

NOTE D'INFORMATION N°3

COMMENT RECRUTER UN FONCTIONNAIRE ?

REFERENCES :

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux

Le fonctionnaire est un agent recruté sur un poste permanent.

Il bénéficie des garanties statutaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

Contrairement à l'agent non titulaire, le fonctionnaire a une carrière qui se déroule au travers de divers avancements (échelon, grade, ...).

ETAPE N°1 : CREATION DU POSTE

La création d'un poste répond à un besoin qui a été recensé au sein de la collectivité ou de l'établissement. Ce besoin a été analysé pour établir une fiche de poste (la fiche de poste précise le ou les grades, la situation dans l'organigramme, l'intitulé du poste et les missions affectées au poste).

La création du poste relève de la compétence de l'assemblée délibérante (conseil municipal, conseil d'administration).

La délibération précise :

- le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé ;
- si l'emploi est créé à temps complet ou à temps non complet ;
- la durée de service ;
- la date de création.

L'assemblée délibérante n'a pas le pouvoir de choisir l'agent qui occupera le poste ; par conséquent, il ne peut pas y avoir de délibération nominative.

ETAPE N°2 : PUBLICITE DU POSTE

Pour pouvoir recruter un fonctionnaire, une déclaration de la création ou de la vacance du poste doit être obligatoirement faite auprès du Centre de gestion, sous peine de nullité du recrutement.

Cette déclaration est effectuée au moyen d'un formulaire de déclaration de création ou de vacance d'emploi, disponible auprès du Centre de gestion.

Les déclarations sont publiées par le Centre de gestion par quinzaine, les 1^{er} et 15 de chaque mois. Un numéro de publicité est attribué, il devra figurer sur l'acte de nomination.

ETAPE N° 3 : SELECTION DU CANDIDAT

La publicité de la création ou de la vacance du poste effectuée par le Centre de gestion, peut faire usage d'appel à candidatures. Mais d'autres moyens peuvent être utilisés, tels la publication d'annonces dans la presse spécialisée.

Dans le cadre de l'appel à candidatures, un profil du poste énumérant les compétences nécessaires pour accomplir les missions définies dans la fiche de poste, est élaboré et publié.

Ce profil de poste permettra de sélectionner les candidats en fonction de leur curriculum vitae.

ETAPE N° 4 : CONDITIONS REQUISES POUR AVOIR LA QUALITE DE FONCTIONNAIRE

Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° S'il ne possède la nationalité française (sauf exceptions pour les ressortissants des Etats membres de la Communauté Européenne et de l'Espace Economique Européen) ;

2° S'il ne jouit de ses droits civiques ;

3° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;

4° S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ;

5° S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Pour être nommé dans la fonction publique territoriale, tout candidat doit faire l'objet :

- d'une visite médicale d'embauche effectuée par un médecin agréé,
- ainsi que d'une visite d'aptitude aux fonctions effectuée par le médecin du travail.

ETAPE N° 5 : NOMINATION DU FONCTIONNAIRE

La nomination d'un fonctionnaire peut intervenir selon les procédures suivantes :

- nomination directe en qualité de fonctionnaire stagiaire (uniquement sur les grades relevant de l'échelle de rémunération 3 ou si le cadre d'emplois le prévoit) ;
- nomination après inscription sur liste d'aptitude suite à concours en qualité de fonctionnaire stagiaire ;
- nomination par voie de détachement en qualité de fonctionnaire stagiaire ou titulaire (si le candidat est déjà fonctionnaire - ex. : réussite d'un concours, inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne, titulaire d'un grade d'une autre fonction publique) ;
- nomination par voie de mutation en qualité de fonctionnaire titulaire (si le candidat est déjà fonctionnaire territorial) ;
- nomination en qualité de fonctionnaire titulaire à temps non complet (si le candidat est déjà fonctionnaire territorial à temps non complet dans une ou plusieurs collectivités territoriales).

Seul le Maire ou le Président dispose du pouvoir de nomination.

Il prononce la nomination par arrêté, qui est notifié à l'agent et soumis au contrôle de légalité.

Un exemplaire est envoyé au Centre de Gestion.