Programme de formation

La gestion des contractuels – Niveau intermédiaire

29/04/2026

Prix INTER : à partir de 800,00 € net de TVA

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public : tout agent du service des ressources humaines

Prérequis : aucun

Objectifs :
Connaître les règles de recrutement et de gestion des contractuels de droit public ;
Identifier les éléments de rémunération des agents contractuels ;
Savoir clarifier les situations d'octroi de CDI ;
Maîtriser le risque contentieux.

Programme :

1- L'agent contractuel de droit public
L'identification d'un agent contractuel de droit public ;
la différences des catégories d'agent dans la fonction publique ;
La distinction avec les vacataires et intérimaires.

2- La déontologie des agents publics
Les contrôles déontologiques ;
Les droits ;
Les obligations.

3- Recrutement des agents contractuels de droit public
Les conditions de recrutement ;
Le dossier de l'agent ;
Les cas de recours au contractuel ;
L'entretien de recrutement ;
Le contrat de projet ;
le PACTE ;
Les éléments principaux d'un contrat de travail ;
Le travail à temps partiel.

4- La cédéisation et la titularisation des agents publics
Le bénéfice du passage automatique en CDI

5- Rémunération et évaluation de l'agent contractuel

Programme de formation

Les éléments constitutifs de la rémunération ;
La détermination de la rémunération ;
Les possibilités d'évolution de la rémunération ;
Le mode de fixation de la rémunération ;
L'entretien professionnel.

6- Positions et congés des agents contractuels
Activité et mise à disposition ;
Les congés accessibles au contractuel ;
Le congé de mobilité et la portabilité du CDI ;
Le bilan de parcours professionnel ;
La période d'immersion professionnelle.

7- L'évolution professionnelle
Le bilan de parcours professionnel ;
Le bilan de compétences ;
L'entretien "Projet de mobilité" ;
L'entretien professionnel annuel.

8- La protection sociale des agents contractuels de droit public
Le congé de maladie ordinaire ;
Le congé de grave maladie ;
La gestion des accidents de travail et des maladies professionnelles ;
Le maintien des droits acquis avant le début des congés ;
La procédure à suivre en cas de reclassement.

9- Discipline
Procédure disciplinaire ;
Inscription au dossier.

10- Cessations de fonction
Le renouvellement de contrat ;
La gestion de l'abandon de poste ;
Démission et départ volontaire ;
La rupture conventionnelle ;
Licenciement ;
L'indemnité de fin de contrat ;
La retraite

11- Contrats de droit privé (apprentissage et contrat aidé)
Le parcours emploi compétences ;
Les contrats d'apprentissage.

Formateur référent :

Programme de formation

M. Jean-Baptiste Planchin, consultant-formateur (FPE, FPH, FPT et secteur privé), intervenant en prévention des risques professionnels agrée

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes et auto-positionnement ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif.

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quiz interactifs / questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par courriel aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).