

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>1</b>
-------------	--	---	---	------------------

## S O M M A I R E

### REFERENCES AUX TEXTES REGLEMENTAIRES

	Pages
<a href="#"><u>1 - GENERALITES</u></a>	2
<a href="#"><u>2 - MODES DE RECRUTEMENT</u></a>	2
<a href="#"><u>3 - CONDITIONS DE CANDIDATURE</u></a>	3
<a href="#"><u>4 - TRAITEMENT DES DEMANDES DE CANDIDATURES</u></a>	3
<a href="#"><u>5 - LE CONTRAT DE TRAVAIL</u></a>	5
<a href="#"><u>6 - LES CONTRATS SPECIAUX</u></a>	11
<a href="#"><u>7 - PRISE DE FONCTIONS</u></a>	19
<a href="#"><u>8 - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE TRAVAIL</u></a>	22

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>2</b>
-------------	--	---	---	----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

**1 - GENERALITES**

Les agents contractuels sous convention commune sont recrutés par contrat écrit.

1.1 - MOTIFS DE RECRUTEMENT

Un agent contractuel sous convention commune peut être recruté :

- pour exercer des fonctions correspondant à un besoin permanent,
- pour exercer des fonctions correspondant à un besoin temporaire.

1.2 - AUTORITE CHARGEE DU RECRUTEMENT

La responsabilité du recrutement des agents contractuels sous convention commune revient au chef de service ; c'est donc celui-ci ou son délégué habilité qui signe le contrat.

1.3 - LE REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

Le registre unique du personnel est un document sur lequel doivent figurer tous les salariés occupés par l'établissement par un contrat de travail (agents de La Poste et intérimaires). Il est tenu à la disposition de toute autorité administrative chargée d'un éventuel contrôle.

La tenue et/ou l'édition de ce document est effectuée au siège du NOD responsable de l'embauche et de la gestion de l'agent salarié.

**2 - MODES DE RECRUTEMENT (CF. TABLEAU TYPES DE CONTRAT)**

Toute embauche doit faire l'objet d'un contrat écrit établi par référence à la convention commune.

L'agent sera réputé être embauché à durée indéterminée si le contrat n'est pas établi.

Le type de contrat, à durée indéterminée ou déterminée, et les clauses qu'il doit comporter sont fonction :

- de la nature du besoin (permanent ou temporaire),
- du motif de ce besoin (comblement d'emploi, remplacement,...),
- du terme du contrat (précis ou imprécis).

2.1 - CONTRAT A DUREE INDETERMINEE (CDI) (voir ci-après § 5.11)

Il est établi un contrat à durée indéterminée lorsqu'il s'agit d'assurer des fonctions correspondant à un besoin permanent.

2.2 - CONTRAT A DUREE INDETERMINEE INTERMITTENT (CDII) (voir ci-après § 5.12)

Il est établi un contrat à durée indéterminée intermittent pour pourvoir des emplois permanents qui par nature comportent une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées

Le registre unique du personnel

En cas de demande de consultation du RUP par une personne habilitée :

- L'orienter vers l'entité qui détient effectivement le registre (CIGAP).

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>3</b>
-------------	--	---	---	------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

#### 2.3 - CONTRAT A DUREE DETERMINEE (CDD) (voir ci-après § 5.13)

Il est établi un contrat à durée déterminée pour assurer des fonctions temporaires correspondant à un besoin précis.

Ce contrat peut être conclu à terme précis ou imprécis.

***N.B.** : S'il est fait appel à un agent déjà recruté à titre permanent, un avenant à son contrat doit être établi (cf. § 2.1 ci-dessus)*

### 3 - **CONDITIONS DE CANDIDATURE**

#### 3.1 - NATIONALITE

Aucune condition de nationalité n'est exigée. Toutefois, les étrangers doivent produire un titre de séjour et un titre de travail en cours de validité. Il est à noter que l'acquisition d'un tel titre est de droit pour les ressortissants d'un Etat membre de la Communauté Economique Européenne.

#### 3.2 - AGE

Un agent contractuel ne peut être recruté qu'après avoir satisfait aux obligations scolaires.

L'âge minimum de recrutement est donc 16 ans. Toutefois, le jeune qui atteint 16 ans au cours du second semestre peut travailler dès le début des grandes vacances scolaires sous réserve de produire une dérogation scolaire de l'Inspecteur d'Académie.

#### 3.3 - NIVEAU DE CONNAISSANCE - APTITUDE PROFESSIONNELLE

L'adéquation du diplôme ou de la qualification professionnelle est une condition préalable à toute embauche.

Quand ils sont exigés, le candidat doit produire des justificatifs notamment les copies de diplôme accompagnées de la production des originaux pour vérification.

#### 3.4 - APTITUDE PHYSIQUE

Le salarié recruté dans le cadre d'un CDD comme celui d'un CDI doit satisfaire à une visite médicale effectuée par un médecin de prévention professionnelle avant l'expiration de la période d'essai.

En cas d'inaptitude physique, le candidat est informé du rejet de sa candidature par la Direction.

#### 3.5 - CONDITIONS PARTICULIERES

Pour certains postes de travail, des exigences particulières peuvent être imposées au candidat (par exemple, permis de conduire ; assurance responsabilité civile étendue, le cas échéant, au trajet en cas d'utilisation d'un véhicule personnel).

### 4 - **TRAITEMENT DES DEMANDES DE CANDIDATURES**

#### 4.1 - RECEPTION DES DEMANDES

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>4</b>
-------------	--	---	---	------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les demandes d'embauchage en qualité d'agent contractuel sont reçues par le CIGAP.

#### 4.2 - PRIORITE D'EMBAUCHE

En fonction de leurs compétences et de leurs aptitudes, il est fait appel de préférence aux :

##### \* **Agents prioritaires :**

- Agents contractuels employés dans l'établissement à temps incomplet ou sous CDII (cf. ci-après § 5.12), éventuellement après un stage de formation rémunéré.
- Agents contractuels de La Poste :
  - . précédemment reclassés après suppression ou réduction d'emploi dans un autre bureau du département,
  - . licenciés pour suppression d'emploi ou réduction d'emploi.

Tout agent intéressé ayant présenté sa candidature devra être informé de la suite donnée à sa demande.

##### \* **Autres candidats :**

- Veufs (ves) non remariés(es) et orphelins(nes) de moins de 21 ans d'agents de La Poste,
- Conjoint(es) d'anciens agents de La Poste titulaires d'une pension d'invalidité,
- Enfants fiscalement à charge d'agents de La Poste,
- Autres postulants.

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

A réception d'une demande d'emploi en qualité d'agent contractuel, écrite ou verbale :

- Inviter le candidat à s'adresser au CIGAP ou à transmettre la demande à celle-ci.

Si la candidature est jugée recevable, le candidat reçoit directement du CIGAP une fiche de renseignements n° 886-1/3 (cf. [886 1/3](#)). Il doit la compléter, la restituer au responsable d'un établissement et fournir des pièces justificatives.

A réception d'une fiche de renseignements n° 886-1/3 présentée par un candidat :

- Vérifier qu'elle est correctement remplie, qu'elle est datée et signée par le candidat.
- Décrire la pièce d'identité produite et vérifier que les mentions qu'elle comporte correspondent à celles portées sur la fiche.
- Décrire les autres pièces justificatives présentées aux emplacements prévus.
- Dater et signer la fiche.
- L'envoyer au CIGAP.
- Conserver un double qui sera joint à la demande de contrat si la décision d'embauche est prise.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>5</b>
-------------	--	---	---	----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

4.3 - CLASSEMENT DES DEMANDES

Dans chacune des catégories indiquées ci-dessus, les candidats sont classés dans l'ordre chronologique du dépôt de leur demande.

A égalité de date de dépôt, les intéressés sont départagés par leurs charges de famille et, si besoin, par la durée des utilisations déjà assurées à La Poste.

4.4 - DUREE DE VALIDITE DES DEMANDES

Les demandes formulées par les candidats prioritaires sont permanentes.

Les autres demandes sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année de leur dépôt.

**5 - LE CONTRAT DE TRAVAIL**

5.0 - GENERALITES

Les agents contractuels de droit privé sont recrutés par contrat de travail écrit, signé par le Directeur ou son représentant habilité.

Les contrats sont établis à temps complet ou partiel.

Préalablement à son embauchage l'agent doit avoir fait l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche à l'URSSAF dont il relève pour la couverture des prestations en nature de l'assurance maladie.

Le contrat doit être remis à l'agent au plus tard à l'embauche.

A noter que les distributeurs d'imprimés publicitaires relèvent du système de gestion commun à l'ensemble des agents contractuels soumis à la convention commune. La rémunération à l'objet a été supprimée.

- Niveau de contrat

Chaque contrat est positionné sur un niveau de fonction ou sur un groupe fonctionnel précis.

- Si les activités du poste correspondent à une fonction de La Poste, le poste de travail est classifié sur le niveau de la fonction de La Poste à laquelle il correspond.

- Si la fonction est atypique, il convient de faire procéder à son évaluation par les instances compétentes.

Pour les agents de la seconde vague exerçant plusieurs activités sur des fonctions se situant entre les niveaux I.1 et II.1, il a été créé les 3 groupes fonctionnels ci-après :

. **Groupe fonctionnel A** (activités de nettoyage, de gardiennage, de courrier interne, de distribution de PNA ou de fonctions classifiées I.1 pour plus de 60 % du temps de travail) : le niveau de contrat est ACC11.

. **Groupe fonctionnel B1** (activités de tri, d'acheminement, de distribution ou de fonctions classifiées I.2 pour au moins 40 % de travail sans pour autant remplir les conditions pour relever ou du groupe fonctionnel B2 ou du groupe fonctionnel C) : le niveau de contrat est ACC12.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>6</b>
-------------	--	---	---	----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

. **Groupe fonctionnel B2** (activités relevant de fonctions de La Poste classifiées I.3 pour au moins 40 % du temps de travail et ne remplissant pas les conditions de travail pour relever du groupe fonctionnel C : le niveau de contrat est ACC13.

. **Groupe fonctionnel C** (activités de guichet ou fonctions classifiées II.1 pour au moins 40 % du temps de travail : le niveau de contrat est ACC21.

5.1 - LES DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS

L'agent contractuel peut être recruté par contrat à durée indéterminée, à durée indéterminée intermittent, ou à durée déterminée.

5.11 - Contrat à durée indéterminée (CDI)

Le contrat à durée indéterminée est conclu pour répondre à un besoin permanent.

Toute modification du contrat initial doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Si l'agent est appelé, ultérieurement, à exercer des utilisations complémentaires de même niveau ou de niveau différent de l'utilisation permanente, un avenant au contrat de travail devra être établi.

Un agent permanent ne peut avoir qu'un seul contrat sauf s'il s'agit d'un agent qui exerce des fonctions permanentes de contractuel de droit public et de droit privé.

5.12 - Contrat à durée indéterminée intermittent (CDII)

Le travail intermittent est destiné à pourvoir des emplois permanents qui, par nature, comportent une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

Durée annuelle minimale de travail garantie

Le contrat est établi pour une durée annuelle minimale de travail garantie.

Cette durée minimale, révisable chaque année, ne peut être dépassée que du quart de sa durée.

Lorsque le contrat est établi en cours d'année, il doit comporter la durée minimale de travail garantie pour l'année civile considérée.

Les périodes travaillées

Le refus d'une offre de travail pendant l'une des périodes de sollicitation prévues au contrat n'entraîne pas la rupture du contrat de travail.

S'agissant des heures complémentaires qui ne doivent pas excéder 25 % de la durée du contrat, le refus de l'agent doit être signifié un mois à l'avance.

Chaque période de travail, si elle n'est pas formellement précisée au contrat, doit faire l'objet d'une confirmation écrite au début de chaque période d'activité.

Dans ce cas, un délai de prévenance de 48 heures, sauf accord exprès de l'intéressé, doit être observé.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>7</b>
-------------	--	---	---	----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

Rémunération

- Rémunération lissée

La rémunération correspondant à la durée annuelle minimale garantie, augmentée de l'indemnité compensatrice de congés payés due au titre de cette durée minimale, est versée, par douzième, chaque mois, aussi bien pendant les périodes de travail effectif que pendant les périodes non travaillées.

Les heures effectuées en dépassement de la durée minimale annuelle de travail garantie - augmentées de la durée correspondant à l'indemnité compensatrice de congés payés - sont réglées avec le salaire du mois au cours duquel le dépassement de cette durée minimale de travail est constaté.

- Rémunération après service fait

Par exception et sur demande exprès de l'intéressé, la rémunération peut également être versée, chaque mois, sur la base des heures effectivement travaillées augmentées de l'indemnité compensatrice de congés payés correspondante.

- Copie du chapitre 7 de la convention commune

Une copie du chapitre 7 de la convention commune doit être remise à l'agent à la conclusion du contrat.

*5.13 - Contrat à durée déterminée (CDD)*

Le contrat à durée déterminée est conclu pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire ([cf. tableau types de contrat](#)).

Il ne peut avoir pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de La Poste.

Motifs de recours au contrat à durée déterminée (voir les durées maximales de contrat [cf. tableau types de contrat](#))

*\* Remplacement d'un agent*

Absence du titulaire du poste ou suspension du contrat de travail à durée indéterminée pour :

- congés (maladie, accident, maternité, parental d'éducation, congés payés, ....) ou passage provisoire à un temps partiel.

*\* Remplacement d'un agent dont le départ définitif précède la suppression du poste qui doit intervenir dans un délai de 24 mois.*

*\* Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel dans l'attente de la nomination d'un agent fonctionnaire ou de l'entrée en service d'un agent contractuel recruté par contrat à durée indéterminée.*

*\* Accroissement temporaire de l'activité de l'établissement :*

- *exécution d'une tâche occasionnelle qui ne relève pas de l'activité principale de l'établissement,*
- *travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir les accidents imminents.*

*\* Exécution de travaux à caractère saisonnier.*

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>8</b>
-------------	--	---	---	----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

Succession de contrats - Délai de carence

Lorsqu'un contrat de travail à durée déterminée prend fin, un nouveau contrat de travail à durée déterminée sur le même poste de travail ne peut être établi avant l'expiration d'une période égale au tiers de la durée du contrat échu (renouvellement compris) dans le cas d'un contrat d'une durée de 14 jours au moins (renouvellement inclus) - sauf exceptions figurant au [tableau "Succession de CDD sur le même poste de travail et succession de CDD avec le même salaire sur de postes de travail différents"](#).

Dans le cas d'un contrat d'une durée totale (renouvellement inclus) inférieure à 14 jours, le délai de carence représente une période correspondant à la moitié de la durée du contrat.

*La règle du tiers temps ne s'applique pas aux contrats conclus au titre des emplois consolidés qui succèdent à un contrat emploi solidarité, ni lors de la signature d'un CEJ (cf. § 6.5).*

Remarque

*Désormais, ce sont les jours ouvrables en vigueur dans l'établissement concerné qui sont pris en compte pour le décompte du délai de carence.*

La date du début du contrat

En cas de remplacement d'un agent, le contrat peut commencer avant le départ de l'agent remplacé afin de permettre la mise au courant ou la formation du remplaçant.

Le terme du contrat

Le contrat peut être conclu à terme précis ou sans terme précis.

**Terme précis**

Le contrat est conclu de date à date.

Il peut être renouvelé une fois.

La durée totale du contrat (renouvellement compris) ne peut excéder la durée maximale prévue pour le motif pour lequel il a été conclu.

Le terme du contrat initialement fixé peut être reporté jusqu'au surlendemain du jour où l'agent remplacé reprend ses fonctions.

**Terme imprécis**

Le contrat doit comporter une durée minimale.

Il a pour terme :

- la fin de l'absence ou la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu sans toutefois pouvoir dépasser 9 mois pour les contrats établis dans l'attente de l'arrivée du titulaire du poste,

ou

- la fin de la durée minimale si l'agent remplacé reprend son service ou que l'objet pour lequel le contrat a été conclu se réalise pendant cette période.



DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>9</b>
-------------	--	---	---	------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

Rupture anticipée

Le contrat de travail à durée déterminée ne peut être rompu que dans les cas suivants :

- accord des parties,
- faute grave de l'agent ou force majeure.

En cas de rupture anticipée par l'employeur autres que celles mentionnées ci-dessus, l'agent a droit à des dommages intérêts d'un montant au moins égal au montant des rémunérations restant à échoir.

5.2 - ELEMENTS CONSTITUTIFS DU CONTRAT

Les contrats sont édités par la Direction par l'application media  
Tout contrat doit comporter :

- la mention de l'entité de rattachement s'il existe plusieurs lieux de travail,
- la référence à la convention commune LA POSTE-FRANCE TELECOM,
- la nature du contrat,
- la date de début du contrat,
- la ou les différentes fonction(s) exercée(s),
- le niveau de qualification ou de classification,
- le lieu de travail principal et les autres lieux de travail (pas plus de 4) et, le cas échéant, les dispositions relatives aux déplacements,
- la rémunération et ses différentes composantes, avec le cas échéant, l'énumération des avantages en nature (cf. chapitre PX 3),
- la durée hebdomadaire de travail et les horaires journaliers,
- l'obligation au secret professionnel,
- la désignation de la caisse de retraite complémentaire : l'IRCANTEC,
- la désignation de l'organisme de prévoyance : MG,
- la date de signature du contrat.

Selon sa nature, le contrat doit, en plus, indiquer :

\* *Contrat à durée indéterminée (CDI)*,

le cas échéant :

- la période d'essai (cf. ci-après § 7 - Prise de fonctions),
- une clause de non concurrence,
- l'ancienneté.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>10</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

Il s'agit de l'ancienneté acquise au titre du dernier contrat de travail ou du contrat à partir duquel les utilisations se sont succédées sans interruption.

L'ancienneté acquise au sein des filiales ou de France Télécom doit être intégralement reprise lorsque le nouveau contrat est jointif avec le contrat établi par le précédent employeur.

Les agents réintégrés après le service national et le congé postnatal bénéficient de l'ancienneté acquise avant leur départ.

#### \* Contrat à durée indéterminée intermittent(CDII)

- la durée minimale garantie de travail avec l'indication des périodes travaillées ou pendant lesquelles l'agent pourra être sollicité ou se déclare disponible,
- l'indication du paiement de l'indemnité compensatrice de congés payés sur la base de 11,4 % de la rémunération due au titre de la période de référence.

#### 5.3 - LA CONCLUSION DU CONTRAT

Les opérations se déroulent en 3 phases :

- la demande de contrat ou d'avenant au contrat,
- l'établissement du contrat ou de l'avenant,
- la remise du contrat ou de l'avenant.

#### 1 - La demande de contrat ou d'avenant

Elle est effectuée par le chef d'établissement.

Il existe trois types d'imprimés de demande de contrat ou d'avenant :

- l'imprimé 951 CDI/CDII si le contrat est demandé à durée indéterminée ou à durée indéterminée intermittent ;
- l'imprimé 951 CDD si le contrat est demandé à durée déterminée ;
- l'imprimé 951 AVE si un avenant à un contrat en cours est demandé.

L'approvisionnement en imprimés s'effectue auprès de la DAPO.

Un exemplaire de chaque imprimé figure en annexe au présent chapitre accompagné des notices explicatives pour les compléter :

- [annexe 1 : notice générale](#) ;
- [annexe 1.1 : demande de contrat CDI/CDII et notice contenant les précisions relatives à ces contrats](#) ;
- [annexe 1.2 : fiche d'information CDD 951](#)
- [annexe 1.3 : demande d'avenant et notice explicative](#)

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

#### Demande de contrat ou d'avenant

- S'assurer au préalable que le recrutement correspond à un besoin et demander le numéro d'autorisation d'embauche du groupement ou NOD .
- Choisir l'imprimé de demande de contrat adapté à la situation (selon le cas, [imprimé 951 CDI/CDII](#) ou bien [imprimé 951 CDD](#), à rechercher sur Intranet RH). S'il s'agit d'une demande d'avenant, choisir l' [imprimé 951 AVE](#).
- Compléter l'imprimé en suivant les indications données par :
  - la notice générale ([cf. annexe 1 au présent chapitre](#)) pour les rubriques "Fonctions/Activités" et "Lieux de travail" ;
  - la notice correspondant à la demande de contrat ou d'avenant pour les autres rubriques ([cf. annexes 1.1, 1.2 et 1.3 au présent chapitre](#)).
- Demander au candidat un extrait de casier judiciaire B3
- Joindre les pièces justificatives.
- Cocher la case "Urgent" dans le cadre "Destination" si l'embauche doit intervenir dans les 48 heures.
- Transmettre le dossier au CIGAP via l'UGRH.
- L'UGRH convoque le candidat pour la visite d'embauche.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>11</b>
-------------	--	---	---	-------------------

## CE QU'IL FAUT SAVOIR

Ces demandes de contrat et d'avenant contiennent les éléments essentiels permettant au CIGAP d'établir le contrat. Les demandes doivent, en outre, être accompagnées des pièces justificatives nécessaires à l'établissement du contrat.

### Remarques importantes :

- Si la date d'embauche doit intervenir dans les 48 heures, il convient de le signaler au CIGAP en cochant la case "Urgent" dans le cadre "Destination" prévu sur l'imprimé.
- La déclaration préalable d'embauche (cf. ci-dessus § 5.0) doit être transmise avant la prise de service de l'agent. Si elle est effectuée par le chef d'établissement, mention doit en être faite sur la demande de contrat.

### 2 - L'établissement du contrat ou de l'avenant

Il est effectué par le CIGAP sur la base des renseignements communiqués par le chef d'établissement dans la demande de contrat ou d'avenant.

Lors de l'établissement du contrat ou de l'avenant, la direction vérifie que les préalables suivants sont respectés :

- respect du délai de carence (cf. ci-dessus § 5.13 en cas de succession de contrats) ;
- respect d'un délai d'attente (4 à 7 jours) pour toute embauche de type CDD/CDI/CDII après CES ;
- respect de la durée maximale autorisée pour le motif pour lequel un CDD est conclu (cf. ci-dessus § 2) ;
- respect de la durée maximale de la période d'essai autorisée pour le type de contrat conclu (cf. ci-après § 7).

### 3 - La remise du contrat ou de l'avenant

Après établissement du contrat ou de l'avenant par le Directeur, le chef d'établissement en effectue la remise à l'agent. Le contrat doit être remis à l'agent au plus tard dans les 48 heures après l'embauche.

L'agent accuse réception de ce document pour accord dans un délai maximal de huit jours. Passé ce délai, si l'agent a pris ses fonctions, il est considéré comme ayant donné son accord.

Si l'agent contractuel ne se présente pas à l'embauche, le contrat est réputé inexistant, sauf justification de l'intéressé.

**N.B. :** Les dispositions relatives à la prise de fonctions figurent ci-après au § 7 et celles concernant le renouvellement du contrat de travail se trouvent au § 8.

## 6 - LES CONTRATS SPECIAUX

### 6.1 - LES CONTRATS INITIATIVE EMPLOI

#### 6.11 - Bénéficiaires

Il s'agit principalement des :

- demandeurs d'emploi de longue durée <sup>(1)</sup>,

## CE QU'IL FAUT FAIRE

### Cas des CDD

A réception du numéro d'autorisation par le NOD reçu par Intranet

- L'établissement complète l'imprimé CDD 951
- Fait signer un exemplaire au CIGAP avec les pièces complémentaires via l'UGRH qui garde un exemplaire.

### Déclaration préalable à l'embauche

- Si la déclaration n'a pas été établie avant la demande de contrat, procéder selon les instructions du CIGAP..

### Remise du contrat ou de l'avenant

(Se reporter ci-après au § 7, prise de fonctions, et au § 8, renouvellement du contrat)

### Recrutement des C.I.E.

- Suivre les instructions de la direction.
- Etablir à sa demande une fiche descriptive du poste à pourvoir.

<sup>(1)</sup> Pendant 12 mois au moins durant les 18 mois précédant l'embauche (délai prolongé des périodes de stage de formation, maladie, maternité, accident du travail).

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>12</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

- RMistes et leurs conjoints ou concubins,
- travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés,
- femmes isolées avec charges de famille,
- personnes âgées de plus de 50 ans privées d'emploi, ou en congé ou en convention de conversion,- agents sous C.E.S. ou sous emploi consolidé qui appartenaient à l'une des catégories précédentes au début du CES lorsque le précédent contrat et le CIE sont des CDD. Un délai d'attente d'une semaine est nécessaire entre les deux contrats,
- jeunes âgés de 18 à moins de 26 ans ayant au plus achevé le premier cycle de l'enseignement secondaire ou abandonné leur scolarité avant l'année terminale de second cycle court professionnel ET :

- . soit ne remplissant pas la condition d'activité antérieure ouvrant droit au versement de l'allocation chômage,
- . soit ayant achevé un CES ou un contrat d'orientation dans les trois mois précédant l'embauche.

- personnes ayant achevé leur service national depuis 6 mois au moins et 12 mois au plus, sans emploi depuis la fin de celui-ci, et qui répondaient à leur départ au service national à la définition des demandeurs d'emploi de longue durée.

S'agissant des personnes âgées de plus de 26 ans, ce type de contrat doit être préféré à un CES ou un contrat d'orientation ou d'adaptation ou de qualification.

#### 6.12 - La convention avec l'ANPE

Une demande de convention doit être déposée par la Direction auprès de l'agence pour l'emploi, avant embauche ou un mois au plus après celle-ci.

#### 6.13 - Le contrat

Le contrat, conclu pour une durée hebdomadaire de 16 heures au moins, est un CDD ou un CDI non intermittent régi par la convention commune.

Pour un CDD, sa durée est de 12 à 24 mois et l'indemnité de fin de contrat n'est pas due.

Les agents guidés par un tuteur (il consacre à l'agent 100 heures la première année du contrat) choisi par le chef d'établissement peuvent exercer concomitamment plusieurs fonctions relevant d'un même niveau de rémunération.

La rédaction d'un avenant au contrat initial, augmentant la durée des prestations du salarié ou son renouvellement est sans effet sur les termes de la convention.

L'agent sous CIE est électeur aux élections professionnelles mais n'est pas compté dans l'effectif de l'établissement pendant 2 ans.

#### 6.14 - Les aides de l'Etat

- Des aides forfaitaires sont prévues pour un temps complet et proratisées pour un temps incomplet. Elles sont versées durant la durée du CDD ou pendant 24 mois pour un CDI.

#### Convention avec l'ANPE

A la demande du CIGAP

- Indiquer le nom du tuteur.

#### Encaissement des aides de l'Etat

Afin de permettre au CIGAP d'obtenir le bénéfice des aides de l'Etat, il convient chaque mois :

- de photocopier les bulletins de paie des agents placés sous CIE.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>13</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

Dans certains cas :

- Sont en outre à la charge de La Poste et sur la totalité de la rémunération versée, toutes les autres cotisations (FNAL, IRCANTEC, MG et versement transport).
- L'agent concerné est assujéti aux cotisations salariales comme tous les autres agents relevant de la convention commune.
- Une aide au tutorat et une aide à la formation par heure sont accordées dans les conditions fixées par la réglementation dans 10 % des cas.

##### 6.15 - Interdictions de recours au CIE

- Les CIE sont réservés à la métropole.
- Il est interdit de licencier un agent sous CDI sans cause réelle et sérieuse pour conclure un CIE.
- Un licenciement dans l'établissement pour suppression d'emploi ou compression de personnel, interdit tout CIE pendant 6 mois après la date du licenciement.
- Aucun C.I.E. ne peut être conclu pour une embauche bénéficiant d'une autre aide à l'emploi de l'Etat.

##### 6.16 - Prise de fonction

Voir ci-après le § 7 du présent chapitre.

##### 6.17 - Rupture du contrat par La Poste

Si La Poste rompt le contrat après la période d'essai, avant le terme du CDD ou avant le 24ème mois du CDI, la convention avec l'ANPE est résiliée sauf cas de force majeure ou faute grave du salarié. Elle doit alors reverser l'intégralité des sommes perçues au titre des aides de l'Etat et le montant des cotisations dont elle a été exonérée.

#### 6.2 - LES CONTRATS D'APPRENTISSAGE

##### 6.21 - Recrutement et sélection

Les apprentis sont recrutés par le Directeur de La Poste : celui-ci ou son délégué signe le contrat d'apprentissage et la convention avec le CFA (Centre de Formation des Apprentis). Le recrutement doit répondre aux critères de sélection d'entrée au CFA.

Le contrat, en 3 exemplaires, accompagné de la fiche d'aptitude physique, est signé par les 2 parties (si l'apprenti est mineur, signature de son représentant légal), visé par le CFA et enregistré à la DDTE.

- de classer la photocopie dans le dossier des agents concernés.
- d'envoyer les copies des bulletins de paie, à la demande au NOD.

##### Prise de fonction

- 1er embauchage : Appliquer la procédure prévue au § 7, 1er cas.
- Dans les 2 cas : Remettre une copie de la convention ANPE en même temps que le contrat.

##### Rupture du contrat

- Informer le CIGAP des motifs justifiant une rupture.
- Suivre les instructions du CIGAP.

##### Demande de candidature

- A réception d'une demande d'emploi en qualité d'apprenti, inviter le candidat à s'adresser au NOD.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>14</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

##### 6.22 - Le maître d'apprentissage

Il a la charge d'assurer le suivi et la formation pratique des apprentis dans l'établissement. La désignation du maître d'apprentissage est faite par la Direction, en concertation avec le chef d'établissement, sur la base du volontariat.

Un maître d'apprentissage bénéficie de la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de sa mission, prend en charge simultanément au plus 2 apprentis (appartenant ou non à la même session de formation du CFA).

L'agrément nominatif est accordé par la préfecture du département.

Conditions nécessaires à l'obtention de l'agrément :

- 1) Qualité de l'équipement, des techniques utilisées et des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité au sein du service d'accueil vérifiables par l'inspection de l'apprentissage.
- 2) Garanties de moralité et de compétences professionnelles prévues par la loi (détection d'un diplôme ou d'un titre attestant d'une qualification au moins équivalente à celle du diplôme préparé par l'apprenti et exercice depuis 3 ans d'une activité professionnelle ayant un lien avec la qualification préparée par l'apprenti).

##### 6.23 - Bénéficiaires

L'apprenti doit avoir 16 ans au moins (ou les atteindre dans le dernier trimestre civil) et moins de 26 ans (26 ans s'il s'agit d'un handicapé). Toutefois, s'il a effectué un premier cycle d'enseignement secondaire ou 2 années en CEP et/ou en classes préparatoires à l'apprentissage, il peut être recruté à 15 ans.

Une attention particulière doit être portée aux candidatures de jeunes en difficulté issus de quartiers défavorisés.

##### 6.24 - Caractéristiques du contrat

Il s'agit d'un contrat de droit privé de type particulier, à durée déterminée (modèle CERFA n° 61.2318) n'ouvrant pas droit à indemnité de fin de contrat.

Durée : au moins égale à celle du cycle de formation. Elle varie de 1 à 3 ans. Elle peut être adaptée pour tenir compte du niveau initial du contractant. Le contrat peut être prolongé d'un an par avenant en cas d'échec à l'examen ou s'il s'agit d'un handicapé.

Le temps consacré par l'apprenti aux enseignements dispensés en CFA et dans l'établissement est compris dans l'horaire de travail (voir ci-après, chapitre PX 7).

S'il a moins de 18 ans, l'apprenti ne peut travailler plus de 8 heures par jour et ne peut effectuer plus de 5 heures supplémentaires par semaine (après avoir obtenu l'accord du CHS et l'avis du médecin de prévention). Le travail de nuit entre 22h et 6 h est interdit.

##### Désignation d'un maître d'apprentissage

- Suivre les directives données par le CIGAP en vue de la constitution du dossier de demande d'agrément du maître d'apprentissage.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>15</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

Employés à des tâches en relation directe avec la formation prévue au contrat, les apprentis bénéficient des dispositions de la Convention Commune en ce qui concerne les droits sociaux, sont électeurs et éligibles aux instances représentatives du personnel, mais ne sont pas comptés dans les effectifs.

L'apprenti bénéficie d'un congé supplémentaire rémunéré de 5 jours ouvrables pendant le mois précédant les épreuves du diplôme préparé.

En outre le jeune a la possibilité de bénéficier d'un congé rémunéré de 3 jours pour se présenter à un examen autre que celui visé par son contrat.

#### Résiliation :

- pendant les deux premiers mois, par l'une ou l'autre des parties sans versement d'indemnités,
- après les deux premiers mois, par accord express et bilatéral des cosignataires (par exemple, en cas d'obtention du diplôme avant le terme fixé initialement) ou par décision du tribunal des Prud'hommes en cas de faute grave ou manquements répétés de l'une des parties ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti.

#### **N.B. :** *Droit de grève de l'apprenti*

*En tant que salarié, l'apprenti peut exercer son droit de grève exclusivement pendant les périodes de formation pratique en entreprise.*

#### Rémunération :

Elle varie en fonction de l'âge de l'apprenti et de son ancienneté, du niveau du diplôme préparé et de son intitulé (cf. chapitre PX 3).

#### 6.25 - Avantages financiers accordés à La Poste

- Prise en charge par l'Etat, sur une base forfaitaire de 11 % du pourcentage de rémunération versé à l'apprenti :
  - de la totalité des cotisations patronales dues au titre des assurances sociales, accidents du travail, allocations familiales,
  - de l'ensemble des cotisations salariales d'origine légale.

La Poste n'a pas à faire l'avance des cotisations.

#### Cotisations restant dues :

- Taxe fonds de solidarité vieillesse,
- Retraite complémentaire IRCANTEC,
- Contribution FNAL,
- Taxe de transport,
- Cotisations patronale et salariale au contrat collectif MG.

• Versement par l'Etat d'une aide à l'embauche payée à la fin de la période d'essai ainsi que d'une aide à la formation payée en fin d'année scolaire.

#### 6.26 - Prise de fonction

Voir ci-après, paragraphe 7 du présent chapitre.

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

A réception d'une demande de congé pour passer un examen, inviter le candidat à fournir :

- une copie de la convocation,
- un certificat attestant de la participation aux épreuves.

#### Prise de fonction

- Suivre la procédure décrite au § 7 ci-après.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>16</b>
-------------	--	---	---	-----------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

##### 6.27 - Fin du contrat

Il peut subsister une période de 2 ou 3 mois entre l'obtention du diplôme et la fin du contrat d'apprentissage.

Dans ce cas, il est recommandé d'utiliser le jeune en situation réelle (il est même possible de le laisser effectuer une tournée seul sous réserve de contrôles appropriés), conformément à la DHT stipulée par le contrat.

Dès lors, sa rémunération sera celle d'un agent contractuel assurant les mêmes fonctions.

**N.B. :** *Un apprenti peut utiliser un véhicule de La Poste dans la mesure où cette utilisation est liée à son activité ; l'autorisation n'est cependant pas systématique.*

##### 6.28 - Recrutement suite à un contrat d'apprentissage

La Poste s'engage à proposer en son sein, un emploi à chaque apprenti à l'issue de sa formation, sous réserve de l'obtention du diplôme et sur une base contractuelle.

Il doit être proposé aux jeunes diplômés un CDI à temps complet.

Ce contrat est jointif avec le contrat d'apprentissage et reprend l'ancienneté acquise.

Il peut éventuellement comporter une période d'essai et une clause de non concurrence pour les conseillers financiers notamment.

Si l'apprenti refuse le contrat proposé, il doit percevoir les allocations chômage qui lui sont dues.

#### 6.3 - LE CONTRAT DE QUALIFICATION

C'est un contrat prévoyant une formation sur le temps de travail permettant à un jeune d'acquérir une qualification reconnue sous la direction d'un tuteur.

##### 6.31 - Bénéficiaires

Jeunes de 16 à 25 ans n'ayant pas acquis de qualification au cours de leur scolarité ou ayant acquis une qualification qui ne leur permet pas d'obtenir un emploi.

Il s'agit donc de jeunes sans diplômes ou titulaires d'un diplôme n'apportant pas la qualification nécessaire pour obtenir un emploi.

**N.B. :** *Les jeunes titulaires d'un diplôme de l'enseignement professionnel de niveau III (BTS ou DUT) ou IV (BAC) ne peuvent en principe être embauchés sous contrat de qualification.*

##### 6.32 - Caractéristiques du contrat

Il s'agit d'un contrat de droit privé de type particulier, à durée déterminée, n'ouvrant pas droit à l'indemnité de fin de contrat.

Rédigé sur l'imprimé Cerfa n° 61-2310 auquel sont intégrées des clauses supplémentaires sous forme d'avenant, il doit être validé par la direction départementale du travail et de la formation professionnelle (DDTEFP).

Durée : entre 6 mois et 2 ans en fonction de la durée de la formation.

##### Proposition de recrutement

- Suivre les directives données par le CIGAP.

##### En cas de refus du CDI proposé :

- Procéder comme indiqué au paragraphe I du chapitre 8 du présent recueil.
- En cas de doute sur la recherche d'un emploi par le jeune, suivre les instructions de la direction si une procédure de demande de radiation des listes des demandeurs d'emploi est engagée.



DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>17</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

Formation : Elle comprend une formation théorique externe qui représente au minimum 1/4 de la durée du contrat et une formation pratique interne sous la direction d'un tuteur. Les deux types de formation sont compris dans l'horaire de travail.

Par ailleurs, le jeune est géré comme les autres agents employés sous CDD.

Rémunération : elle varie en fonction de l'âge du jeune et de son ancienneté. Lorsque le jeune a plus de 21 ans, elle varie également en fonction du niveau de la fonction occupée.

#### 6.33 - Les aides de l'Etat

- . Des aides forfaitaires sont accordées suivant la durée du CDD.
- . Remboursement forfaitaire de l'heure de formation.
- . Exonération des cotisations patronales de sécurité sociale.
- . Cotisations restants dues : se reporter au paragraphe 6.45.

#### 6.4 - LE CONTRAT D'ADAPTATION

Il associe pour un jeune, une expérience en entreprise à une formation théorique.

#### 6.41 - Bénéficiaires

Jeunes de 16 à 25 ans, sortis du système éducatif, ayant achevé un cycle complet d'études nécessitant d'être complété par des enseignements généraux professionnels et technologiques.

#### 6.42 - Caractéristiques du contrat

Contrat à durée indéterminée de type particulier, il est prévu exclusivement pour des emplois permanents. Il est rédigé sur l'imprimé CERFA n° 61-2311 et doit être validé par la DDTEFP. Il comporte une période d'essai inférieure à celle de la période de formation.

La durée de la période dite d'adaptation pendant laquelle doit se dérouler la formation est précisée par écrit. Elle est comprise entre 6 et 12 mois et correspond au début du contrat.

La formation elle-même est de 200 h quelle que soit la durée de la période d'adaptation. Elle se déroule en partie hors du poste de travail en partie sur le poste de travail sous la direction d'un tuteur.

Par ailleurs, le jeune est géré comme les autres agents contractuels sous convention commune.

#### Rémunération

Pendant la durée de la période d'adaptation, le jeune perçoit une rémunération au moins égale à 80 % du salaire minimum conventionnel du niveau de fonction porté au contrat, sans pouvoir être inférieur au SMIC.

A l'issue de la période de formation, la rémunération est fixée conformément aux règles en vigueur.

#### Aides de l'Etat

Le contrat d'adaptation n'ouvre droit à aucune aide de l'Etat autre que le remboursement forfaitaire de l'heure de formation.

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

#### Rédaction du plan de formation

- Suivre les directives données par la Direction concernant la rédaction du plan de formation pratique et du calendrier détaillé des formations théoriques et pratiques.

#### Désignation du tuteur

- Compléter les imprimés envoyés par la Direction et remettre la lettre de mission au tuteur.
- Suivre ses instructions concernant la formation des tuteurs.

#### Détermination de la formation

- Suivre les directives du CIGAP.

#### Désignation d'un tuteur

- Suivre les directives du CIGAP.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>18</b>
-------------	--	---	---	-----------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

6.5- LES CONTRATS "EMPLOIS-JEUNES"

**Bénéficiaires**

- Jeunes sans emploi âgés de 18 à 26 ans à la signature du contrat.
- Jeunes de moins de 30 ans handicapés COTOREP ou n'ayant jamais ou pas assez travaillé pour avoir droit à des allocations de chômage. Les droits éventuels ouverts par des contrats antérieurs conclus dans le cadre de contrats aidés ou durant la scolarité ne sont pas pris en compte.

Les jeunes ressortissants d'un pays étranger à l'union européenne doivent être en possession d'une carte de résident ou d'une carte de séjour temporaire.

**Formalités préalables à la signature d'un contrat**

Le directeur de La Poste doit, avant de passer le contrat, signer une convention locale avec la préfecture par l'intermédiaire de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) et faire une déclaration d'embauche au centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA).

**Caractéristiques du contrat** : c'est un CDD particulier à temps complet, d'une durée de 60 mois non renouvelable. Toutefois, si un bénéficiaire de CEJ abandonne définitivement son poste avant l'échéance, il est possible de conclure un autre CEJ avec un autre bénéficiaire pour la durée restant à courir.

**Période d'essai** : 1 mois éventuellement renouvelable une fois. La période de formation est comprise dans la période d'essai. Le jeune doit passer une visite médicale d'embauche avant la fin de la période d'essai.

Le jeune ne doit exercer que dans un seul établissement mais il peut être éventuellement amené à changer d'établissement au cours de son contrat. Aucun travail de nuit ne peut être confié à un CEJ.

**Rémunération** : le montant de la rémunération est équivalent au minimum conventionnel du niveau I.1

**Avantages sociaux** : ce sont ceux accordés par la convention commune à tout agent sous CDD (cf. § 3.8 du présent chapitre) auxquels il faut ajouter la gratuité de la carte bleue et des prestations d'action sociale identiques à celles accordées aux agents sous CDI ainsi que des droits à l'accès à des logements sociaux spécifiques.

**Rupture du contrat** : elle intervient dans tous les cas 60 mois après la signature du premier contrat. L'indemnité de fin de contrat n'est pas due dans ce cas qu'il s'agisse du premier contrat ou d'un autre qui a succédé à celui-ci. Outre les cas de rupture anticipée d'un CDD (cf. § 5.1), le contrat peut être rompu à chacune des dates anniversaires de sa conclusion :

- par le salarié sans aucun motif. Dans ce cas, le préavis est de 2 semaines avant l'anniversaire du contrat.
- par l'employeur pour un motif réel et sérieux (en dehors de la faute grave ou lourde), avec réunion de la CCP. La notification doit être faite le jour anniversaire de l'embauche et le jeune a droit à une indemnité de fin de contrat plafonnée.

- Suivre les directives du CIGAP.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>19</b>
-------------	--	---	---	-------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

**Suspension du contrat** : tous les cas de suspension habituels sont possibles (cf. annexe 5 du chapitre 4). En outre le bénéficiaire d'un CEJ peut demander une suspension du contrat pour effectuer une période d'essai en vue de rechercher un emploi définitif chez un autre employeur.

**Aides** : pour chaque poste de travail créé au titre du CEJ, l'Etat verse à La Poste une aide forfaitaire révisée chaque année en fonction du SMIC pendant 5 ans au maximum. Cette somme est versée mensuellement et par avance par le CNASEA. Si le jeune met fin au contrat définitivement avant son terme, l'aide est maintenue par l'Etat si le poste est comblé par un autre jeune éligible au CEJ. Cette aide forfaitaire ne s'accompagne d'aucune exonération de charges sociales.

#### 7 - PRISE DE FONCTIONS

Les candidats sont informés par la Direction de leur embauche au moyen d'une lettre-préavis. Cette lettre indique notamment les conditions d'utilisation, la période de travail, le nom de l'établissement.

Période d'essai (cf. [tableau Période d'essai](#))

Les agents contractuels sous convention commune peuvent être soumis à une période d'essai dont la durée est fixée dans le contrat. Pour les CDD de courte durée, la période d'essai se calcule en jours travaillés par l'agent.

Cette période est prolongée de la durée des suspensions de contrat survenues pendant l'exécution de l'essai. En principe, elle ne peut être renouvelée sauf cas exceptionnel lié à l'importance des fonctions de l'agent.

Durant cette période, le contrat peut être rompu à tout moment sans préavis ni indemnité par les 2 parties.

Toutefois, après 45 jours de période d'essai, le délai de préavis réciproque est de 15 jours. Il est porté à un mois lorsque la période d'essai est de 6 mois.

Le chef d'établissement doit établir un rapport avant la fin de la période d'essai précisant si le travail effectué a été satisfaisant ou non.

**N.B.** : *S'agissant des agents recrutés par CDII, la période d'essai porte uniquement sur les périodes de travail effectif.*

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

#### PRISE DE FONCTIONS

Deux cas sont à envisager selon qu'il s'agit d'un premier embauchage ou d'une réutilisation.

1er cas : Premier embauchage

##### a) Cas des CDD

Remise de la fiche d'information complète signée par le candidat et le chef d'établissement le jour de l'embauche si si contrat d'embauche n'est pas arrivé.

A réception du contrat d'embauche en trois exemplaires

- demander au salarié de rendre la fiche 951 CDD
- faire signer le contrat par le salarié
- transmission d'un exemplaire singé au CIGAP ainsi que la fiche d'information remise auparavant au salarié
- classement d'un exemplaire dans le dossier manager. la date et de la signature du Directeur sur le contrat

##### b) Cas d'un CDI

A réception du contrat d'embauchage en trois exemplaires et d'une note explicative provenant du CIGAP :

- Vérifier la présence de la date et de la signature du Directeur sur le contrat

- Convoquer l'intéressé.

- Lui fournir tous renseignements concernant son utilisation.

S'il donne son accord :

- L'inviter à compléter et à signer les deux exemplaires du contrat d'embauchage.

- L'informer qu'il devra présenter, le jour de sa prise de fonctions, son livret de famille ou une fiche familiale d'état-civil, un extrait de casier judiciaire B3.

- Lui remettre un exemplaire du contrat d'embauchage (la remise doit intervenir dans les 48 heures).

- Lui remettre un livret d'accueil en lui rappelant le contenu

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>20</b>
-------------	--	---	---	-------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

Calcul de la période d'essai ([cf. tableau Calcul période d'essai](#))

de la prestation de serment, les valeurs essentielles de La Poste, les règles de conduite de ses membres et la déontologie spécifique aux activités qu'il va exercer.

S'il s'agit d'un CDII, lui remettre un exemplaire du chap. 7 de la convention commune.

- Annoter un éphéméride à la date de prise de fonctions.
- Apposer une empreinte de timbre à date sur le deuxième exemplaire et le renvoyer à la Direction.

Si l'intéressé refuse :

- L'inviter à mentionner son refus sur un exemplaire du contrat.
- Informer par téléphone le CIGAP de ce refus.
- Annoter les trois exemplaires du contrat d'embauchage et les renvoyer à la Direction.

Ultérieurement (en cas d'acceptation de l'intéressé) réception, en provenance de la Direction, d'un dossier comprenant :

- une fiche de renseignements MG n° MG 718 ([cf. MG Fiche de renseignements](#)),
- une fiche familiale n° 893-1-A, ([cf. fiche familiale 893-1-A](#)),
- une chemise dossier n° 891,
- une formule n° 899 de prestation de serment,
- une note invitant le chef d'établissement à donner son appréciation sur la manière de servir de l'intéressé avant la fin de la période d'essai.
- une copie de l'avis médical
- Classer la note concernant la manière de servir de l'agent dans l'échéancier à la date à laquelle l'appréciation doit être formulée.
- Placer toutes les autres pièces dans la chemise-dossier n° 891.
- Classer ce dossier en attente.
- Prévoir la prestation de serment auprès du chef d'établissement le jour de la prise de fonctions.
- Compléter la fiche de renseignements MG n° MG 718.
- Lorsque l'agent a prêté serment, l'inviter à signer la formule n° 899.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement <b>PX 1</b>	Page <b>21</b>
-------------	--	---	---	-------------------

*CE QU'IL FAUT SAVOIR*

*CE QU'IL FAUT FAIRE*

- Renvoyer au CIGAP :
  - la fiche de renseignements MG n° MG 718,
  - la fiche familiale n° 893-1-A, (cf. [fiche familiale 893-1-A](#)),
  - la formule n° 899 de prestation de serment,
- Classer le dossier d'établissement n° 891 après l'avoir complété.

Si l'agent ne prend pas ses fonctions,

- Informer le CIGAP par téléphone.
- Renvoyer les documents au CIGAP, ou les détruire, selon les directives données par celle-ci.

2ème cas : Réutilisation

A réception du contrat de travail en trois exemplaires et d'une note explicative provenant de la Direction :

- Vérifier la présence de la date et de la signature du Directeur sur le contrat.
- Convoquer l'intéressé.
- Lui fournir tous renseignements concernant son utilisation.

S'il donne son accord :

- L'inviter à compléter et à signer les deux exemplaires du contrat de travail.
- L'informer qu'il devra présenter, le jour de sa prise de fonctions, son livret de famille.
- Lui remettre un exemplaire du contrat de travail (la remise doit intervenir dans les 48 heures).
- Annoter un éphéméride à la date de prise de fonctions.
- Renvoyer le deuxième exemplaire au CIGAP après y avoir apposé une empreinte du timbre à date.
- Garder le 3<sup>ème</sup> exemplaire

Si l'intéressé refuse,

- L'inviter à mentionner son refus sur un exemplaire du contrat.
- Informer le CIGAP par téléphone de ce refus.
- Annoter les trois exemplaires du contrat de travail et les renvoyer au CIGAP via l'UGRH.

DORH DSR	Mise à jour <b>SEPTEMBRE 2004</b>	GUIDE DU CHEF D'ETABLISSEMENT  <b>RECRUTEMENT PERSONNEL CONTRACTUEL SOUS CONVENTION COMMUNE</b>	Référence au Plan de Classement  <b>PX 1</b>	Page  <b>22</b>
-------------	--	---	---	-----------------------

#### CE QU'IL FAUT SAVOIR

### 8 - RENOUELEMENT DU CONTRAT DE TRAVAIL

Lorsque l'agent est recruté pour une période déterminée à terme précis, le chef de service qui désire prolonger l'utilisation adresse à l'agent un avenant de renouvellement.

Si le contrat comporte une clause de renouvellement, l'agent doit être avisé dans les délais prévus au contrat du renouvellement ou du non renouvellement de son contrat.

**N.B.** : *Si le contrat comporte une clause de renouvellement, La Poste ne peut, en cas d'accident ou de maladie professionnelle, exciper de cette seule circonstance pour le refuser : pour cela, elle doit justifier d'un motif réel ou sérieux étranger à l'accident ou à la maladie professionnelle.*

#### CE QU'IL FAUT FAIRE

Ultérieurement (en cas d'acceptation de l'intéressé) réception, en provenance de la Direction, d'un dossier comprenant :

- une fiche de renseignements si la gestion est informatisée,
- une fiche familiale n° 893-1-A,
- une chemise dossier n° 891.

- Classer le dossier en attente.

Le jour de la prise de fonctions,

- Compléter et certifier la fiche familiale n° 893-1-A (cadre D au verso de l'imprimé) au vu du livret de famille ou d'une fiche familiale d'état civil ([cf. fiche familiale 893-1-A](#)).

- Actualiser le fichier de gestion.

- Renvoyer au CIGAP :

- la fiche familiale n° 893-1-A,

éventuellement,

- la fiche de renseignements MG n° MG 718,

Si l'agent ne prend pas ses fonctions :

- Informer le CIGAP par téléphone.

- Renvoyer les documents à la Direction, ou les détruire, selon les directives données par celle-ci.

#### Renouvellement du contrat de travail

S'il s'avère nécessaire de prolonger le contrat et après autorisation, le cas échéant, du NOD :

- Compléter un imprimé 951 AVE (cf. ci-dessus 1° du § 5.3).

- Le transmettre au CIGAP via l'UGRH accompagné des pièces justificatives.

A réception des trois exemplaires de l'avenant en retour :

- Inviter l'intéressé à compléter et à signer les 3 exemplaires.

- Remettre un exemplaire de l'avenant à l'agent.

- Transmettre le 2ème exemplaire à l'UGRH.

- Actualiser le fichier de gestion.

Si le renouvellement prévu au contrat n'est pas suivi d'effet :

- Réception d'une notification de non-renouvellement du contrat avec une note explicative.

- Inviter l'intéressé à dater et signer les 2 exemplaires.

- Remettre l'un des exemplaires à l'agent.

- Transmettre le 2ème exemplaire au CIGAP..

## ANNEXE 1

### NOTICE GENERALE

- Si la demande porte sur un contrat à durée indéterminée ou sur un contrat à durée indéterminée intermittent, compléter l' [imprimé 951 CDI/CDII](#).
- Si la demande porte sur un contrat à durée déterminée, compléter l' [imprimé 951 CDD](#).
- Si la demande porte sur un avenant à un contrat déjà existant, compléter l' [imprimé 951 AVE](#).
- Pour les agents sous CDI ou CDII de niveau ACC12 et au delà , le contrat ne peut prévoir (sauf demande expresse par écrit des intéressés) une durée de travail inférieure à 800 H par an. Le seuil ainsi fixé s'entend hors heures complémentaires et avenants.

Quel que soit l'imprimé utilisé, les rubriques "**FONCTIONS/ACTIVITES**" et "**LIEUX DE TRAVAIL**", doivent être complétées comme ci-après :

#### **FONCTIONS/ACTIVITES**

Pour les agents qui exercent plusieurs activités, préciser pour chacune la durée de travail journalière, hebdomadaire ou minimale garantie s'y rapportant.

#### **LIEUX DE TRAVAIL**

Préciser le(s) lieu(x) de travail :

Principal : un des lieux habituels dès lors que le contrat mentionne plus d'un lieu de travail. Il ne peut être changé qu'une fois tous les 12 mois.

Habituels : 5 au plus.

Accessoire(s) : lieu(x) de travail au-delà des cinq lieux de travail habituels.

**LE DECOMPTE DES FRAIS DE DEPLACEMENT EST ETABLI SUIVANT LES MEMES REGLES QUE CELLES APPLIQUEES AUX FONCTIONNAIRES DECRITES AU CHAPITRE PS-II.3 A PARTIR DU LIEU D'ACTIVITE PRINCIPAL.**

Lorsqu'un agent change de lieu d'activité dans la même journée, il est indemnisé des frais de déplacement entre les 2 lieux de travail.

Si les lieux de travail ne sont pas clairement identifiés dans le contrat de travail, les agents sont gérés comme les EAR fonctionnaires. La demande de contrat doit être accompagnée des pièces justificatives nécessaires à l'établissement du contrat.

## ANNEXE 1.1

### Précisions concernant une demande de contrat à durée indéterminée ou de contrat à durée indéterminée intermittent

#### CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

<b>DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE</b>	Si la déclaration préalable à l'embauche a été transmise par l'établissement :  . Cocher la case OUI et indiquer la date d'envoi  Dans le cas contraire : . Cocher la case NON
<b>N° AUTORISATION D'EMBAUCHE DU GROUPEMENT</b>	Indiquer le numéro alphanumérique à 7 caractères (3 lettres, 4 chiffres) délivré par le groupement

#### RENSEIGNEMENTS AGENT

<b>IDENTIFIANT</b>	Ne pas servir s'il s'agit d'un nouvel agent
--------------------	---

#### RENSEIGNEMENTS CONTRAT

<b>FONCTIONS / ACTIVITES</b>	Cf. précisions annexe 1
<b>LIEUX DE TRAVAIL</b>	Cf. précisions annexe 1
<b>PERIODE D'ESSAI</b>	Se reporter au guide du chef d'établissement PX1 chapitre 7  Si l'agent contractuel doit être soumis à une période d'essai :  . Cocher la case OUI . Indiquer la durée en jours, semaines ou mois . Préciser la date de fin de la période d'essai  Dans le cas contraire : . Cocher la case NON
<b>HORAIRES JOURNALIERS CDI</b>	Préciser la durée journalière d'utilisation et, le cas échéant, sa répartition par vacances
<b>AUTRES VACATIONS CDI</b>	A ne compléter que si l'agent exerce ses activités sur plusieurs établissements ou selon des horaires particuliers

#### PARTICULARITES CDII

<b>PAIE LISSEE</b>	Si la rémunération est versée par douzième chaque mois : . Cocher la case PAIE LISSEE
<b>PAIE NON LISSEE</b>	Si la rémunération est versée après service fait : . Cocher la case PAIE NON LISSEE
<b>DUREE MINIMALE GARANTIE ANNEE PLEINE</b>	Porter la durée de travail minimale garantie au titre d'une année
<b>DUREE MINIMALE GARANTIE ANNEE EN COURS</b>	Porter la durée de travail minimale garantie de la date d'embauche au 31 décembre de l'année en cours
<b>PERIODES TRAVAILLEES</b>	Indiquer les périodes travaillées précisément définies
<b>AUTRES PERIODES TRAVAILLEES</b>	Si des périodes travaillées non précisément définies ont été retenues, les indiquer. Au début de chaque utilisation, chaque période de travail effectif devra être précisée par écrit.
<b>PERIODES PENDANT LESQUELLES L'AGENT POURRA ETRE SOLLICITE</b>	Indiquer, le cas échéant, les périodes durant lesquelles l'agent se déclare disponible. Sauf accord exprès de sa part, l'agent devra bénéficier d'un délai de prévenance de 48 h.



## ANNEXE 1.2

### Précisions concernant l'établissement d'une demande de contrat à durée déterminée

#### CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

<b>MOTIF D'EMBAUCHAGE</b>	Porter le motif de recours au CDD : <ul style="list-style-type: none"><li>- Remplacement d'un agent absent</li><li>- Attente nomination nouveau titulaire du poste</li><li>- Remplacement avant suppression du poste</li><li>- Accroissement temporaire d'activité</li><li>- Travaux saisonnier</li></ul>
<b>DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE</b>	Si la déclaration préalable à l'embauche a été transmise par l'établissement :  . Cocher la case OUI et indiquer la date d'envoi  Dans le cas contraire : . Cocher la case NON
<b>N° AUTORISATION D'EMBAUCHE DU GROUPEMENT</b>	Indiquer le numéro alphanumérique à 7 caractères (3 lettres, 4 chiffres) délivré par le groupement

#### RENSEIGNEMENTS AGENT

<b>IDENTIFIANT</b>	Ne pas servir s'il s'agit d'un nouvel agent
--------------------	---

#### RENSEIGNEMENTS CONTRAT

<b>FONCTIONS / ACTIVITES</b>	Cf. précisions annexe 1
<b>LIEUX DE TRAVAIL</b>	Cf. précisions annexe 1
<b>PERIODE D'ESSAI</b>	Se reporter au guide du chef d'établissement PX1 chapitre 7  Si l'agent contractuel doit être soumis à une période d'essai : <ul style="list-style-type: none"><li>. Cocher la case OUI</li><li>. Indiquer la durée en jours, semaines ou mois</li><li>. Préciser la date de fin de la période d'essai</li></ul> Dans le cas contraire : . Cocher la case NON
<b>HORAIRES JOURNALIERS</b>	Préciser la durée journalière d'utilisation et, le cas échéant, sa répartition par vacations
<b>AUTRES VACATIONS</b>	A ne compléter que si l'agent exerce ses activités sur plusieurs bureaux ou selon des horaires particuliers
<b>IDENTIFICATION DE L'AGENT ABSENT</b>	Ne servir que si le motif de recours au CDD est : <ul style="list-style-type: none"><li>- remplacement d'un agent absent</li><li>- attente nomination nouveau titulaire du poste</li><li>- remplacement avant suppression du poste</li></ul>
<b>MOTIFS DE RECOURS AU CDD</b>	Cocher la case correspondant au motif de recours
<b>REMPLACEMENT AGENT ABSENT</b>	Cocher la case : <ul style="list-style-type: none"><li>- Remplacement partiel : si l'agent remplaçant n'effectue pas la totalité des travaux de l'agent absent, préciser les travaux non effectués et indiquer la raison</li><li>- Arrivée anticipée : indiquer le motif justifiant l'arrivée anticipée de l'agent remplaçant</li><li>- Cascade : si l'agent remplacé est différent de l'agent absent.</li></ul>

### ANNEXE 1.3

#### Précisions concernant l'établissement d'une demande d'avenant

#### RENSEIGNEMENTS AVENANT

<b>N° AUTORISATION DE GROUPEMENT</b>	Indiquer le numéro alphanumérique à 7 caractères (3 lettres, 4 chiffres) délivré par le groupement
<b>FONCTIONS/ACTIVITES</b>	Cf. précisions annexe 1
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Cf. précisions annexe 1
<b>HORAIRES DE TRAVAIL</b>	Préciser la durée journalière d'utilisation, le cas échéant, et sa répartition par vacances
<b>AUTRES VACATIONS</b>	A ne compléter que si l'agent exerce ses activités sur plusieurs établissements ou selon des horaires particuliers

#### PARTICULARITES CDII

<b>DUREE MINIMALE GARANTIE ANNEE PLEINE</b>	Porter la durée minimale de travail garantie au titre de l'année
<b>PERIODES TRAVAILLEES</b>	Indiquer les périodes de travail précisément définies
<b>AUTRES PERIODES TRAVAILLEES</b>	Si des périodes non précisément définies ont été retenues, les indiquer. Au début de chaque utilisation, chaque période de travail effectif sera précisée par écrit.
<b>PERIODES PENDANT LESQUELLES L'AGENT POURRA ETRE SOLLICITE</b>	Indiquer le cas échéant les périodes durant lesquelles l'agent se déclare disponible. Sauf accord exprès de sa part, l'agent devra bénéficier d'un délai de prévenance de 48 h.

## TYPES DE CONTRATS

NATURE DU CONTRAT		MOTIF DU CONTRAT	DUREE MAXIMALE DU CONTRAT	
			DE DATE A DATE (1)	SANS TERME PRECIS (2)
DUREE INDETERMINEE	CADRE	Besoin permanent	-	-
	NON CADRE			
INTERMITTENT A DUREE INDETERMINEE		Pouvoir des emplois permanents comportant une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées	-	-
DUREE DETERMINEE	REPLACEMENT	. Congés de toute nature (maladie, accident, maternité, congés payés...)	18 mois (3)	FIN de l'absence (3)
		. Départ au service militaire		
		. Passage momentané du titulaire du poste d'un travail à plein temps à un travail à temps partiel	9 mois	9 mois
		Attente de la nomination du nouveau titulaire du poste		
		Sur un poste dont la suppression est prévue		
	ACCROISSEMENT  D'ACTIVITE	Temporaire	18 mois	(4)
		Exécution d'une tâche occasionnelle précisément définie et non durable	18 mois	
		Travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité	9 mois	
		Survenance d'une commande exceptionnelle à l'exportation (5)	24 mois	
	SAISONNIER		8 mois (6 mois pour les ressortissants étrangers)	FIN de la saison

(1) Renouvelable 1 fois par avenant avant le terme initialement prévu sous réserve que la durée totale n'excède pas la durée maximale autorisée.

(2) Ce type de contrat doit comporter une durée minimale.

(3) Le contrat peut commencer avant le départ de l'agent remplacé (temps nécessaire à la formation du remplaçant). Le terme du contrat peut être reporté au surlendemain du jour où l'agent remplacé reprend son emploi.

(4) La conclusion d'un contrat sans terme précis est inadmissible.

(5) Le contrat doit être conclu pour une durée minimale de 6 mois.

**SUCCESSION DE CDD SUR LE MÊME POSTE DE TRAVAIL**  
**(principales situations)**

MOTIF DU 1ER CONTRAT	MOTIF DU 2EME CONTRAT	SIGNATAIRE DU 2EME CDD	DELAI ENTRE LE 1ER ET LE 2EME CONTRAT
<b>Remplacement d'un agent absent *** (sauf grève)</b>	<b>Remplacement d'une nouvelle absence de l'agent remplacé</b>	Même salarié Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Remplacement de l'absence d'un nouvel agent</b>	Même salarié	<i>Délai de carence</i>
	<b>Accroissement temporaire d'activité</b>	Même salarié Autre salarié	<i>Délai de carence</i>
	<b>Travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité</b>	Même salarié Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Remplacement d'un agent absent</b> (hypothèse de rupture de la période d'essai du 1 <sup>er</sup> CDD)	Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Remplacement d'un agent absent</b> (hypothèse du refus de renouvellement du 1 <sup>er</sup> CDD par le salarié remplaçant)	Autre salarié	<i>Aucun délai *</i>
	<b>Remplacement d'un agent absent</b> (hypothèse de rupture anticipée du 1 <sup>er</sup> CDD imputable au salarié)	Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Saisonnier</b>	Même salarié Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
<b>Remplacement : relais entre le départ définitif d'un salarié en CDI et l'arrivée du nouveau titulaire du poste (ou création de poste)</b>	<b>Remplacement relais</b> (hypothèse de rupture anticipée du 1 <sup>er</sup> CDD imputable au salarié)	Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Remplacement relais</b> (hypothèse du refus de renouvellement du 1 <sup>er</sup> CDD par le salarié servant de relais)	Autre salarié	<i>Aucun délai*</i>
	<b>Remplacement de l'absence d'un nouvel agent</b>	Même salarié	<i>Délai de carence</i>

<b>Remplacement : départ définitif d'un salarié avant suppression de poste</b>	<b>Remplacement avant suppression de poste</b> (hypothèse de rupture anticipée du 1 <sup>er</sup> CDD imputable au salarié)	Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Remplacement avant suppression de poste</b> (hypothèse du refus de renouvellement du 1 <sup>er</sup> CDD par le salarié remplaçant)	Autre salarié	<i>Aucun délai*</i>
<b>Accroissement temporaire d'activité</b>	<b>Accroissement temporaire d'activité</b>	Même salarié Autre salarié	<i>Délai de carence</i>
	<b>Travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité</b>	Même salarié Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Remplacement d'un agent absent</b>	Même salarié	<i>Délai d'attente**</i>
	<b>Accroissement temporaire d'activité</b> (hypothèse du refus de renouvellement du 1 <sup>er</sup> CDD par le salarié remplaçant)	Autre salarié	<i>Aucun délai *</i>
	<b>Accroissement temporaire d'activité</b> (hypothèse de rupture de la période d'essai du 1 <sup>er</sup> CDD)	Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<b>Accroissement temporaire d'activité</b> (hypothèse de rupture anticipée du 1 <sup>er</sup> CDD imputable au salarié)	Autre salarié	<i>Aucun délai</i>
	<u>Saisonnier</u>	Même salarié Autre salarié	<i>Aucun délai</i>

\* Nouveau contrat conclu pour le même motif et pour la durée de renouvellement prévue au contrat initial

\*\* Délai laissé à l'appréciation de l'employeur, pouvant être inférieur au délai de carence, mais proportionnel à la durée du 1<sup>er</sup> contrat

\*\*\* L'article 18 de la loi du 1<sup>er</sup> août 2003 (loi n° 2003-721) pour l'initiative économique a introduit la possibilité de recourir au CDD afin de remplacer un salarié passé provisoirement à temps partiel. Dans cette hypothèse, les logiques de succession de CDD sont identiques à celles relatives au remplacement d'un agent absent

**SUCCESSION DE CDD AVEC LE MÊME SALARIE  
SUR DES POSTES DE TRAVAIL DIFFERENTS  
(Principales situations)**

MOTIF DU 1ER CONTRAT	MOTIF DU 2EME CONTRAT	DELAI ENTRE LE 1ER ET LE 2EME CONTRAT
<b>Remplacement d'un agent absent *** (sauf grève)</b>	Remplacement	<i>Aucun délai</i>
	Accroissement temporaire d'activité	<i>Délai d'attente**</i>
	Saisonnier	<i>Aucun délai</i>
<b>Remplacement : relais entre le départ définitif d'un salarié en CDI et l'arrivée du nouveau titulaire du poste (ou création de poste)</b>	Remplacement	<i>Délai d'attente **</i>
	Accroissement temporaire d'activité	<i>Délai d'attente**</i>
	Saisonnier	<i>Aucun délai</i>
<b>Remplacement : départ définitif d'un salarié avant suppression de poste</b>	Remplacement	<i>Délai d'attente**</i>
	Accroissement temporaire d'activité	<i>Délai d'attente**</i>
	Saisonnier	<i>Aucun délai</i>
<b>Accroissement temporaire d'activité</b>	Remplacement	<i>Délai d'attente**</i>
	Accroissement temporaire d'activité	<i>Délai d'attente**</i>
	Saisonnier	<i>Aucun délai</i>
<b>Saisonnier</b>	Remplacement	<i>Aucun délai</i>
	Accroissement temporaire d'activité	<i>Délai d'attente**</i>
	Saisonnier	<i>Aucun délai</i>

\*\* Délai laissé à l'appréciation de l'employeur, pouvant être inférieur au délai de carence, mais proportionnel à la durée du 1<sup>er</sup> contrat

\*\*\* L'article 18 de la loi du 1<sup>er</sup> août 2003 (loi n° 2003-721) pour l'initiative économique a introduit la possibilité de recourir au CDD afin de remplacer un salarié passé provisoirement à temps partiel. Dans cette hypothèse, les logiques de succession de CDD sont identiques à celles relatives au remplacement d'un agent absent.

## PERIODE D'ESSAI

CONTRAT		PERIODE D'ESSAI (1)	
Nature	Durée	Durée maximale	Modalités de calcul (3)
DUREE DETERMINEE	Inférieure ou égale à 6 mois	2 semaines	1 jour par semaine d'emploi prévu
	Supérieure à 6 mois	1 mois	
DUREE INDETERMINEE		3 mois (2)	

(1) En cas de suspension du contrat de travail, la période d'essai est prolongée de la durée exacte de l'absence afin que sa durée réelle coïncide avec la durée initialement prévue.

(2) Classification inférieure à II.3 : 3 mois maximum ; classification égale ou supérieure à II.3 : au plus 3 mois renouvelable 1 fois.

(3) Pour les CDD sans terme précis, le calcul s'effectue en fonction du nombre de semaines que comporte la durée minimale du contrat.

### CALCUL DE LA PERIODE D'ESSAI

#### - Point de départ

Il est fixé au 1<sup>er</sup> jour de l'exécution du contrat (même si l'agent est en formation)

#### - Dernier jour

Période d'essai fixée en mois

PERIODE D'ESSAI CALCULEE EN MOIS (1 MOIS)	
Judi 1 <sup>er</sup> février	Mardi 28 février au soir (minuit) (le 29 pour les années bissextiles)
Lundi 1 <sup>er</sup> octobre	Mardi 31 octobre au soir
Mercredi 12 septembre	Judi 11 octobre

Si le dernier jour de l'essai est un jour non travaillé un dimanche ou un jour férié, le terme de la période d'essai ne se trouve pas pour autant reporté au jour ouvré suivant.

#### - Période fixée en jours

Exemple 1 : Régime 4 jours de travail du lundi au jeudi inclus

Essai : 3 jours ouvrés

Si l'agent débute un jeudi, il effectuera son essai le jeudi, le lundi et le mardi suivant

Exemple 2 : Régime 5 jours de travail du lundi au vendredi inclus

Essai : 3 jours ouvrés

Si l'agent débute un jeudi, il effectuera son essai le jeudi, le vendredi et le lundi suivant.