

# PACTE

---

*Parcours d'Accès aux Carrières de la Fonction Publique Territoriale, de la Fonction Publique Hospitalière et de la Fonction Publique d'État*

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### RÉFÉRENCES

- Ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique et instituant un nouveau "parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'État" ;
- Décret n° 2005-902 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article 22 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 pour la fonction publique d'État - JO du 4 août 2005 ;
- Décret n° 2005-904 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article 38 bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 pour la fonction publique territoriale - JO du 4 août 2005 ;
- Décret n° 2005-900 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article 32-2 de la loi n° 86-83 du 9 janvier 1986 pour la fonction publique hospitalière - JO du 4 août 2005 ;
- Décret n° 2005-1055 du 29 août 2005 relatif à l'exonération des contrats dénommés "PACTE" - JO du 30 août 2005 ;
- Circulaire ministérielle DGCL du 7 septembre 2005 relative à la mise en place du PACTE dans la fonction publique territoriale ;
- Circulaire inter-ministérielle Fonction publique-Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement du 14 septembre 2005, relative à la mise en place du PACTE dans la fonction publique de l'État ;
- Circulaire n° DSS/5B/2006/19 du 16 janvier 2006 relative à l'exonération de cotisations patronales de Sécurité sociale ;
- Circulaire DHOS/P1/2005/448 du 5 octobre 2005 relative à la mise en œuvre du PACTE.

L'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 crée un nouveau contrat de droit public, dénommé "Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'État" : PACTE.

Le PACTE est un contrat en alternance comparable au contrat de professionnalisation ouvert aux employeurs du secteur privé.

Il constitue également une nouvelle voie d'accès à la fonction publique.

Ce mode de recrutement est destiné à favoriser la réinsertion sociale des jeunes sans qualification par la mise en place d'un système de pré-recrutement sur des emplois de catégorie C, assorti d'une formation en alternance.

Le PACTE donne donc vocation à titularisation au vu de leur aptitude professionnelle et de leur parcours de formation.

## BÉNÉFICIAIRES

Le candidat au PACTE doit remplir deux conditions cumulatives :

- être âgé de **16 à 25** ans révolus ;

Pour les mineurs, les services de l'État effectue un contrôle sur les conditions de travail.

*Circulaire FP5/2104 - 14 septembre 2005 pour la fonction publique de l'État*

- ne pas avoir de diplôme ou de qualification professionnelle reconnu ou avoir un niveau de diplôme inférieur à celui attesté par un diplôme de fin de second cycle long de l'enseignement général, technologique ou professionnel (soit, sans le baccalauréat), soit les niveaux VI, Vbis ou V.

Ce système d'intégration dans la fonction publique s'adresse en priorité aux jeunes habitants des zones en difficulté (zone urbaine sensible, zone de revitalisation rurale, zone d'éducation prioritaire).

*Circulaire FP5/2104 - 14 septembre 2005 pour la fonction publique de l'État*

L'inscription à l'ANPE comme demandeur d'emploi n'est pas une condition essentielle pour la conclusion du PACTE.

## CRITÈRE DE NATIONALITÉ

Le PACTE donne vocation à titularisation.

Le jeune, pour être titularisé, doit donc avoir la nationalité française ou être ressortissant d'un des états membres de l'Union Européenne ou de l'Espace Économique Européen.

Le PACTE peut donc être conclu avec une personne se trouvant en cours de nationalisation ou d'acquisition de l'une des nationalités issues de l'Union Européenne ou de l'Espace Économique Européen.

## EMPLOYEURS CONCERNÉS

Les employeurs concernés sont toutes les administrations de l'Etat et ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial.

Sont également concernés :

- les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;
- les établissements publics de coopération intercommunale ;
- les établissements publics de santé et les établissements à caractère public à compléter avec la circulaire FPH.

## **CORPS OU CADRES D'EMPLOIS CONCERNÉS**

Tous les corps de catégorie C sont concernés. Il appartient à chaque employeur de déterminer la part donnée à la conclusion du PACTE par rapport au recrutement par concours.

Les circulaires relatives à la mise en place du PACTE, dans les différentes fonctions publiques, établissent une liste non exhaustive, des corps ou cadres d'emplois ouverts à ce contrat.

Pour la fonction publique territoriale :

- agent de maîtrise ;
- agent technique ;
- gardien territorial d'immeuble ;
- adjoint administratif ;
- agent qualifié du patrimoine ;
- auxiliaire de puériculture ;
- auxiliaire de soins ;
- agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) ;
- agents sociaux qualifiés ;
- adjoint d'animation ;
- opérateurs des activités physiques et sportives.

*Circulaire NOR/MCT/B/05/10016/C - 7 septembre 2005 pour la fonction publique territoriale*

### **Pour la fonction publique de l'État**

*Circulaire n° 2104 - 14 septembre 2005*

### **Pour la fonction, publique hospitalière**

*Circulaire DHOS/P1/2005/448 - 5 octobre 2005*

## RECRUTEMENT

### FORMALITÉS DE RECRUTEMENT

Les recrutements, dans le cadre du PACTE, font l'objet d'une publicité préalable par le futur employeur.

Les avis de recrutement, affichés un mois avant la date de dépôt des candidatures, précisent :

- le nombre de postes à pourvoir ;
- la nature des emplois à pourvoir ;
- l'intitulé du contrat ;
- les conditions à remplir par le candidat ;
- la date limite de dépôt des candidatures ;
- les modalités de convocation à l'entretien des candidats.

Les candidatures doivent parvenir à Pôle emploi dont dépend le candidat avec un descriptif de leur parcours antérieur de formation et de leur expérience éventuelle.

### Rôle de l'ANPE

La mission de Pôle emploi consiste à vérifier si les candidats remplissent les conditions requises pour accéder au PACTE (âge, absence de diplôme ou diplôme inférieur au baccalauréat).

*Article 7 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005*

Pôle emploi dresse la liste des candidats recevables et la transmet à une commission de sélection spécialement créée à cet effet.

### Rôle de la commission de sélection

Cette commission est composée d'au moins trois membres :

- un représentant des organismes publics concourant au secteur public de l'emploi : Pôle emploi, AFPA (Association pour la Formation Professionnelle des Adultes), missions locales, permanences d'accueil, d'information et d'orientation. La circulaire ministérielle du 14 septembre 2005 cite également les collectivités territoriales et leurs groupements et les maisons de l'emploi ;
- un représentant des établissements employeurs ;
- un président qui doit être une personnalité compétente extérieure à l'établissement employeur.

*Article 8 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005*

La commission établit une liste de candidats représentant le triple des postes à pourvoir.

La commission dresse une liste d'aptitude des candidats, après les avoir auditionnés, sur leur motivation et leurs aptitudes à occuper un emploi public et, notamment, sur les valeurs du service public et leur instruction civique.

La liste ainsi établie est ensuite transmise à l'employeur.

## FORMALISATION DU RECRUTEMENT

Le PACTE est un contrat de droit public.

Les conditions de recrutement sont donc communes à celles du recrutement de tout agent non titulaire.

Il convient donc de procéder à :

- l'examen des conditions générales d'accès à la fonction publique : nationalité, casier judiciaire, droits civiques, aptitude physique ;
- l'inscription budgétaire et la création de l'emploi par l'organe délibérant ;
- la déclaration de création ou de vacance de l'emploi ;
- la transmission du contrat au contrôle de légalité.

## Régime particulier du PACTE

### *Contenu du contrat*

Le contrat est établi selon un modèle fixé par arrêté conjoint du ministère chargé des collectivités territoriales et du ministère chargé de la fonction publique.

*Article 8 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005*

Le contrat doit préciser :

- la date d'effet ;
- la définition du poste ;
- la dénomination des fonctions exercées, ainsi que celles du cadre d'emplois ou corps dans lequel l'agent a vocation à être titularisé ;
- la durée du contrat ;
- le programme de formation ;
- l'intitulé précis de la qualification préparée ;
- le nom et la qualité de la personne désignée en qualité de tuteur ;
- le montant de la rémunération brute mensuelle ;
- les conditions particulières d'exercice de l'emploi de l'agent, le cas échéant ;
- les obligations de l'agent en matière de formation et d'activité professionnelle.

La convention de formation conclue entre l'organisme de formation, l'employeur et l'agent doit être annexée au contrat dans un délai de deux mois à compter de l'entrée en vigueur du contrat.

*Article 9 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005*

Un imprimé CERFA n° 12592-01 doit également être établi pour la conclusion d'un PACTE.

### *Durée du contrat*

La durée du contrat ne peut être inférieure à douze mois et ne peut être supérieure à deux ans.

La période d'essai est obligatoire. Celle-ci est fixée à deux mois.

Au cours de cette période d'essai, le contrat peut être rompu par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La rupture en cours de période d'essai, sur l'initiative de l'administration, ne donne lieu ni à préavis, ni à indemnité de licenciement. La lettre de la collectivité ou établissement employeur doit indiquer le motif de la rupture.

*Article 12 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005*

Au terme de la période d'essai, la collectivité ou l'établissement employeur vérifie avec le bénéficiaire du contrat et son tuteur, l'adéquation de l'emploi occupé et du service d'affectation avec le programme de formation.

Rappelons que la jurisprudence, relative à la rupture de l'engagement au terme de la période d'essai, ne prévoit pas l'application des droits de la défense au profit des agents non titulaires publics.

S'il est constaté une erreur d'orientation, un avenant au contrat est établi mentionnant les mesures prises.

*Article 12 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005*

### *Transmission du contrat*

Comme tout acte de recrutement, le contrat est transmis au contrôle de légalité, cette transmission lui confère un caractère exécutoire.

Le contrat établi sur le formulaire CERFA "PACTE" est composé de six volets :

- un volet agent ;
- un volet employeur ;
- un volet :
  - au centre de gestion pour la fonction publique territoriale : le formulaire ne distingue pas les collectivités affiliées ou non affiliées,
  - à la direction chargée du personnel pour la fonction publique de l'État,
  - à la direction du personnel de l'établissement pour la fonction publique hospitalière,
  - trois volets à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Direccte, anciennement DDTEFP) de son ressort territorial (un volet Direccte, un volet URSSAF, un volet DARES), adressés dans les dix jours qui suivent le début de l'exécution du contrat : les avenants sont transmis dans les mêmes conditions.

*Article 1 - Décret n° 2005-1055 du 29 août 2005*

La Direccte n'est pas fondée à demander d'autres pièces justificatives (exemple : plan de formation, CV du tuteur ou de l'agent, calendrier de formation...).

Lors de l'enregistrement, la Direccte vérifie la conformité des indications portées sur le CERFA aux dispositions législatives et réglementaires qui régissent le PACTE, et peut aussi procéder à des contrôles plus approfondis (en matière d'hygiène et de sécurité, travail des mineurs, par exemple).



## FORMATION DANS LE CADRE DU PACTE

Le PACTE est un contrat en alternance.

L'objectif pour le jeune est donc d'acquérir une qualification certifiée ou un titre à finalité professionnelle, ou un diplôme.

L'action de formation doit être en rapport avec l'emploi d'affectation.

Cette action doit également être reconnue et enregistrée comme telle au répertoire national de certification professionnelle.

*Article 10 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005, pour la fonction publique de l'État*

L'objectif de cette formation est l'acquisition d'un diplôme de niveau V ou IV en lien avec l'emploi, lorsque l'emploi occupé ne nécessite pas de titre ou de diplôme dans les conditions normales d'accession, le concours.

Lorsque l'accession à l'emploi nécessite un diplôme ou titre, la formation effectuée doit permettre l'acquisition de ce diplôme ou titre ou diplôme de niveau équivalent.

Lorsque aucune qualification inscrite au répertoire national de certification professionnelle ne correspond à l'emploi, la formation est librement choisie en accord avec les parties.

Cette qualification devra au moins permettre d'acquérir la maîtrise des savoirs essentiels :

- expression écrite ;
- expression orale ;
- opérations de calcul élémentaire et de raisonnement logique et numérique.

## DURÉE DE LA FORMATION

Les actions de formation doivent au moins représenter **20 %** de la durée totale du contrat peu importe l'organisation et la répartition durant l'exécution du contrat.

Parmi les actions de formation comprises dans le parcours de professionnalisation, sont visées :

- les actions de formation externes ;
- les actions de formation internes ;
- les stages à l'extérieur du service.

*"Compte tenu de l'examen, de l'adéquation de l'emploi occupé au programme de formation à l'issue des 2 mois de la période d'essai, les actions de formation doivent se dérouler suffisamment tôt dans le contrat pour permettre cet examen.*

*De même, l'échéance du PACTE doit être en rapport avec la fin des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement".*

*Article 4 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005, pour la fonction publique de l'État*

La durée de formation s'impute sur le temps de travail. En effet, la formation est assimilée à du temps de travail effectif.

## CHOIX DES ORGANISMES DISPENSANT LA FORMATION

La formation doit être dispensée par un organisme habilité à délivrer la qualification, le titre ou le diplôme préparé.

Cet organisme doit être indépendant et extérieur aux établissements publics.

Peuvent être retenus :

- l'AFPA ;
- le GRETA ;
- un CFA (Centre de Formation pour Apprenti) ;
- les chambres consulaires ;
- les lycées professionnels ; tout organisme de formation, public ou privé.

## CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation doit être conclue entre l'organisme de formation, l'employeur et le titulaire du PACTE.

Cette convention définit les modalités :

- d'organisation de la formation ;
- de suivi de la formation ;
- de délivrance de la qualification, du titre ou du diplôme ;
- de l'intitulé de la qualification préparée.

Dans la fonction publique d'État, la convention peut également prévoir le déroulement de la formation en organisme extérieur, en dehors des plages horaires applicables aux agents du service concerné. Ces dispositions doivent être annexées au contrat.

La convention doit être conclue dans un délai de **2** mois suivant la signature du contrat.

Cette disposition est prévue pour la fonction publique d'État.

## Modification du programme de formation

Un avenant au contrat peut être signé entre l'employeur et le titulaire du contrat afin de modifier le programme de formation lorsqu'il est constaté, au terme de la période d'essai de **2** mois et d'un examen, que le programme de formation n'est pas adapté.

Le tuteur et le formateur peuvent être associés à cet examen.

## Échec à l'évaluation

En cas d'échec aux épreuves d'évaluation, l'aptitude de l'agent permettant la titularisation peut être examinée par la commission de titularisation, dès lors que l'accès, par concours au cadre d'emploi ou corps correspondant, n'exige pas la condition de diplôme ou de titre.

Toutefois, cet échec peut être pris en compte dans l'appréciation de l'agent.

## TUTORAT

Chaque titulaire d'un PACTE doit être encadré par un tuteur, désigné par l'employeur.

### Qualité du tuteur

Pour être tuteur, l'agent doit :

- appartenir au service d'affectation ;
- justifier d'une ancienneté de service de **2 ans** minimum ;
- être volontaire ;
- encadrer au plus deux agents recrutés dans le cadre d'un PACTE.

Le tuteur peut être remplacé à tout moment, notamment en cas de changement d'affectation ou de cessation d'activité.

### Mission du tuteur

La mission du tuteur est d'encadrer et d'accompagner le parcours de formation des bénéficiaires du PACTE, tout au long du contrat.

Il est chargé :

- d'accueillir, d'informer et de guider le bénéficiaire ;
- d'organiser, au sein du service et hors du service, l'activité et les différentes séquences de formation ;
- d'assurer la liaison avec le ou les organismes de formation à l'extérieur du service ;
- de vérifier avec l'employeur et l'agent, au terme de la période d'essai, l'adéquation de la formation au poste occupé ;
- de donner son avis en cas de licenciement, en cas de manquement aux obligations prévues au contrat, en cas de licenciement pour motif disciplinaire ou pour insuffisance professionnelle ;
- de donner son avis sur l'aptitude de l'agent lors de l'examen par la commission de titularisation.

Un carnet de suivi doit être établi et tenu par le tuteur et joint au dossier de l'agent.

L'objectif est de suivre le titulaire du PACTE pendant l'exécution de son contrat, notamment en matière d'adaptation à l'emploi, de déroulement de la formation, des progrès accomplis et des difficultés rencontrées.

### Formation du tuteur

Le tuteur bénéficie d'une formation.

Arrêté du 23 décembre 2005 relatif à la formation des tuteurs dans le cadre du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'État

La formation intervient au plus tard à partir du troisième mois suivant le mois de recrutement. Elle ne peut excéder vingt heures.

Les agents pouvant attester d'une expérience antérieure en matière de tutorat dans le cadre du PACTE, ou bien d'autres dispositifs faisant intervenir ce type d'accompagnement, peuvent être dispensés par leur administration de cette formation.

Ces actions de formation comprennent trois modules.

#### **Premier module**

Il s'agit du fonctionnement du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'État, les droits et obligations des parties, les enjeux pour le bénéficiaire du contrat et pour la fonction publique, particulièrement l'administration d'accueil ;

#### **Deuxième module**

Il s'agit de la relation entre le tuteur et la personne bénéficiaire du contrat, les étapes de cette relation et les conditions de son bon déroulement, les règles juridiques et les indications de comportement, la formulation d'un objectif pédagogique et la transmission des compétences, connaissances, savoir-faire et comportements professionnels, la gestion des profils difficiles, la conduite d'un entretien professionnel et l'évaluation des aptitudes professionnelles ;

#### **Troisième module**

Il s'agit de la relation du tuteur avec l'organisme en charge de la formation de cette personne, son organisation, la compréhension du rôle de chacun, les rapports avec l'administration d'accueil tout au long de la formation, le carnet de suivi.

Les organismes auxquels il peut être fait appel pour assurer la formation du tuteur sont ceux qui interviennent, à titre habituel ou occasionnel, dans le champ de la formation continue des adultes dans le secteur public.

Le suivi de la formation précitée donne lieu à la délivrance, par ces organismes, d'une attestation qui précise notamment la durée et le contenu de la formation.

Le temps passé en formation est assimilé à du temps de travail effectif.

Le tuteur bénéficie du maintien du traitement et des indemnités qu'il perçoit pendant la durée de sa formation.

L'administration prend en charge les frais afférents à la formation du tuteur et ceux occasionnés par sa réalisation.

## RÉMUNÉRATION DU PACTE

Le PACTE est un contrat de droit public.

Le bénéficiaire du PACTE perçoit donc une rémunération qui peut s'apparenter à celle versée à un agent contractuel de droit public.

## COMPOSITION DE LA RÉMUNÉRATION BRUTE

La rémunération brute se compose :

- d'un pourcentage de traitement indiciaire brut ;
- de l'indemnité de résidence ;
- du supplément familial de traitement ;
- des indemnités liées aux obligations de service résultant du travail de nuit, des dimanches et des jours fériés.

Rien ne précise à l'heure actuelle si d'autres indemnités peuvent leur être versées à l'exception des indemnités destinées à compenser la réalisation d'heures supplémentaires qui, par essence, ne sont pas applicables.

Le pourcentage du traitement indiciaire minimum varie en fonction de l'âge.

Âge	% de rémunération
Moins de 21 ans	55 %
Plus de 21 ans	70 %

Lorsque l'agent atteint **21** ans, la rémunération est modifiée à compter du **1<sup>er</sup>** jour du mois qui suit celui au cours duquel il atteint cet âge.

*Article 5 - Décret n° 2005-904 du 2 août 2005, pour la fonction publique de l'État*



## EXONÉRATIONS DE CHARGES LIÉES AU PACTE

La conclusion d'un PACTE permet à l'employeur de bénéficier d'aides de l'État.

Cette aide se formalise par une exonération de charges patronales au titre :

- des assurances sociales (maladie, maternité, vieillesse) ;
- des allocations familiales.

Cette exonération de charges ne s'applique que pour les contrats conclus avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

*Décret n° 2005-1055 du 29 août 2005*

*Circulaire n° DSS/5B/2006/19 du 16 janvier 2006 relative à l'exonération de cotisations patronales de Sécurité sociale associée au PACTE*

Restent dues :

- les cotisations salariales d'assurances sociales ;
- la CSG ;
- la CRDS ;
- le FNAL ;
- la contribution solidarité autonomie ;
- la cotisation accidents du travail ;
- le versement transport ;
- le forfait social 8 %, le cas échéant.

L'exonération est applicable par l'employeur, de plein droit, dès la conclusion du contrat.

Elle fait l'objet d'un contrôle a posteriori, par le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ainsi que par l'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales compétent.

## EMPLOYEURS ÉLIGIBLES À L'EXONÉRATION

Peuvent bénéficier de l'exonération de charges, les employeurs suivants :

- pour la fonction publique de l'État :
  - les administrations centrales,
  - les services déconcentrés en dépendant,
  - les établissements publics de l'État.
- pour la fonction publique territoriale :
  - les communes,
  - les départements,
  - les régions,
  - les établissements publics relevant de l'une de ces collectivités.

- pour la fonction publique hospitalière :
  - les établissements publics de santé et syndicats inter-hospitaliers mentionnés aux articles L. 6141-1 et L. 6132-1 du Code de la santé publique,
  - les hospices publics,
  - les maisons de retraite publiques à l'exclusion de celles qui sont rattachées au bureau d'aide sociale de Paris,
  - les établissements publics, ou à caractère public, relevant des services départementaux de l'aide sociale à l'enfance et maisons d'enfants à caractère social,
  - les établissements publics, ou à caractère public, pour mineurs ou adultes handicapés ou inadaptés, à l'exception des établissements nationaux et des établissements d'enseignement ou d'éducation surveillée,
  - des centres d'hébergement et de réadaptation sociale, publics ou à caractère public, mentionnés à l'article L. 345-1 du Code de l'action sociale et des familles,
  - du centre d'accueil et de soins hospitaliers de Nanterre.
- pour les employeurs à statuts particuliers :
  - la commune, le département de Paris et leurs établissements publics,
  - la collectivité départementale de Mayotte.

☞ *Les établissements publics industriels et commerciaux (EPIC) et les groupements d'intérêt public (GIP) ne peuvent pas conclure de contrats dans le cadre du PACTE.*

## MODALITÉS D'ACCÈS À L'EXONÉRATION

### Procédure d'exonération

Pour bénéficier de l'exonération, le contrat doit être établi sur le formulaire Cerfa n° 12592\*01.

Dès que le contrat est rempli et signé, l'employeur et le salarié conservent respectivement les volets **1** et **2** du formulaire.

Le volet n° **3** doit être transmis à la Direction chargée du personnel (fonction publique de l'État), au centre de gestion (fonction publique territoriale) ou à la Direction du personnel de l'établissement (fonction publique hospitalière).

Les volets **4**, **5** et **6** doivent être transmis à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE, anciennement DDTEFP) du lieu d'exécution du contrat dans les **10** jours qui suivent la date d'effet du contrat.

Ensuite, la DIRECCTE conserve le volet **4** et adresse :

- le volet **5** à la DARES ;
- le volet **6** à l'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales compétent (URSSAF).

Dès la conclusion du contrat, le bénéfice de l'exonération est ouvert de plein droit. Aucune procédure d'agrément, d'enregistrement ou de contrôle préalable n'est nécessaire.

Le seuil d'exonération est égal :

- au montant des cotisations patronales afférent à la fraction de rémunération n'excédant pas le SMIC (déterminée par l'article L. 981-5 du Code du travail) par le nombre d'heures rémunérées, dans la limite de la durée légale du travail.

Cette exonération est fixée par référence à l'exonération prévue pour les contrats de professionnalisation conclus avec des jeunes de moins de **26** ans dans le secteur privé.

### À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014

Pour les moins de **21** ans, la limite d'exonération pour un contrat de **35** heures est de :

- $9,53 \times (35 \times 52/12) \times 55 \% = 794,96 \text{ €}$ .

Pour les plus de **21** ans, la limite d'exonération pour un contrat de **35** heures est de :

- $9,53 \times (35 \times 52/12) \times 70 \% = 1\,011,77 \text{ €}$ .

☞ À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, le SMIC est revalorisé et est fixé à **9,53 €** de l'heure.

*Décret n° 2013-1190 du 19 décembre 2013 portant relèvement du salaire minimum de croissance*

### À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013

Pour les moins de **21** ans, la limite d'exonération pour un contrat de **35** heures est de :

- $9,43 \times (35 \times 52/12) \times 55 \% = 786,62 \text{ €}$ .

Pour les plus de **21** ans, la limite d'exonération pour un contrat de **35** heures est de :

- $9,43 \times (35 \times 52/12) \times 70 \% = 1\,001,15 \text{ €}$ .

☞ À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, le SMIC est revalorisé et est fixé à **9,43 €** de l'heure.

*Décret n° 2012-1429 du 19 décembre 2012 portant relèvement du salaire minimum de croissance*

### Calcul de l'exonération

L'exonération est calculée chaque mois pour chaque salarié.

La rémunération mensuelle brute prise en compte comprend les éléments de rémunération en espèces et en nature, attribués en contrepartie ou à l'occasion du travail.

Lorsque le contrat prend fin en cours de mois et lorsqu'il y a titularisation, l'exonération ne porte que sur la rémunération perçue pour l'exécution du contrat.

### Changement d'âge au cours du contrat

Lorsque l'agent atteint l'âge de **21** ans lors de l'exécution du contrat, le salaire minimum pris en compte pour le calcul de l'exonération est réévalué à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit celui au cours duquel l'âge de **21** ans est atteint.

### **Cas de suspension de contrat**

Lorsque le contrat débute ou prend fin en cours de mois, le nombre d'heures pris en compte pour le calcul de l'exonération au titre du mois considéré est égal au nombre d'heures de travail correspondant à la période d'exécution du contrat.

En cas de suspension du contrat de travail sans maintien de la rémunération, le nombre d'heures pris en compte pour le calcul de l'exonération au titre du mois considéré est égal au nombre d'heures de travail réellement effectuées par le bénéficiaire du contrat au cours du mois.

Dans le cas d'arrêt de travail avec maintien total ou partiel de la rémunération, le nombre d'heures pris en compte pour le calcul de l'exonération au titre du mois considéré, est égal au rapport entre :

- d'une part, le produit de la durée de travail que le salarié aurait effectuée si le contrat avait continué à être exécuté et de la rémunération soumise à cotisations, versée au titre du mois considéré, (rémunération de la période travaillée et fraction du maintien de salaire à la charge de l'employeur et soumise à cotisations) ;
- et, d'autre part, la rémunération qui aurait été versée si le contrat avait continué à être exécuté.

### **CUMUL DE L'EXONÉRATION AVEC D'AUTRES MESURES**

Le bénéfice de l'exonération liée au PACTE peut être cumulé avec les allègements de cotisations patronales de Sécurité sociale.

L'exonération liée au PACTE ne peut se cumuler avec des dispositions d'assujettissement spécifiques du régime spécial de la fonction publique.

### **Remise en cause de l'exonération**

La DIRECCTE peut prononcer le retrait de l'exonération lorsqu'il est démontré que l'employeur n'a pas respecté les conditions de conclusion d'un PACTE, notamment en ce qui concerne :

- l'âge des bénéficiaires ;
- le niveau de qualification détenu ;
- le recrutement sur un emploi de catégorie C ;
- la formation ;
- la rémunération ;
- la gestion du contrat...

La décision de retrait est notifiée à l'employeur qui en informe les représentants du personnel.

Elle est également notifiée à l'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales compétent.

Le versement des cotisations et contributions doit être effectué au plus tard à la première date d'exigibilité qui suit la date de la notification de la décision.

En l'absence de reversement, l'organisme procède au recouvrement des cotisations indûment exonérées.

L'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales peut également procéder de sa propre initiative au recouvrement des cotisations indûment exonérées.

Il s'agit des cas :

- d'application de l'exonération en l'absence de signature du formulaire CERFA ;
- d'inexactitude sur le montant de l'exonération ;
- d'application de l'exonération sur une période d'inexécution du contrat ;
- de cumul interdit avec d'autres mesures d'allègement de cotisations patronales de Sécurité sociale.

**Bulletin de salaire : PACTE - jeune de moins de 21 ans**

**Exemple**

Un agent de moins de 21 ans ayant un contrat PACTE perçoit un traitement de 55 % de l'IM 309 : 786,92 €

Fraction de rémunération exonérée de cotisations patronales d'assurances sociales et allocations familiales  
 $9,43 * 35 * 52/12 * 55 \% = 786,62 \text{ €}$

Fraction soumise à cotisations patronales d'assurances sociales et allocations familiales  
 $786,92 - 786,62 = 0,30 \text{ €}$

<b>BULLETIN DE SALAIRE</b>									
<b>SALARIÉ</b>					<b>EMPLOYEUR</b>				
Nom et Prénom :					Nom ou Raison sociale :				
Adresse :					Adresse :				
					N° SIRET :		APE :		
					URSSAF :				
Période du : 1 au 30.1.2013					Date de la Paie :				
<b>IDENTIFICATION</b>									
Mat	N° SS	Grade	Éch	Indice	SFT	IR	NBI	Tps Travail	
<b>ELEMENTS DE PAIE</b>		<b>BASE</b>	<b>CHARGES SALARIALES</b>		<b>CHARGES PATRONALES</b>				
Libellé			TAUX	MONTANT	TAUX	MONTANT			
Traitement		786,92							
Assurance maladie		786,92	0,75%	5,90					
Assurance maladie		0,30	0,75%	0,00	12,80%	0,04			
Accident de travail		786,92			1,70%	13,38			
Allocations Familiales		0,30			5,40%	0,02			
vieillesse TA		786,92	6,75%	53,12					
vieillesse TA		0,30	6,75%	0,02	8,40%	0,03			
vieillesse totalité		786,92	0,10%	0,79					
vieillesse totalité		0,30	0,10%	0,00	1,60%	0,00			
contribution solidarité autonomie		786,92			0,30%	2,36			
IRCANTEC		786,92	2,45%	19,28	3,68%	28,96			
CSG non déductible		773,15	2,40%	18,56					
CSG déductible		773,15	5,10%	39,43					
CRDS		773,15	0,50%	3,87					
FNAL		786,92			0,50%	3,93			
Versement transport (paris)		786,92			2,60%	20,46			
<b>TOTAL DES RETENUES</b>					<b>140,96</b>	<b>69,18</b>			
<b>NET A PAYER</b>		<b>645,96</b>							
<b>CSG &amp; CRDS</b>		<b>22,42</b>							
<b>NET IMPOSABLE</b>		<b>668,38</b>							
Payé le :					Par virement du :				
		<b>Brut fiscal</b>		<b>Net fiscal</b>		<b>Base Sécurité Sociale</b>			
<b>Cumuls mensuels</b>									
<b>Cumuls annuels</b>									
<small>Dans votre intérêt et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin sans limitation de durée</small>									



**Circulaire n° DSS/5B/2006/19 du 16 janvier 2006**

La circulaire n° DSS/5B/2006/19 du 16 janvier 2006 est disponible sur notre site sous les références suivantes :

[www.gereso.com/edition/docs-edition/pratique/paiefonctionpublique/docs/pacte.pdf](http://www.gereso.com/edition/docs-edition/pratique/paiefonctionpublique/docs/pacte.pdf)



PACTE - TYPE DE CONTRAT



PACTE

Contrat établi en application des articles 3, 4 et 5 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005

Type de contrat (voir notice cadre A)   
Type d'employeur (voir notice cadre B)



L'EMPLOYEUR	
Ministère / Collectivité	N° SIRET
Direction / Établissement	Téléphone
Service	Courriel
Adresse N° : Rue : Commune : Code postal :	Responsable du recrutement
Fonction	Téléphone
L'AGENT	
Nom	Sexe (M = 1, F = 2)
Prénom	Nationalité (voir notice cadre C)
Adresse N° : Rue : Commune : Code postal :	Date de naissance Travailleur handicapé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Niveau de formation acquis (voir notice cadre D)
Dernière qualification obtenue (en clair) : <input type="checkbox"/> Aucun diplôme <input type="checkbox"/> CAP-BEP (ou équivalent) <input type="checkbox"/> Autre	Situation avant contrat (voir notice cadre F)
LE CONTRAT	
Corps / Cadre d'emplois	Date de début
Emploi exercé	Date de fin
Rémunération brute mensuelle (voir notice cadre G)	Durée hebdomadaire de travail (en heures)
Conditions particulières d'exercice de l'emploi	
LA FORMATION	
Parcours de professionnalisation (voir notice)	Durée totale des actions de formation (heures) Période prévue des évaluations
Qualification préparée	Niveau de formation visé (voir notice cadre D)
Organisme de formation	N° SIRET
Lieu de la formation principale Commune : Code postal :	Spécialité de formation (voir notice cadre H)
LE TUTEUR	
Nom du premier tuteur	Téléphone
Fonction	
<p>L'employeur s'engage à assurer au titulaire du contrat une formation lui permettant d'acquies une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du contrat.</p> <p>Le titulaire du contrat s'engage à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat. La période d'essai est de deux mois à compter du début du contrat. L'agent bénéficie d'un tuteur pour l'accueillir, l'aider, l'informer et le guider pendant la durée du contrat.</p> <p>Le contrat donne vocation à être titularisé, après vérification de l'aptitude du titulaire. La titularisation est subordonnée à un engagement de servir fixé à deux fois la durée du contrat initial, incluant le cas échéant les périodes de renouvellement. L'agent titularisé est affecté dans l'emploi pour lequel il a été recruté.</p>	
Signature de l'agent ou de son représentant légal	Fait à
Signature de l'employeur	Le
CADRE RÉSERVÉ À LA DDTEFP	
Date de dépôt	N° de contrat

VOLET 1  
À CONSERVER PAR L'EMPLOYEUR



# Notice explicative



N° 51087#01

Contrat établi en application des articles 3, 4 et 5 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005.

- Remplissez complètement **la liasse** ci-jointe en vous assurant que le dernier exemplaire est lisible.
- Dater et portez les signatures en original sur chacun des feuillets. Les trois derniers feuillets sont à envoyer à la DDTEFP de votre ressort.
- Une **convention de formation** précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation doit être annexée au contrat dans les deux mois qui suivent sa signature.
- Le barème de la rémunération minimale est fixé à 55% du traitement minimum de la fonction publique pour les moins de 21 ans et de 70% pour les plus de 21 ans. Une rémunération plus élevée peut être prévue par accord des parties.
- Le **"parcours de professionnalisation"** comporte une description synthétique de la qualification préparée, des actions de formations suivies dans le service d'accueil et des stages organisés hors du service d'accueil pendant la durée du contrat. Le cas échéant, l'employeur doit également organiser et dispenser une information de l'agent sur les risques pour sa santé et sa sécurité, et sur les mesures prises pour y remédier.

Pour de plus amples informations sur le PACTE, consultez le site [www.fonction-publique.gouv.fr](http://www.fonction-publique.gouv.fr)

## A - TYPE DE CONTRAT

1. Contrat initial
2. Nouveau contrat en raison de l'échec aux épreuves d'évaluation. (Renouvellement)
3. Nouveau contrat en raison de la défaillance de l'organisme de formation. (Renouvellement)
4. Nouveau contrat en raison de maternité, d'adoption, de paternité, de maladie ou d'accident de travail (Prolongation)
5. Avenant

## B - TYPE D'EMPLOYEUR

- E Fonction publique de l'Etat  
T Fonction publique territoriale  
H Fonction publique hospitalière

## C - NATIONALITÉ

- 1 Française
- 2 Union Européenne et Espace économique européen (EEE)
- 3 En cours de naturalisation ou d'acquisition de la nationalité

## D - NIVEAU DE FORMATION (dernière classe suivie)

- 1 Primaire, 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> du collège, Classe préparatoire à l'apprentissage (CPA) ou Classe d'initiation préprofessionnelle en alternance (CLIPA) (équivalent au niveau VI de l'Éducation nationale).
- 2 3<sup>ème</sup> ou première année de CAP ou de BEP (équivalent au niveau V-bis de l'Éducation nationale).
- 3 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> de l'enseignement général ou dernière année de CAP ou de BEP (équivalent au niveau V de l'Éducation nationale).
- 4 Terminale générale, technologique ou professionnelle (BAC ou équivalent au niveau IV de l'Éducation nationale).

## E - DERNIÈRE QUALIFICATION OBTENUE

Intitulé du dernier diplôme, titre homologué ou qualification certifiée obtenue.

## F - DERNIÈRE SITUATION AVANT CONTRAT

- 1 Scolaire.
- 2 Contrat d'apprentissage, de qualification, d'adaptation, d'orientation ou de professionnalisation.
- 3 Contrat aidé : CES, CAE, CA, emploi-jeunes, CIE, CJE...
- 4 Stagiaire de la formation professionnelle.
- 5 Salarié (y compris temporaire).
- 6 Demandeur d'emploi inscrit ou non à l'ANPE.
- 7 Inactivité.

## G - RÉMUNÉRATION

Rémunération brute mensuelle en euros hors indemnité de résidence et supplément familial de traitement.

## H - SPÉCIALITÉS DE FORMATION

En vue d'identifier une formation au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), la nomenclature de codage à utiliser est la nomenclature des spécialités de formation (NSF à 3 chiffres). Les principaux postes sont rappelés ci-après. La liste complète est disponible sur le site :

[www.cncp.gouv.fr/contenus/supp/supp\\_rncp\\_nsf.htm](http://www.cncp.gouv.fr/contenus/supp/supp_rncp_nsf.htm)

### 1 - DOMAINES DISCIPLINAIRES (non détaillés ici)

#### 2 - PRODUCTION (détail partiel)

- 210 Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture.  
312 Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche.  
214 Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts, terrains de sports)  
220 Spécialités pluritechnologiques des transformations.  
221 Agro-alimentaire, alimentation, cuisine.  
222 Transformations chimiques et apparentés (y compris pharmaceutique).  
230 Spécialités pluritechnologiques génie civil, construction, bois  
233 Bâtiment : finitions  
250 Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité  
252 Moteurs et mécanique auto  
255 Electricité, électronique

#### 3 - SERVICES

- 310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des collectivités publiques).  
311 Transport, manutention, magasinage.  
312 Commerce, vente.  
313 Finances, banque, assurances.  
314 Comptabilité, gestion.  
315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi.  
320 Spécialités plurivalentes de la communication.  
321 Journalisme et communication (y compris communication graphique).  
322 Techniques de l'imprimerie et de l'édition.  
323 Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle.  
324 Secrétariat, bureautique.  
325 Documentation, bibliothèques, administrations des données.  
326 Informatique, traitement de l'information, transmission des données.  
330 Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales.  
331 Santé.  
332 Travail social.  
333 Enseignement, formation.  
334 Accueil, hôtellerie, tourisme.  
335 Animation culturelle, sportive et de loisirs.  
336 Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes.  
340 Spécialités plurivalentes des services à la collectivité.  
341 Aménagement du territoire, développement, urbanisme.  
342 Protection et développement du patrimoine.  
343 Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement.  
344 Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité).  
345 Application des droits et des statuts des personnes.  
346 Spécialités militaires.

#### 4 - DOMAINES DU DÉVELOPPEMENT PERSONNEL (non détaillés ici).