

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

#### **Circulaire du 14 septembre 2005 relative à la mise en œuvre du contrat dénommé PACTE**

NOR : FPPA0500097C

Paris, le 14 septembre 2005.

*Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement et le ministre de la fonction publique à Mesdames et Messieurs les chefs de service (ministères), Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public administratif, Mesdames et Messieurs les directeurs de personnel (ministères), Madame et Messieurs les préfets de région (DRTEFP), Mesdames et Messieurs les préfets de département (DDTEFP), Monsieur le directeur général de l'ANPE, Monsieur le directeur général de l'AFPA*

Références : articles 3 à 6 de l'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'Etat (PACTE).

Les articles 3, 4 et 5 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 instituent une nouvelle voie de recrutement dans les corps et cadre d'emplois de la catégorie C par un contrat de droit public donnant vocation à être titularisé et dénommé PACTE (parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat).

Le PACTE est pour les collectivités publiques l'équivalent du contrat de professionnalisation créé par la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social. Le PACTE a pour objectif de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes sans qualification ou peu diplômés de seize à vingt-cinq ans révolus par l'acquisition d'une qualification en lien avec l'emploi exercé. Il associe des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation à l'exercice d'une activité dans une administration publique en rapport avec la qualification visée.

A l'issue du parcours de professionnalisation, l'aptitude de l'agent à être titularisé est évaluée par une commission. L'agent est nommé dans le corps ou le cadre d'emplois visé et affecté dans l'emploi pour lequel il a été recruté comme non titulaire.

Le PACTE est donc à la fois un instrument de formation et de recrutement qui pourra être utilisé au plus près du terrain afin de répondre très directement aux besoins de recrutement des employeurs publics sur un bassin d'emploi local.

Les articles 3, 4 et 5 de l'ordonnance du 2 août 2005 précitée ont fait l'objet d'une insertion dans les titres II, III et IV du statut général à l'article 22 *bis* de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, à l'article 38 *bis* de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et à l'article 32-2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Le PACTE est intégré au plan pour l'emploi du Gouvernement (8° de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 2005-846 du 26 juillet 2005 habilitant le Gouvernement à prendre, par ordonnance, des mesures d'urgence pour l'emploi) et au plan de cohésion sociale du 30 juin 2004 (programme 4). A ce titre, l'article 6 de l'ordonnance du 2 août 2005 précitée dispose que les PACTE conclus avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010 feront l'objet d'une exonération des cotisations employeur au titre des assurances sociales et des prestations familiales.

La présente circulaire a pour objet de présenter l'ensemble des dispositions prévues par l'ordonnance du 2 août 2005 précitée et les décrets n° 2005-902 du 2 août 2005 et n° 2005-1055 du 29 août 2005 relatifs à la mise en œuvre du PACTE, et d'en préciser les modalités d'application. Ce dispositif fait l'objet d'une déclinaison pour les deux autres versants de la fonction publique compte tenu des spécificités de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.

#### *Textes de référence*

Loi n° 2005-846 du 26 juillet 2005 habilitant le Gouvernement à prendre, par ordonnance, des mesures d'urgence pour l'emploi, notamment le 8° de l'article 1<sup>er</sup>.

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'Etat (PACTE), notamment ses articles 3 et 6.

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 22 *bis*.

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

Décret n° 2005-1055 du 29 août 2005 relatif à l'exonération des cotisations sociales des contrats dénommés « parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat » pris en application de l'article 6 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005.

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

## Annexes

Questions - réponses.

Formulaire CERFA « PACTE ».

Exemples de corps et de qualifications envisageables.

### 1. Cadre législatif et réglementaire

Le PACTE est un contrat donnant vocation pour son bénéficiaire à être titularisé (art. 3 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005 et dont les modalités sont fixées par le 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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat).

Les PACTE conclus avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010 ouvrent droit à une exonération des cotisations sociales à la charge des employeurs (art. 6 de l'ordonnance du 2 août 2005 et du décret n° 2005-1055 du 29 août 2005).

#### 1.1. Contrat

##### 1.1.1. Objet

L'objet du PACTE est double : c'est à la fois un contrat de prérecrutement et un contrat de formation par alternance de jeunes sans qualification ou peu qualifiés qui alterne des périodes de formation et d'activité professionnelle. Le PACTE est un contrat écrit (*voir point 4.1.1 CERFA*) de droit public. Il vise à favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes sans qualification ou peu qualifiés par l'acquisition d'une expérience professionnelle et d'une qualification en rapport avec l'emploi occupé. Les jeunes sont recrutés comme agents non titulaires dans des corps de catégorie C dans lesquels ils ont vocation à être titularisés au vu de leur aptitude professionnelle et de leur parcours de formation.

##### 1.1.2. Bénéficiaires concernés

Le PACTE est accessible aux jeunes de seize à vingt-cinq ans révolus sortis du système éducatif sans diplôme et sans qualification professionnelle reconnue et ceux dont le niveau de diplôme est inférieur à celui attesté par un diplôme de fin de second cycle long de l'enseignement général, technologique ou professionnelle, soit les niveaux VI, V *bis* ou V. Un jeune remplissant ces conditions et n'ayant pas atteint son vingt-sixième anniversaire peut conclure un PACTE.

Le dispositif doit permettre de favoriser l'intégration dans l'emploi des jeunes qui en sont trop souvent exclus en raison de leur origine géographique ou sociale. Aussi vous veillerez à ce que les jeunes habitant les zones en difficulté (zone urbaine sensible, zone de revitalisation rurale, zone d'éducation prioritaire) en bénéficient pleinement.

Le titulaire d'un PACTE est un agent contractuel de droit public régi par les dispositions du décret n° 2005-902 du 2 août 2005 précité. Il bénéficie d'un statut adapté du régime découlant des dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec l'objet du contrat. Sont notamment exclus : les titres V, VIII, IX et X et les articles 5, 6, 7, 8, 9, 11 et 13. A l'exception du temps partiel et des congés de formation professionnelle, le plus souvent le décret prévoit pour ces exclusions des dispositifs similaires mais spécifiques au PACTE. Les bénéficiaires de PACTE participent notamment aux élections professionnelles dans les mêmes conditions que les autres agents non titulaires.

Les services instructeurs au sein des administrations d'emploi veilleront à l'application des règles issues du décret du 17 juin 1986, notamment au moment du recrutement, de son article 3 (nationalité, droits civiques, casier judiciaire, service national, aptitude physique) ou au moment du calcul d'une indemnité de licenciement (art. 54).

Concernant la nationalité, le PACTE étant un contrat donnant vocation à être titularisé, il ne peut être conclu qu'avec une personne de nationalité française, ressortissante d'un des Etats membres de l'Union européenne ou

de l'Espace économique européen. Une personne se trouvant en cours de naturalisation ou d'acquisition de l'une des nationalités mentionnées ci-dessus peut être recrutée par PACTE dans la mesure où l'aboutissement de la procédure n'apparaît pas comme excessivement incertaine ou s'inscrivant dans un calendrier manifestement incompatible avec le dénouement du contrat. En tout état de cause, la titularisation ne pourra intervenir qu'une fois la condition de nationalité satisfaite.

#### 1.1.3. *Employeurs concernés*

Les employeurs concernés sont toutes les administrations de l'Etat et ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial dans la mesure où le corps dans lequel l'agent a vocation à être titularisé relève de l'autorité administrative concernée.

#### 1.1.4. *Corps concernés*

Tous les corps de catégorie C sont concernés. Dans le respect des priorités du Gouvernement en matière d'emploi public, il appartient à chaque employeur de déterminer la part qu'il consacre au recrutement par concours et celle qu'il donne au recrutement par la voie du PACTE.

Le recrutement sans concours institué par l'article 17 la loi du 3 janvier 2001 dans les corps des échelles 2 et 3 de la catégorie C se poursuit jusqu'au 5 janvier 2006. Après cette date, ces corps sont tout particulièrement destinés à accueillir des PACTE.

Afin de simplifier le travail des services instructeurs, une liste de ces corps figure en annexe à la présente circulaire avec une indication des formations qui pourraient leur être associées.

#### 1.1.5. *Durée*

Le PACTE est d'une durée minimale de douze mois et d'une durée maximale de deux ans.

La durée du PACTE est fonction des exigences inhérentes à la qualification visée et du parcours de professionnalisation envisagé. La durée du PACTE est négociée lors de la signature du contrat en même temps que les parties choisissent la formation visée.

Il est recommandé d'offrir une durée de vingt-quatre mois pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue et ne maîtrisant pas les savoirs essentiels ou lorsque la nature des qualifications visées l'exige.

Pendant la durée du contrat, l'agent est soumis à la durée du travail effectif applicable aux agents du service qui a procédé au recrutement. Afin de lui permettre de se consacrer entièrement à sa formation, il ne peut effectuer de travaux supplémentaires. La durée du temps passé en formation est assimilée à du temps de travail effectif. En dehors de la formation, l'agent est soumis pour son temps de travail aux horaires du service, y compris lorsque celui-ci est en horaires postés.

Le contrat peut faire l'objet d'un renouvellement ou d'une prolongation lorsque la commission de titularisation estime ne pas être en mesure d'apprécier l'aptitude de l'agent (*voir point 1.4.3 Titularisation*).

#### 1.1.6. *Ouverture des recrutements*

##### Ouverture

Dans tous les cas, des arrêtés du ministre ou du directeur de l'établissement public dont relève le corps de fonctionnaires concerné, pris dans les conditions fixées par le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat, fixent chaque année le nombre de postes pouvant être pourvus pour chaque corps. Cette déclaration pour avis conforme peut être faite en ligne.

Jusqu'à la fin 2005, un PACTE consomme un emploi budgétaire. Il doit être alors être décompté du plafond d'emploi par l'annexe financière n° 2 visée par le contrôleur financier. A partir de 2006, le PACTE consommera un ETP comme tout recrutement d'un agent titulaire ou non titulaire.

La procédure de recrutement peut être largement déconcentrée ou rester nationale en fonction des ministères et de leur décret de déconcentration, des corps et de la nature et de la localisation des postes à pourvoir.

Les PACTE sont conclus, dans le respect des dispositions fixées par les arrêtés mentionnés ci-dessus, par l'autorité disposant du pouvoir de nomination dans le corps dans lequel l'agent a vocation à être titularisé. Les PACTE peuvent être conclus, par délégation, par le chef de service au niveau départemental.

##### Publicité

Les recrutements font l'objet d'une publicité préalable par le futur employeur qui répond aux conditions suivantes :

1° Des avis de recrutement précisent le nombre des postes et la nature des emplois à pourvoir, l'intitulé du contrat, les conditions à remplir par les candidats, ainsi que la date limite de dépôt des candidatures. Ces avis mentionnent que seuls seront convoqués à l'entretien les candidats préalablement retenus par la commission de sélection.

2° Ils sont affichés, un mois au moins avant la date limite de dépôt des candidatures :

a) Dans les locaux du ministère, de l'établissement public, du service organisateur ou de la préfecture du ou des départements dans lequel est organisé la sélection des candidats ;

b) Dans les agences locales de l'Agence nationale pour l'emploi situées dans le ou les départements où les emplois sont offerts ;

3° Ils sont publiés au moins un mois avant la date limite de dépôt des candidatures :

a) *Pour les recrutements dans les administrations centrales* : au *Journal officiel* de la République française ou au *Bulletin officiel* du ministère si celui-ci en possède un. Ces avis sont en outre mis en ligne sur le ou les sites télématiques dont dispose l'administration au sein de laquelle les emplois sont à pourvoir ainsi que sur le système télématique géré par les services du Premier ministre ;

b) *Pour les services déconcentrés et les administrations centrales délocalisées* : au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le ou les départements où les postes sont à pourvoir ou au *Bulletin officiel* du ministère dont relèvent ces services si celui-ci en possède un. Ces avis sont en outre mis en ligne sur le ou les systèmes télématiques dont disposent les services dans lesquels les emplois sont à pourvoir ainsi que sur le système télématique géré par les services du Premier ministre ;

c) *Si les recrutements sont effectués par un établissement public ou un service à compétence nationale*, la publicité doit être effectuée selon la procédure prévue au a ou au b en fonction de la localisation des emplois à pourvoir.

Au total, l'ouverture de recrutement par PACTE suit largement les procédures habituelles de recrutement par concours. Il devra le plus souvent être confiée aux mêmes services.

#### 1.1.7. Procédure de sélection

La procédure de sélection s'inspire largement du dispositif existant en matière de recrutement sans concours (décret n° 2002-121 du 31 janvier 2002 relatif au recrutement sans concours dans certains corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat). Afin de garantir l'impartialité du choix, le principe est que celui qui choisit n'est pas celui qui propose et que celui qui propose n'est pas celui qui choisit.

#### La transmission des candidatures

Les candidats doivent présenter leur candidature, accompagnée d'un descriptif de leur parcours antérieur de formation et, le cas échéant, de leur expérience, auprès de l'agence locale de l'Agence nationale pour l'emploi dont relève leur lieu de domicile.

L'Agence nationale pour l'emploi peut confier cette mission de réception de candidatures à un organisme chargé du placement ou de l'insertion avec lequel elle dispose d'une convention de cotraitance (missions locales, AGEFIPH).

Les candidatures sont rassemblées et transmises aux services de l'Agence nationale pour l'emploi qui vérifient si les candidats remplissent les conditions d'âge et de niveau de formation (art. 22 *bis* de la loi du 11 janvier 1984), et transmettent les candidatures recevables à la commission de sélection prévue ci-après.

#### La sélection sur dossier

L'examen des candidatures transmises par les services de l'Agence nationale pour l'emploi est confié à une commission de sélection, composée d'au moins trois membres, dont un au moins désigné parmi les personnels des organismes publics concourant au service public de l'emploi, un représentant des services concernés par les postes à pourvoir, ainsi qu'une personnalité compétente extérieure auxdits services qui en assure la présidence.

Cette commission peut, le cas échéant, siéger en sous-commissions.

Le président et les membres de cette commission sont nommés par l'autorité compétente pour organiser le recrutement. Ces fonctions ne donnent pas lieu à rémunération.

Au terme de l'examen du dossier de chaque candidat, la commission établit une liste de candidats sélectionnés, qui, lorsque le nombre de candidats le permet, comporte au moins autant de noms que le triple du nombre d'emplois à pourvoir.

#### L'audition des candidats

La commission auditionne les candidats sélectionnés. Elle se prononce en prenant notamment en compte la motivation et la capacité d'adaptation à l'emploi à pourvoir. Elle peut poser des questions portant sur les valeurs du service public ou sur des notions simples d'instruction civique. Il s'agit d'éviter l'exercice du grand oral de culture générale en centrant les questions sur l'expérience personnelle et professionnelle des candidats.

A l'issue des auditions, la commission arrête la liste des candidats proposés et la transmet, accompagnée de son appréciation sur chacun des candidats, à l'autorité ayant ouvert le recrutement. Cette liste comporte au moins autant de noms qu'une fois et demie le nombre de postes à pourvoir et au maximum le triple du nombre de postes à pourvoir.

#### Recrutement

Le recrutement est effectué par l'autorité disposant du pouvoir de nomination dans le corps concerné.

Afin de limiter le recours aux commissions et de donner une certaine effectivité à l'inscription sur la liste d'aptitude, les candidats qui ne sont pas recrutés demeurent inscrits sur la liste proposée par la commission et conservent la possibilité d'être recrutés dans le cas où un poste deviendrait vacant au cours d'une période de dix mois suivant la date à laquelle la liste des candidats proposés a été arrêtée.

#### Période d'essai

Le contrat commence par une période d'essai de deux mois au cours de laquelle il peut y être librement mis fin par l'administration employeuse sans indemnité ni préavis ou par les agents sans préavis. La rupture du contrat est signifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La lettre de l'administration indique les motifs de la fin du contrat.

#### Convention de formation

Une convention de formation tripartite entre l'employeur, l'agent et l'organisme de formation doit être conclue (*voir point 1.3.2 Durée et déroulement*).

### 1.2. Rémunération

La rémunération brute mensuelle versée à l'agent pendant son contrat est calculée en pourcentage du minimum de traitement de la fonction publique qui ne peut être inférieur à :

- a) 55 % si l'agent est âgé de moins de vingt et un ans ;
- b) 70 % si l'agent est âgé de plus de vingt et un ans.

Si, en cours d'exécution contractuelle, l'agent recruté atteint vingt et un ans, il percevra 70 % du minimum de traitement de la fonction publique à compter du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il a atteint vingt et un ans.

En plus de cette rémunération, les agents ont droit au versement de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement et, le cas échéant, de toutes autres indemnités liées aux obligations de service résultant du travail de nuit, des dimanches et jours fériés lorsque ces indemnités ne sont pas exclusivement réservées à des fonctionnaires. Il s'agit essentiellement des indemnités dues pour travail posté.

Le niveau de cette rémunération s'explique par le temps que l'agent passera en formation et par une moindre productivité due à une faible qualification. Il s'agit toutefois d'un minima que les employeurs pourront dépasser en fonction des corps visés ou moduler sur la durée du contrat.

Il appartient aux employeurs de bien prendre la mesure des conséquences de ce mode de recrutement dans le contexte budgétaire renouvelé par la LOLF, et notamment ses avantages en matière de maîtrise des dépenses de personnel.

### 1.3. Actions de formation et tutorat

#### 1.3.1. Nature et choix de la formation

L'agent recruté suit pendant son contrat une formation en alternance en vue d'acquérir une qualification ou, le cas échéant, un titre à finalité professionnelle ou un diplôme.

La qualification, le titre ou le diplôme doit porter sur un domaine d'activité en rapport avec celui de l'emploi occupé pendant le contrat et être enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Lorsque l'accès par voie de concours au corps correspondant à l'emploi occupé est réservé aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme, la formation dispensée doit permettre l'acquisition de ce titre ou diplôme ou d'un titre ou diplôme de niveau équivalent portant sur un domaine d'activité en rapport avec celui de cet emploi.

Lorsque l'accès par voie de concours au corps correspondant à l'emploi occupé n'est pas soumis à condition de titre ou de diplôme, la formation envisagée doit permettre au moins l'acquisition d'une qualification certifiée, d'un titre ou d'un diplôme de niveau V ou de niveau IV pour les agents possédant déjà une qualification de niveau V.

Dans le cas où il n'existe pas de qualification inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles suffisamment en rapport avec l'emploi occupé, la qualification est librement choisie entre les parties au contrat. Ce cas devrait être assez marginal. La base de données du RNCP recense en effet plus de 2 000 références de qualification.

Pour les jeunes sans qualification reconnue ne maîtrisant pas les savoirs essentiels (l'expression écrite et orale, les opérations de calcul élémentaire et de raisonnement logique et numérique), la formation aura aussi pour objectif cette maîtrise. Le recours à des associations spécialisées dans l'insertion doit être alors recherché.

#### 1.3.2. Durée et déroulement

La formation est suivie dans un organisme de formation habilité à délivrer la qualification, le titre ou le diplôme. Elle peut être complétée par des stages hors du service d'affectation et des actions de formations organisées par l'administration d'emploi.

### Durée

La durée totale de cette formation ne doit pas être inférieure à 20 % de la durée totale du contrat. Cette durée doit être appréciée de façon globale en reprenant les différentes séquences du parcours de professionnalisation : formation en organisme extérieur, formations internes, stages à l'extérieur du service. Elle peut être inégalement répartie sur la durée totale du PACTE : plus intense au début, plus ponctuelle à la fin, par exemple.

### Convention de formation

Dans les deux mois qui suivent la signature du contrat, doit être conclue une convention de formation tripartite entre l'administration d'emploi, l'agent et l'organisme chargé de délivrer la qualification visée. Cette convention mentionne obligatoirement l'intitulé de la qualification préparée. Cette convention fixe les modalités d'organisation et de suivi de la formation et de délivrance du titre, du diplôme ou de la qualification. Cette convention figure au dossier de l'agent en annexe à son contrat de recrutement.

Si la convention de formation le prévoit, la formation en organisme extérieur peut se dérouler en dehors des plages horaires applicables aux agents du service concerné.

### Avenant

Au terme des deux mois à compter de la date de signature du contrat, l'employeur examine avec l'agent l'adéquation du programme de formation. Le tuteur et le formateur peuvent être associés à cet examen. En cas d'inadéquation, l'employeur et l'agent ont la possibilité de signer un avenant au contrat, sans préjudice des conventions de formation déjà passées, modifiant le programme de formation, dans la limite de la durée du contrat.

### Sanction

La formation est sanctionnée par l'obtention de la qualification visée et enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (art. L. 900-3 du code du travail).

Si le statut particulier du corps visé ne prévoit pas de conditions de diplôme ou de titre pour l'accès au corps par le concours externe, l'échec aux épreuves d'évaluation de la formation n'interdit pas que l'aptitude de l'agent à être titularisé soit examinée par la commission de titularisation, qui peut toutefois en tenir compte dans son appréciation sur l'agent.

### Renouvellement et prolongation

Si la commission de titularisation estime ne pas être en mesure d'apprécier l'aptitude de l'agent, le contrat peut faire l'objet :

- d'un renouvellement pour une durée ne pouvant excéder une année, pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ou de défaillance de l'organisme de formation ;
- le cas échéant, d'une prolongation dans la limite de la durée des congés pour maternité, pour adoption et de congés de paternité, de maladie et d'accident du travail dont a bénéficié le titulaire du contrat.

Ce renouvellement ou cette prolongation tient compte du calendrier de la formation suivie et peut, de ce fait, dépasser les limites de durée autorisées afin de permettre à l'agent d'achever sa formation.

#### 1.3.3. Tutorat

Pour chaque agent recruté, l'administration employeuse désigne un agent qualifié du service d'affectation en qualité de tuteur. Ce tuteur doit être volontaire et justifier d'une ancienneté de service de deux ans minimum.

Cet agent est notamment chargé :

- a) D'accueillir, d'informer et de guider les bénéficiaires des PACTE ;
- b) D'organiser dans le service et hors du service l'activité et les stages de l'agent afin de faciliter l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- c) D'assurer la liaison avec le ou les organismes chargés de la formation à l'extérieur du service.

Le tuteur établit et tient à jour un carnet de suivi sur l'adaptation du bénéficiaire du contrat à son emploi, le déroulement de sa formation, les difficultés qu'il rencontre et les progrès qu'il accomplit. Ce carnet de suivi est joint au dossier de l'intéressé dont dispose la commission de titularisation. Il émet un avis sur l'aptitude de l'agent.

Le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de deux agents bénéficiaires de PACTE. A tout moment, le tuteur peut être remplacé par l'autorité responsable de la désignation du tuteur, notamment en cas de changement de fonction, d'affectation géographique ou de cessation d'activité.

Pour assurer ses fonctions, le tuteur bénéficie d'actions de formation dans les conditions prévues par arrêté du ministre de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

La fonction de tuteur peut être reconnue dans le cadre des régimes indemnitaires existants en fonction du champ de recrutement des tuteurs (IFTS, l'IAT ou tout autre dispositif interministériel).

#### 1.4. Fin de contrat. – Licenciement. – Titularisation

##### 1.4.1. Fin de contrat

A l'issue de la période d'essai, l'autorité compétente pour procéder au recrutement peut mettre fin au contrat avant son terme :

- en cas de manquement par l'agent aux obligations prévues au contrat, de refus de signer la convention de formation et de faute disciplinaire après avis du tuteur. Il n'est alors pas versé d'indemnité de licenciement ;
- en cas d'insuffisance professionnelle, après avoir communiqué les griefs à l'intéressé et l'avoir invité à présenter ses observations et pris l'avis du tuteur, l'autorité compétente peut également mettre fin au contrat par décision motivée. Ce motif de licenciement est traité dans le droit commun des règles applicables aux agents non titulaires : l'indemnité de licenciement est réduite de moitié.

##### 1.4.2. Licenciement

Le licenciement est notifié à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels non pris et de la durée du préavis :

- quinze jours pour les agents qui ont moins de six mois d'ancienneté ;
- un mois pour ceux qui ont au moins six mois d'ancienneté.

Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constaté, en congé de maternité, de paternité ou d'adoption, ou pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés.

Si le licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse ou dans les quinze jours qui précèdent l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption, l'intéressée peut, dans les quinze jours de cette notification, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical ou de sa situation par l'envoi d'une attestation délivrée par le service départemental d'aide sociale à l'enfance ou par l'œuvre d'adoption autorisée qui a procédé au placement. Le licenciement est alors annulé.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de licenciement à titre de sanction disciplinaire ou pour licenciement pour inaptitude professionnelle après passage devant la commission de titularisation.

##### 1.4.3. Titularisation

Un mois au plus tard avant le terme du contrat, l'aptitude professionnelle du bénéficiaire du contrat est examinée par la commission de titularisation dont les membres sont désignés par l'autorité responsable de l'organisation du recrutement. La commission de titularisation est présidée par le responsable du service dans lequel l'agent a effectué son contrat et comporte également deux personnalités choisies pour leurs compétences, dont une, au moins, extérieure au service dans lequel l'agent est affecté.

La commission de titularisation se prononce au vu du dossier de l'agent qui contient notamment le carnet de suivi tenu par le tuteur ainsi que son avis sur l'aptitude de l'agent et après un entretien avec l'agent.

a) Si l'agent est déclaré apte à exercer les fonctions et qu'il a obtenu le diplôme ou le titre, le cas échéant, requis dans le corps correspondant au poste occupé, l'autorité administrative ayant pouvoir de nomination, après avis de la commission administrative paritaire de ce corps, procède à sa titularisation.

Après titularisation, l'agent est affecté dans l'emploi qu'il occupait en tant que bénéficiaire du contrat.

La titularisation est subordonnée à l'engagement d'accomplir une période de services effectifs dans l'administration ayant procédé au recrutement égale à deux fois la durée du contrat, majorée le cas échéant des périodes de renouvellement.

En cas de rupture de l'engagement du fait de l'intéressé, celui-ci doit rembourser les frais de formation engagés par l'administration. Il peut être dispensé en tout ou partie de cette obligation par arrêté du ministre concerné.

b) Si la commission de titularisation estime ne pas être en mesure d'apprécier l'aptitude de l'agent :

- soit pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ou de défaillance de l'organisme de formation, le renouvellement du contrat est possible pour une durée ne pouvant excéder un an ;
- soit pour cause de congés pour maternité, pour adoption et de congés de paternité, de maladie et d'accident du travail, la prolongation du contrat est possible dans la limite de la durée de ces congés dont a bénéficié l'agent.

Dans chacun de ces cas, le renouvellement ou la prolongation tient compte du calendrier de la formation suivie. De ce fait, le renouvellement ou la prolongation peut se traduire par un dépassement ponctuel des limites de durée autorisées afin de permettre à l'agent d'achever sa formation.

Tout renouvellement ou prolongation fait l'objet d'un avenant au contrat, un nouveau formulaire CERFA est renseigné, signé et transmis dans les mêmes conditions que le contrat initial.

La date de la titularisation et la durée de l'engagement à servir ne tiennent pas compte de la durée de la prolongation.

A l'issue des périodes de renouvellement ou de prolongation du contrat, la commission de titularisation apprécie l'aptitude professionnelle de l'agent. Si l'agent est déclaré apte, il est titularisé et affecté dans les conditions prévues ci-dessus.

c) Si l'appréciation de l'aptitude de l'agent révèle des capacités professionnelles insuffisantes, le contrat n'est pas renouvelé. L'intéressé peut bénéficier des allocations d'assurance-chômage en application de l'article L. 351-12 du code du travail.

## **2. Exonération des cotisations patronales de sécurité sociale**

### **2.1. Champ des exonérations**

Les PACTE conclus avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010 ouvrent droit pour l'employeur à l'exonération de cotisations à sa charge au titre des assurances sociales et des allocations familiales.

Le montant de l'exonération est égal à celui des cotisations afférentes à la fraction de la rémunération n'excédant pas le produit de la rémunération calculée en application des dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 981-5 du code du travail par le nombre d'heures rémunérées, dans la limite de la durée légale du travail calculée sur le mois.

Cette exonération est intégralement compensée aux organismes sociaux par les crédits de l'Etat inscrits dans la loi de programmation pour la cohésion sociale section emploi et travail (chapitre 43-70, art. 13) et, à partir de 2006, programme 103 « Accompagnement des mutations économiques, sociales et démographiques », action 2 « Amélioration de l'accès des actifs à la qualification », sous-action 1 « Développement de l'alternance à tous les âges ».

### **2.2. Retrait du bénéfice de l'exonération**

Lorsque les services chargés du contrôle de l'exécution du contrat (DGAFP, services de la DDTEFP, inspections générales mais aussi inspection du travail en matière d'hygiène et de sécurité ou d'emploi des mineurs) constatent que l'employeur a méconnu les obligations prévues à l'article 3 de l'ordonnance du 2 août 2005 précitée, les constats relevés sont transmis à la DDTEFP.

Au vu de ces constats, le DDTEFP peut prononcer, par décision motivée, le retrait du bénéfice de l'exonération. Le DDTEFP en informe le directeur général de l'administration et de la fonction publique.

En cas de retrait du bénéfice de l'exonération :

- le DDTEFP notifie la décision à l'employeur ainsi qu'à l'organisme de recouvrement des cotisations et contributions sociales compétent ;
- l'employeur communique la décision de retrait de l'exonération aux délégués du personnel et reverse à l'organisme de recouvrement compétent les cotisations dont il a été indûment exonéré au plus tard à la première date d'exigibilité des cotisations sociales qui suit la notification du retrait.

## **3. Mise en œuvre et pilotage**

### **3.1. Les employeurs publics de l'Etat**

Les employeurs publics sont invités à faire toute sa place au PACTE.

#### **3.1.1. Les administrations centrales et déconcentrées de l'Etat**

Les administrations centrales et les services déconcentrés se voient proposer par le PACTE une nouvelle voie d'accès aux corps de la catégorie C permettant, en complément des concours, d'ajuster rapidement et rapidement leurs recrutements.

Le PACTE présente un intérêt particulier pour les ministères ayant procédé à une déconcentration avancée de leur gestion des ressources humaines. Ces ministères pourront prendre en début d'année un arrêté prévisionnel d'ouverture de recrutement qui leur permettra rapidement en cours d'année d'intervenir au niveau local au profit de telle ou telle structure territoriale.

D'une façon générale dans le cadre de la LOLF, les ministères sont vivement invités à revoir ou à élargir leurs textes relatifs à la déconcentration de la GRH pour accompagner la déconcentration budgétaire. Le PACTE a vocation à être mis en œuvre au niveau des unités opérationnelles ou au plus des budgets opérationnels de programme.

### 3.1.2. *Les établissements publics de l'Etat autres qu'industriels et commerciaux*

Tous les établissements publics administratifs (EPA, EPST, EPSCP,...) peuvent recruter des PACTE pour autant que le corps dans lequel l'agent a vocation à être titularisé relève de l'autorité du directeur de l'établissement concerné.

Les établissements industriels et commerciaux et les groupements d'intérêt public ne peuvent bénéficier de ce dispositif.

### 3.1.3. *Les directions du personnel (ministères)*

La décision d'ouverture d'un recrutement n'appartient qu'au ministre et ne peut jamais être déconcentrée. Les directions du personnel (ministères) sont invitées à présenter le PACTE aux services opérationnels et à intégrer le PACTE dans la remontée d'information sur les recrutements prévisionnels.

Ces directions prennent les arrêtés d'ouverture de recrutement par la voie de la téléprocédure mise en place en février 2005. Ces arrêtés sont :

- soit répartis entre les services déconcentrés ;
- soit mis en œuvre par l'administration centrale. Les directions du personnel sont destinataires d'une copie des contrats conclus et doivent intégrer le PACTE dans leur système d'information. L'enquête annuelle sur les recrutements (FP9-DGAFP) comprendra des éléments relatifs au PACTE.

### 3.1.4. *La DGAFP et la DGEFP*

La DGAFP anime le dispositif du PACTE au sein de la fonction publique de l'Etat et coordonne la mise en œuvre du dispositif dans la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière.

La DGEFP intègre le PACTE au sein du plan de cohésion sociale, finance les exonérations de cotisations patronales de sécurité sociale et porte le dispositif au sein du service public de l'emploi.

### 3.1.5. *Les préfectures*

Les préfectures jouent d'ores et déjà un rôle important en matière de recrutement des catégories B et C encore accru par la réforme de l'administration territoriale de l'Etat. Les ministères sont invités à déléguer aux préfets la compétence en matière d'organisation de recrutement de PACTE. Les emplois accessibles par cette voie sont souvent communs à plusieurs administrations et les échelons territoriaux de l'Etat, qu'il s'agisse du département ou plus exceptionnellement de la région, paraissent un bon niveau pour le recueil des besoins et le recrutement d'agents de catégorie C.

## 3.2. **Service public de l'emploi**

### 3.2.1. *ANPE*

L'ANPE met en relation les offres d'emploi proposées par les employeurs publics et l'ensemble des demandeurs d'emploi éligibles. Elle assure l'information la plus large possible sur le PACTE à destination des employeurs, des candidats, des organismes de formation et, plus généralement, de l'ensemble de ses partenaires des conditions d'accès au PACTE.

L'ANPE et ses cotraitants (notamment association de gestion des fonds pour l'insertion des personnes handicapées [AGEFIPH], missions locales pour l'insertion des jeunes et PAIO) proposent le PACTE aux jeunes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle. Aux employeurs publics, ils proposent le PACTE en réponse à leurs besoins de recrutement. L'ANPE peut participer à la sélection des candidatures.

### 3.2.2. *DDTEFP*

Les DDTEFP informent les employeurs, les candidats, les organismes de formation et, plus généralement, l'ensemble de leurs partenaires des conditions d'accès au PACTE. Elles peuvent participer à la sélection des candidatures.

Les DDTEFP reçoivent copies des contrats conclus, les numérotent et participent au suivi statistique du dispositif (*voir point 4.2 et suivants*). La DGEFP leur fera parvenir au plus tôt une application locale – support de l'enregistrement – dans laquelle elles pourront saisir quelques éléments du contrat, la nature de la décision ainsi que les ruptures que les administrations d'emploi leur auront notifiées.

Le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle peut prononcer le retrait du bénéfice de l'exonération (*voir point 2.2 Retrait du bénéfice de l'exonération*).

### 3.2.3. *Collectivités territoriales, maisons de l'emploi et missions locales*

Les collectivités territoriales et leurs groupements, les missions locales constituées sous la forme de groupement d'intérêt public et les maisons de l'emploi constituées sous la forme de groupement d'intérêt public peuvent participer à la sélection des candidatures.

Cette participation ne doit pas entraîner de conflit d'intérêt ayant pour effet d'avantager un ou plusieurs candidats déterminés.

#### 3.2.4. AFPA

Dans le cadre de sa mission d'intérêt général d'appui à la construction de parcours de professionnalisation et de qualification des publics en difficulté, l'AFPA participe à la promotion de ce contrat par l'intermédiaire de ses services d'orientation professionnelle.

Elle pourra également dispenser des actions de formation, au titre du temps consacré à la formation prévue par le dispositif PACTE, dans le cadre de marchés publics émanant de commanditaires publics (départements ministériels, établissements publics administratifs...) et relevant des dispositions de l'article 30 du code des marchés publics. L'AFPA peut participer à la sélection des candidatures.

Outre l'AFPA, les principaux réseaux nationaux de formation (GRETA, organismes consulaires) et l'ensemble des organismes privés de formation ont vocation à dispenser des formations aux bénéficiaires de PACTE.

### 4. Documents, circuit de transmission, recueil des données statistiques

#### 4.1. Documents

##### 4.1.1. CERFA

Le PACTE est établi sur le formulaire CERFA « PACTE », composé de 6 volets (volet employeur, volet salarié, volet DDTEFP, volet ministère [DRH], volet DARES et volet URSSAF) et d'une notice d'information.

Le CERFA est disponible dans les préfectures, les directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, auprès des directions du personnel des ministères. Il est également en ligne sur le site internet du ministère de la fonction publique (<http://www.fonction-publique.gouv.fr>) et du ministère chargé de l'emploi ([http://www.travail.gouv.fr/infos\\_pratiques/infos\\_h.html](http://www.travail.gouv.fr/infos_pratiques/infos_h.html)).

Le CERFA imprimé à partir d'internet a la même valeur juridique que le CERFA édité par un imprimeur et ne saurait être un motif de refus d'enregistrement d'un contrat.

##### 4.1.2. Convention de formation annexée au contrat

La convention de formation est annexée au contrat de recrutement de l'agent (voir point 1.3.2 *Durée et déroulement*).

#### 4.2. Circuit de transmission

Une fois que le contrat est rempli et signé :

- l'agent conserve le volet salarié du CERFA ;
- l'employeur conserve le volet employeur, transmet le volet direction du personnel (ministères) au ministère dont il relève et adresse les 3 autres volets (volets URSSAF, DDTEFP, DARES) à la DDTEFP de son ressort territorial au plus tard dans les dix jours qui suivent le début du contrat ;
- la DDTEFP, après apposition de la date et du numéro du contrat, conserve l'exemplaire qui lui est destiné et transmet (voir point 4.3.1 *Le suivi statistique rapide*) à l'URSSAF et à la DARES les volets la concernant.

Les avenants aux contrats sont transmis dans les mêmes conditions.

Les DDTEFP transmettent chaque mois à la direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques du ministère (DARES) le volet DARES du CERFA pour exploitation statistique et études qualitatives.

Ce circuit est provisoire dans l'attente d'une dématérialisation des échanges entre les administrations, les DDTEFP et le ministère chargé de l'emploi. La transmission des CERFA papier sera supprimée dès lors que cette dématérialisation sera effective.

#### 4.3. Suivi statistique

Le suivi statistique des entrées en PACTE sera effectué par la DARES.

##### 4.3.1. Le suivi statistique rapide

Le suivi statistique rapide est destiné à comptabiliser mensuellement les entrées dans le dispositif ainsi que les ruptures, par l'intermédiaire de la messagerie électronique du ministère et du système de remontées IRMA-STAT :

- pour le premier jour ouvré du mois  $n$ , les DDTEFP, par l'intermédiaire de la macro-série départementale MS01, saisissent dans la série CESSTA, respectivement, sous la nouvelle variable PAC001, le nombre de nouveaux contrats PACTE enregistrés (hors prolongation et renouvellement) entre le 26 du mois  $(n - 2)$  et le 25 du mois  $(n - 1)$  et sous PAC002 le nombre de ruptures qui leur auront été notifiées par les administrations d'emploi sur la même période ;
- pour le deuxième jour ouvré du mois  $n$ , les DDTEFP contrôlent la validité de ces données avant de les transférer à la DARES par l'intermédiaire de la macro-série régionale MS01.

La DARES publie chaque mois dans le tableau de bord des politiques d'emploi les chiffres consolidés de la mesure : entrées mensuelles, cumul sur l'année, ainsi que l'estimation trimestrielle et moyenne annuelle du stock.

#### 4.3.2. *L'analyse en structure des publics et des administrations bénéficiaires*

Les DDTEFP font parvenir, au plus tard le 5 du mois  $n$ , le volet 5 des contrats enregistrés entre le 26 du mois  $(n - 2)$  et le 25 du mois  $(n - 1)$  à l'adresse suivante : ministère de l'emploi de la cohésion sociale et du logement, DARES-USIPEF, TSA 20 002, 75717 Paris Cedex 15.

La DARES produit régulièrement par saisie intégrale des contrats une analyse statistique des bénéficiaires et des employeurs utilisateurs des contrats. Votre attention est attirée sur la nécessité de veiller à la qualité des remontées mentionnées ci-avant et je vous précise que vos correspondants statistiques au niveau de la DARES sont Xavier Jansolin (téléphone : 01-44-38-23-76) pour ce qui concerne les remontées rapides, et Ruby Sanchez (téléphone : 01-44-38-24-29) pour ce qui concerne le suivi statistique du dispositif.

#### 4.4. **Numérotation des contrats**

Afin de pouvoir appliquer le même algorithme de recherche des contrats lorsque la base précitée sera opérationnelle, à l'endroit prévu à cet effet sur le CERFA, la numérotation des PACTE doit suivre la procédure suivante :

1. Dans les 3 premières cases, le numéro du département ;
2. Dans les 2 cases suivantes, l'année ;
3. Dans les 2 cases suivantes, le mois ;
4. Puis le numéro du contrat sur 4 caractères.

Exemples :

- la DDTEFP de l'Ain enregistre son 1<sup>er</sup> contrat en octobre 2005 : 00105100001 ;
- la DDTEFP de l'Ain enregistre son 2<sup>e</sup> contrat en octobre 2005 : 00105100002 ;
- la DDTEFP de l'Ain enregistre son 1<sup>er</sup> contrat en novembre 2005 : 00105110001, etc.

Il est demandé aux DDTEFP d'appliquer scrupuleusement cette procédure de numérotation sans laquelle aucun suivi des PACTE ne sera possible.

#### 5. **Mise en application**

Depuis la parution du décret n° 2005-1055 du 29 août 2005 précité, le dispositif juridique du PACTE est désormais complet. Les employeurs publics peuvent donc s'en emparer sans délai.

Vous voudrez bien faire part des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ce dispositif auprès de :

- la direction générale de la fonction publique (bureau du recrutement et de la formation, [pacte2@fp.pm.gouv.fr](mailto:pacte2@fp.pm.gouv.fr)) ;
- la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (mission insertion professionnelle des jeunes, [dgefp.mipj@travail.gouv.fr](mailto:dgefp.mipj@travail.gouv.fr)).

*Le ministre de la fonction publique,  
Pour le ministre et par délégation :  
Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique,  
J. RICHARD*

*Le ministre de l'emploi,  
de la cohésion sociale et du logement,  
Pour le ministre et par délégation :  
Le délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle,  
J. GAEREMYNCK*

## A N N E X E 1

## QUESTIONS – RÉPONSES

## 1. 10 questions sur le PACTE

## 1° Qu'est-ce que c'est ?

Le Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique de l'Etat (PACTE) est un nouveau mode de recrutement dans les trois fonctions publiques qui propose d'intégrer la fonction publique en qualité de fonctionnaire titulaire à l'issue d'une vérification d'aptitude au terme d'un engagement de professionnalisation d'une durée de un à deux ans (sauf cas particulier) alternant formation et stage.

Ce recrutement de droit public est ouvert pour des corps et cadres d'emploi de catégorie C. Chaque PACTE consomme un emploi budgétaire.

## 2° Pourquoi le PACTE ?

Le mode principal de recrutement par concours fondé sur un niveau de diplôme et sur des épreuves souvent trop théoriques se révèle discriminant pour une large part de la population.

Le but du PACTE est de rendre la fonction publique plus représentative de la société qu'elle sert. Il vise aussi à remettre en marche l'ascenseur social constitué par l'accès à l'emploi public et à faire jouer un rôle plus actif à la fonction publique en matière de lutte contre les discriminations et contre l'exclusion.

## 3° Quel est l'effet attendu ?

Outre l'impact sur la composition de la fonction publique, sur le terrain de la lutte contre les discriminations et l'exclusion, un effet sera de modérer le recours au contrat de non-titulaire par une voie dont l'objet est d'aboutir à un emploi de titulaire.

## 4° Qui pourrait en bénéficier ?

La population visée provient des couches les moins favorisées de la population française. Le PACTE est accessible à tous les jeunes de seize à vingt-cinq ans révolus sans diplôme et sans qualification, ainsi qu'aux jeunes de seize à vingt-cinq ans révolus n'ayant pas atteint le niveau du baccalauréat.

## 5° Quels avantages pour l'employeur ?

L'employeur bénéficie, d'une part, d'un mode de recrutement souple et rapide.

Il s'agit, d'autre part, d'un mode de recrutement dans lequel, à l'instar des « contrats de professionnalisation » du secteur privé, la rémunération brute varie selon l'âge de 55 % à 70 % du minimum de traitement de la fonction publique. De plus, ces contrats bénéficient, pour ceux qui seront signés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010, d'une exonération des cotisations patronales de sécurité sociale.

Enfin, l'employeur forme un agent qu'il fidélise, la titularisation ayant lieu sur le poste. La titularisation est soumise à un engagement de servir au terme du PACTE.

## 6° Quels avantages pour le bénéficiaire ?

Le bénéficiaire trouve dans le PACTE un dispositif qualifiant en tout point comparable avec ce qui peut lui être proposé dans le secteur privé avec une différence de taille, la garantie de se voir proposer un emploi de titulaire dans la fonction publique. C'est un avantage indéniable en termes de garantie et de qualité de l'emploi.

Par ailleurs, pour les moins de dix-huit ans, le PACTE offre une rémunération minimale de 55 % du SMIC contre actuellement un minimum de 25 % du SMIC pour les apprentis du secteur public.

## 7° Comment s'organise la formation ?

Le PACTE vise l'accès à l'emploi par une formation qualifiante. Ce peut être un diplôme ou une qualification certifiée. En signant un PACTE, l'employeur et l'agent s'engagent réciproquement sur une trajectoire de formation en alternance et sur un emploi de titularisation. En plus du PACTE, une convention doit être conclue avec un centre de formation, ce peut être l'AFPA, un GRETA, un CFA, un IPAG/CPAG, un IRA, le CNFPT, un lycée professionnel ou tout autre organisme de formation public ou privé. Cette convention donne lieu à la prise en charge par l'administration d'emploi des frais de formation engendrés par le PACTE.

## 8° Quels sont le rôle et la place des tuteurs ?

Le PACTE repose aussi sur les tuteurs. Agents expérimentés, éventuellement en deuxième carrière, ceux-ci encadrent et accompagnent le parcours de formation des bénéficiaires tout au long du PACTE. Ils s'assurent que les séquences de formation sont bien suivies et organisent les périodes de stages dans l'administration d'emploi. Les tuteurs bénéficient d'une formation et peuvent encadrer deux PACTE.

## 9° Quand ce dispositif pourra-t-il être mis en œuvre ?

Le dispositif législatif fait partie du Plan pour l'emploi du Gouvernement et a été adopté avec le dispositif réglementaire le 2 août 2005. Il est en vigueur depuis le 4 août et a été complété par la publication du décret n° 2005-1055 du 29 août 2005 relatif à l'exonération des cotisations sociales.

## 10° Comment conclure un PACTE ?

Le PACTE est un contrat de droit public passé entre une administration d'emploi et un bénéficiaire. Il se double d'une convention de formation passée avec un organisme. Un point important est de garantir l'équité dans la sélection des bénéficiaires du PACTE. C'est pourquoi la première sélection des candidats potentiels est confiée au service public de l'emploi, l'ANPE ou les missions locales, lequel transmettra aux administrations

recruteuses une liste de candidats qui seront ensuite sélectionnés par une commission diversifiée. L'exonération des cotisations patronales conduit à organiser un suivi particulier de ces PACTE et une information des organismes sociaux.

## **2. Instruction du dossier**

### **2.1. Quelles sont les pièces que la DDTEFP doit demander à l'employeur ?**

Seul le CERFA doit être transmis par l'employeur à la DDTEFP qui n'est pas fondée à demander d'autres pièces justificatives (comme le plan de formation, le CV du tuteur ou du salarié, le calendrier de la formation, un justificatif de l'expérience du tuteur, etc.). Les informations portées sur les CERFA PACTE signés par les employeurs et les agents sont réputées exactes.

### **2.2. Comment les DDTEFP contrôlent-elles la conformité du contrat aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles ?**

Elles s'assurent, lors de l'enregistrement du contrat, de la conformité des indications portées sur le CERFA aux dispositions législatives, réglementaires qui régissent le PACTE. Les services de l'emploi et de la formation professionnelle peuvent, dans le cadre de leurs missions, procéder à des contrôles plus approfondis (hygiène et sécurité, travail des mineurs).

### **2.3. Que se passe-t-il dans le cas particulier où le bénéficiaire n'a pas la nationalité française ?**

Si le candidat a la nationalité d'un pays membre de l'Union européenne ou membre de l'espace économique européen, il peut être recruté par la voie d'un PACTE.

### **2.4. Quel est le circuit de transmission des différents volets du CERFA ?**

Après avoir donné son exemplaire à l'agent, gardé un exemplaire en propre et transmis à la direction du personnel du ministère dont il relève, l'employeur envoie à la DDTEFP de son ressort territorial trois volets du CERFA (volets URSSAF, DDTEFP, DARES). Les DDTEFP utilisent les volets DARES et URSSAF du CERFA complétés du numéro et de la date d'enregistrement pour envoi à l'URSSAF et à la DARES.

Cette procédure sera supprimée dès qu'une application informatique permettant la dématérialisation de la transmission des données figurant sur le CERFA sera opérationnelle.

## **3. Conditions de recours au PACTE**

### **3.1. Comment choisir entre PACTE et concours ?**

Le PACTE présente des avantages notamment financiers et une plus grande souplesse que le concours. Il présente également des contraintes en matière de formation, de tutorat et une prise de risque. Il convient de ne pas déséquilibrer les structures de recrutement et de garder au concours une part majoritaire. Cette position ne remet pas en cause les situations particulières de tel corps au regard de l'implantation géographique des postes et de la situation du bassin d'emploi.

### **3.2. Comment déconcentrer le recrutement ?**

La mise en place d'un recrutement déconcentré suppose que le ministre, titulaire de la compétence en matière d'organisation de recrutement, délègue cette compétence à une autorité locale. Cette déconcentration nécessite un décret en Conseil d'Etat après avis du CTPM si la délégation est donnée à une autorité autre que le préfet (art. 14 du décret du 1<sup>er</sup> juillet 1992) ou un arrêté contresigné par le ministre de la fonction publique après avis du CTPM si la délégation est donnée au préfet (art. 15-II, dernier alinéa de la loi du 3 janvier 2001). La compétence peut aussi être donnée directement par le texte statutaire à une autorité déconcentrée (cas de certains concours de catégorie C de l'équipement).

Les ministères qui ont déjà pris des décrets de déconcentration sont invités à compléter ou à élargir leur texte afin de permettre au PACTE d'être mis en œuvre au plus près du terrain.

### **3.3. Quels établissements publics peuvent conclure des PACTE ?**

Tout établissement public administratif peut conclure un PACTE dans la mesure où le corps dans lequel l'agent a vocation à être titularisé relève de l'autorité du directeur de l'établissement concerné.

Les établissements publics à caractère industriel et commercial ne peuvent pas conclure de PACTE.

### **3.4. Un GIP peut-il conclure un PACTE ?**

Un GIP n'est pas habilité à conclure des PACTE. Toutefois, un employeur public membre d'un GIP peut recruter par voie de PACTE un agent qu'il mettra à disposition du GIP.

## **4. Conditions relatives au contrat**

### **4.1. Peut-on conclure un PACTE à temps partiel ?**

La loi ne permet pas de conclure des PACTE à temps partiel. En effet, l'objet même du contrat (l'acquisition d'une qualification professionnelle) et les règles relatives à la durée des actions de formation (durée égale à 20 % au minimum de la durée globale du contrat) et à la durée du contrat (24 mois maximum) rendraient très délicate la conclusion de PACTE à temps partiel.

### **4.2. Les PACTE s'appliquent-ils aux DOM et à Mayotte ?**

Les PACTE s'appliquent de plein droit aux DOM selon les modalités prévues par le décret relatif à la fonction publique de l'Etat. Le dispositif est également ouvert à Mayotte selon des modalités qui seront fixées par un décret particulier.

### **4.3. Quel délai maximum peut s'écouler entre le début du contrat et le début des actions de formation ?**

Au terme des deux mois qui suivent le début du PACTE, l'agent et l'employeur examinent l'adéquation entre le programme de formation, l'emploi tenu et le service d'affectation. Il faut donc que les actions d'évaluation de formation et d'accompagnement commencent suffisamment tôt dans le contrat pour permettre cet examen et faire en sorte que l'agent puisse acquérir les connaissances nécessaires à la qualification visée.

### **4.4. Quel délai maximum peut s'écouler entre la fin des actions de formation et la fin du contrat ?**

L'échéance du PACTE doit être en rapport avec la fin des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement, mentionnées au contrat initial, et la date à laquelle il est procédé à la reconnaissance de la qualification. Cependant, le PACTE peut prendre fin deux à trois mois après la fin du parcours de professionnalisation compte tenu de l'incertitude qui peut exister sur la date exacte de réunion de la commission de titularisation au moment de la signature du contrat.

### **4.5. Le PACTE comporte-t-il une période d'essai ?**

Le PACTE comporte une période d'essai fixée à deux mois.

### **4.6. Dans quels cas l'employeur bénéficie-t-il de l'exonération des cotisations sociales ?**

Le contrat doit respecter les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n° 2005-902 du 2 août 2005 et des articles pertinents du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (agents non titulaires) et notamment son article 3 (nationalité, droits civiques, casier judiciaire, service national, aptitude physique). Les principales exigences sont :

- le bénéficiaire a moins de 26 ans et n'a pas dépassé le niveau du bac ;
- il est recruté sur un emploi vacant de catégorie C ;
- la formation est en rapport avec l'emploi exercé et inscrite au RNCP ;
- le parcours de professionnalisation est d'au moins 20 % de la durée totale du contrat. L'appréciation de l'aptitude à être titularisé se passe un mois avant la fin du contrat ;
- le respect des règles en matière de rémunération, de tutorat, d'horaires de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le non-respect de ces conditions est sanctionné par le DDTEFP qui peut, par décision motivée, prononcer le retrait de l'exonération.

Cette exonération est directement compensée par le budget de l'Etat.

## **5. Conditions relatives aux candidats**

### **5.1. Quand le bénéficiaire du PACTE est un mineur, doit-on demander une autorisation parentale ?**

Non. En revanche, dans le cadre de leurs missions d'inspection, les services de l'Etat sont habilités à contrôler les conditions de travail des mineurs en PACTE et à vérifier que ces conditions sont conformes aux dispositions du code du travail régissant le travail des mineurs.

### **5.2. Si le candidat est en cours de naturalisation ou d'acquisition d'une nationalité européenne, peut-on conclure un PACTE ?**

Si un candidat est en cours de naturalisation ou d'acquisition d'une nationalité européenne, il peut conclure un PACTE dans la mesure où l'aboutissement de la procédure n'apparaît pas comme excessivement incertaine ou s'inscrivant dans un calendrier manifestement incompatible avec le dénouement du contrat.

En tout état de cause, la titularisation ne pourra intervenir qu'une fois la condition de nationalité satisfaite. Les employeurs sont invités à bien prendre en compte ces situations individuelles avant de conclure un PACTE.

### **5.3. Faut-il être inscrit à l'ANPE pour bénéficier d'un PACTE ?**

L'inscription à l'ANPE n'est pas obligatoire car ce contrat s'adresse à des personnes de seize à vingt-cinq ans révolus, rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle que le PACTE peut aider à trouver un emploi dans la fonction publique.

## **6. Tutorat et formation**

### **6.1. Comment reconnaître le travail des tuteurs ?**

La fonction de tuteur peut être reconnue dans le régime indemnitaire de l'agent. La Cour des comptes et le contexte de la LOLF conduisent à ne plus accepter de créer d'indemnités *ad hoc*, mais au contraire de chercher à répondre autant que possible aux nouveaux besoins indemnitaires des services de l'Etat à partir des dispositifs déjà existants. En fonction du champ de recrutement des tuteurs, le dispositif utilisable pourra être l'IFTS, l'IAT ou tout autre dispositif interministériel. Il est à rappeler qu'en régime LOLF il existe, budgétairement, une fongibilité entre les dépenses de rémunération et les régimes indemnitaires : la moindre dépense des uns peuvent servir à financer le soutien des seconds.

### **6.2. Qu'entend-on par « service de formation interne » ?**

Lorsque les départements ministériels disposent de structures administratives ayant pour activité de délivrer dans des locaux identifiés des actions de formation et qui disposent de moyens pédagogiques et d'un ou plusieurs formateurs qui consacrent tout ou partie de leur temps à la formation, l'administration est réputée disposer d'un « service de formation interne » qui peut être associé à la formation des agents recrutés par le PACTE. L'administration n'a pas à se déclarer comme organisme de formation.

### **6.3. Comment choisir une formation ?**

La qualification, le titre ou le diplôme doit porter sur un domaine d'activité en rapport avec celui de l'emploi occupé pendant le contrat et être enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Lorsque l'accès par voie de concours au corps correspondant à l'emploi occupé est réservé aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme, la formation dispensée doit permettre l'acquisition de ce titre ou diplôme ou d'un titre ou diplôme de niveau équivalent portant sur un domaine d'activité en rapport avec celui de cet emploi.

Lorsque l'accès par voie de concours au corps correspondant à l'emploi occupé n'est pas soumis à condition de titre ou de diplôme, la formation envisagée doit permettre au moins l'acquisition d'une qualification certifiée, d'un titre ou d'un diplôme de niveau V ou de niveau IV pour les agents possédant déjà une qualification de niveau V.

Dans le cas où il n'existe pas de qualification inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles suffisamment en rapport avec l'emploi occupé, la qualification est librement choisie entre les parties au contrat.

Pour les publics sans qualification reconnue ne maîtrisant pas les savoirs essentiels (l'expression écrite et orale, les opérations de calcul élémentaire et de raisonnement logique et numérique), la formation aura aussi pour objectif cette maîtrise. Le recours à des associations spécialisées dans l'insertion doit être alors recherché.

### **6.4. Niveaux de formation. – NSF. – RNCP**

La classification des niveaux de formation a été fixée par l'avis de la commission permanente du Conseil national de la formation professionnelle, de la promotion sociale et de l'emploi en date du 18 décembre 2001. Elle comporte 7 niveaux. Les niveaux intéressant le PACTE sont les niveaux IV à VI :

- sorties de CPA, CLIPA ou sorties de collège avant la troisième (équivalent au niveau VI) ;
- sorties de troisième ou abandon de classes de CAP ou de BEP avant l'année terminale (équivalent au niveau V bis) ;

- sorties de l'année terminale de CAP ou de BEP ou abandon de la scolarité du second cycle long avant la classe de terminale (équivalent au niveau V) ;
- sorties des classes terminales du second cycle long ou abandon des études supérieures avant le niveau III (bac ou équivalent au niveau IV).

Les services sont invités à se servir de la base de données du RNCP ([www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr), menu « répertoire ») qui comporte plus de 2 000 références de qualification. En utilisant la nomenclature NSF (Nomenclature des spécialités de formation, Conseil national de l'information statistique, 1<sup>er</sup> septembre 1994), il est le plus souvent possible de trouver une qualification délivrée par un grand réseau national (AFPA, GRETA, chambres consulaires). Les principaux codes intéressant la fonction publique sont rappelés dans la notice du formulaire type. Une liste type de corps et de formations associées figure en annexe de la présente circulaire.

## A N N E X E 2

## FORMULAIRE CERFA DU CONTRAT TYPE

| PACTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                | Type de contrat (voir notice cadre A) <input type="checkbox"/>                  | Type d'employeur (voir notice cadre B) <input type="checkbox"/> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Contrat établi en application des articles 3, 4 et 5 de l'ordonnance n° 2005-901 du 2 août 2005                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                | En cours                                                                        |                                                                 |
| <b>L'EMPLOYEUR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Ministère / Collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N° SIRET                                       |                                                                                 |                                                                 |
| Direction / Etablissement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Service                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Téléphone                                      |                                                                                 |                                                                 |
| Adresse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N° : Rue : Courriel :                          |                                                                                 |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Commune : Code postal :                        |                                                                                 |                                                                 |
| Responsable du recrutement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Fonction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Téléphone                                      |                                                                                 |                                                                 |
| <b>L'AGENT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Nom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sexe (M = 1, F = 2)                            |                                                                                 |                                                                 |
| Prénom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nationalité (voir notice cadre C)              |                                                                                 |                                                                 |
| Adresse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N° : Rue : Date de naissance :                 | Travailleur handicapé <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Commune : Code postal :                        | Niveau de formation acquis (voir notice cadre D)                                |                                                                 |
| Dernière qualification obtenue (en clair) :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Situation avant contrat (voir notice cadre E)  |                                                                                 |                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Aucun diplôme <input type="checkbox"/> CAP-BEP (ou équivalent) <input type="checkbox"/> Autre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| <b>LE CONTRAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| <b>LA FORMATION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| 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)                                   |                                                                 |
| <b>LE TUTEUR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Nom du premier tuteur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Fonction                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Téléphone                                      |                                                                                 |                                                                 |
| <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 salaire pour l'accueil, l'aide, l'information et le guidage 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 service fait à deux fois la durée du contrat initial, incluant les 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                                             |                                                                                 |                                                                 |
| <b>CADRE RÉSERVÉ À LA DDTEFP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |                                                                                 |                                                                 |
| Date de dépôt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N° de contrat                                  |                                                                                 |                                                                 |
| VOLET 1<br>À CONSERVER PAR L'EMPLOYEUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                                 |                                                                 |

(Spécimen - En cours d'immatriculation CERFA)

## A N N E X E 3

## EXEMPLES DE CORPS ET DE QUALIFICATIONS ENVISAGEABLES

| CORPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | QUALIFICATION                                                                                                                                            | ORGANISME CERTIFICATEUR                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Agents administratifs des administrations de l'Etat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TP agent administratif.                                                                                                                                  | DGEFP. – 3 CCP. – N V.                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | BEPA agricole services, secrétariat accueil                                                                                                              | Agriculture. – DRAF.                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | BEP métiers du secrétariat.                                                                                                                              | Education nationale. – Recteur. – N IV. |
| Téléphonistes et chefs de standard des administrations de l'Etat.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Titre professionnel d'agent d'accueil et d'information.                                                                                                  | DGEFP. – 2 CCP.                         |
| Agents des services techniques des administrations de l'Etat.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nombreux TP en fonction de l'affectation : magasinage, entretien, montage et installation.                                                               | DGEFP. – 3 modules.                     |
| Agents des services techniques de formation et de recherche du ministère de l'agriculture.<br>Agents des services techniques de l'aviation civile.<br>Agents des services techniques de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale.<br>Agents des services techniques des établissements publics scientifiques et technologiques. | Un des nombreux TP, BEP ou CAP en fonction du domaine technique d'affectation : magasinage, maintenance, montage et installation, entretien du bâtiment. | Education nationale ou DGEFP.           |
| Agents sanitaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | BEP carrières sanitaires et sociales.                                                                                                                    | Education nationale. – Recteur. – N IV. |
| Agents techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture.                                                                                                                                                                                                                                                              | TP opérateur de station centrale de télésurveillance.                                                                                                    | DGEFP. – 3 modules. – N V.              |
| Agents techniques de laboratoire de l'Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé.<br>Agents techniques de laboratoire des services déconcentrés du ministère de l'agriculture.                                                                                                                                                       | TP de laboratoire biologie/biochimie.                                                                                                                    | DGEFP. – 5 modules. – N IV.             |
| Agents techniques de laboratoire des établissements d'enseignement agricole publics.<br>Agents techniques de laboratoire des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale et de la culture.                                                                                                                                     | CAP employé technique de laboratoire.                                                                                                                    | Education nationale. – Recteur. – N V.  |
| Magasiniers des archives de la Cour des comptes et des chambres régionales des comptes.<br>Magasiniers spécialisés des bibliothèques.                                                                                                                                                                                                                  | TP agent magasinier.                                                                                                                                     | DGEFP. – 3 modules. – N V.              |
| Ouvriers d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement agricole publics.<br>Ouvriers d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement du ministère de l'éducation nationale.<br>Ouvriers d'entretien et d'accueil des maisons d'éducation de la Légion d'honneur.                                                               | TP entretien du bâtiment ou un des nombreux TP en fonction du métier.                                                                                    | DGEFP. – 3 modules. – N V.              |