

Le guide du stagiaire



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MANCHE**

139 rue Guillaume Fouace

CS 12309

50009 SAINT-LO CEDEX

Tél : 02 33 77 89 00

Mail : cdg50@cdg50.fr

SOMMAIRE

1. LA NOMINATION STAGIAIRE.....	4
2. LES CONDITIONS DE NOMINATION	5
a. Conditions générales d'emploi	5
b. Conditions spécifiques.....	5
c. Grades ouverts à la nomination stagiaire	6
Recrutement direct sans concours	6
Recrutement par concours (<i>les principaux</i>).....	6
d. Création de l'emploi.....	7
e. Déclaration de création ou de vacance d'emploi	7
f. Visite chez le médecin agréé	7
g. Reprise des services antérieurs.....	8
h. Arrêté de nomination	8
3. LA DUREE DU STAGE.....	9
4. L'ACCUEIL DU STAGIAIRE	9
5. L'EVALUATION DU STAGIAIRE	10
a. Objet de l'évaluation.....	10
b. Forme de l'évaluation	10
c. Périodicité de l'évaluation	11
d. Points de vigilance	11
6. LES FORMATIONS.....	12
a. Formation d'intégration.....	12
b. Autres formations	12
7. LES INCIDENCES SUR LA DUREE DU STAGE	12
a. Prolongation de stage	13
Congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée, CITIS	13
Congé de maternité, de paternité ou d'adoption	13
Temps partiel.....	13
Congé parental, congé de présence parentale, congé sans traitement pour convenances personnelles	14
Absences supérieures à un an.....	14
b. Prorogation de stage	15
Définition	15
Avant la prise de décision	15
Procédure de la prorogation de stage	16
Conséquences de la prorogation de stage.....	16
8. LA FIN DE STAGE.....	16
a. Titularisation.....	16

b.	Démission	17
c.	Abandon de poste	17
d.	Licenciement en cours ou fin de stage pour insuffisance professionnelle	18
	Définition	18
	Avant la mise en place de la procédure de licenciement.....	18
	Procédure d'un licenciement en cours de stage	19
	Procédure d'un licenciement en fin de stage	20
	Conséquences du licenciement pour insuffisances professionnelles	20
	Les étapes du déroulement du stage en cas d'insuffisance professionnelle.....	21
	Les étapes du licenciement pour insuffisance professionnelle	22
e.	Licenciement pour faute disciplinaire	23
	Engagement de la procédure disciplinaire	23
	Les garanties accordées à l'agent	23
	La suspension de fonction à titre conservatoire	23
	Le conseil de discipline	24
f.	Licenciement pour suppression d'emploi	24
g.	Licenciement pour inaptitude physique	25
h.	Perte des droits civiques ou mention sur le casier judiciaire incompatible	25
i.	Décès	25
9.	LES ELEMENTS QUI DIFFERENT D'UN FONCTIONNAIRE TITULAIRE	25
a.	Mise à disposition	25
b.	Détachement	25
c.	La mutation	26
d.	La disponibilité	26
e.	Les congés	26
f.	Absence de droit au reclassement pour inaptitude physique	27

1. LA NOMINATION STAGIAIRE

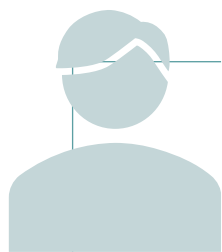
La nomination stagiaire suit une procédure de recrutement, elle peut concerner les agents nouvellement recrutés dans la fonction publique territoriale ainsi que les agents déjà fonctionnaires (inscription sur une liste d'aptitude à la suite d'un concours ou d'une promotion interne).

La période de stage est destinée à apprécier l'aptitude de l'agent recruté à exercer des fonctions correspondant à son grade.

Le stage est une période qui débute à la nomination du fonctionnaire par la prise d'un arrêté par l'autorité territoriale et se termine par la titularisation ou la fin de stage (licenciement, démission...).

Un fonctionnaire stagiaire est une personne qui, nommée dans un emploi permanent, accomplit les fonctions afférentes à son emploi. Il ne dispose d'aucun droit à la titularisation, il a seulement vocation à être titularisé.

La période de stage qui est en quelque sorte une période d'essai, est importante pour le fonctionnaire stagiaire et pour l'autorité territoriale :



Période d'apprentissage des fonctions
Période probatoire où l'agent doit démontrer son aptitude professionnelle

STAGIAIRE



Période assimilée à une période d'essai pendant laquelle la valeur professionnelle de l'agent doit être évaluée

**AUTORITE
TERRIOTRIALE**

2. LES CONDITIONS DE NOMINATION

a. Conditions générales d'emploi



Articles L321-1 à L321-3 du code général de fonction publique

Avant de procéder à la nomination d'un agent en tant que stagiaire, l'autorité territoriale doit s'assurer que l'agent remplit certaines conditions :

Nationalité	<ul style="list-style-type: none">• avoir la nationalité française ou être ressortissant européen*
Droits civiques	<ul style="list-style-type: none">• avoir la jouissance de ses droits civiques
Casier judiciaire	<ul style="list-style-type: none">• ne doit pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice de ses fonctions sur son bulletin n°2
Service national	<ul style="list-style-type: none">• doit être en situation régulière au regard du service national
Aptitude physique	<ul style="list-style-type: none">• doit être apte pour l'exercice de ses missions <i>(voir visite chez le médecin agréé, page 7)</i>
Age	<ul style="list-style-type: none">• doit être âgé au minimum de 16 ans

*Les ressortissants européens ne peuvent en aucun cas se voir conférer des fonctions dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

(Exemple : les missions de police municipale qui contiennent des prérogatives de puissance publique)

b. Conditions spécifiques

Les statuts particuliers précisent, le cas échéant, les diplômes requis pour exercer certaines missions.

(Exemple : pour l'accès au grade d'agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles, il convient que l'agent détienne le CAP petite enfance)

Certains emplois comportant l'exercice de fonctions spécifiques, sont soumis à une procédure obligatoire d'agrément ou d'assermentation, voire aux deux. Sont concernés par cette procédure :

- les agents de police municipale et les chefs de service de police municipale qui doivent obtenir l'agrément du préfet et du procureur de la République, puis être assermentés,
- les gardes champêtres qui doivent être agréés par le procureur de la République, puis assermentés.

Certaines missions peuvent nécessiter également la détention de permis spécifique.

(Exemple : pour l'utilisation d'un véhicule de service, l'agent devra détenir son permis de conduire)

c. Grades ouverts à la nomination stagiaire

Recrutement direct sans concours

CATEGORIE C

- Adjoint administratif territorial
- Adjoint territorial d'animation
- Adjoint territorial du patrimoine
- Agent social
- Adjoint technique territorial

Recrutement par concours (*les principaux*)

CATEGORIE C

- Adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe
- Adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe
- Adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe
- Agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles
- Auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe
- Agent social principal de 2^{ème} classe
- Gardien brigadier
- Garde champêtre chef
- Opérateur des activités physiques et sportives qualifié
- Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe

CATEGORIE B

- Rédacteur / Rédacteur principal de 2^{ème} classe
- animateur / animateur principal de 2^{ème} classe
- Assistant de conservation / Assistant de conservation principal de 2^{ème} classe
- Assistant d'enseignement artistique / Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe
- Aide-soignant de classe normale
- Auxiliaire de puériculture de classe normale
- Moniteur-éducateur et intervenant familial
- Chef de service de police municipale
- Educateur des activités physiques et sportives / Educateur des activités physiques et sportives principal de 2^{ème} classe
- Technicien / Technicien principal de 2^{ème} classe

CATEGORIE A

- Administrateur / Attaché
- Conservateur du patrimoine / Conservateur des bibliothèques
- Directeur d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe
- Professeur d'enseignement artistique de classe normale
- Attaché de conservation du patrimoine
- Bibliothécaire
- Conseiller socio-éducatif
- Puéricultrice cadre de santé / Cadre de santé
- Puéricultrice de classe normale
- Infirmier en soins généraux
- Educateur de jeunes enfants
- Assistant socio-éducatif
- Directeur de police municipale
- Conseiller territorial des activités physiques et sportives
- Ingénieur en chef / Ingénieur

d. Création de l'emploi

Le pouvoir de nomination appartient à l'autorité territoriale, cependant la création de l'emploi est décidée par l'organe délibérant qui vote les budgets nécessaires au recrutement des agents.

La nomination d'un agent suppose qu'il existe au tableau des emplois de la collectivité un emploi vacant. Un emploi vacant correspond, soit à un poste nouvellement créé par l'organe délibérant de la collectivité, soit à un poste libéré par le départ définitif ou temporaire du fonctionnaire.

Ainsi, l'existence d'un poste par délibération est un préalable à la nomination de l'agent et fait l'objet d'une obligation de transmission au représentant de l'Etat au titre du contrôle de légalité.

[Des modèles de délibération sont à votre disposition sur le site du Centre de Gestion de la Manche](#)

CLIQUEZ-ICI

e. Déclaration de création ou de vacance d'emploi



Décret n°2018-1351 du 28/12/2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques

La vacance de cet emploi doit faire l'objet d'une déclaration de création ou de vacance d'emploi par l'autorité territoriale sur le site emploi-territorial.fr. Le Centre de Gestion de la Manche peut vous accompagner dans cette démarche.

La procédure de déclaration de création et de vacance d'emploi vise plusieurs objectifs :

- garantir le principe d'égal accès aux emplois publics et la transparence des recrutements,
- faciliter la mobilité des fonctionnaires,
- et favoriser le recrutement des lauréats de concours.

Un délai minimum d'un mois doit être laissé entre la date de publicité effective de la déclaration et la date à laquelle intervient le recrutement. Le point de départ du délai de publicité correspond à la date de dépôt en préfecture.

La déclaration n'est pas requise en cas de recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent dans la collectivité (articles L332-14, L332-8 1°, L332-8 2°, L332-8 3°, L332-8 4°, L332-8 5° et L332-8 6°) et qui est nommé à la suite d'un concours.

f. Visite chez le médecin agréé



Articles L321-1 et L321-2 du code général de fonction publique

Depuis le 26 novembre 2022, l'examen obligatoire d'aptitude à l'emploi, réalisé par un médecin agréé préalablement au recrutement, a été supprimé sauf pour les fonctions présentant des risques particuliers pour les agents ou pour les tiers, ou comportant des sujétions particulières.

À défaut de modification des statuts particuliers, la liste des fonctions concernées par le maintien de la visite préalable d'aptitude n'est pas encore connue.

Dans l'attente de cette mise à jour, il semble que la collectivité doive faire réaliser avant le recrutement un examen médical auprès d'un médecin agréé :

- lorsqu'elle a un doute sur l'aptitude de l'agent au regard des informations dont elle dispose,
- lorsqu'elle estime que les missions du poste sont particulièrement exposées aux risques pour la santé des agents ou pour les tiers (travail de nuit, conduite de poids lourds ou d'engins, travail auprès de publics difficiles...),
- pour les agents en situation de handicap.

g. Reprise des services antérieurs

Lors de la première nomination d'un agent dans la fonction publique territoriale, le classement dans le grade se réalise normalement au 1^{er} échelon.

Si l'agent dispose d'une expérience professionnelle, la prise en compte de services antérieurs lui permettra d'être positionné à un échelon supérieur dès sa nomination en qualité de stagiaire.

Afin de reprendre les services antérieurs de l'agent, un état récapitulatif des services accomplis doit être complété. Cet état recense les services accomplis dans le secteur public, le secteur privé et les services accomplis en tant que militaire. Ce document servira de support pour déterminer l'ancienneté et l'échelon que l'agent aura à sa nomination stagiaire.

L'ensemble de ces pièces sont à conserver dans le dossier individuel de l'agent.

Lorsque l'agent est déjà fonctionnaire titulaire le classement s'effectue au vu de sa situation de fonctionnaire. Certains statuts particuliers prévoient une reprise des services antérieurs, si ce classement s'avère plus favorable pour l'agent.

De manière générale, les règles de classement sont définies par les statuts particuliers et les décrets propres à chaque catégorie.



Le Centre de Gestion de la Manche peut vous accompagner dans la démarche de reprise des services antérieurs.

h. Arrêté de nomination

Lorsque l'autorité territoriale a effectué son choix et respecté la procédure, elle peut prendre un arrêté de nomination afin de nommer l'agent en qualité de stagiaire.

Cet acte relève de la compétence exclusive de l'autorité territoriale. L'arrêté devra être notifié à l'agent et une ampliation sera adressée au Centre de Gestion ainsi qu'au contrôle de légalité (Préfecture).

3. LA DUREE DU STAGE



Décret n°92-1194 du 04/11/1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale



Statut particulier du cadre d'emplois concerné

La durée normale du stage et les conditions d'allongement du stage sont fixées par les statuts particuliers du cadre d'emplois concerné et par le décret relatif aux stagiaires.

De manière générale le stage est fixé pour une période d'un an. Lorsqu'une nomination fait suite à une promotion interne, dans certains grades, la durée du stage est de 6 mois.

La durée du stage ne peut pas être modulée, elle s'impose à l'autorité territoriale. Elle peut toutefois être prolongé dans les cas précisés en pages 12 à 15.

La durée d'emploi à temps non complet n'a pas d'incidence sur la durée normale de stage.

Exemple : Une collectivité crée un emploi d'adjoint administratif de 2^{ème} classe, par délibération, à raison de 20h hebdomadaires. Elle nomme l'agent stagiaire pour une durée d'un an.



Le Centre de Gestion de la Manche est à votre disposition pour toute question relative à la durée du stage.

4. L'ACCUEIL DU STAGIAIRE

L'accueil d'un nouvel agent au sein d'une collectivité est une étape importante dans le processus de recrutement de l'agent.

Cet accueil va être un outil pour donner à l'agent les chances de réussir son stage.

A l'occasion de la prise de fonction, l'autorité territoriale doit communiquer à l'agent, dans un délai de 7 jours suivant son arrivée, les informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions qui sont à minima les informations suivantes :

1. la dénomination et l'adresse de l'autorité administrative assurant sa gestion,
2. son cadre d'emplois et son grade,
3. la date de début d'exercice de ses fonctions,
4. le début de la période de stage ainsi que la durée,
5. 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,
6. la durée de travail ou son régime de travail, les règles relatives à l'organisation du travail qui lui sont applicables ainsi que, celles relatives aux heures supplémentaires,
7. le montant de sa rémunération, en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa périodicité ainsi que ses modalités de versement,
8. ses droits à congés rémunérés,

9. ses droits à la formation,
10. les accords collectifs relatifs à ses conditions de travail comportant des dispositions édictant des mesures réglementaires,
11. l'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales et les dispositifs de protection sociale,
12. les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.

Lors de sa prise de fonction, il est important de lui présenter les élus, l'ensemble du personnel (ou celui du service) et de lui faire visiter les différents sites.

La prise de fonction se réalise souvent par un accompagnement effectué par des collègues qui connaissent le contenu du poste. La prise de fonction peut être facilitée lorsque la personne recrutée peut travailler en doublon avec l'agent quittant son poste, ou lorsqu'un tutorat ou un parrainage est mis en place.

Lors de la prise de poste, le supérieur hiérarchique devra informer l'agent que sa période de stage sera rythmée par plusieurs évaluations.

5. L'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

a. Objet de l'évaluation

L'évaluation doit permettre de déterminer l'aptitude de l'agent aux fonctions de l'emploi dans lequel il a été nommé et a vocation à être titularisé. L'évaluation a pour objet :

- d'être un temps d'échange avec l'agent qui permet de mettre en avant les points qui sont acquis et les points qui restent à acquérir ou à améliorer,
- de contribuer si nécessaire à des pistes d'amélioration pour la suite du stage,
- d'estimer les moyens et formations nécessaires à la réalisation des missions de l'agent,
- de servir d'aide à la décision pour l'autorité territoriale pour prendre une décision concernant l'avenir de l'agent.

L'évaluation peut porter sur les savoir-faire mais également sur le savoir-être. L'évaluation va être un outil pour détecter une incapacité ou insuffisance professionnelle. Il est conseillé de ne pas attendre la fin du stage pour constater les insuffisances professionnelles de l'agent. Elle donnera un axe pour fixer au stagiaire les améliorations à atteindre pour qu'il se dirige vers la titularisation.

Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, des mesures d'accompagnement pourront être prises, telles que des propositions de formations, de l'appui du chef de service ou d'un agent du service dans l'exercice de ses missions.

b. Forme de l'évaluation

Aucun texte ne définit la forme que doit prendre l'évaluation, il est conseillé de formaliser ce temps d'échange par un écrit. L'évaluation devra être portée à la connaissance du stagiaire et devra figurer dans son dossier individuel.

Cette évaluation est d'autant plus importante en cas d'insuffisance professionnelle. Elle devra être réalisée régulièrement et permettra de justifier une éventuelle prorogation de stage, une demande de licenciement en cours ou fin de stage.

[Des modèles d'évaluation du stagiaire sont à votre disposition sur le site du Centre de Gestion de la Manche](#)

CLIQUEZ-ICI

c. Périodicité de l'évaluation

La périodicité de l'évaluation n'étant pas précisée par la réglementation, il est conseillé d'effectuer plusieurs évaluations pendant l'année de stage. Par exemple, pour un stage d'un an :

1^{ère} évaluation *En cours de stage (par exemple après 4 mois)*

- permet à l'autorité territoriale d'apprécier les aptitudes professionnelles de l'agent
- de définir des mesures adaptées en cas de difficultés de l'agent (formations, accompagnement, objectifs...)

2^{ème} évaluation *En cours de stage (par exemple après 7 mois)*

- permet à l'autorité territoriale d'apprécier les aptitudes professionnelles de l'agent à l'issue de la moitié de la période
- de faire le point sur les acquis et les non acquis
- de poursuivre la mise en place de mesures adaptées en cas de difficultés de l'agent

3^{ème} évaluation *En fin de stage (soit vers 10 mois)*

- permet la prise de décision de l'autorité territoriale sur la titularisation

d. Points de vigilance

L'évaluation peut être un outil pour justifier la décision de l'autorité territoriale. Les éléments suivants doivent être réunis :

- le stagiaire doit avoir été nommé sur un emploi et accomplir les fonctions afférentes à cet emploi. Il apparaît difficile de justifier des insuffisances professionnelles, si les missions qui lui sont confiées ne relèvent pas du cadre d'emplois ou de l'emploi dans lequel il a été nommé,
- les fonctions confiées ne doivent être ni supérieures, ni inférieures à celles prévues par le cadre d'emplois,
- l'évaluation porte sur l'ensemble des fonctions exercées dans différentes affectations au cours du stage,
- l'évaluation ne peut pas porter sur une période antérieure à la nomination en qualité de stagiaire.

6. LES FORMATIONS

a. Formation d'intégration

La formation d'intégration dans la fonction publique territoriale est le point de départ d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière pour l'agent.

Les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour leur permettre d'acquérir une connaissance de leur environnement territorial. Elle a pour objectif de favoriser l'intégration de l'agent dans la fonction publique territoriale.

Le suivi de cette formation conditionne la titularisation. Tout fonctionnaire stagiaire doit suivre cette formation. En fonction de la catégorie le nombre de jours à effectuer diffère. En catégorie C, l'agent devra effectuer 5 jours de formation et en catégories B et A, l'agent devra effectuer 10 jours de formation.

La formation d'intégration est dispensée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT). Il convient de prendre contact avec le CNFPT pour inscrire l'agent. Lorsque l'agent aura suivi la formation, une attestation de suivi de la formation d'intégration, sera établie par le CNFPT. Ce document est une pièce à conserver dans le dossier individuel de l'agent et il sera nécessaire pour la titularisation.

b. Autres formations

Le stage n'est pas seulement une période d'évaluation des compétences de l'agent, c'est également une période de formations théoriques et pratiques.

En dehors de la formation d'intégration, d'autres formations sont proposées à l'agent notamment en fonction des compétences restant à acquérir pour le poste, il s'agit de l'obligation de formations au 1^{er} emploi (3 à 10 jours pour un agent de catégorie C et 5 à 10 jours pour un agent de catégorie A ou B).

7. LES INCIDENCES SUR LA DUREE DU STAGE



Décret n°92-1194 du 04/11/1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale

Article 8 du décret n° 2004-777 du 29/07/2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale

a. Prolongation de stage

La prolongation est la durée du stage supplémentaire que l'agent doit effectuer en compensation de ses absences pendant le stage.



Congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée, CITIS

La durée de stage est augmentée lorsque le stage a été interrompu pour une durée supérieure à 1/10^{ème} de la durée statutaire du stage, en raison de congés successifs (congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée, CITIS), autres que les congés annuels.

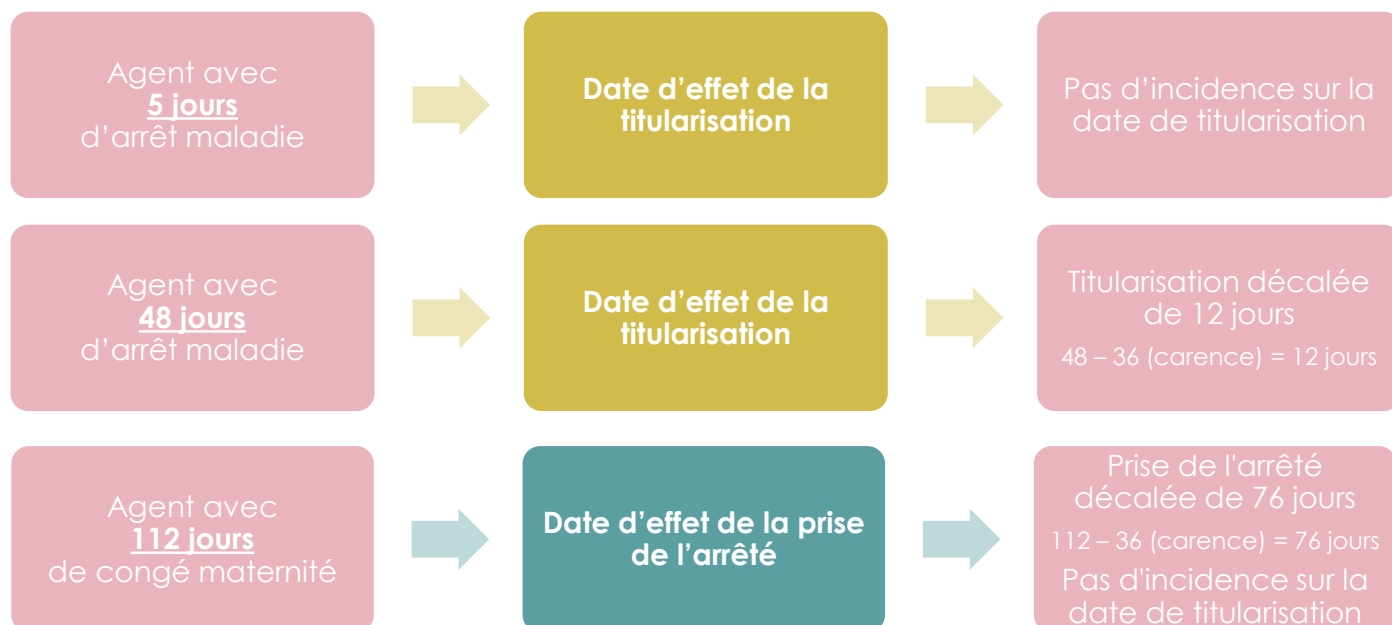
Pour un stage d'une durée d'un an, l'interruption du stage doit être inférieure à 36 jours pour qu'il n'y ait pas d'incidence sur la date d'effet de titularisation. Lorsque le stage est de 6 mois, la durée de l'interruption doit être inférieure à 18 jours.

Toutefois, ces périodes de congés entrent en compte, lors de la titularisation, dans le calcul des services retenus pour l'avancement et pour la retraite.

Congé de maternité, de paternité ou d'adoption

Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption a pour effet de retarder la prise de l'arrêté de titularisation. Il n'entraîne aucune conséquence sur la date d'effet de la titularisation.

Exemples d'absences pendant un stage d'un an



Temps partiel

Les fonctionnaires stagiaires peuvent être autorisés à prendre un temps partiel, qu'il soit de droit, sur autorisation ou pour des raisons thérapeutiques.

La durée du stage des fonctionnaires stagiaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, doit être augmentée proportionnellement afin qu'elle corresponde à la durée effectuée par des stagiaires à temps plein.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à du temps plein pour l'ancienneté.

[Outil de calcul disponible](#)

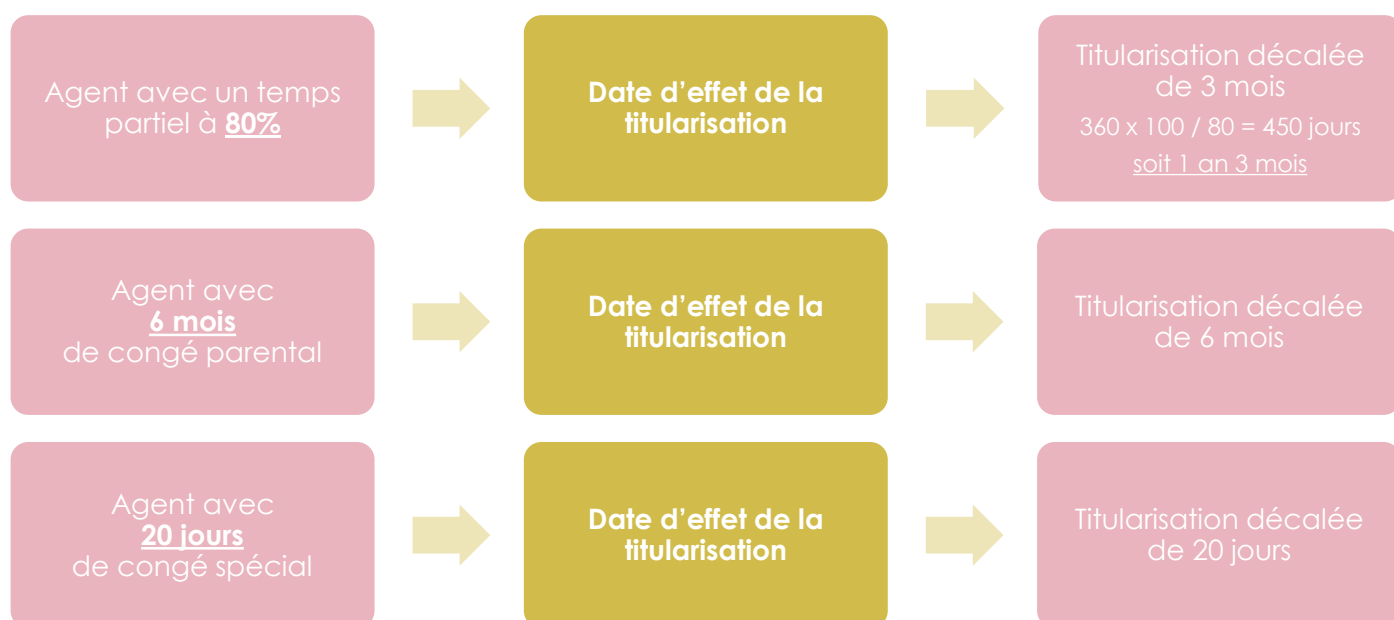
CLIQUEZ-ICI

Congé parental, congé de présence parentale, congé sans traitement pour convenances personnelles

Les périodes de congé parental, congé de présence parentale et congé sans traitement pour convenances personnelles ne sont pas prises en compte dans la durée de stage et repoussent d'autant la titularisation.

Le congé parental et le congé de présence parentale compte pour tout ou partie dans l'ancienneté.

Exemples d'évènements pendant un stage d'un an



Absences supérieures à un an

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 amené à accomplir à nouveau l'intégralité de son stage à compter de sa réintégration.

Deux conditions cumulatives doivent être réunies :

1. le stage doit avoir été interrompu pendant une durée supérieure à un an,
2. au moment de l'interruption, le stagiaire doit avoir effectué moins de la moitié de son stage.

Les services accomplis en qualité de stagiaire avant et après l'interruption de fonctions due à ces congés sont pris en compte pour l'avancement et pour la retraite.

b. Prorogation de stage

La prorogation est la durée du stage supplémentaire que l'agent doit effectuer lorsqu'il y a insuffisance professionnelle.

En cas d'insuffisance professionnelle



Durée supplémentaire

Définition

Au terme de la période de stage, si les aptitudes professionnelles ou la manière de servir du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes pour permettre la titularisation, le stage pourra être :

- prorogé : une ou plusieurs prorogations peut être effectuée dans la limite de la durée maximale,
- renouvelé : un nouveau stage est effectué dans son intégralité selon les conditions statutaires propres à chaque cadre d'emplois.

Avant la prise de décision

La décision de proroger le stage d'un fonctionnaire n'est pas une mesure anodine. Elle doit se fonder sur des éléments notamment des rapports circonstanciés du supérieur hiérarchique, des comptes rendus de recadrage. Il convient que l'autorité territoriale soit en mesure de prouver les insuffisances professionnelles. Ces rapports doivent avoir été notifiés à l'agent.

La décision de proroger le stage est une mesure qui est susceptible de recours contentieux. L'agent est en droit de saisir le juge administratif afin de contester cette décision, il appartiendra alors à l'autorité territoriale d'apporter la preuve des faits qui fondent sa décision.

Avant de prendre une telle décision, l'autorité territoriale doit au préalable s'assurer de certains éléments :

- [La formation d'intégration](#)

L'autorité territoriale doit inscrire tout agent stagiaire à une session de formation d'intégration. Il convient de vérifier que l'agent a pu assister à la formation ou qu'il est au minimum bien inscrit.

- [Accompagnement pendant le stage](#)

La collectivité a pu décider d'une période d'accompagnement de l'agent, ou l'agent a pu solliciter un accompagnement à sa prise de poste.

L'autorité territoriale doit veiller à ce que les missions et la charge de travail correspondent bien aux missions susceptibles d'être exercées par l'agent compte tenu de son grade.

- [Evaluations](#) (voir pages 10 et 11)

L'évaluation permet à la collectivité de vérifier tout au long du stage les compétences de l'agent et son aptitude aux missions confiées. Quelle que soit l'issue du stage, il est toujours dans l'intérêt de l'autorité territoriale d'évaluer l'agent pendant le stage. Les évaluations doivent être notifiées à l'agent.

- [Prise en compte des faits reprochés](#)

Les faits reprochés ne peuvent porter que sur la période de stage. Les faits reprochés sur une période antérieure à la nomination en qualité de stagiaire ne doivent pas être pris en compte.

Pour justifier la prorogation de stage, l'autorité territoriale doit pouvoir démontrer qu'elle a tout mis en œuvre afin de permettre à l'agent de réaliser le stage dans les meilleures conditions possibles, et que malgré ces moyens, l'agent n'a pas démontré ses compétences professionnelles.

Procédure de la prorogation de stage

La prorogation de stage est prononcée par l'autorité territoriale et prend la forme d'un arrêté individuel.

Depuis le 1^{er} janvier 2021, la Commission Administrative Partiaire n'est plus compétente concernant les décisions de prorogation du stage. Elle n'a plus à être saisie.

La collectivité n'est pas tenue d'informer l'agent de son droit à communication de son dossier. Toutefois, l'agent pourrait demander à consulter son dossier individuel.

Conséquences de la prorogation de stage

La prorogation a pour effet de repousser la date de fin de stage.

La prorogation n'est pas prise en compte dans le calcul de l'ancienneté lors de la titularisation dans le nouveau grade et pour l'avancement. Elle est en revanche prise en compte pour la retraite.

Lorsque le stagiaire est par ailleurs fonctionnaire titulaire dans un autre cadre d'emplois ou corps, il est maintenu en détachement.

8. LA FIN DE STAGE

a. Titularisation

La titularisation ne peut intervenir avant la fin du stage, période de formation imposée par le statut et prorogation et/ou prolongation éventuelles comprises. L'agent ne dispose d'aucun droit à la titularisation.

Lorsque le stagiaire est astreint à suivre la formation d'intégration, il convient que l'agent ait effectué cette formation et que la collectivité soit en possession de l'attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT, pour titulariser l'agent.

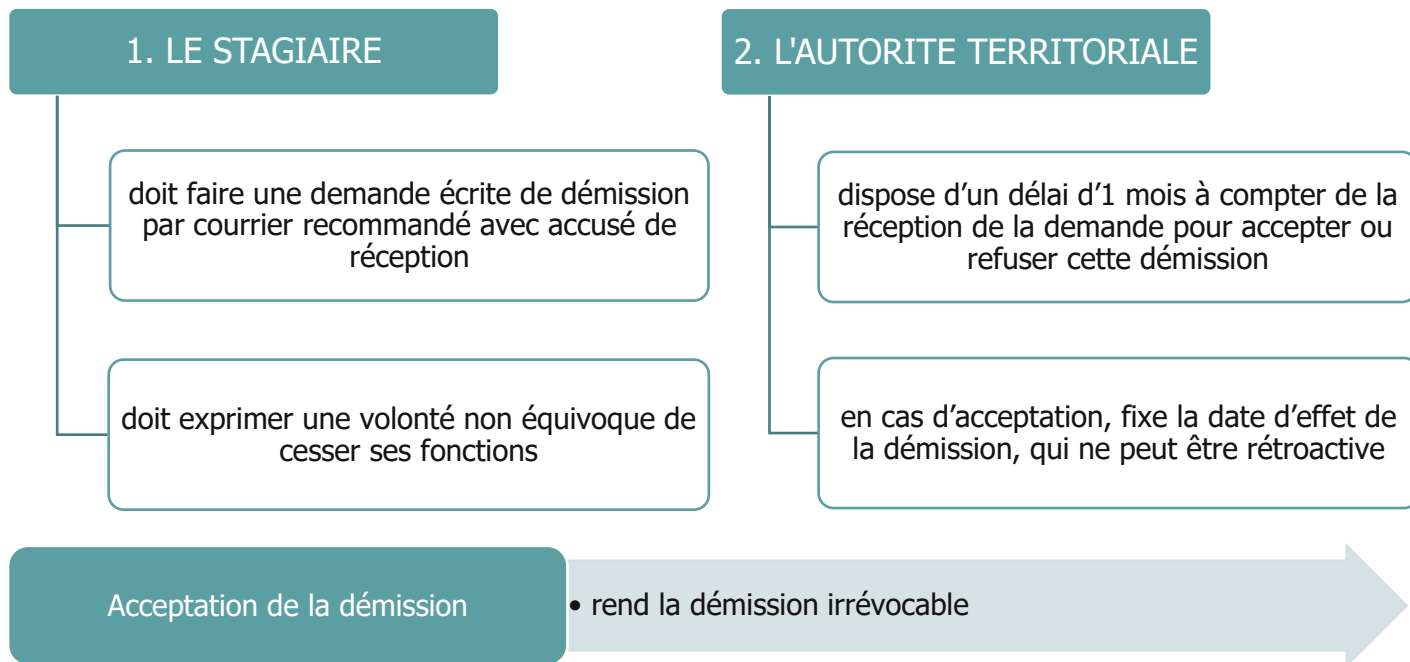
Le stagiaire a vocation à être titularisé dans le grade dans lequel il a effectué son stage.

La décision de titularisation prend la forme d'un arrêté individuel et doit être notifié au fonctionnaire concerné.

Lorsqu'un agent est détaché pour stage, la titularisation dans le nouveau cadre d'emplois du détachement pour stage a pour effet de mettre fin au détachement du cadre d'emplois d'origine.

b. Démission

Comme pour les fonctionnaires titulaires, la démission des fonctionnaires stagiaires doit suivre les étapes suivantes :



L'autorité territoriale détermine la date d'effet de la démission, et peut fixer un délai raisonnable entre la demande de démission et la démission qui peut être maximum de 3 mois. Ce délai devra notamment tenir compte par exemple des nécessités du service et des droits à congés annuels.

L'acceptation de la démission par l'autorité territoriale sera prise ensuite sous la forme d'un arrêté.

Le fonctionnaire stagiaire dont la demande de démission est acceptée par la collectivité est radié des cadres et perd sa qualité de fonctionnaire.

c. Abandon de poste

Lorsque l'agent s'absente irrégulièrement et de manière prolongée, une radiation des cadres pour abandon de poste peut être engagée.

L'autorité territoriale doit s'assurer de la volonté de l'agent de rompre le lien qui l'unit au service. Il revient à la collectivité d'adresser à l'agent concerné une mise en demeure de reprendre ses fonctions.

La forme de la mise en demeure doit être la suivante :

- un courrier est envoyé sous pli recommandé avec accusé de réception,
- l'agent doit être invité à fournir des explications sur son absence et est invité à reprendre ses fonctions dans un délai qu'il appartient à la collectivité de fixer,
- la mise en demeure doit être claire et l'autorité territoriale doit énoncer les conséquences auxquelles s'expose l'agent s'il ne reprend pas son service à la date indiquée, notamment la radiation des cadres.

La décision de licenciement pour abandon de poste interviendra lorsque l'autorité territoriale aura pu s'assurer que l'agent a délibérément rompu le lien qui l'unissait à la collectivité.

Cette décision prendra la forme d'un arrêté.

Définition

En cours de stage ou au terme de la période de stage, si les aptitudes professionnelles ou la manière de servir du stagiaire ne sont pas jugées suffisantes pour permettre la titularisation, l'autorité territoriale pourra être amenée à engager une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle.

L'insuffisance professionnelle s'apprécie à partir des fonctions que l'agent a vocation à exercer compte tenu de son grade. Ce qui signifie que les missions confiées à l'agent doivent relever du grade dans lequel il a été recruté.

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

Exemples d'insuffisance en rapport avec les missions

- connaissances pratiques insuffisantes
- qualités manuelles faibles
- travail irrégulier et superficiel
- difficultés à s'acquitter des tâches dans les délais impartis
- incapacité à des fonctions d'encadrement lorsque le statut particulier le prévoit

Exemples de comportement professionnel inadapté

- manque de ponctualité et de motivation
- mauvaise exécution d'un certain nombre de tâches confiées
- difficultés à entretenir des relations de travail normales avec les collègues et sa hiérarchie
- opposition systématique, arrogance et agressivité envers sa hiérarchie
- manque de rigueur dans la gestion des dossiers et de son temps de travail
- difficultés relationnelles avec les usagers et les autres agents
- carences dans le respect des consignes et le devoir de confidentialité
- démotivation pour les missions occupées
- passivité aux réunions d'équipe
- refus d'obéissance

Avant la mise en place de la procédure de licenciement

La décision de licencier un fonctionnaire stagiaire n'est pas une mesure anodine. Elle doit se fonder sur des éléments notamment des rapports circonstanciés de supérieur(s) hiérarchique(s), de comptes rendus de recadrage, de témoignages de collègues... Il convient que l'autorité territoriale soit en mesure de prouver les insuffisances professionnelles. Les rapports d'évaluations hiérarchiques doivent être notifiés à l'agent.

La décision de licencier un fonctionnaire stagiaire est une mesure qui est susceptible de recours contentieux. L'agent est en droit de saisir le juge administratif afin de contester cette décision, il appartiendra alors à l'autorité territoriale d'apporter la preuve des faits qui fondent sa décision.

Avant de prendre une telle décision, l'autorité territoriale doit au préalable s'assurer de certains éléments :

- [La formation d'intégration](#)

Il convient de vérifier que l'agent a effectué sa formation d'intégration avant de le licencier. En effet, l'autorité territoriale doit inscrire tout agent stagiaire à une session de formation d'intégration.

Cependant, lorsqu'un agent n'a pu suivre sa formation obligatoire, soit par sa propre négligence, soit parce qu'il a refusé, la collectivité ne peut en être tenue pour responsable.

- [Accompagnement pendant le stage](#)

La collectivité a pu décider d'une période d'accompagnement de l'agent, ou l'agent a pu solliciter un accompagnement à sa prise de poste.

L'autorité territoriale doit veiller à ce que les missions et la charge de travail correspondent bien aux missions susceptibles d'être exercées par l'agent compte tenu de son grade.

- [Evaluations](#) (voir pages 10 et 11)

L'évaluation permet à la collectivité de vérifier tout au long du stage les compétences de l'agent et son aptitude aux missions confiées. Quelle que soit l'issue du stage, il est toujours dans l'intérêt de l'autorité territoriale d'évaluer l'agent pendant le stage. Les évaluations doivent être notifiées à l'agent.

- [Prise en compte des faits reprochés](#)

Les faits reprochés ne peuvent porter que sur la période de stage. Les faits reprochés sur une période antérieure à la nomination en qualité de stagiaire ne doivent pas être pris en compte.

Pour justifier le licenciement, l'autorité territoriale doit pouvoir démontrer qu'elle a tout mis en œuvre afin de permettre à l'agent de réaliser le stage dans les meilleures conditions possibles, et que malgré ces moyens, l'agent n'a pas démontré ses compétences professionnelles.

Procédure d'un licenciement en cours de stage

Le licenciement ne peut intervenir avant la moitié de la durée normale du stage, compte tenu des éventuelles prolongations. Lorsque le stage est d'une durée d'un an sans prolongation éventuelle, le stage ne peut être interrompu avant 6 mois.

Le fonctionnaire stagiaire licencié en cours de stage doit être informé de son droit de consulter son dossier individuel ainsi que de la possibilité de se faire assister par un défenseur de son choix.

La décision de licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle doit être motivée.

Le licenciement ne pourra intervenir que si :

- l'agent a accompli au préalable sa formation d'intégration auprès du CNFPT
- la collectivité a saisi la Commission Administrative Paritaire et reçu l'avis de celle-ci.

Le défaut de consultation de la Commission Administrative Paritaire rend la décision de licenciement illégale.

Après l'avis de la Commission Administrative Paritaire, le licenciement est prononcé par l'autorité territoriale et prend la forme d'un arrêté motivé.



Le Centre de Gestion de la Manche est à votre disposition pour vous accompagner dans la procédure.

Procédure d'un licenciement en fin de stage

Le licenciement en fin de stage intervient à la fin de la durée statutaire du stage compte tenu des prolongations éventuelles et le cas échéant au terme d'une prorogation de stage.

Le fonctionnaire stagiaire licencié en fin de stage n'a pas de droit à consultation de son dossier individuel. Cependant, le stagiaire peut de sa propre initiative demander la communication de son dossier individuel.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle en fin de stage, ou refus de titularisation, n'entre dans aucune des catégories de mesures devant être motivées.

Le licenciement ne pourra intervenir que si :

- l'agent a accompli au préalable sa formation d'intégration auprès du CNFPT
- la collectivité ait saisi la Commission Administrative Paritaire et reçu l'avis de celle-ci.

Le licenciement est prononcé après avis de la Commission Administrative Paritaire compétente. Le défaut de consultation de la Commission Administrative Paritaire rend la décision de licenciement illégale.

Après l'avis de la Commission Administrative Paritaire, le licenciement est prononcé par l'autorité territoriale et prend la forme d'un arrêté.



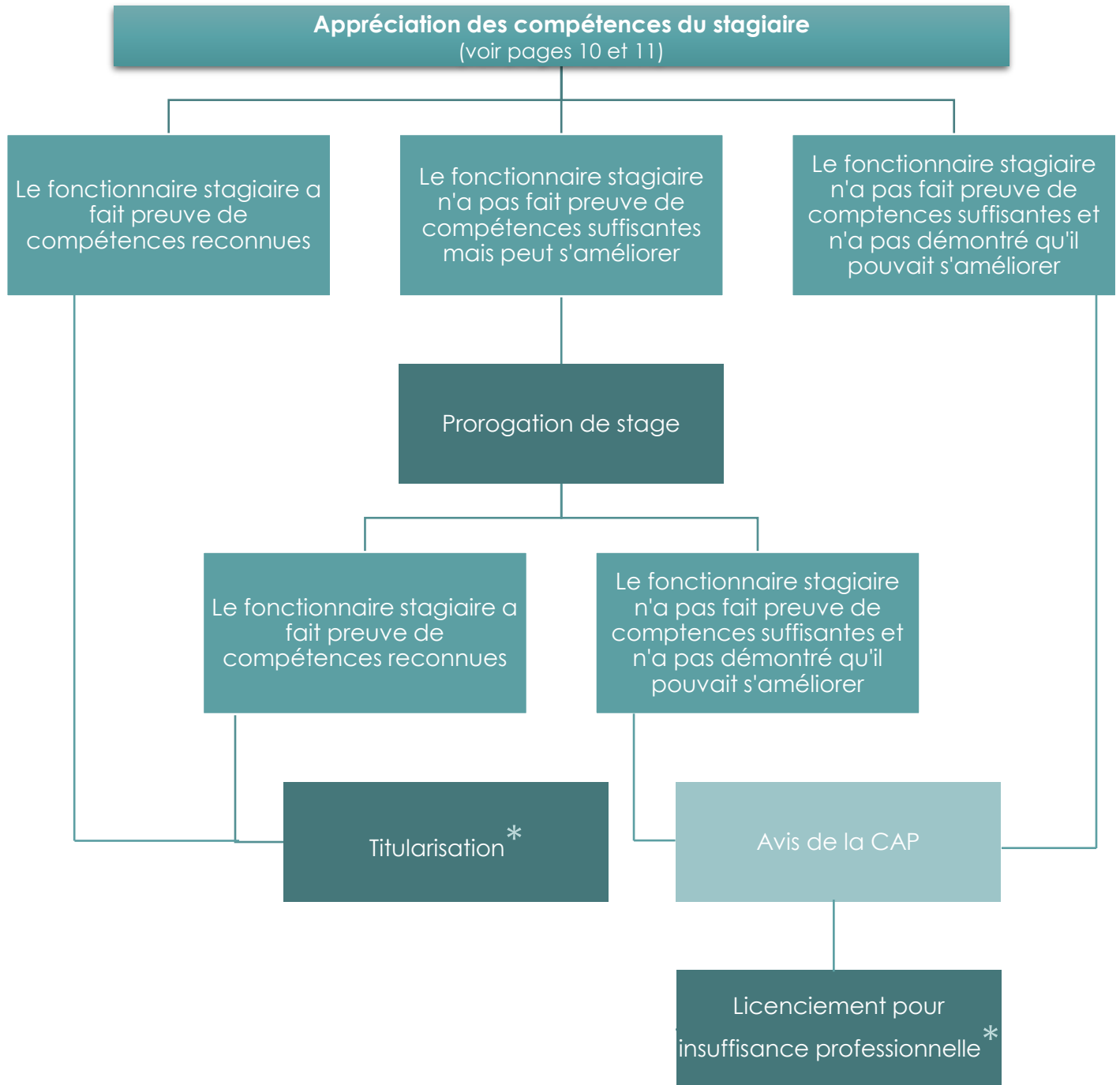
Le Centre de Gestion de la Manche est à votre disposition pour vous accompagner dans la procédure.

Conséquences du licenciement pour insuffisances professionnelles

L'agent dont le stage est interrompu perd la qualité de fonctionnaire.

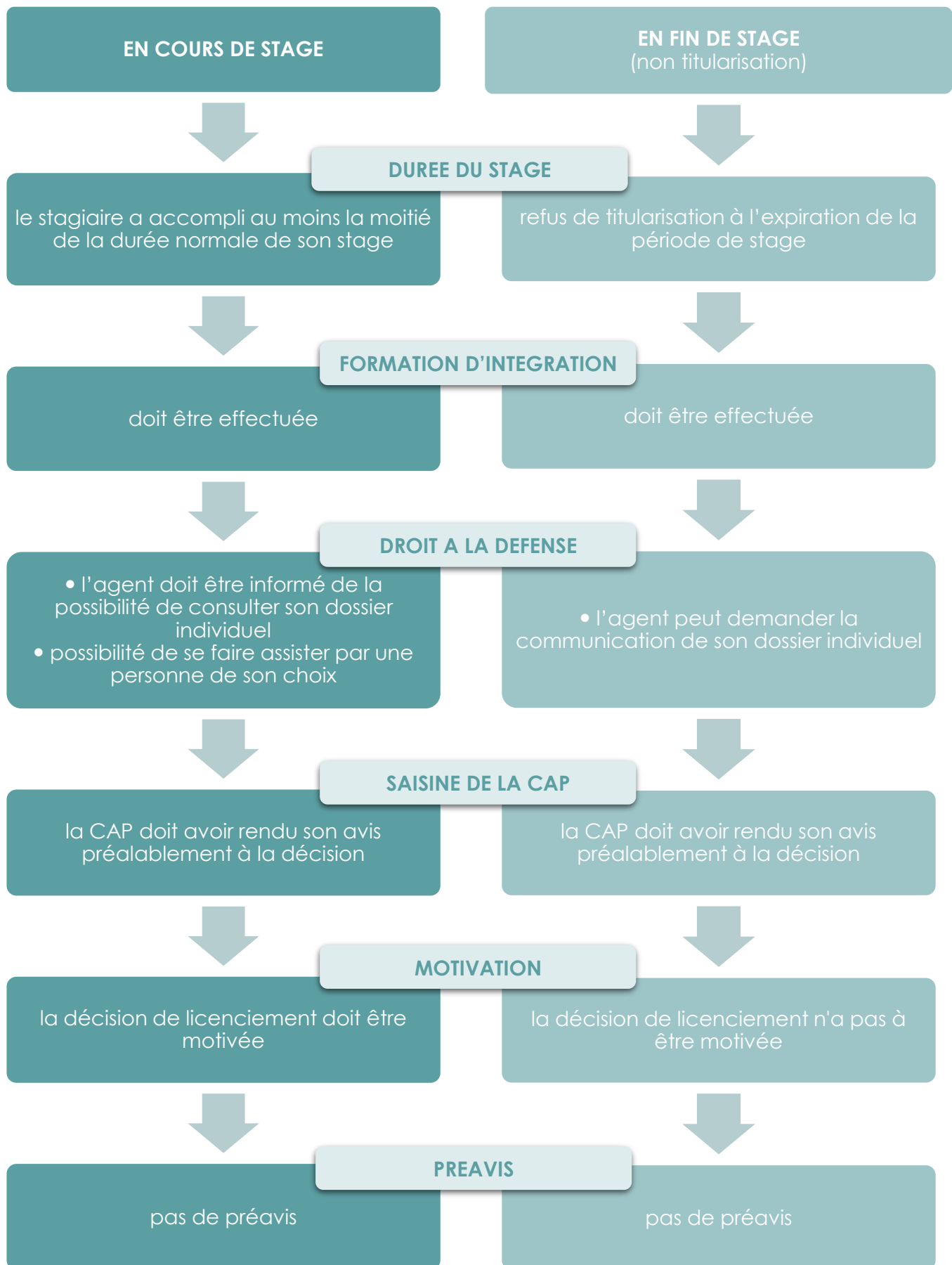
Lorsque le fonctionnaire stagiaire est par ailleurs fonctionnaire titulaire dans un autre corps ou cadre d'emploi, il est mis fin à son détachement et il est réintégré dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, dans les conditions prévues par le statut particulier dont il relève.

Les étapes du déroulement du stage en cas d'insuffisance professionnelle



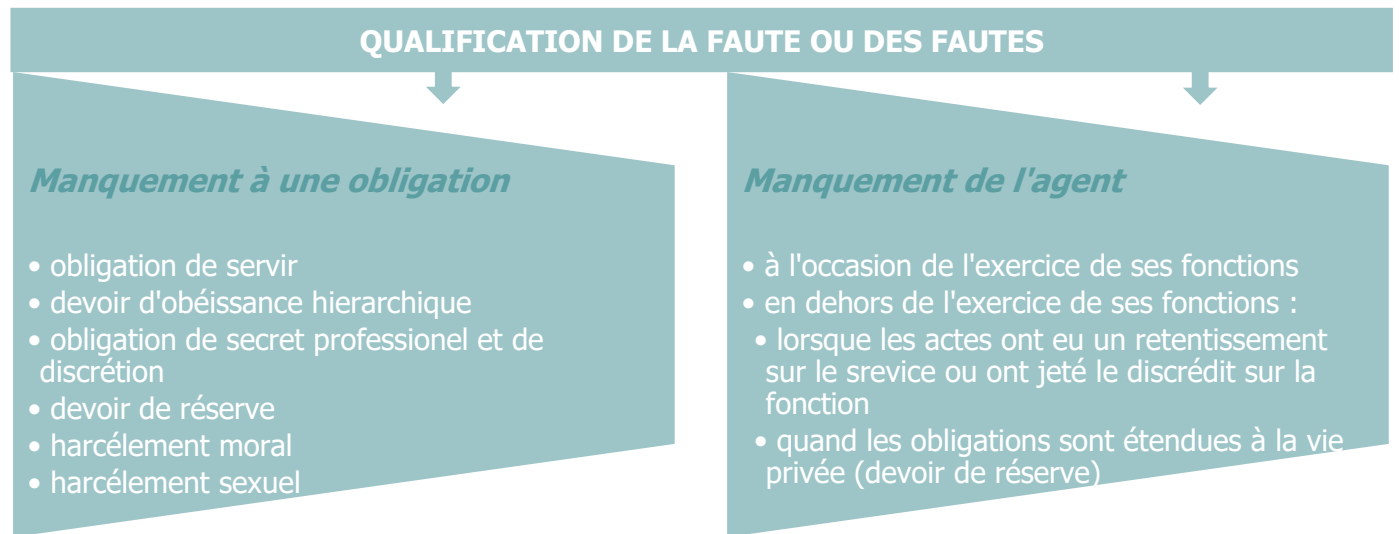
* Le fonctionnaire doit avoir effectué sa formation d'intégration pour être titularisé.

Les étapes du licenciement pour insuffisance professionnelle



Engagement de la procédure disciplinaire

Pour engager une procédure disciplinaire, il convient de qualifier la ou les faute(s) faite(s) par l'agent.



Les garanties accordées à l'agent

Avant toute sanction, un courrier d'engagement de la procédure disciplinaire doit être notifié à l'agent. Ce courrier doit :

- préciser les faits commis par l'agent,
- préciser les droits de l'agent (communication de son dossier individuel et de se faire assister de la ou des personne(s) de son choix),
- possibilité pour l'agent d'émettre des observations.

La suspension de fonction à titre conservatoire

En cas de faute grave, manquement aux obligations ou infraction de droit commun, l'agent peut être écarté du service par l'autorité territoriale pour une durée de 4 mois maximum, en attendant l'issue du conseil de discipline.

L'agent aura le droit au maintien du traitement et du supplément familial de traitement. Le régime indemnitaire est suspendu.

Le conseil de discipline

La décision doit être expressément motivée et doit obligatoirement précéder de l'avis préalable du conseil de discipline.

Information des membres

- Lecture du rapport de saisine
- Observations éventuelles de l'agent

Phase d'audition

- Débat contradictoire
- Possibilité pour les parties d'intervenir à tout moment
- L'agent prend la parole en dernier

Le délibéré

- À huis clos- Le président fait voter chaque sanction jusqu'à la majorité
- Le président fait voter chaque sanction jusqu'à la majorité

L'avis

- Le président énonce la sanction retenue par le Conseil
- La collectivité devra motiver le choix de la sanction

Après l'avis du conseil de discipline, le licenciement est prononcé par l'autorité territoriale et prend la forme d'un arrêté motivé.



Le Centre de Gestion de la Manche est à votre disposition pour vous accompagner dans la procédure.

f. Licenciement pour suppression d'emploi

La suppression d'emploi doit être motivée par l'intérêt du service et ne peut intervenir qu'après avis du Comité Social Territorial.

En cas de suppression d'emploi, le stagiaire ne peut prétendre au dispositif de prise en charge, ce dispositif étant réservé aux agents titulaires.

Lorsqu'il est mis fin au stage en raison de la suppression d'emploi ou pour toute cause ne tenant pas à sa manière de servir, le stagiaire bénéficie à sa demande d'une réinscription de droit sur la liste d'aptitude en cas de nomination à la suite d'un concours ou d'une promotion interne.

La décision de suppression d'emploi fait l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante, puis de la prise d'un arrêté individuel.



Le Centre de Gestion de la Manche est à votre disposition pour vous accompagner dans la procédure.

g. Licenciement pour incapacité physique

Le licenciement du stagiaire intervient à l'expiration des droits à congé avec traitement ou à l'expiration d'une période de congé sans traitement accordés pour raisons de santé.

Après avis du conseil médical compétent, le fonctionnaire stagiaire reconnu dans l'impossibilité définitive et absolue de reprendre ses fonctions, est licencié.

Cette décision prend la forme d'un arrêté.



Le Centre de Gestion de la Manche est à votre disposition pour vous accompagner dans la procédure.

h. Perte des droits civiques ou mention sur le casier judiciaire incompatible

En cas de déchéance des droits civiques, l'autorité territoriale prononce le licenciement de l'agent.

En cas de mention incompatible portée au casier judiciaire de l'agent, l'autorité territoriale engage une procédure disciplinaire pour mettre fin au stage.

i. Décès

Lorsqu'un agent décède, la collectivité prend un arrêté de radiation des cadres. Cet arrêté est rédigé au vu de l'acte de décès délivré par la mairie du lieu de décès.

La carrière de l'agent décédé se termine le lendemain de son décès.

9. LES ELEMENTS QUI DIFFERENT D'UN FONCTIONNAIRE TITULAIRE

a. Mise à disposition

Le fonctionnaire stagiaire est nommé pour occuper des fonctions liées à un emploi du grade où il a vocation à être titularisé, il ne peut pas être mis à disposition.

b. Détachement

Le fonctionnaire stagiaire ne peut pas bénéficier d'un détachement.

Pour un fonctionnaire qui est déjà titulaire dans un autre corps, cadre d'emplois ou emploi de la fonction publique, il sera détaché pour la durée du stage qu'il est tenu d'effectuer. Ce détachement est de plein droit et peut s'effectuer dans la même collectivité, dans une autre collectivité ou une autre fonction publique. Cette position permet à l'intéressé de conserver ses droits à l'avancement dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine et d'y être éventuellement réintégré au cours ou à l'issue du stage.

c. La mutation

La mutation permet au fonctionnaire d'occuper un nouvel emploi relevant du même grade et du même cadre d'emplois, auprès d'un nouvel employeur. Elle ne concerne que les fonctionnaires titulaires.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent exercer cette mobilité, car ils sont en période de stage, et ne sont pas titulaires de leur grade.

d. La disponibilité

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas être placé en disponibilité de droit ou pour convenances personnelles comme un fonctionnaire titulaire.

Cependant, il peut être placé à sa demande et sous réserve des nécessités de service, en congé sans traitement pour convenances personnelles, pour une durée de 3 mois maximum, ou pour raisons familiales pour s'occuper du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant qui a besoin de soins à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou pour élever un enfant de moins de 8 ans.



Impossibilité

- Mutation
- Détachement
- Disponibilité
- Mise à disposition



Possibilité

- Congé sans traitement pour raisons familiales (*3 ans maximum*)
- Congé sans traitement convenances personnelles (*3 mois maximum*)

e. Les congés

Les stagiaires peuvent bénéficier du congé parental, de présence parentale, de solidarité familiale, de proche aidant au même titre que les agents titulaires.

Les droits à congé maladie sont également identiques à ceux des titulaires avec les mêmes droits à rémunération :

- congé maternité, paternité, adoption ;
- congé de maladie ordinaire, CLM, CLD (CGM pour Ircantec) et CITIS.

Il existe toutefois des particularités en cours ou fin de droits :



Impossibilité

- Reclassement
- Disponibilité pour raison de santé
- Retraite pour invalidité



Possibilité

- Congé sans traitement
- Licenciement pour inaptitude physique

f. Absence de droit au reclassement pour inaptitude physique

L'inaptitude définitive et absolue du stagiaire aboutit à son licenciement ou à la fin de son détachement pour stage lorsqu'il a la qualité de titulaire dans un autre cadres d'emplois.

Le Conseil d'Etat exclut les fonctionnaires stagiaires, qui se trouvent dans une situation probatoire et provisoire, du droit à être reclassés dans l'attente d'une titularisation. L'employeur n'a donc pas d'obligation de rechercher un poste de reclassement au stagiaire atteint d'une inaptitude physique définitive et médicalement constatée avant de procéder à son licenciement pour ce motif.