

**GT « PACTE » DU 28 SEPTEMBRE 2009**

**FICHE D'INFORMATION**

**RAPPEL DE LA PROCEDURE**

Le PACTE (parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat), institué par une ordonnance n°2005-901 du 2 août 2005, constitue une voie nouvelle de recrutement dans les corps de catégorie C des trois fonctions publiques.

A la fois contrat de pré-recrutement et contrat de formation en alternance, il est destiné à faciliter l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes de 16 à 25 ans révolus, sans qualification ou peu diplômés, par l'acquisition d'une qualification en lien avec l'emploi proposé dans le cadre du contrat (emploi technique ou administratif).

Les jeunes recrutés ont vocation à être titularisés au terme de leur contrat, au vu de leur aptitude professionnelle et de leur parcours de formation.

Les deux filières de la DGFiP participent à l'application de ce dispositif depuis 2006, selon la procédure rappelée ci-après.

### **1. Calibrage, localisation et publicité des recrutements**

- ❑ Un arrêté du ministre publié au Journal Officiel fixe le nombre d'emplois offerts au recrutement dans chacun des corps des agents administratifs des impôts, des adjoints techniques des impôts et des agents d'administration du Trésor public.
- ❑ Le bureau RH 2A décide de la localisation des postes selon différents critères :
  - filière fiscale :
    - AAI : département déficitaire et résidence non refusée à un agent titulaire de la DGFiP ;
    - ATI : postes restés vacants.
  - filière gestion publique : répartition géographique des postes offerts effectuée en rapport avec l'accessibilité des départements pour les agents titulaires en attente de mutation.
- ❑ Les avis de recrutements sont élaborés par les DSF et TG concernées (visa du bureau RH 1C).
- ❑ Une publication de ces avis de recrutements est effectuée en local (services recruteurs, Recueil des actes administratifs, Pôle Emploi, direction départementale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle) et en centrale (Journal Officiel et Alizé).

## **2. Organisation du recrutement**

La procédure de recrutement, associant des intervenants extérieurs à la DGFIP, s'articule autour d'une présélection des candidats par le Pôle Emploi et d'une sélection par une commission ad hoc :

- ❑ le Pôle Emploi dont relève le lieu de domicile des candidats procède à la réception des candidatures et à leur transmission à la commission de sélection après vérification des aptitudes à candidater,
- ❑ au sein des services recruteurs concernés, la commission, composée d'au moins trois membres, est nommée par le directeur. Elle comporte obligatoirement un représentant des organismes publics concourant au service public de l'emploi, une personnalité compétente extérieure au service qui en assure la présidence et un représentant de la direction concernée. Elle est chargée d'auditionner les candidats dont elle aura sélectionné les dossiers et d'arrêter la liste des candidats proposés, en prenant en compte la motivation et la capacité d'adaptation des candidats à l'emploi,
- ❑ la composition de la commission, les critères de sélection retenus, la listes des candidats auditionnés et le nom du candidat retenu sont ensuite transmis, via la direction concernée, au bureau RH 1C.

## **3. Le contrat**

- ❑ Devant être conclu par l'autorité disposant du pouvoir de nomination dans le corps ouvert au recrutement, le contrat, d'une durée d'un an, est transmis au bureau RH 1C pour finalisation, envoi au contrôleur budgétaire et comptable ministériel et signature avant retour à la direction.
- ❑ Il comporte une période d'essai de deux mois au cours de laquelle il peut être mis fin librement au contrat par la direction sans préavis ni indemnité ou par l'agent sans préavis.
- ❑ A l'issue de la période d'essai, une convention tripartite entre la direction, l'agent et l'organisme de formation doit être conclue et annexée au contrat.
- ❑ Durant son contrat, l'agent est accompagné par un tuteur volontaire, justifiant a minima de deux ans d'ancienneté et appartenant au service d'affectation de l'agent concerné ; il est chargé de guider l'agent Pacte, d'organiser ses stages, d'établir et de tenir à jour le carnet de suivi de sa formation (cf. modèle vierge en annexe au dossier).

## **4. Ruptures du contrat à l'initiative de l'administration**

Une fois achevée la période d'essai, l'administration peut mettre fin au contrat avant son terme :

- ❑ en cas de manquement de l'agent aux obligations prévues au contrat, de refus de signer la convention de formation ou de faute disciplinaire (sans indemnité de licenciement),
- ❑ en cas d'insuffisance professionnelle, après avoir communiqué les griefs à l'intéressé, et l'avoir invité à présenter ses observations (indemnité de licenciement réduite de moitié).

## **5. Titularisation**

- ❑ Un mois au plus tard avant le terme du contrat, l'aptitude professionnelle de l'agent Pacte est examinée en local par une commission de titularisation dont les membres sont désignés par la direction d'accueil et dont au moins l'un d'entre eux est extérieur au service dans lequel l'agent est affecté,
- ❑ Après entretien avec l'agent, avis du tuteur et expertise de son carnet de suivi, la commission se prononce soit en faveur de sa titularisation, soit pour le renouvellement de son contrat pour une période pouvant aller jusqu'à 12 mois, soit pour le non-renouvellement de son contrat,
- ❑ L'agent est tenu informé de la décision et un compte-rendu de la commission est transmis au bureau RH 1C ; s'agissant de la filière fiscale, la commission administrative paritaire nationale est saisie de toute décision de titularisation.

## **6. Voies de recours**

En cas de rupture de contrat ou de difficultés vécues par l'agent pendant le contrat, différentes voies de recours sont offertes à l'agent :

- ❑ pendant la période d'essai : bien que n'obéissant à aucune procédure particulière sous réserve de la notification de la décision par lettre recommandée, une rupture de contrat pendant cette période ouvre à l'agent la possibilité de solliciter un recours hiérarchique et de demander à bénéficier d'un entretien auprès de sa direction, pour lequel il peut être accompagné d'un représentant des personnels et de son tuteur,
- ❑ après la période d'essai et avant la titularisation : les décisions de rupture de contrat relèveront des commissions consultatives paritaires (décret n° 2007-338 du 12/3/2007), dès leur mise en place. Dans cette attente, la CAP du corps d'accueil est compétente pour examiner les décisions de licenciement,
- ❑ mise en place d'une structure d'écoute par chaque direction concernée afin de permettre à tout agent Pacte, en dehors de la période d'essai, de faire état de ses difficultés, durant sa formation ou dans l'exercice de ses fonctions.