins de 21 ans : 796,39 € par mois,
- si vous avez 21 ans et plus : 1 013,59 € par mois.

Vous avez également droit à l'indemnité de résidence (particuliers), au supplément familial de traitement (particuliers) et, éventuellement, aux indemnités dues en cas de travail de nuit, les dimanches et jours fériés.

Fin du contrat

Rupture pendant la période d'essai

Pendant la période d'essai, vous ou l'administration pouvez rompre le contrat, sans indemnité ni préavis. La rupture se fait par lettre recommandée avec accusé de réception.

La lettre de l'administration doit indiquer les motifs de la rupture de contrat.

Titularisation

Au moins un mois avant la fin du contrat, la commission de titularisation évalue votre aptitude professionnelle.

La commission est présidée par le responsable de votre service. Elle est composée de 2 autres personnes, dont une extérieure au service.

Elle se prononce après un entretien avec vous et au vu de votre dossier.

Si vous êtes jugé apte, vous êtes titularisé et restez affecté dans votre emploi.

La titularisation intervient à la fin de la durée initiale du contrat. Les éventuelles prolongations (par exemple, congé maternité) ne sont pas prises en compte. Vous vous engagez à rester dans l'administration qui vous a recrutée pour une durée égale à 2 fois la durée du contrat, prolongée éventuellement des périodes de renouvellement.

Refus de titularisation

Si la commission de titularisation vous juge inapte, vous n'êtes pas titularisé.

Vous pouvez bénéficier des allocations chômage si vous remplissez les conditions (particuliers).

Motifs de licenciement

À la fin de la période d'essai et après avis du tuteur, l'administration peut décider de vous licencier pour :

- manquement aux obligations prévues au contrat,
- refus de signer la convention de formation,
- faute disciplinaire,
- insuffisance professionnelle.

L'administration n'a pas à verser d'indemnité de licenciement. Vous n'avez pas à respecter un préavis sauf en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle. Dans ce cas, le préavis est de :

- 15 jours si vous avez moins de 6 mois d'ancienneté,
- 1 mois si vous avez au moins 6 mois d'ancienneté.

Le licenciement est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. La lettre doit préciser le ou les motifs du licenciement et sa date de prise d'effet.

Vous pouvez bénéficier des allocations chômage si vous remplissez les conditions (particuliers).

Démission

Si vous souhaitez démissionner, vous devez informer votre administration par lettre recommandée avec accusé de réception.

La durée du préavis dépend de l'ancienneté :

-

si vous avez moins de 6 mois d'ancienneté, le préavis est de 15 jours,

- si l'ancienneté est supérieure, le préavis est de 1 mois.

Pour en savoir plus

- [Prestations de Pôle emploi - Information pratique - Pôle emploi](#)
- [Consultation des offres d'emploi dans le secteur public sur la Biep - Information pratique - Ministère chargé de la fonction publique](#)
- [Vous êtes candidat à un emploi à l'étranger \(offres et candidature\) - Information pratique - Pôle emploi international](#)
- [Pôle emploi - espace candidat : offres d'emploi et informations pratiques - Information pratique - Pôle emploi](#)
- [Vivre et travailler en Europe : informations par pays - Information pratique - Commission européenne](#)
- [Information, accompagnement et aides pour la recherche d'un emploi - Information pratique - Pôle emploi](#)
- [Information et orientation sur les formations et les métiers - Information pratique - Centre pour le développement de l'information sur la formation \(Centre Inffo\)](#)

Voir aussi...

- **[Fonction publique : traitement indiciaire \(particuliers\)](#)**

Références

- [Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique de l'État \(FPE\) - Article 22 bis](#)
- [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale \(FPT\) - Article 38 bis](#)
- [Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 relative au statut de la fonction publique hospitalière \(FPH\) - Article 32-2](#)
- [Décret n°2005-902 du 2 août 2005 relatif au Pacte dans la fonction publique d'État \(FPE\)](#)

- Décret n°2005-904 du 2 août 2005 relatif au Pacte dans la fonction publique territoriale (FPT)
- Décret n°2005-900 du 2 août 2005 relatif au Pacte dans la fonction publique hospitalière (FPH)
- Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté



***Mairie
de Nargis***

*1, rue de la Mairie
45210 Nargis
02 38 26 03 04 accueil@mairie-nargis.fr*

Source URL: <http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/extrait-dacte-de-naissance?publication=F12686>