



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**METEO
FRANCE**

À VOS CÔTÉS, DANS UN
CLIMAT QUI CHANGE

**GUIDE DE GESTION
DES PERSONNELS CONTRACTUELS
À MÉTÉO-FRANCE**

PRÉAMBULE

Au 31 décembre 2022, Météo-France employait 242 personnels contractuels sur 2 586 agents, ce qui représente donc près de 10 % de l'effectif total. Depuis 2018, ce chiffre est en hausse (5 % de l'effectif était sous statut contractuel en 2018) traduisant ainsi l'évolution du besoin de recrutement de l'établissement notamment, mais pas seulement, dans les domaines de l'informatique, de la recherche ou des fonctions d'appui.

L'actualisation de ce guide intervient au moment où Météo France a des besoins de recrutement importants de certains profils pour des postes en tension au sein des équipes. Il doit donc permettre d'adapter les démarches de recrutement des personnels contractuels pour faciliter leur embauche au sein et en appui des équipes de travail.

L'évolution du cadre d'intervention est permise aujourd'hui par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui a élargi les conditions de recours aux personnels contractuels. En application de ce texte, Météo-France peut désormais recourir pour tous ses emplois et pour toutes catégories (A, B ou C) à des personnels contractuels.

C'est dans ce contexte général qu'il est apparu nécessaire d'actualiser et d'adapter la « charte de gestion des contractuels » de 2015. Le présent guide dénommé « **guide de gestion des personnels contractuels** » précise les dispositions juridiques applicables et définit le cadre d'accueil des personnels contractuels au sein de Météo-France. Il vise également à informer les services recruteurs sur les conditions d'embauche ou de mobilité, le cadre de fixation ou d'évolution des rémunérations, les étapes à suivre pour le recrutement ou les règles applicables à l'évolution des parcours professionnels proposés aux personnels contractuels.

Ce guide est, bien entendu, destiné également aux personnels contractuels, ceci pour les informer sur le cadre applicable au déroulement de leur contrat au sein de l'établissement.

La démarche de refonte de ce document a été engagée à l'automne 2022 par la DRH. Le résultat de ce travail a fait ensuite l'objet d'échanges avec les organisations syndicales au sein d'un groupe de travail dédié. Le contrôleur budgétaire a également été associé aux différents travaux menés. Après examen du texte en commission consultative paritaire (CCP), il a été présenté pour avis au CSA lors de sa séance du 23 octobre 2023.

Ce texte n'est bien entendu pas figé dans le temps et est destiné à être adapté selon les évolutions réglementaires et les besoins de l'établissement. Dans ce cadre, le principe est retenu de faire le bilan d'application de ce guide de gestion au moins tous les deux ans et de proposer, si besoin, les évolutions nécessaires du texte, à l'initiative de l'administration ou des représentants du personnel.

Dans cette hypothèse, les consultations seront conduites selon les mêmes modalités qu'aujourd'hui (GT, CCP, CSA).

Ce présent guide sera communiqué à la personne contractuelle à la signature du contrat. Il sera également diffusé sur l'intramet.

Le présent guide de gestion se décompose en 3 titres :

TITRE I : Les contrats sous plafond d'emploi de l'établissement

TITRE II : Les contrats hors plafond d'emploi de l'établissement

TITRE III : Les dispositions communes applicables aux personnels contractuels sous plafond d'emploi et hors plafond d'emploi, CDD ou CDI.

N.B. : Exclusions : le présent guide n'a pas vocation à traiter¹ :

- de la situation des fonctionnaires détachés sur contrat au sein de l'établissement, qui conservent, pendant toute la durée de leur contrat de détachement, leur statut de fonctionnaire et les règles afférentes à la gestion des fonctionnaires ;
- de la situation des agents régis par le statut des ouvriers d'État ou par les conventions collectives d'outre-mer ;
- de la situation des personnels contractuels affectés à Wallis et Futuna, ni des agents non fonctionnaires de l'administration de Polynésie Française (ANFA) qui relèvent d'un statut particulier ;
- de la situation des agents régis par le décret n° 48-1018 du 16 juin 1948 modifié fixant le statut des agents sur contrat du ministère des travaux publics, des transports et du tourisme (secrétariat général à l'aviation civile et commerciale).

Principaux textes applicables :

- [Code général de la fonction publique](#) ;
- [Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux personnels contractuels de l'État](#) ;
- [Circulaire du 15 décembre 2021 relative au référentiel de rémunération des 56 métiers de la filière numérique et des systèmes d'information et de communication](#).

¹ Ce guide a vocation à traiter la situation des personnes contractuelles de droit public dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin ou de la Moselle. A noter que ces derniers peuvent, en application de l'article L 325-1 du code de la sécurité sociale, bénéficier du régime local d'assurance maladie complémentaire obligatoire des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle et ainsi d'une protection sociale plus forte en matière de remboursements en situation de maladie. Pour ce faire, ils doivent se rapprocher des services de l'assurance maladie locale afin de pouvoir bénéficier de la couverture spécifique locale associée.

Table des matières

| | |
|---|----|
| TITRE I : LES CONTRATS SOUS PLAFOND D'EMPLOI DE L'ÉTABLISSEMENT | 6 |
| 1.1. Les dispositions communes applicables aux CDD et CDI | 7 |
| 1.1.1. Le recrutement des personnels contractuels | 7 |
| 1.1.2. Les fins de contrats | 7 |
| a) <i>Le non-renouvellement du contrat</i> | 7 |
| b) <i>La démission</i> | 8 |
| c) <i>Le licenciement</i> | 8 |
| 1. Le licenciement durant ou au terme de la période d'essai | 8 |
| 2. Le licenciement hors de la période d'essai | 8 |
| 3. L'indemnité de licenciement | 9 |
| d) <i>La rupture conventionnelle</i> | 9 |
| 1.1.3. L'indemnité de précarité | 10 |
| 1.1.4. La mobilité | 10 |
| a) <i>La mise à disposition</i> | 11 |
| b) <i>Le congé de mobilité</i> | 12 |
| c) <i>La portabilité du CDI</i> | 12 |
| 1.2. Les contrats à durée déterminée (CDD) | 13 |
| 1.2.1. La fixation de la rémunération | 13 |
| 1.2.2. La prolongation de la durée du contrat | 13 |
| 1.3. Les contrats à durée indéterminée (CDI) | 14 |
| 1.3.1. L'embauche en CDI ou le passage en CDI d'un CDD | 14 |
| 1.3.2. L'évolution de la rémunération | 14 |
| TITRE II : LES CONTRATS HORS PLAFOND D'EMPLOI DE L'ÉTABLISSEMENT | 15 |
| 2.1. Les CDD hors plafond d'emploi | 15 |
| 2.1.1. Le recrutement des agents financés sur des financements extérieurs | 15 |
| 2.1.2. Le renouvellement des CDD hors plafond d'emploi | 16 |
| 2.2. La rémunération des personnels contractuels hors plafond d'emploi | 17 |
| TITRE III : LES DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX PERSONNELS CONTRACTUELS SOUS PLAFOND ET HORS PLAFOND, CDD ou CDI | 18 |
| 3.1. Déroulement de carrière | 18 |
| 3.2. Entretien professionnel | 18 |
| 3.3. Le droit à la formation tout au long de la vie | 19 |
| 3.4. Santé et sécurité au travail, conditions de travail et temps de travail | 19 |
| 3.5. Action sociale | 20 |
| 3.6. Instance de concertation | 20 |
| Annexe 1 : Méthodologie mise en œuvre pour la fixation de la rémunération proposée lors de l'embauche d'une personne contractuelle à Météo-France | 22 |
| Annexe 2 : Droits et obligations des personnels contractuels du service public | 26 |
| Annexe 3 : Modalité de suivi de la période d'essai | 29 |
| Annexe 4 : Recrutement de personnes de nationalité étrangère | 30 |
| Annexe 5 : Procédure à suivre en cas de licenciement durant ou hors de la période d'essai | 31 |

| | |
|---|-----------|
| Annexe 6 : Modalité de calcul de l'indemnité de licenciement | 33 |
| Annexe 7 : Le droit au versement de l'allocation chômage | 34 |

TITRE I : LES CONTRATS SOUS PLAFOND D'EMPLOI DE L'ÉTABLISSEMENT

Le recrutement d'une personne contractuelle peut s'effectuer pour couvrir les besoins d'un poste permanent sur la base d'un **contrat à durée déterminée (CDD) de 3 ans** ou dans certains cas, directement en **contrat à durée indéterminée (CDI)**.

En cas de recrutement justifié par une nécessité de renfort d'activité ou par le remplacement d'une personne en maladie par exemple, la durée du contrat correspond au besoin exprimé par le service demandeur.

Toute personne contractuelle voit son recrutement assorti d'une période d'essai dans les conditions fixées par [l'article 9 du décret du 17 janvier 1986 précité](#). Celle-ci varie en fonction de la durée du contrat avec Météo-France. Elle peut être renouvelée 1 fois pour une durée au maximum égale à la durée initiale. Ces informations sont précisées dans le contrat.

| Durée du contrat | < 6 mois | < 1 an | < 2 ans | Durée supérieure ou égale à 2 ans | Dans le cadre d'un CDI |
|-----------------------------|------------|--------|---------|-----------------------------------|------------------------|
| Durée de la période d'essai | 3 semaines | 1 mois | 2 mois | 3 mois | 4 mois |

Durant cette période d'essai, les deux parties peuvent mettre fin au contrat sans préavis.

Toutefois dans la fonction publique, l'administration ne met pas fin à la période d'essai mais licencie durant ou au terme de cette dernière (cf. point 1.1.2.c).

Les encadrants et encadrantes, en lien avec leur support RH, veillent à organiser et évaluer cette période d'essai de manière précise et concrète.

La DRH met à leur disposition le cadre méthodologique pour fixer les modalités de cette période essentielle à la réussite de l'intégration de l'agent et les conditions nécessaires de mise en œuvre d'un éventuel renouvellement de la période d'essai (**annexe 3**).

1.1. Les dispositions communes applicables aux CDD et CDI

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a permis d'ouvrir de manière indifférenciée au fonctionnaire et au contractuel les emplois des établissements publics de l'État, sous réserve des dispositions du code la recherche pour les agents publics qui y sont soumis ([article L. 332-1 du code général de la fonction publique](#)).

1.1.1. Le recrutement des personnels contractuels

Tout poste à pourvoir correspondant à un emploi permanent inclus dans le plafond d'emploi de Météo-France est ouvert simultanément à la mobilité interne de Météo-France (ou commune avec la DGAC) ainsi qu'au recrutement en externe via une publication sur « Choisir le service public ».

L'offre d'emploi publiée indique une fourchette de rémunération indicative.

Les candidatures – après une éventuelle présélection en cas de candidatures multiples - sont instruites par un ou plusieurs représentants du service recruteur concerné puis sont validées par la direction des ressources humaines (pôle recrutements et concours – SG/RH/PRC). Les candidats et candidates non retenus en sont informés.

Pour les candidats et candidates de nationalité étrangère ou apatride, une enquête peut être menée par l'administration pour vérifier qu'ils n'ont pas subi en France ou dans un autre état une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions envisagées. Une enquête de sécurité peut aussi être nécessaire en fonction du type de poste et de son enjeu sur la sûreté de l'établissement et la protection du secret (**annexe 4**).

La DRH a la charge de produire et de faire valider par les parties signataires (intégrant le visa éventuel du contrôleur budgétaire) le contrat de travail afférent à ce recrutement. Ces parties signataires sont, dans l'ordre chronologique, le contrôleur budgétaire, la personne recrutée et le directeur des ressources humaines.

1.1.2. Les fins de contrats

a) *Le non-renouvellement du contrat*

Selon les dispositions de [l'article 45 du décret du 17 janvier 1986 précité](#), les délais de prévenance de non-renouvellement d'un CDD varient suivant la durée du contrat initial ou de l'ensemble des contrats conclus avec la personne (prise en compte des interruptions de contrat à condition qu'elles n'excèdent pas 4 mois et ne soient pas le fruit d'une démission).

| Ancienneté de service | < 6 mois | Durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans | Durée supérieure ou égale à 2 ans | Conditions de Cdésation |
|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Délai de prévenance | 15 jours ² | 1 mois | 2 mois | 3 mois |

En cas de non-respect du délai de prévenance, le contrat sera prolongé d'une durée permettant de garantir le respect de ce délai, sur demande et avec l'accord de la personne contractuelle.

² Par dérogation au délai légal de 8 jours fixé par l'article 45 du décret du 17 janvier 1986 précité

Selon ce même article 45, « La notification de la décision doit être précédée d'un entretien lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée ou lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats conclus pour répondre à un besoin permanent est supérieure ou égale à 3 ans. ».

b) La démission

En application de [l'article 48 du décret du 17 janvier 1986](#) précité, la personne contractuelle informe son administration de son intention de démissionner par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Ce même article prévoit un préavis qui varie en fonction de la durée de contractualisation.

| Ancienneté de services | < 6 mois | Durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans | Durée supérieure ou égale à 2 ans |
|------------------------|----------|--|-----------------------------------|
| Délai de préavis | 8 jours | 1 mois | 2 mois |

Il doit prendre soin d'épuiser tous ses congés (congés annuels, JRTT et CET sauf possibilité de transfert cf. point 3.4) Les congés pourront être pris sur la période de préavis.

c) Le licenciement

1. Le licenciement durant ou au terme de la période d'essai

Le texte de référence est [l'article 9 du décret du 17 janvier 1986](#) précité.

Dans la fonction publique, l'administration ne met pas fin à la période d'essai mais licencie durant ou au terme de cette dernière. La personne contractuelle dont le licenciement est envisagé doit être convoquée à un entretien préalable.

La rupture du contrat est alors effectuée de manière unilatérale. Elle doit être motivée et s'effectue sans préavis, ni indemnité de licenciement.

La procédure est détaillée en annexe 5 du présent guide.

2. Le licenciement hors de la période d'essai

La personne contractuelle a droit, en application [de l'article 46 du décret du 17 janvier 1986](#), à un préavis de licenciement dont la durée varie selon son ancienneté de services :

| Ancienneté de services | < 6 mois | Durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans | Durée supérieure ou égale à 2 ans |
|------------------------|----------|--|-----------------------------------|
| Délai de préavis | 8 jours | 1 mois | 2 mois |

Les motifs de licenciement d'une personne contractuelle sont énumérés dans [le décret du 17 janvier 1986](#) (articles 45-2 à 49). Pour Météo- France, dont les emplois ne sont pas soumis à la règle énoncée à [l'article L. 311-1 du CGFP](#), ces motifs sont les suivants :

- Insuffisance professionnelle ;
- Faute disciplinaire ;
- Inaptitude physique ;

- Suppression du besoin ou de l'emploi ;
- Transformation du besoin ou de l'emploi lorsque l'adaptation au nouveau besoin n'est pas possible ;
- Refus de la modification d'un élément substantiel du contrat ;
- Impossibilité de réemploi de l'agent.

Le licenciement pour suppression, transformation du besoin, refus de la modification d'un élément substantiel du contrat, ne peut être prononcé que lorsque le reclassement de la personne contractuelle n'est pas possible.

La procédure est détaillée en annexe 5 du présent guide.

3. L'indemnité de licenciement

Les dispositions sur l'indemnité de licenciement se trouvent aux articles 51 à 56 du [décret du 17 janvier 1986](#).

Le licenciement ne donne pas droit systématiquement à une indemnité de licenciement.

L'indemnité de licenciement n'est pas due à une personne contractuelle lorsque :

- La personne retrouve immédiatement un emploi équivalent dans l'une des collectivités publiques mentionnées aux articles L.3 à L.5 du CGFP ou d'une société d'économie mixte dans laquelle l'État ou une collectivité territoriale a une participation majoritaire ;
- La personne a atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite mentionné [à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale](#) et justifie de la durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, exigée pour obtenir la liquidation d'une retraite au taux plein du régime général de la sécurité sociale ;
- La personne démissionne de ses fonctions ;
- La personne est reclassée selon les dispositions fixées au [c du 3° de l'article 17](#) ou au [III de l'article 45-5](#) du décret du 17 janvier 1986 précité ;
- L'agent accepte une modification de son contrat dans les conditions fixées à [l'article 45-4 du décret du 17 janvier 1986](#) précité ;
- Le licenciement de l'agent intervient à titre de sanction disciplinaire.

Les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement sont détaillées en annexe 6 du présent guide.

d) La rupture conventionnelle

Ce dispositif est prévu aux articles 49-1 à 49-9 [du décret du 17 janvier 1986](#) précité.

L'administration et la personne recrutée par CDI de droit public peuvent convenir des conditions de la rupture du contrat qui les lie.

La rupture conventionnelle résulte d'une convention signée par les deux parties. La convention de rupture définit les conditions de celle-ci, notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans des limites déterminées par décret.

Elle ne peut être imposée par l'une ou l'autre des parties.

Elle ne s'applique pas pour les situations suivantes :

- Pendant la période d'essai ;
- En cas de licenciement ou de démission ;
- Aux personnes ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à l'[article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale](#) et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée d'assurance exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale.

La procédure est fixée par la note DRH accessible sur GEDMF³.

N.B : Pour toutes les fins de contrat évoquées ci-dessus (a, b, c et d), la DRH fournit à la personne contractuelle, dans un délai de 8 jours, les documents suivants :

- Un certificat administratif attestant de la durée de service effectif ;
- Une attestation Pôle Emploi, permettant à l'organisme de prendre en charge la personne, notamment au regard des allocations d'aide au retour à l'emploi.

Pour les contrats de droit privé uniquement (contrat d'apprentissage et Berkani), un solde de tout compte sera également fourni.

1.1.3. L'indemnité de précarité

Cette indemnité est prévue à l'[article L. 554-3 du CGFP](#) et à l'[article 45-1-1 du décret du 17 janvier 1986](#) précité.

Pour que l'indemnité de fin de contrat soit accordée, les 2 conditions suivantes doivent être remplies :

- La durée du contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à 1 an ;
- La rémunération brute globale moyenne au cours de la durée totale du contrat, renouvellement compris, ne doit pas aller au-delà de 2 fois le montant brut du SMIC. Ce plafond est proratisé en cas de temps partiel ou de temps incomplet.

L'indemnité de fin de contrat n'est pas versée dans les cas suivants :

- Nomination en tant que fonctionnaire stagiaire ou élève suite à la réussite d'un concours ;
- Renouvellement du contrat ou conclusion d'un nouveau CDD ou CDI dans la fonction publique d'Etat.

1.1.4. La mobilité

La mobilité à Météo-France est organisée selon les dispositions relatives aux lignes directrices de gestion de l'Établissement.

Une personne contractuelle en CDD ou CDI, après une occupation de son poste d'une durée d'au moins 3 ans, peut, si elle en exprime le souhait, postuler sur les fiches de poste de l'établissement ouvertes aux corps de fonctionnaires et correspondant à son niveau.

Ce délai de 3 ans peut être réduit par l'administration pour des nécessités de service et lorsque cette mobilité a pour objet de faire évoluer la personne sur des compétences plus adaptées à son profil.

³ <http://gedmf/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/5d355e54-84d0-487f-90ac-c24ecf049af4>

Les candidatures des personnes contractuelles ayant postulé sur les fiches de poste publiées aux ITM et aux TSM seront présentées lors d'une réunion d'affectation de Météo-France.

Les candidatures des personnes contractuelles sur des postes ouverts aux corps administratifs ou aux ouvriers d'État sont gérées conformément aux lignes directrices de gestion de la DGAC. La campagne de mobilité des personnels contractuels est de ce fait organisée une fois par an, selon un calendrier prévisionnel défini par la DGAC.

La décision de mobilité prendra en compte l'avis du service de départ et celui du service d'accueil.

N.B : Dans le cadre d'une réorganisation, dès lors que sont établis des "tableaux de fléchage" et des fiches de postes dits "sans apport extérieur", les personnes contractuelles (en CDD comme en CDI) du service réorganisé peuvent postuler sur des fiches de poste ITM et TSM, quelle que soit la durée d'occupation dans leur poste actuel.

a) La mise à disposition

La mise à disposition est la situation de la personne qui est réputée occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel elle a vocation à servir.

Les personnes contractuelles employées pour une durée indéterminée peuvent, avec leur accord, être mises à disposition d'un ou plusieurs organismes selon la liste établie à [l'article 33-1 du décret du 17 janvier 1986](#) précité.

Dans cette situation, elles demeurent régies par les dispositions du décret du 17 janvier 1986 précité et par les dispositions particulières qui lui sont applicables dans leur situation d'origine.

L'autorité de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire, le cas échéant sur demande de l'administration ou l'organisme d'accueil.

La mise à disposition donne lieu à remboursement. Il peut être dérogé à cette règle sauf lorsque la mise à disposition intervient auprès des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes.

La mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil. Cette convention définit notamment la durée de la mise à disposition, les conditions de son renouvellement, la nature et le niveau des activités exercées par la personne, ses conditions d'emploi et les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités. Elle prévoit également, le cas échéant, les modalités de remboursement, par l'organisme d'accueil, de la rémunération perçue par la personne.

Durant sa mise à disposition, la personne est placée sous l'autorité directe du responsable de l'administration ou de l'organisme auprès duquel il exerce ses fonctions. L'organisme d'accueil fixe les conditions de travail des personnels mis à disposition auprès de lui.

La durée de la mise à disposition ne peut excéder 3 ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder 10 ans.

La mise à disposition peut prendre fin, avant l'expiration de sa durée, à la demande de la personne, de l'administration d'origine ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil, sous réserve des règles de préavis prévues par la convention de mise à disposition. Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis, par accord entre l'administration gestionnaire et l'administration ou l'organisme d'accueil.

À l'issue de sa mise à disposition, la personne est réemployée pour exercer les fonctions dont il était précédemment chargé ou, à défaut, sur un poste équivalent de son administration d'origine.

b) Le congé de mobilité

Les personnes contractuelles employées pour une durée indéterminée peuvent solliciter, sous réserve des nécessités de service, un congé de mobilité dans les conditions fixées [aux articles 33-2](#) et [33-2-1](#) du décret du 17 janvier 1986 précité.

Ce congé sans rémunération peut être accordé pour une durée maximale de 3 ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 6 ans, lorsque la personne contractuelle est recrutée par la même personne morale de droit public ou par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

La personne contractuelle doit solliciter auprès de son administration d'origine le renouvellement de son congé ou sa demande de réemploi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins 2 mois avant le terme du congé. Elle est réemployée, selon les nécessités du service, dans les conditions prévues aux [articles 32](#) et [33](#) du décret du 17 janvier 1986 précité.

La personne contractuelle qui, au terme du congé, n'a pas exprimé son intention dans le délai susmentionné, est présumée renoncer à son emploi. À ce titre, elle ne peut percevoir aucune indemnité.

Un congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressée a repris ses fonctions pendant 3 ans au moins.

c) La portabilité du CDI

En vertu de [l'article L332-5 du CGFP](#), lorsque l'État ou un établissement public à caractère administratif propose un nouveau contrat sur le fondement des articles L. 332-2 ou L. 332-3 à un agent contractuel de l'État lié par un contrat à durée indéterminée à l'une des personnes morales mentionnées aux articles L. 3 et L. 5 pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, le contrat peut être conclu pour une durée indéterminée.

1.2. Les contrats à durée déterminée (CDD)

1.2.1. La fixation de la rémunération

La rémunération des personnes contractuelles est fixée par le contrat de travail. Elle est indiquée sous la forme d'un socle de rémunération brut annuel et mensuel. Des éléments supplémentaires peuvent venir compléter le socle proposé pour former la rémunération globale.

Le montant de la rémunération des personnes contractuelles est fixé par le directeur des ressources humaines sur proposition de SG/RH/PRC, et après accord du contrôleur budgétaire, en prenant en compte, notamment :

- Les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice (niveau de responsabilité et/ou technicité du poste), les sujétions particulières fonctionnelles et géographiques (travail de nuit et poste en outre-mer par exemple) ;
- Les diplômes et qualifications détenus par la personne contractuelle ou reconnus comme équivalents ;
- L'expérience professionnelle acquise y compris durant les stages (lorsqu'ils ont été réalisés postérieurement à la date d'obtention du diplôme) et durant l'apprentissage ;
- La dernière rémunération brute détenue, si besoin réajustée à temps complet ;
- Le cas échéant, le référentiel de rémunération des métiers relevant de la filière numérique et des systèmes d'information et de communication (DINUM).

Remarque : Lors de l'établissement du contrat de recrutement, l'original du diplôme ou, à défaut, une attestation de réussite de diplôme doit être transmis à SG/RH/PRC (les documents de type « relevé de notes » ne peuvent pas être pris en considération). A défaut d'attestation de réussite, la rémunération sera établie sur la base du diplôme de niveau inférieur détenu. Cette rémunération pourra toutefois être révisée au plus tard à l'expiration d'une période de 6 mois sur présentation d'une attestation de réussite de diplôme, ou d'un original de diplôme de niveau supérieur, à la demande du service dont émane le besoin.

La méthodologie mise en œuvre par les services de la DRH pour la fixation de la rémunération est précisée en **annexe 1**.

1.2.2. La prolongation de la durée du contrat

Au mois de septembre de l'année N, SG/RH/GIP fournit à chaque direction, pour l'année N+1, un calendrier des dates de renouvellement des personnes contractuelles éligibles. Les directions précisent avant la fin octobre de l'année N si elles souhaitent ou non la prolongation de la durée du contrat. Elles doivent pour appuyer leur demande fournir un argumentaire détaillé, après échange avec la personne concernée.

Lorsque la prolongation intervient après 3 ans en CDD, une évolution de rémunération est présentée dans les conditions fixées au point 1.3.2 infra.

1.3. Les contrats à durée indéterminée (CDI)

1.3.1. L'embauche en CDI ou le passage en CDI d'un CDD

Météo France peut proposer d'engager des personnes contractuelles directement en CDI. La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique énonce en effet clairement que les agents peuvent, dans un certain nombre de cas de figure, être recrutés directement sur un CDI (article [L. 332-4 du CGFP](#): « Les contrats conclus en application du 1° de l'article L. 332-1 et des articles L. 332-2 et L. 332-3 peuvent l'être pour une durée indéterminée. »).

Le passage en CDI des CDD sous plafond d'emploi est effectué, sous réserve de l'accord de l'agent et du service, par l'établissement dès que les six années maximum prévues par la loi sont atteintes. Elle peut également intervenir à l'issue d'un premier CDD de 3 ans. L'administration peut également décider, après proposition de la direction d'affectation, un passage en CDI avant la période initiale de 3 ans (cependant avec une durée minimale d'1 an sur le poste), ceci afin de pérenniser les compétences acquises sur des postes en tension, c'est-à-dire des postes difficiles à pourvoir.

Par ailleurs, afin de leur permettre de construire un parcours professionnel dans le secteur public, les personnes contractuelles employées en CDI peuvent conclure un contrat de même nature auprès d'un employeur relevant d'une fonction publique autre que celle où elles ont été initialement recrutées via la portabilité de leur CDI. Elle est conditionnée par le fait d'être recruté sur un emploi permanent, pour y exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique ([article L. 332-5 du CGFP](#)).

1.3.2. L'évolution de la rémunération

Le décret du 17 janvier 1986 précité prévoit à [l'article 1-3 alinéa 2](#) que « la rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels prévus à l'article 1-4 ou de l'évolution des fonctions »⁴.

Ce délai de 3 ans ne tient pas compte des revalorisations du point qui entraîneraient pour les personnes contractuelles une évolution de leur rémunération.

Cette réévaluation de la rémunération est dite « clause de revoyure » et permet de traduire l'ancienneté et l'expérience acquise par la personne au sein de Météo-France. Au mois de septembre de l'année N, la DRH fournit à chaque direction, pour l'année N+1, un calendrier des dates de revoyure des personnes contractuelles éligibles. Le supérieur hiérarchique informe la personne contractuelle afin qu'elle puisse faire part de ses prétentions en matière de revalorisation

Une revalorisation avant ce délai de 3 ans peut être demandée par la direction d'affectation. Elle ne peut avoir lieu que sur la base d'une justification précise en cas de changement de fonctions ou de responsabilités. Cette revalorisation doit donc être anticipée avant tout changement important de fonctions par l'encadrant et l'encadrante qui sollicitera à cette fin la DRH.

Toute évolution de rémunération est soumise à l'accord préalable du contrôleur budgétaire.

Aucune application d'une « clause de revoyure » ne peut être rétroactive à la campagne en cours.

⁴ Cf point 3.2 sur l'entretien professionnel

TITRE II : LES CONTRATS HORS PLAFOND D'EMPLOI DE L'ÉTABLISSEMENT

Météo-France peut bénéficier de ressources financières externes notamment dans le domaine de la recherche. Ces ressources permettent à l'établissement de recruter sur des contrats hors plafond d'emploi.

Ces recrutements sont assurés dans les conditions fixées dans la [circulaire du Ministère du budget N DF-2MPAP 10-3035 du 11 juin 2010](#) relative aux modalités de fixation du plafond des autorisations d'emplois des opérateurs de l'État dans le cadre de l'élaboration du budget triennal 2011-2013.

Ainsi selon les termes de cette circulaire, sont comptabilisables hors plafond les emplois satisfaisant simultanément les 3 conditions suivantes :

- Un contrat de travail limité dans le temps ;
- Un financement intégral par des ressources propres résultant d'un acte contractuel entre le financeur et l'opérateur, les ressources pouvant être :
 - D'origine privée ;
 - D'origine publique (État, collectivités locales, Union européenne, établissements publics nationaux) à la condition expresse qu'elles aient été obtenues après appel d'offres ou appel à projets ;
- Un acte contractuel prévoyant explicitement le nombre d'emplois créés, leur durée et le montant des crédits consacrés à leur financement.

La durée du contrat de travail ne peut en aucun cas dépasser la durée du financement extérieur support. Le recrutement de personnes de nationalité étrangères suit les mêmes règles que pour les personnes sous plafond d'emploi.

Les personnels contractuels concernés et leurs emplois support n'entrent pas dans le plafond d'emploi de l'Établissement, qui figure au programme « météorologie » du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires.

Leurs rémunérations sont imputées sur des crédits distincts de ceux utilisés pour les rémunérations des agents de l'Établissement sous plafond d'emploi.

2.1. Les CDD hors plafond d'emploi

2.1.1 Le recrutement des agents financés sur des financements extérieurs

Le processus de recrutement sur ces financements extérieurs est initié directement par le service recruteur, qui bénéficie des crédits du projet. A l'issue du processus de sélection, le candidat ou la candidate retenu(e) se verra proposer un des contrats suivants :

- Un contrat dit de recherche qui peut être conclu pour une durée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans ;
- Un contrat de projet qui est conclu pour une durée minimale d'1 an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de 6 ans. Lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à 6 ans et que le projet ou l'opération prévu(e) n'est pas achevé(e) à la fin du contrat, le contrat peut être renouvelé dans la limite de 6 ans sur ce même projet ;

- Un contrat doctoral. Les contrats doctoraux sont conclus pour une durée de 3 ans et peuvent, dans certains cas, être prolongés pour terminer les travaux de thèse sans que la durée totale des contrats ne dépasse 4 années.

Pour permettre aux services de la DRH d'instruire un dossier et de solliciter le visa préalable du contrôleur budgétaire, la direction d'affectation fournit :

- Une copie du contrat de financement signé par toutes les parties ;
- Une note argumentée qui précise :
 - La durée du contrat souhaité ;
 - Le motif de recrutement ;
 - La date d'effet du contrat ;
 - Le lieu et les fonctions exercées ;
 - La catégorie hiérarchique dont relève la personne ;
 - La rémunération envisagée.
- Un tableau des embauches et des dépenses prévisionnelles liées au contrat ;
- Un curriculum vitae faisant notamment clairement apparaître les contrats publics antérieurs ;
- Une copie du diplôme correspondant au niveau du poste ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- **Pour un contrat de projet uniquement** : une fiche de renseignements complémentaires dans laquelle sont décrits les objectifs à atteindre et les résultats attendus.

La demande de recrutement doit parvenir à SG/RH/PRC au plus tard, 3 mois avant le début du contrat afin de permettre l'instruction du dossier et le visa du contrôleur budgétaire. Un délai plus long peut être nécessaire pour le recrutement de ressortissants étrangers hors Union Européenne qui doivent entamer des démarches afin d'obtenir un visa ou dont le poste engage des enjeux de sécurité ou de sûreté.

Tout contrat doit être signé par toutes les parties avant sa date de prise d'effet (contrôleur budgétaire, personne recrutée, DRH par délégation).

2.1.2 Le renouvellement des CDD hors plafond d'emploi

Si le financement se poursuit au-delà du CDD conclu, le service peut solliciter le renouvellement du CDD, dans la limite de trois années pour les contrats dit de recherche, et sans que ce contrat ne puisse dépasser la durée du financement extérieur support.

La demande de renouvellement doit comprendre :

- Une note argumentée qui précise :
 - La durée du contrat souhaité ;
 - La rémunération envisagée.
- Un tableau des embauches ;

Elle doit parvenir à SG/RH/PRC idéalement 3 mois avant le renouvellement du contrat afin de permettre l'instruction du dossier et le visa du contrôleur budgétaire. Son visa ne peut pas être rétroactif.

L'avenant au contrat doit être signé par toutes les parties avant sa date de prise d'effet (contrôleur budgétaire, personne recrutée, DRH par délégation).

Nb : possibilité de CDI pour les contractuels hors plafond

Afin de permettre à chacun et à chacune de construire son parcours professionnel et de préserver les connaissances et les compétences acquises des agents hors plafond d'emploi, un entretien leur sera proposé avec pour objectif d'échanger sur une éventuelle continuité de leur fonction au sein de l'établissement.

2.2 La rémunération des personnels contractuels hors plafond d'emploi

Pour les contrats sur financements extérieurs, la rémunération à l'embauche ainsi que celle fixée au renouvellement éventuel du contrat, tiennent compte de la compétence acquise par l'agent et des missions qui lui sont confiées, et d'une grille salariale disponible sur intramet⁵.

Cette annexe est visée par le contrôleur budgétaire de l'Établissement et mise à jour chaque année.

La rémunération des contrats doctoraux est fixée par [arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel](#).

⁵ <https://intramet.meteo.fr/offre-service/recrutements-comment-recruter-cdd-hors-plafond-demploi>

TITRE III : LES DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX PERSONNELS CONTRACTUELS SOUS PLAFOND ET HORS PLAFOND, CDD ou CDI

3.1 Déroulement de carrière

Les personnes contractuelles sous contrat avec l'Établissement ont la possibilité de présenter les concours internes d'accès aux corps de l'Établissement qui sont organisés, dans le respect des conditions d'ancienneté prévues pour chacun de ces concours. Leur ancienneté en qualité de personne contractuelle est prise en compte comme ancienneté de services pour ces concours.

Les personnes reconnues travailleuses handicapées peuvent être recrutées sans concours sur le fondement du [décret n°95-979 du 25 août 1995 modifié relatif aux recrutements des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique](#). Elles peuvent être titularisées à l'issue d'une période de scolarité effectuée sous contrat.

3.2 Entretien professionnel

L'entretien professionnel annuel constitue la modalité d'appréciation de la valeur au travail des agents de Météo-France. Il donne lieu à un compte rendu rédigé à l'aide d'un formulaire-type annuel.

Les personnes contractuelles sous contrat avec l'Établissement et en fonction depuis plus d'1 an bénéficient d'un entretien professionnel qui consiste en un échange entre la personne et son supérieur hiérarchique direct.

Aux termes de [l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986](#), « Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

- 1° Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- 2° Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- 3° La manière de servir de l'agent ;
- 4° Les acquis de son expérience professionnelle ;
- 5° Le cas échéant, les capacités d'encadrement de l'agent ;
- 6° Les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
- 7° Ses perspectives d'évolution professionnelle, et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique. »

Les personnes contractuelles de Météo-France sont soumises, pour l'application de ce dispositif, à la note annuelle de l'établissement sur les entretiens professionnels.⁶ Pour les personnes contractuelles, l'entretien constitue l'occasion d'aborder les perspectives de renouvellement de leur contrat ainsi que les questions d'évolution salariale, soit lors du renouvellement du contrat, soit par application de la clause de revoyure⁷.

3.3 Le droit à la formation tout au long de la vie

Conformément aux dispositions du [décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004](#), les personnes contractuelles en fonctions au sein de Météo-France bénéficient de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ils sont admis à participer aux actions de formation organisées par ou pour l'Établissement et devront suivre les formations considérées comme obligatoires. Comme pour les titulaires, leur demande de formation doit être validée par leur supérieur hiérarchique. Les demandes seront ensuite prises en compte avec la même priorité que les titulaires.

La formation organisée par l'ENM pour préparer le concours interne ITM est accessible, dans la limite des places disponibles, à toutes les personnes contractuelles qui le souhaitent et qui remplissent les conditions d'inscription au concours.

Un parcours de formation spécifique est proposé aux personnes recrutées en externe sur des postes métiers.

3.4 Santé et sécurité au travail, conditions de travail et temps de travail

Les personnes contractuelles en fonction au sein de l'Établissement sont soumises à la réglementation relative aux conditions de travail de l'Établissement, à ses règles d'hygiène et sécurité, et bénéficient de sa politique de santé et sécurité au travail.

Elles bénéficient également de la médecine de prévention mise en place par l'Établissement.

Elles sont soumises, en ce qui concerne les horaires de travail et les congés annuels, aux règles applicables au sein de Météo-France en matière de temps de travail.

Elles sont en effet soumises aux dispositions du [décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature](#) et notamment en ce qui concerne la durée hebdomadaire du travail effectif fixée à 35h et le décompte du temps de travail réalisé sur une base annuelle de 1607 h maximum de temps de travail effectif.

Les dispositions de l'instruction sur l'organisation du temps de travail à Météo-France⁸ leur sont applicables, à l'exception de celles qui relèvent exclusivement du statut de fonctionnaire (IPHA/BHI par exemple).

⁶ <https://intramet.meteo.fr/sg/rh/gpc/article/campagne-dentretiens-professionnels-dentretiens-de-formation-personnels>

⁷ Cf. point 1.3 sur l'évolution de rémunération.

⁸ Instruction sur l'organisation du temps de travail à Météo-France <http://gedmf/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/263882e1-5620-486a-af73-95413cff7220>

Ainsi conformément à cette instruction (§6.1.3.1), une attention particulière doit être portée par les encadrants et encadrantes sur les bilans des personnes contractuelles dont l'amplitude doit être raisonnable.

Les modalités de compensation des sujétions liées au travail effectué la nuit, les jours du samedi, dimanche et les jours fériés pour les personnes contractuelles sont définies en **annexe 1**.

Les personnes contractuelles ont ainsi droit, compte tenu de la durée de service effectuée, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires.

Les jours de congés annuels doivent être pris pendant la durée du contrat et aucune indemnité compensatrice de congés non pris ne sera versée pour compenser les jours de congé non utilisés.

Toutefois, en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, de démission ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'administration en raison notamment de la définition par le chef de service du calendrier des congés annuels ou pour raison de santé, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels dans les conditions fixées par [l'article 10 du décret du 17 janvier 1986](#) précité.

Par ailleurs, peuvent ouvrir un compte-épargne temps (CET)⁹ les personnes contractuelles employées de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service. En cas de changement d'employeur, la personne contractuelle conserve les jours épargnés sur le CET dans les cas suivants : mise à disposition dans la fonction publique et congé de mobilité.

En cas de cessation de fonctions (démission, licenciement ou fin de contrat) les droits accumulés sur le CET doivent être soldés avant que la personne ne cesse définitivement ses fonctions.

3.5 Action sociale

Les personnes contractuelles sous contrat avec l'Établissement bénéficient des prestations d'action sociale mises en place par l'Établissement, et par l'action sociale commune à la DGAC et à Météo-France, conformément à la note relative aux prestations d'action sociale consultable sur [inramet/SG/RH/A3ST](#)¹⁰.

L'accès à certaines prestations est soumis à une durée de présence dans l'établissement.

3.6 Instance de concertation¹¹

[L'article 1-2 du décret du 17 janvier 1986](#) précité, complété par [la décision du 19 mai 2022 instituant une commission consultative paritaire compétente à l'égard de certains personnels contractuels de l'Etat en fonction à Météo-France](#), régit les dispositions sur la CCP.

Il est ainsi créé auprès du directeur des ressources humaines de Météo-France une CCP compétente à l'égard des personnels contractuels régis par les dispositions des décrets suivants :

- [Décret n° 48-1018 du 16 juin 1948 modifié fixant le statut des agents sur contrat du ministère des travaux publics, des transports et du tourisme \(secrétariat général à l'aviation civile et commerciale\)](#) ;
- [Décret n° 59-1405 du 9 décembre 1959 modifié portant statut des personnels contractuels techniques et administratifs du Centre national de la recherche scientifique](#) ;

⁹ Procédure : gestion du CET : <http://gedmf/share/page/document-details?nodeRef=workspace://SpacesStore/8c2cf805-e0a8-4d16-a265-be0ab63f186e>

¹⁰ Note prestation d'action sociale : <https://inramet.meteo.fr/sg/rh/a3st#presentation>

¹¹ Pour plus de détails sur les instances, <https://inramet.meteo.fr/sg/rh/dialogue-social>

- [Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux personnels contractuels de l'État.](#)

La CCP comprend en nombre égal des représentants de Météo-France, dont le président de la commission, et des représentants du personnel. Les contractuels, étant électeurs, ont le droit de siéger dans les CCP.

La CCP se réunit au moins 1 fois par an, sur convocation de son président, à son initiative ou, dans le délai maximum de 2 mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, concernant toute question entrant dans son champ de compétence.

Une fois par an, lors d'une séance de la CCP, la DRH présente et publie un bilan de gestion des personnels contractuels au sein de l'établissement tous contrats confondus.

Évolutions successives *

| Référence* | Version* | Date de mise en application* | Evolution/observation* |
|---|----------|------------------------------|------------------------|
| Charte de gestion des contractuels V01.doc | 1 | 22 avril 2015 | Création |
| GT – Gestion des personnels contractuels à Météo-France V01.doc | 2 | 1 ^{er} janvier 2024 | Actualisation |

Approuvé par : V. SCHWARZ, présidente-directrice générale de Météo-France lors du CSA du 23 octobre 2023.

Annexe 1 : Méthodologie mise en œuvre pour la fixation de la rémunération proposée lors de l'embauche d'une personne contractuelle à Météo-France

La direction des ressources humaines de Météo-France réalise une analyse en opportunité afin de proposer la rémunération initiale de la personne contractuelle.

La détermination de cette rémunération est éclairée par une comparaison des rémunérations perçues par les personnes contractuelles et fonctionnaires occupant des fonctions similaires. Il sera tenu compte de la rémunération antérieurement détenue par le candidat ou la candidate, et des sujétions tant fonctionnelles que géographiques attachées au poste.

L'argumentaire fourni au contrôleur budgétaire doit permettre de restituer la logique ayant abouti à la proposition finale.

1. Comparaison avec la rémunération des fonctionnaires occupant des fonctions similaires

Les situations des personnes contractuelles et des fonctionnaires ne sont pas identiques, notamment en termes de retraite et de garantie de l'emploi.

Le niveau de rémunération des agents titulaires exerçant des fonctions identiques, de mêmes niveaux de responsabilités, à compétences, à ancienneté et poste équivalent constitue un point de référence, parmi d'autres, pour la détermination de la rémunération des contractuels.

Pour définir cette référence, il sera tenu compte d'une projection de l'expérience professionnelle du candidat sous forme d'années d'ancienneté dans l'une des quatre grilles de référence :

- Ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts ;
- Ingénieurs des travaux de la météorologie de classe normale ;
- Technicien supérieur de la météorologie de 1^{ère} classe ;
- Adjoint administratif principal de 2^e classe.

L'ancienneté sera estimée en tenant compte de l'ensemble des postes tenus par la personne au cours de sa carrière avec des missions correspondant au corps dont la grille est utilisée.

A ces éléments sera rajouté l'équivalent du plancher d'IFSE selon le groupe de fonction applicable au poste et le niveau catégoriel FP (A, B ou C) dans lequel sera projeté le candidat ou la candidate.

2. Positionnement par rapport à la rémunération précédemment détenue

Afin de ne pas obérer le recrutement d'agents en capacité d'assurer les fonctions à pourvoir, **il est souhaitable qu'aucune proposition de recrutement ne puisse aboutir à une perte de rémunération.**

Le maintien a minima d'un niveau de salaire équivalent à celui précédemment détenu doit pouvoir être garanti

Ce maintien s'effectuera sous réserve d'une adéquation entre :

- **le niveau de responsabilité détenu sur le précédent poste et celui à pourvoir ;**
- **le niveau de qualification détenu par l'agent et celui attendu sur le poste à pourvoir.**

La notion de salaire déjà perçu implique d'en déterminer le niveau sur la base des éléments permanents antérieurs, prévus dans les termes du contrat, lorsque ces éléments sont récurrents ou fondés sur une convention collective (traitement de base, 13^e mois, etc..) attestés par la production du contrat de travail

(et des éventuels avenants), des douze derniers bulletins de paye perçus par l'agent et éventuellement tout autre justificatif qui serait demandé.

De manière générale, une augmentation de rémunération sera proposée dans des proportions qui ne doivent pas conduire à dépasser la rémunération de référence d'un agent titulaire telle que définie ci-dessus au point 1.

Elle pourra prendre en compte des éléments liés au parcours particulier du candidat (diplôme, expérience...).

La rémunération établie sur les éléments permanents précédemment déterminés constitue la **part fixe de la rémunération** des agents contractuels qui sera exprimée sous forme de points d'indice majoré Fonction Publique.

Certains avantages en nature pourront également être pris en compte dans la détermination de la part fixe de la rémunération

3. Éléments accessoires de rémunération liés au poste

Une rémunération complémentaire sera définie en fonction des spécificités du poste. Il s'agit d'éléments accessoires de rémunération, complémentaires de la part fixe, qui ont vocation à évoluer avec le poste tenu sur la base des éléments suivants :

- **Éléments liés à la fonction envisagée**

Ces éléments, issus de la note de gestion des corps techniques, auront vocation à apparaître de manière spécifique dans le contrat de travail ("**dont part fonction**") en explicitant les différents items si plusieurs sont cumulés.

En cas de mobilité sur d'autres fonctions du référentiel ci-après et associées ou non à certaines sujétions spécifiques (travail de nuit, les WE et jours fériés), une modulation à la hausse ou à la baisse sera appliquée par avenant au contrat.

| | | | |
|--------------------------------------|-------|--|---------------|
| Radariste | 139 € | Chef de projet niveau 1, 2 et 3 | 139 - 279 € |
| Technicien de maintenance | 83 € | Prestations médiatiques (Radio France) | 180 € |
| Assistant de prévention | 139 € | Poste de conseiller d'unité technique | 200 € |
| Assistant événementiel (MF sport) | 139 € | Poste d'encadrement | Jusqu'à 350 € |
| Correspondant Qualité (en direction) | 139 € | Cellule ministérielle de crise | 139 € |
| Référent "Armées" | 139 € | | |

(Ces montants sont mensuels)

- **Éléments liés aux contraintes en temps de travail sur le poste**

1. Poste permanent ou semi-permanent

Le travail effectué la nuit et les jours du samedi, dimanche et jours fériés donnent lieu à des bonifications horaires calculées dans les conditions fixées par les textes réglementaires applicables à Météo-France. Ces bonifications doivent pouvoir faire l'objet d'une récupération en temps ou en argent.

Si lors de son recrutement, l'agent opte pour une récupération financière alors le contrat devra prévoir le versement mensuel d'un complément d'un montant de :

- 80 € pour les agents travaillant en service permanent (365 jours par an, 24 h/24) ;

- 40 € pour les agents travaillant en service semi-permanent (7j/7) et effectuant des vacances le week-end.

2. En outre, le travail de nuit justifiera l'insertion dans le champ contractuel :

- d'une part, d'un complément mensuel forfaitaire de 30 €, équivalent à l'indemnité horaire pour travail de nuit versée aux titulaires ;
- d'autre part, d'un complément annuel de rémunération subordonné à un nombre de nuits travaillées :

| Nombre de vacances de nuit | Montant annuel |
|----------------------------|----------------|
| De 1 à 4 | 300 € |
| Entre 5 et 25 | 1 000 € |
| A compter de 26 | 1 600 € |

- **Éléments liés à une géographie particulière**

Ces éléments auront vocation à apparaître de manière cumulée dans le contrat de travail ("**dont part géographique**") en explicitant le motif qui justifie le complément afin de permettre en cas de mobilité une modulation à la hausse ou à la baisse.

Cette disposition concerne les postes situés dans des zones valorisées pour les fonctionnaires (DOM, COM, région parisienne, agglomération lilloise), et dans des proportions similaires.

4. Application du référentiel DINUM

L'application du référentiel DINUM pour les métiers du numérique, permet de proposer des rémunérations plus attractives pour ce secteur stratégique.

Le taux de réalisation des montants indiqués est actuellement fixé à 80 % pour Météo-France.

Compte-tenu des tensions observées sur le secteur de l'informatique, des préconisations de la DINUM et pour disposer de moyens plus attractifs qu'aujourd'hui, l'établissement appliquera la grille DINUM à 100 %.

La différence entre la rémunération issue du référentiel et celle précédemment détenue par la personne contractuelle sera considérée comme un élément accessoire liée à la fonction.

REMARQUES COMPLÉMENTAIRES

Certains compléments de rémunération peuvent d'ores et déjà être versés aux agents contractuels, par application des lois et décret s'y référant.

Ils feront l'objet d'une mention expresse au contrat.

Exemples :

- Les indemnités d'astreintes ;
- La prime d'intéressement à la performance collective (ou participation) ;
- L'indemnité compensatoire corse (décret n°089-251) ;
- Supplément familial de traitement (SFT) ;
- Les rémunérations accessoires (formation et jury de concours, décret n° 2010-235)

- Forfait télétravail

Enfin, une **prime dite d'objectifs** fera l'objet d'une mention expresse au contrat sous forme de montant et permettra le versement aux agents contractuels d'un complément annuel, dans des proportions et modalités d'attribution identiques aux dispositions réglementaires applicables au complément indemnitaire annuel (CIA) versé aux fonctionnaires des corps techniques. Cette prime ou bonus constitue un plafond maximum pouvant être attribué à l'agent. Elle sera versée en fonction des objectifs atteints, de la manière de servir et de la participation aux projets stratégiques de l'établissement.

Une part variable sera également prévue pour les postes de direction particulièrement stratégiques dont le montant sera fixé en fonction du niveau de responsabilité et du degré d'exposition du poste et sera versée en fonction de l'atteinte des objectifs fixés annuellement à l'occasion de l'entretien professionnel.

Annexe 2 : Droits et obligations des personnels contractuels du service public

Textes de référence :

- Code général de la fonction publique et notamment le [Livre Ier \(articles L111-1 à L142-3\)](#) ;
- [Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux personnels contractuels de l'Etat](#) ;
- [Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.](#)

NB : les personnels contractuels de droit public ne sont pas soumis aux dispositions du code du travail.

1. Les droits et libertés

Textes de référence :

[art. L111-1 à L115-7 du code général de la fonction publique](#)
[art. 1-1 à 2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#)

Les personnes contractuelles jouissent de la plupart des droits des fonctionnaires titulaires :

- Liberté d'opinion ;
- Liberté d'expression ;
- Droit de grève ;
- Droit syndical ;
- Droit à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Droit de participation ;
- [Droit à rémunération après service fait](#) ;
- [Droit à congé](#) ;
- Droit à la protection fonctionnelle ;
- Droit à la protection des auteurs de signalements.

En leur qualité d'agents publics, les personnes contractuelles bénéficient également des protections et garanties prévues dans le code général de la fonction publique ([art. L131-1 à L137-4](#)) :

- Protection contre les discriminations ;
- Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Protection contre le harcèlement ;
- Protection dans l'exercice des fonctions ;
- Dispositifs d'alerte et de signalement ;
- Protection en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Garanties relatives au dossier individuel.

2. Les obligations

Textes de référence :

[art. L121-1 à L125-2 du code général de la fonction publique](#)
[art. 1-1 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#)

Les personnes contractuelles, quel que soit leur niveau de responsabilité, sont également soumises dans l'exercice de leurs fonctions à certaines obligations déontologiques qui ont pour objectif d'assurer le bon fonctionnement du service.

Ces obligations sont applicables pendant toute la durée du contrat, et même au-delà pour certaines d'entre elles.

- **Les obligations en cours d'exécution du contrat**

La personne contractuelle doit exercer ses fonctions avec dignité, intégrité, probité, impartialité et neutralité. Elle exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. À ce titre, elle s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses.

Elle doit également faire preuve de réserve lorsqu'elle s'exprime et ne pas adopter de positions de nature à discréditer l'administration et la hiérarchie ni à tenir des propos injurieux à leur rencontre.

Elle est soumise au secret professionnel et au devoir de discrétion professionnelle, ce qui implique de ne pas divulguer à des personnes non habilitées des informations sur des personnes, des dossiers ou procédures en cours.

Elle est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et elle doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique.

Elle doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit dans lesquelles elle se trouve ou pourrait se trouver. Le conflit d'intérêt est défini par [l'article L121-5 du CGFP](#) comme « *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public* ».

En la matière, tous les agents de Météo-France peuvent se référer au code de conduite anticorruption de l'établissement.

Un agent public est tenu de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

En principe lui est interdit d'exercer une activité privée lucrative à titre professionnel.

Par dérogation à ce principe, il peut cumuler son activité avec une autre activité professionnelle sous réserve qu'elle soit compatible avec ses fonctions et qu'elle ne porte atteinte au bon fonctionnement, à l'indépendance et à la neutralité du service ou aux principes déontologiques.

Le code général de la fonction publique précise les règles de cumul, ainsi que les activités soumises à déclaration ou à autorisation ([art. L123-1 et L123-10](#)). La procédure applicable en cas de cumul d'activité est par ailleurs disponible sur l'intramet¹².

Sans préjudice de l'engagement de poursuites disciplinaires (voir plus bas), la violation par un agent public des règles de cumul donne lieu au reversement par celui-ci des sommes perçues au titre des activités interdites.

Dans tous les cas, il est interdit à un agent public de :

- Prendre ou détenir directement ou indirectement dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration avec laquelle l'agent est sous-contractant ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- Donner des consultations, des expertises ou plaider en justice contre toute personne publique ;
- Prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération, dont l'agent a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

- **Les obligations après la cessation des fonctions**

Au cours des trois années qui suivent la fin du contrat au sein de l'administration, la personne contractuelle qui souhaite exercer une activité lucrative dans le secteur privé doit obtenir l'autorisation de son ancienne autorité hiérarchique qui s'assurera de la compatibilité de cette nouvelle activité avec les fonctions exercées au cours du contrat.

Par ailleurs, le code pénal interdit pendant une durée de 3 ans à la personne contractuelle de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise dont il aurait été chargé dans le cadre de ses fonctions, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle, soit de conclure des contrats de toute nature ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité

¹² <https://intramet.meteo.fr/offre-service/cumuler-son-emploi-mf-activite-complementaire>

compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Le non-respect de cette interdiction constitue un délit de prise illégale d'intérêts puni de 3 ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000€, dont le montant est porté au double du produit tiré de l'infraction.

Cette autorisation sera également requise pour tout changement d'activité intervenant dans ce délai de 3 ans.

La personne contractuelle demeure soumise au secret professionnel et au devoir de discrétion professionnelle pour les informations dont elle a eu connaissance dans le cadre de ses fonctions publiques.

3. Discipline

Textes de référence : [art. 43 et suivants du décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#)

En sa qualité d'agent du service public, la personne contractuelle qui ne respecte pas ses obligations professionnelles, énumérées plus haut, s'expose à une sanction disciplinaire.

Dans ce cas, elle bénéficie bien entendu des règles qui garantissent ses droits de la défense.

Annexe 3 : Modalité de suivi de la période d'essai

Le département ARH de la DRH assure le suivi des périodes d'essai des personnes contractuelles.

Il prendra l'attache des encadrants et encadrantes accueillants des personnes contractuelles lorsque ces dernières seront aux 2/3 de leur période d'essai et les invitera à se prononcer sur les suites qu'il souhaite donner au recrutement de la personne dont il a la responsabilité.

3 cas de figure doivent être envisagés :

1. La période d'essai a permis à l'encadrant ou à l'encadrante d'évaluer les compétences de la personne contractuelle et d'apprécier si les fonctions occupées lui convenaient : la personne a donné satisfaction.

L'encadrant ou l'encadrante doit alors en informer la personne et SG/RH/ARH par retour de mail. La période d'essai court jusqu'à son terme sans qu'une décision de la DRH soit nécessaire.

2. La période d'essai n'a pas permis à l'encadrant ou à l'encadrante d'évaluer les compétences de la personne contractuelle et d'apprécier si les fonctions occupées lui convenaient (par exemple : la période d'essai a été trop courte pour apprécier l'ensemble de ses compétences compte tenu de la technicité du poste).

L'encadrant ou l'encadrante peut alors demander le renouvellement de la période d'essai.

En effet, **la période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.**

L'encadrant ou l'encadrante informe SG/RH/ARH de son souhait de procéder au renouvellement de la période d'essai.

Il conviendra alors de formaliser par écrit l'accord de l'encadrant ou de l'encadrante et de la personne contractuelle et de le transmettre à SG/RH/ARH (via la signature d'un formulaire de renouvellement qui sera communiqué au préalable par SG/RH/ARH). La période d'essai est ainsi renouvelée sur la base de cet accord mutuel sans qu'une décision complémentaire soit nécessaire.

Si la personne refuse la prolongation de la période d'essai, une procédure pour licenciement sera alors engagée.

3. La période d'essai a permis à l'encadrant ou à l'encadrante d'évaluer les compétences de la personne contractuelle et il apparaît qu'elle ne dispose pas des compétences et des connaissances requises pour exercer pleinement ses fonctions.

La procédure de licenciement en cours ou au terme de la période d'essai doit alors être engagée (**cf. annexe 5**)

Annexe 4 : Recrutement de personnes de nationalité étrangère

Il convient, pour les recrutements de personnes de nationalité étrangère, d'adresser l'avis scientifique, le passeport, les diplômes et le CV à l'adjoint de l'officier de sécurité (SG/CM) pour les recrutements concernant toutes les directions, hormis la direction de l'enseignement supérieur et de la recherche (DESR) pour laquelle une procédure spécifique a été mise en place entre l'officier de sécurité et le directeur de la DESR. Les demandes de recrutement en provenance de la DESR sont donc considérées comme validées a priori.

Sont exemptées de cette procédure et relèvent du point de vue de la sécurité de celle applicable aux personnes de nationalité française, les ressortissantes et ressortissants :

- Des pays membres de l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède et Tchéquie ;
- Des pays de l'espace Schengen : Islande, Liechtenstein et Suisse ;
- Des pays avec lesquels la circulation est libre : Andorre, Monaco, Saint-Marin et, le Vatican.

Annexe 5 : Procédure à suivre en cas de licenciement durant ou hors de la période d'essai

1. Procédure à suivre en cas de licenciement durant la période d'essai

Le département ARH de la DRH assure le suivi des périodes d'essai des personnes contractuelles et à ce titre apporte son appui dans chaque étape de la procédure de licenciement durant la période d'essai. Le respect de la procédure décrite ci-dessous est en effet impératif pour garantir la sécurité juridique du licenciement.

La période d'essai a permis à l'encadrant ou à l'encadrante d'évaluer les compétences de la personne contractuelle et il apparaît qu'elle ne dispose pas des compétences et des connaissances requises pour exercer pleinement ses fonctions.

La procédure de licenciement en cours ou au terme de la période d'essai doit alors être engagée en respectant les étapes suivantes (des modèles types de courrier, convocation ou compte-rendu peuvent être fournis par la DRH) :

- La convocation à l'entretien préalable est effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette convocation doit mentionner l'objet de l'entretien, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et le fait que la personne contractuelle puisse se faire accompagner par la ou les personnes de son choix. L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou la remise en main propre de la lettre de convocation ;
- Au cours de cet entretien préalable, l'administration indique à la personne contractuelle les motifs du licenciement envisagé ;
- Un compte rendu écrit de l'entretien préalable doit être transmis à la DRH ;
- Le courrier comprenant la lettre de licenciement ainsi que la décision de licenciement signées par la DRH sont notifiés à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature.

2. Procédure à suivre en cas de licenciement hors de la période d'essai

Le département ARH de la DRH apporte son appui dans chaque étape de la procédure de licenciement hors de la période d'essai.

Le respect de la procédure décrite ci-dessous est impératif pour garantir la sécurité juridique du licenciement :

- La convocation à l'entretien préalable est effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette convocation doit mentionner l'objet de l'entretien, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et le fait que la personne contractuelle puisse se faire accompagner par la ou les personnes de son choix. L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou la remise en main propre de la lettre de convocation ;
- Au cours de cet entretien préalable, l'administration indique à la personne contractuelle les motifs du licenciement envisagé et le cas échéant le délai pendant lequel elle doit présenter sa demande écrite de reclassement ainsi que les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont présentées ;
- La CCP est obligatoirement consultée afin de rendre un avis sur le licenciement. Cette consultation doit intervenir avant la tenue de l'entretien préalable dans certains cas prévus à [l'article 47-2 du décret du 17 janvier 1986](#) précité ;

- La procédure s'achève par la notification de la décision de l'administration par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement, ainsi que la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

Annexe 6 : Modalité de calcul de l'indemnité de licenciement

[Article 53 du décret du 17 janvier 1986](#) : « La rémunération servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement est la dernière rémunération nette des cotisations de la sécurité sociale et, le cas échéant, des cotisations d'un régime de prévoyance complémentaire, effectivement perçue au cours du mois civil précédant le licenciement. L'indemnité de licenciement ne comprend pas dans son calcul les prestations familiales, ni le supplément familial, ni les indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités accessoires »

L'indemnité de licenciement est égale à la moitié de la rémunération de base définie ci-dessus pour chacune des douze premières années de services, au tiers de la même rémunération pour chacune des années suivantes, sans pouvoir excéder douze fois la rémunération de base.

À noter que :

- L'indemnité de licenciement est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- En cas de rupture avant son terme d'un CDD, le nombre d'années pris en compte ne peut excéder le nombre de mois qui restait à courir jusqu'au terme normal de l'engagement ;
- Pour les personnes qui ont atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension mais ne justifient pas d'une durée d'assurance tous régimes de retraite de base confondus au moins égale à celle exigée pour obtenir une retraite au taux plein, l'indemnité de licenciement subit une réduction de 1,67 % par mois de service accompli au-delà de cet âge.

Annexe 7 : Le droit au versement de l'allocation chômage

Textes de référence

- [Décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public](#) ;
- Circulaire DGEFP/DGAFFP/DGCL/DGOS/Direction du Budget du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public ;
- Circulaire DGEFP/DGAFFP/DGCL/DGOS/Direction du budget du 3 janvier 2012 relative à l'indemnisation du chômage des agents du secteur public.

1. Les situations ouvrant droit au bénéfice des indemnisations chômage

L'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) est versée aux personnels involontairement privés d'emploi sous réserve de remplir des conditions d'activité dites « période d'affiliation », ainsi que des conditions d'âge, d'aptitude physique, d'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi et de recherche d'emploi.

Le principe est que le chômage est involontaire lorsque la rupture du contrat de travail n'est pas du fait du salarié.

Les situations ouvrant droit au bénéfice de l'ARE sont les suivantes :

- Licenciement de l'agent en CDD ou CDI ;
- Contractuel en CDD ou CDI dont le contrat est arrivé à expiration et auquel l'administration n'a pas proposé de renouvellement ;
- Contractuel en CDD ou CDI qui démissionne/refuse le renouvellement de son contrat pour suivre le conjoint qui change de lieu de résidence pour exercer un nouvel emploi ;
- Contractuel en CDD ou CDI qui démissionne/refuse le renouvellement de son contrat en raison de la modification substantielle du contrat de travail sans justification par l'employeur ;
- Contractuel en CDD ou CDI qui démissionne/refuse le renouvellement de son contrat pour conclure un contrat de service civique ou un volontariat ;
- Rupture conventionnelle du CDI (l'ARE se cumule à l'indemnité de rupture) pour les agents contractuels en CDI à compter du 1^{er} janvier 2020 ;
- Fin de la période d'essai à l'initiative de l'administration.

Dans tous les cas, la personne contractuelle doit justifier d'une durée d'activité professionnelle minimum de 6 mois (soit 910 heures ou 130 jours travaillés) au cours des 24 derniers mois pour les moins de 53 ans, ou au cours des 36 derniers mois pour les plus de 53 ans.

Les situations qui n'ouvrent pas droit au bénéfice de l'ARE sont les suivantes :

- **Sans motif « légitime », la personne contractuelle a manifesté sa volonté de ne pas présenter sa candidature en vue d'un renouvellement du contrat ;**
- Autres cas de démission sans motif « légitime » ;
- Fin de période d'essai à l'initiative de l'agent ;
- Abandon de poste.

2. Formalités

Dans le cas où la personne contractuelle est privée involontairement de son emploi :

La DRH envoie à la personne :

- L'attestation employeur lui permettant de faire valoir ses droits au chômage. Ce document comporte le motif de rupture « fin de CDD » ou « rupture de contrat à durée déterminée à l'initiative de l'employeur » (pour les CDD) ou « licenciement » (CDI) ;
- Le certificat de travail précisant la période d'emploi, la nature du ou des emplois occupés et, s'il y a lieu, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Dans le cas où la personne contractuelle se prive volontairement de son emploi :

La DRH envoie à la personne :

- L'attestation employeur, qui comporte le motif de rupture « rupture anticipée d'un CDD ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative du salarié » ;
- Le certificat de travail précisant la période d'emploi, la nature du ou des emplois occupés et, s'il y a lieu, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

Points de vigilance

Dans le cas où la personne est privée involontairement de son emploi : pour la fin de CDD, il convient de préciser que le contrat n'est pas reconduit à l'initiative de l'administration.

Dans le cas où la personne se prive volontairement de son emploi : pour la fin de CDD, il convient de préciser que le contrat n'est pas reconduit à l'initiative de l'agent.

3. La gestion de l'indemnisation

Le dossier d'indemnisation chômage est instruit et géré par Pôle Emploi.

Dans le cadre de la convention de gestion, l'employeur public ne verse pas de contribution à l'assurance chômage : il rembourse à Pôle Emploi les sommes que ce dernier a versées à son ancien personnel contractuel au titre de l'indemnisation chômage.

La DRH assure d'interface avec le Pôle emploi.

Dans les cas de versements d'une part variable après le départ de l'agent :

Il se peut que certains éléments de la rémunération (ex : versement d'une part variable relative à la dernière année d'activité) soient régularisés ultérieurement à la date de fin de contrat.

Dans le cas où l'attestation employeur a déjà été transmise à la personne contractuelle, la DRH établit une attestation modificative renseignée des derniers versements, lorsque ceux-ci se rapportent à la période de référence (12 derniers mois maximum à la date de fin de contrat) et sont susceptibles de modifier l'indemnisation de l'agent.

Dans le cas où l'année prise en compte pour le versement d'une part variable ne correspond pas intégralement à la période de référence, Pôle-Emploi calculera au prorata des mois concernés le montant de la part variable à prendre en compte.