

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

---

Ministère de l'action  
et des comptes publics

---

Circulaire du 17 mai 2018  
relative à la mise en œuvre du dispositif expérimental d'accompagnement des agents publics  
recrutés sur contrat à durée déterminée et suivant en alternance une préparation au concours de  
catégorie A ou B de la fonction publique de l'Etat, dénommé « contrat PrAB »

**NOR : CPAF1801893C**

Le ministre de l'action et des comptes publics  
Le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'action et des comptes publics

à

Mesdames et Messieurs les ministres et secrétaires d'État  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public administratif

**Objet :** *Mise en œuvre des dispositions de l'article 167 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté*

**Textes de référence :**

*Article 167 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;  
Décret n°2017-1471 du 12 octobre 2017 instituant à titre expérimental un dispositif d'accompagnement des agents publics recrutés sur contrat à durée déterminée et suivant en alternance une préparation au concours de catégorie A ou B de la fonction publique.*

**Annexes :**

*1/ tableau d'application des dispositions du décret 86-83  
2/ tableau de suivi statistique pour les bilans annuels  
3/ modèle de contrat type*

L'article 167 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté a créé, à titre expérimental, un nouveau dispositif de recrutement dans la fonction publique permettant à certaines personnes sans emploi, recrutées par contrat à durée déterminée, de bénéficier en alternance d'une préparation spécifique aux concours d'accès à la fonction publique. Le décret n°2017-1471 du 12 octobre 2017 en précise les modalités d'application.

Le dispositif s'adresse aux jeunes âgés de 28 ans au plus sans emploi ainsi qu'aux personnes âgées

de 45 ans et plus en situation de chômage de longue durée et bénéficiaires de minima sociaux. Sont concernés les emplois du niveau des catégories A et B des administrations, collectivités et établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Le contrat, dénommé « contrat PrAB » pour « Préparation aux concours de catégorie A et B » associe l'exercice d'une activité professionnelle dans une administration publique et des actions d'accompagnement et de formation spécifique en vue de la présentation du concours visé.

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de la politique d'ouverture de la fonction publique à la diversité. Il permet d'élargir les viviers de recrutement dans les territoires et/ou sur les métiers pour lesquels les administrations ont des difficultés à recruter ou à fidéliser les compétences.

Ce dispositif est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018. Il fait l'objet d'une expérimentation pour une durée de six ans à compter de la publication de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 précitée, **soit jusqu'au 26 janvier 2023**. Il fera l'objet de bilans annuels, à tous les niveaux pertinents, dès 2019.

La présente circulaire précise les modalités de mise en œuvre de cette expérimentation pour la fonction publique de l'Etat.

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. Dispositions légales et réglementaires applicables au contrat PrAB (art. 2 du décret)**

Le titulaire d'un contrat PrAB est un agent contractuel de droit public qui est régi par les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, à l'exception de celles expressément exclues par le premier alinéa de l'article 2 du décret n°2017-1471 (voir annexe 1).

Ne sont ainsi pas applicables à l'agent en contrat PrAB :

- Les articles 1-3 (rémunération), 1-4 (entretien professionnel), 4 à 9 (spécificités du contrat), 11 (congé pour certains types de formation dont formation syndicale, formation professionnelle, congé de représentation) et 45-2 à 45-5 (licenciement) ;
- Le titre V relatif aux congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles ;
- Le titre VIII bis relatif à la mobilité ;
- Le titre IX relatif au travail à temps partiel ;
- Le titre XII relatif à l'indemnité de licenciement.

L'agent en contrat PrAB est également régi, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, par les dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires en application, conformément au II. de l'article 32 de cette loi. Il bénéficie des garanties consacrées par cette loi (notamment liberté d'opinion, non-discrimination). Il est également tenu de respecter les obligations professionnelles et déontologiques consacrées par cette loi (notamment obligation de probité, de neutralité, principe de laïcité, exercice exclusif des fonctions, secret professionnel, discrétion professionnelle, etc.). Vous veillerez à sensibiliser les agents recrutés sur ces contrats quant à la portée de ces garanties et obligations.

### **1.2. Objet du contrat PrAB**

L'objet du contrat PrAB est double : c'est à la fois un contrat de travail et une formation par

alternance des jeunes gens sans emploi de 28 ans au plus et des chômeurs de longue durée de 45 ans et plus ayant le niveau de diplôme ou d'expérience professionnelle requis pour passer un concours de catégorie A ou B.

Les bénéficiaires sont recrutés en tant qu'agent contractuel sur des emplois du niveau de la catégorie A ou B et s'engagent à se préparer et candidater au concours correspondant à l'emploi occupé.

### 1.3. Bénéficiaires du contrat PrAB :

Le contrat PrAB est ouvert à deux viviers de candidats :

Jeunes âgés de 28 ans au plus	Chômeurs de longue durée âgés de 45 ans et plus
<p>Sans emploi</p> <p>Cela concerne les candidats inscrits ou non à Pôle Emploi, qui recherchent un emploi ou sont sans activité professionnelle à l'issue de leur formation.</p>	<p><u>Et bénéficiaires des :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RSA, ASS ou AAH ;</li> <li>- ou RMI ou API dans les collectivités d'outre-mer (article 73 de la Constitution) et Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon.</li> </ul>

Conformément à l'article 167 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017, pour les jeunes de 28 ans au plus, une **priorité de recrutement** est accordée, à aptitude égale, aux **candidats qui résident dans un quartier prioritaire de la politique de la ville**, au sens de l'article 5 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, **dans une zone de revitalisation rurale** au sens de l'article 1465 A du code général des impôts, dans une **collectivité régie par l'article 73 de la Constitution, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin, à Saint-Pierre-et-Miquelon, ou dans les territoires dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi (cf.infra).**

Les personnes considérées comme étant en situation de chômage de longue durée sont celles dont la durée d'inscription à Pôle emploi est d'au moins 12 mois dans les 18 derniers mois.

**Ce dispositif n'est pas ouvert aux personnes qui ont la qualité d'agent public lors du recrutement (article 167 de la loi n°2017-86).**

### 1.4. Employeurs concernés et emplois pour lesquels un contrat PrAB peut être utilisé

Peuvent recruter sur ce fondement juridique, les administrations centrales de l'Etat, les services déconcentrés en dépendant, les services à compétence nationale ou les établissements publics de l'Etat, qu'ils soient eux-mêmes autorités organisatrices de concours ou qu'ils bénéficient de l'affectation de lauréats issus de ces concours (cas notamment des concours interministériels – attaché d'administration, secrétaire administratif, adjoint administratif, ingénieur des systèmes d'information et de communication) – ou des établissements publics administratifs qui recrutent par la voie de concours organisés par le ministère de tutelle).

Il appartient à chaque ministère de définir le niveau de déconcentration de la procédure de recrutement pour ses services.

Tous les emplois de niveau de catégorie A et B peuvent faire l'objet d'un recrutement en contrat PrAB, sous réserve des textes réglementaires prévoyant des exclusions notamment pour les

personnes de nationalité étrangère (article 3-1 du décret 86-83).

### **1.5. Aménagement des modalités de décompte dans les schémas d'emplois**

Les titulaires des contrats PrAB sont décomptés dans les plafonds d'emplois ministériels. En revanche, à l'instar du dispositif déployé pour l'apprentissage, les schémas d'emplois seront considérés en budgétisation comme en exécution hors variation des effectifs recrutés au titre du contrat PrAB.

## **II. LES MODALITES DE RECRUTEMENT ET DE RECEVABILITE DU DOSSIER**

### **2.1. Ouverture et publicité des avis de recrutement en contrat PrAB (art. 4 du décret)**

Les avis de recrutements font l'objet d'une publicité préalable par le futur employeur au plus tard un mois avant la date limite de dépôt des candidatures.

Ils précisent le nombre de postes proposés, la nature des emplois à pourvoir, le niveau de la catégorie statutaire correspondante, les conditions à remplir par les candidats ainsi que la date limite de dépôt des candidatures, le contenu attendu de la candidature, ainsi que l'adresse à laquelle la candidature doit être envoyée.

Ils précisent également le détail des missions et activités du ou des emplois à pourvoir ainsi que la date prévisionnelle de prise de fonctions.

Ils mentionnent que seuls seront convoqués à l'entretien les candidats préalablement retenus par la commission de sélection.

Les avis de recrutement sont publiés :

- a) Sur le site internet du ministère, de l'établissement public, du service organisateur du recrutement ;
- b) sur le site de Pôle emploi ([www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)) ;
- c) Sur le site internet de la bourse interministérielle de l'emploi public ([biép.gouv.fr](http://biép.gouv.fr)) en mentionnant **obligatoirement** dans la nature du poste « **Contrat PrAB** ».

Les avis de recrutement sont également transmis pour diffusion au réseau des organismes concourant au service public de l'emploi, notamment les missions locales et les maisons pour l'emploi.

### **2.2. Le contenu du dossier de candidature (art. 5 du décret)**

Tout candidat doit présenter un dossier composé :

- d'un curriculum vitae, c'est-à-dire d'un descriptif de son parcours antérieur de formation et, le cas échéant, de son expérience professionnelle ;
- d'une copie des diplômes détenus ;
- d'une lettre de motivation précisant son souhait d'intégrer la fonction publique et d'occuper l'emploi ou les types d'emplois proposés ;
- de tous documents supplémentaires considérés comme utiles à la commission de sélection pour vérifier que le candidat présente les aptitudes nécessaires et qu'il est en mesure de remplir les conditions exigées pour présenter le concours visé (*exemple : attestation de*

- niveau linguistique, certificat médical pour certains métiers)*
- d'une copie des justificatifs de situation permettant de bénéficier du dispositif PrAB (inscription longue durée à pôle emploi, attestation de la CAF de perception de minima sociaux)

## **Il appartient à l'administration qui recrute de vérifier que les candidats remplissent les conditions d'accès à un contrat PrAB**

### **2.3. L'appréciation de l'âge :**

L'âge du candidat doit être apprécié à la date limite de dépôt des candidatures.

28 ans au plus signifie qu'il n'est pas possible de recruter une personne dont l'âge est supérieur à 28 ans le jour limite du dépôt de la candidature.

45 ans et plus signifie que le candidat doit effectivement avoir 45 ans le jour de la clôture des candidatures.

#### Exemple :

*Au sein d'une administration, la date limite de candidature pour un contrat PrAB est fixée au 16 juin 2018.*

*Si un candidat est né le 15 juin 1990, il ne pourra pas bénéficier du contrat ; en effet, il sera alors âgé de 28 ans et 1 jour. En revanche, s'il est né le 16 juin 1990, il pourra bien bénéficier d'un contrat PrAB.*

*Si un candidat est né le 17 juin 1973, il ne pourra pas bénéficier du contrat ; en effet, il n'aura pas encore 45 ans. En revanche, s'il est né le 16 juin 1973, il pourra bien bénéficier d'un contrat PrAB.*

### **2.4. Les conditions du recrutement contractuel :**

Les services gestionnaires au sein des administrations d'emploi veilleront à l'application des règles issues du décret n° 86-83 du 17 juin 1986, notamment de son article 3 lors du recrutement.

En effet, l'administration doit vérifier :

- que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de tout ou partie de ses droits civiques ;
- que les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;
- qu'il ne fait pas l'objet ni ne subit de condamnation incompatible avec l'exercice de ses fonctions (à cette fin, les personnes de nationalité étrangères ou apatrides peuvent faire l'objet d'une enquête de la part de l'administration destinée à s'assurer de la possibilité d'un recrutement) ;
- qu'il est en position régulière au regard du code de service national de l'Etat dont il est ressortissant (sauf pour les réfugiés et apatrides en situation régulière sur le territoire national) ;
- qu'il remplit les conditions d'aptitude physique ;
- le cas échéant, que le candidat de nationalité étrangère se trouve dans une position régulière au regard du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

### **2.5. Les conditions liées à l'obligation de se présenter à un concours :**

Vous veillerez à être attentif au fait que les agents recrutés sont dans l'obligation de se présenter au concours visé et doivent, à ce titre, être en mesure le premier jour des épreuves du concours ou, s'il s'agit d'un concours comprenant un examen des titres des candidats, à la date de la première

réunion du jury chargé de la sélection des dossiers, de justifier qu'ils remplissent les conditions exigées et en particulier les conditions de diplôme et de nationalité.

En ce qui concerne la condition de diplôme, vous vérifierez que si l'agent ne dispose pas du niveau de diplôme exigé pour le concours, il sera en mesure de le présenter au moment attendu. Il peut également en être dispensé du fait de la reconnaissance de son expérience professionnelle ou s'il est un parent qui élève ou a élevé au moins trois enfants, ou s'il est un sportif de haut niveau figurant sur une liste établie chaque année par le ministre chargé de la jeunesse et des sports.

Concernant la nationalité, le concours est ouvert aux personnes de nationalité française et aux ressortissants d'un des Etats membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen. Par exception, certains corps de catégorie A sont ouverts sans condition de nationalité (exemple : corps EPST et EPSCP).

### **III. LA PROCEDURE DE SELECTION DES CANDIDATS (articles 167 de la loi n° 2017-86 et 6 du décret)**

Afin de garantir l'impartialité du choix, le recrutement des titulaires de contrats PrAB est effectué par une commission de sélection *ad hoc*. Après examen de leur recevabilité, les dossiers de candidature lui sont transmis par l'administration recruteuse. La commission sélectionne les candidats sur la base de leurs aptitudes et de leur motivation à rejoindre le service public, en tenant compte de la priorité accordée à certaines personnes par le législateur à l'article 167 de la loi du 27 janvier 2017 précitée.

#### **3.1. La commission de sélection**

La commission de sélection est nommée par décision de l'autorité qui dispose du pouvoir de recruter, en veillant à assurer un équilibre femme-homme dans le respect du décret n°2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.

Elle est composée d'un président et d'au moins trois membres :

- Un membre du service public de l'emploi (par exemple pôle emploi).

Vous êtes invités à développer un lien privilégié avec l'agence ou les agences locales du département du recrutement afin de s'assurer de la collaboration étroite de ce service pour la mise en œuvre de ce dispositif, tant dans son aspect communication, promotion et diffusion des offres que pour la participation aux commissions de sélection.<sup>1</sup>

- une personnalité qualifiée extérieure à l'administration qui recrute :

Il s'agit d'un agent public disposant d'une expérience suffisante et de compétences reconnues dans le secteur professionnel correspondant à l'emploi ou aux emplois à pourvoir. Cela peut être un agent en fonction dans un service ou établissement du ministère autre que celui qui recrute.

*Exemple :*

*Si le recrutement se fait au sein d'une administration centrale, la personnalité « experte » peut être un agent public d'un service déconcentré ou d'une autre direction.*

---

<sup>1</sup> Ce dispositif est équivalent à celui qui existe pour le contrat PACTE prévu par le décret n°2005-902 modifié pris pour l'application de l'article 22 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

*Si le recrutement se fait au sein d'une administration déconcentrée, la personnalité peut être sélectionnée parmi les autres administrations déconcentrées ou l'administration centrale de rattachement du service déconcentré.*

*Elle peut également être agent public d'une administration tiers si la nature du poste à pourvoir s'y prête.*

- un représentant du service au sein duquel le ou les postes sont à pourvoir.

Le représentant doit être en mesure d'évaluer les capacités d'adaptation des candidats aux conditions de travail et au collectif de travail (savoir-faire et savoir être).

Les membres de la commission bénéficient d'une formation à la prévention des discriminations dans leurs pratiques de recrutement. Ils sont également sensibilisés par l'administration quant à la finalité sociale du dispositif expérimental de recrutement prévu par la loi du 27 janvier 2017 et informés de la nature et de la spécificité des besoins à pourvoir dans l'administration qui recrute.

### **3.2. La sélection sur dossier**

La commission de sélection procède à une étude des dossiers. Elle doit s'assurer du potentiel du candidat pour pourvoir l'emploi proposé et préparer le concours correspondant, conformément à l'avis de vacance publié, et de la motivation du candidat à intégrer la fonction publique.

Au terme de l'examen des dossiers des candidats, la commission établit une liste de candidats sélectionnés pour l'audition. Pour l'établissement de la liste des candidats sélectionnés pour l'audition, la commission de sélection doit, à aptitude égale, s'agissant des jeunes de 28 ans au plus, donner la priorité aux candidats habitant :

- un Quartier prioritaire de la Politique de la Ville (QPV)<sup>2</sup>
- une Zone de revitalisation rurale (ZRR)<sup>3</sup>
- une collectivité d'outre-mer (DOM-ROM) (art73 de la constitution)
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre et Miquelon
- Ou un territoire dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi : les territoires concernés sont les zones d'emploi dans lesquelles le taux de chômage moyen annuel est supérieur au taux de chômage moyen annuel national au 31 décembre de l'année précédant le recrutement.

Chaque zone d'emploi regroupe plusieurs communes à une distance plus ou moins longues d'une commune de référence.

La liste des territoires concernés est consultable sur le site SCORE du ministère de la fonction publique, dans la rubrique préparation aux concours : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/score>. La liste est mise à jour chaque été avec les chiffres publiés pour l'année n-1.

L'administration informe tous les candidats de l'issue de cette phase de sélection.

### **3.3. L'audition des candidats**

Les candidats sélectionnés sont convoqués à l'audition. Afin d'assurer une égalité de traitement des candidats et une écoute bienveillante, la durée de l'entretien ne peut être inférieure à vingt minutes.

L'entretien se décompose en deux parties : le candidat débute par une présentation de son parcours et de ses motivations à rejoindre le service public et à occuper l'emploi proposé, puis les membres de la commission échangent avec le candidat sur ses motivations et son parcours scolaire,

---

<sup>2</sup> Les listes des QPV sont consultables sur le site : <http://sig.ville.gouv.fr/>

<sup>3</sup> Les listes des ZRR sont consultables sur le site : <http://www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/>

universitaire et/ou professionnel. Les thématiques en lien avec le poste à pourvoir sont également abordées afin d'évaluer les aptitudes du candidat; le parcours de formation en alternance envisagé pourra être évoqué.

L'appréciation des aptitudes doit tenir compte de la spécificité du contrat PrAB qui permet aux candidats retenus de renforcer leurs connaissances, savoir-faire et savoir-être dans la perspective d'un concours d'accès à la fonction publique.

En ce qui concerne les candidats âgés de 28 ans au plus, il est rappelé qu'à aptitude égale, priorité est donnée aux candidats habitant dans les zones précisées au point 1.3.

A l'issue des auditions, la commission arrête la liste des candidats retenus et la transmet, avec son appréciation sur chacun d'eux, à l'autorité qui recrute.

La commission établit une liste complémentaire qui demeure valable un an après son établissement.

Compte tenu du caractère expérimental du dispositif pour une durée de 6 ans, il est précisé que le recours à la liste complémentaire ne pourra être utilisé pour un recrutement qui aurait pour effet de faire débiter le contrat après le 26 janvier 2023.

### **3.4. Durée et dates de recrutement**

La loi du 27 janvier 2017 précitée prévoit que le contrat PrAB est d'une durée minimale de douze mois et d'une durée maximale de deux ans.

La durée du contrat PrAB doit être déterminée compte tenu d'une part du calendrier du concours visé, d'autre part des exigences inhérentes au calendrier de formation déterminé.

La date de fin du contrat doit, lorsque cela est possible, coïncider au mieux avec la date d'entrée habituelle dans l'école de service public suite à la réussite au concours ou d'entrée en fonction dans l'administration recruteuse en cas de recrutement direct par concours.

Pour mémoire, compte tenu du caractère expérimental du dispositif, aucun contrat ne pourra être conclu pour une prise de fonctions postérieure au 26 janvier 2023.

## **IV. LE CONTRAT DE TRAVAIL**

### **4.1. Contenu du contrat de travail de droit public (art.7 et 8 du décret)**

Le contrat de recrutement est établi selon le modèle utilisé pour le recrutement d'agents contractuels de droit public, sous réserve d'ajouter les visas des textes de référence du dispositif (article 167 loi n°2017-86 et décret n°2017-1471).

Le contrat précise :

- La date de prise de fonctions ;
- La définition du poste occupé ;
- La dénomination des fonctions exercées ainsi que celle du corps ou cadre d'emploi correspondant ;
- La durée du contrat ;
- Le montant de la rémunération brute mensuelle ;
- Le nom et la qualité de la personne désignée en qualité de tuteur ;
- Le cas échéant, les conditions particulières d'exercice de l'emploi de l'agent ;



- Les obligations de l'agent d'exécuter les tâches qui lui sont confiées et de suivre le dispositif de formation proposé ;
- L'obligation de l'agent de se présenter à un concours du niveau de la catégorie A ou B, correspondant à l'emploi occupé.

De plus, vous vous assurerez de la compatibilité des articles du contrat « type » compte tenu des exclusions de certaines dispositions du décret n°86-83 (voir point 1-1 de la présente circulaire).

#### **4.2. Rémunération de l'agent (art. 13 du décret)**

La rémunération est composée du salaire de base indiciaire équivalant à l'indice servi aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe pour l'accès au corps correspondant à l'emploi occupé et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et des primes et indemnités versées à ces mêmes stagiaires.

La rémunération évolue dans les mêmes conditions que celles des fonctionnaires stagiaires.

#### **4.3 Période d'essai (article 15 du décret)**

Le contrat comporte une période d'essai de deux mois.

Au cours de cette période, il peut être librement mis fin au contrat par l'autorité qui dispose du pouvoir de recruter, sans indemnité ni préavis, ou par l'agent, sans préavis.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à deux mois.

Au terme de la période d'essai, l'employeur public vérifie avec le bénéficiaire du contrat et son tuteur l'adéquation de l'emploi occupé et du service d'affectation avec le programme de formation. S'il est constaté une affectation inadéquate, un avenant au contrat, mentionnant les mesures prises pour y remédier, est établi.

#### **4.4. Les obligations des parties**

Le candidat, comme tout agent, s'engage à exécuter les tâches qui lui sont confiées. Il doit également s'engager à suivre la formation qui lui est dispensée et à se présenter au concours correspondant à l'emploi occupé.

A ce titre, il sera exigé une attestation de présence aux épreuves écrites et le cas échéant, orales du concours visé.

De plus, comme tout agent public, il est soumis aux obligations figurant au chapitre III de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, telles que précisées au point 1.1.

#### **4.5. Temps de travail et congés (art. 12 du décret)**

Pendant la durée du contrat, l'agent est soumis à la durée du travail effectif applicable aux agents du service au sein duquel il est affecté.

Afin de lui permettre de se consacrer à la formation visant à se préparer aux concours, il ne peut effectuer de travaux supplémentaires.

La durée du temps passé en formation est assimilée à du temps de travail effectif. En dehors de la formation, l'agent est soumis pour son temps de travail aux horaires du service.

Il bénéficie des mêmes droits à congés annuels et RTT qu'un agent à temps plein.

#### **4.6. Le renouvellement du contrat**

Si l'agent recruté a échoué aux épreuves orales du concours auquel il s'est présenté et pour lequel il a été formé, son contrat peut faire l'objet d'un renouvellement dans la limite d'une année, sans toutefois dépasser 36 mois de contrat au total.

Le contrat peut être prolongé dans la limite de la durée des congés pour maternité ou adoption et des congés de paternité et d'accueil de l'enfant, de maladie et d'accident du travail dont a bénéficié le titulaire du contrat.

#### **4.7. Fin de contrat et licenciement (art. 16 du décret)**

La fin de contrat correspond à la date du terme indiquée dans le contrat de travail, sans que l'administration soit tenue par un préavis de confirmation.

Vous fournirez au contractuel les documents habituels de fin de contrat, à savoir un certificat de travail et une attestation destinée à pôle emploi.

Postérieurement à la période d'essai et après consultation du tuteur, il peut être mis fin au contrat, avant son terme, en cas de manquement par l'agent aux obligations prévues au contrat ou de faute disciplinaire.

Aucune indemnité de licenciement n'est versée.

La rupture du contrat est signifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. La lettre indique les motifs de la fin du contrat.

#### **4.8. Services accomplis durant le contrat PrAB (art. 17 du décret)**

Les services accomplis par les agents titulaires d'un contrat PRAB sont assimilés à des services effectués dans des emplois occupés en application de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 pour l'application des dispositions prévues à l'article 6 *bis* de cette même loi.

Ainsi, la durée du contrat PRAB est comptabilisée dans la durée de services de six ans exigée pour la reconduction éventuelle en contrat à durée indéterminée du contrat conclu ou renouvelé en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984, sous réserve, ainsi que le prévoit l'article 6 bis de cette loi, que la durée de service ait été accomplie auprès du même département ministériel ou du même établissement public.

### **V. LA FORMATION (art. 10 du décret)**

L'agent bénéficie pendant son contrat d'un parcours de formation adapté pour se présenter aux épreuves du concours correspondant au corps du poste occupé. Ce parcours de formation tient compte du niveau de diplôme de l'agent et de la nature du concours préparé.

Ainsi, il s'agit de déterminer un programme de formation sur mesure pour l'agent concerné afin de lui permettre de se présenter dans les meilleures conditions aux concours.

La formation peut comprendre des actions spécifiques à la préparation au concours mais également des formations plus généralistes, proposées dans le cadre du plan de formation de l'administration où est affecté l'agent, permettant à celui-ci d'élargir ou de consolider son champ de compétences.

*Exemple : un agent peut bénéficier de formation à l'expression orale, langues étrangères, d'orthographe, gestion du temps et des priorités, du stress, ...*

La formation peut être assurée dans sa totalité par des stages et des actions de formation organisées par l'administration d'emploi ou être suivie dans un organisme qui assure la préparation aux concours. A ce titre, il vous appartient de vous rapprocher des modalités de conventionnement avec lesdits organismes et notamment les IPAG et CPAG, ainsi que les écoles de service public, en particulier celles proposant un dispositif de classe préparatoire intégrée.

Toute formation suivie donne lieu à une attestation de présence ou d'assiduité de l'agent.

La durée du parcours de formation doit être comprise entre dix et vingt-cinq pour cent de la durée totale du contrat, soit entre 160 heures et 400 heures pour un contrat conclu pour une durée de 12 mois.

Elle peut être plus longue lorsque le parcours personnel de l'agent (agent dont le parcours scolaire universitaire est éloigné des attentes du concours) ou les modalités de la préparation au concours (par exemple, si la préparation au concours nécessite des déplacements ou des manipulations d'appareils pour lesquels une procédure d'habilitation est obligatoire) le requièrent.

## **VI. LE TUTORAT (art. 11 du décret)**

### **6.1 Désignation et rôle du tuteur**

Un tuteur doit être volontaire et motivé par la transmission de son savoir tant professionnel qu'organisationnel.

Il est désigné par son administration d'emploi pour accueillir et guider chaque agent recruté sur contrat PrAB et lui apporter tout conseil utile pour l'exercice de ses missions dans le service et suivre son parcours de formation.

Il assure notamment la liaison avec l'organisme ou le service chargé de dispenser la formation prévue au contrat, en lien avec les agents du service RH dont il dépend.

### **6.2 Conditions du tutorat**

Le tuteur doit disposer de la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de sa mission. L'administration recruteuse doit lui permettre de remplir sa mission.

Il doit justifier d'une ancienneté de service de deux ans minimum dans l'administration qui recrute.

Il ne peut exercer simultanément des fonctions de tutorat, au titre du contrat PrAB ou à un autre titre (Pacte, apprentissage, service civique, etc.) à l'égard de plus de deux agents.

A tout moment, notamment en cas de mobilité, l'autorité responsable de la désignation du tuteur peut procéder au remplacement de celui-ci.

### **6.3 Formation du tuteur**

Le tuteur doit préalablement à son engagement effectif bénéficier d'une formation au tutorat.

La formation doit lui permettre d'assurer sa mission avec assurance et permettre à l'agent tutoré une sécurisation des conditions d'apprentissage du métier et le bénéficie d'un accompagnement de qualité.

La formation devra notamment comporter :

- La connaissance des spécificités du contrat PrAB ;
- La posture à adopter avec l'agent tuteuré ;
- L'organisation des activités de tutorat dans le cadre de son activité professionnelle ;
- Les techniques de transmission de savoir-faire notamment par la mise en situation professionnelle dans un cadre sécurisé et adapté ;
- L'accompagnement bienveillant et l'identification des difficultés rencontrées par l'agent tuteuré ;
- L'évaluation des compétences et des savoir-être et des marges de progrès de l'agent tuteuré dans un objectif de réussite au concours pour les bénéficiaires d'un contrat PrAB.

## VII. BILAN DU DISPOSITIF ET SUIVI STATISTIQUE (art. 18 du décret)

Un bilan de cette expérimentation est communiqué tous les ans à compter de 2019 aux comités techniques compétents.

Ce bilan sera également transmis au plus tard le 31 janvier de l'année n+1 à la DGAFP, bureau 2REDIV en complétant le tableau type figurant en annexe. Ce bilan est indispensable à la réalisation du suivi permettant l'évaluation du dispositif et le cas échéant, sa pérennisation.

## VIII. MISE EN OEUVRE

Le décret n° 2017-1471 du 12 octobre 2017 précité est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Vous voudrez bien faire part des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ce dispositif auprès de la direction générale de la fonction publique (bureau 2REDIV) à l'adresse générique suivante : [PrAB.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:PrAB.dgafp@finances.gouv.fr)

Le ministre de l'action et des comptes publics,



Gérald DARMANIN

Le secrétaire d'Etat auprès du ministre de  
l'action et des comptes publics,



Olivier DUSSOPT

## **ANNEXE : MODELE DE CONTRAT TYPE A UTILISER POUR LES CONTRATS PrAB** (Préparation aux concours de catégorie A ou B)

### **CONTRAT**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu l'article 167 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

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

Vu le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat et des personnels des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique ;

Vu le décret n°2017-1471 du 12 octobre 2017 instituant à titre expérimental un dispositif d'accompagnement des agents publics recrutés sur contrat à durée déterminée et suivant en alternance une préparation au concours de catégorie A ou B de la fonction publique ;

### **Entre les soussignés :**

L'XX (nom de l'administration) représenté par XX (nom du représentant et qualité),

### **D'une part,**

Monsieur [Madame]  
Né(e) le XX à XX  
Demeurant : XX  
De nationalité française [ou autre]

### **D'autre part,**

### **Il a été convenu ce qui suit :**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Monsieur [Madame] XX est engagé(e) à temps complet en qualité d'agent contractuel, **au titre du décret du 12 octobre 2017 susvisé, sur un contrat, de préparation aux concours de catégorie A et B, appelé contrat PrAB.**

Ce contrat est conclu pour une durée déterminée de XX mois.

Il prend effet le XX et prend fin le XX. Il est soumis aux dispositions du décret du 12 octobre 2017 susvisé.

## **Article 2**

Pendant la durée du présent contrat, Monsieur [Madame] XX assure les fonctions « xx », correspondant au corps « xx » et à la catégorie « xx » de la fonction publique auprès de l'XX (nom de l'administration).

La description des fonctions exercées fait l'objet d'une fiche annexée au présent contrat. Monsieur [Madame] XX déclare avoir pris connaissance de son contenu.

Monsieur [Madame] XX exerce ses fonctions sous l'autorité du xx (fonctions).

Monsieur [Madame] XX s'engage, pendant la durée de ce contrat, à respecter les instructions et directives données par son supérieur hiérarchique, par le Directeur ou la personne qu'il délègue à cet effet, et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne de l'administration.

## **Article 3**

Monsieur [Madame] XX exerce ses fonctions xx (adresse du lieu de travail).

L'intéressé pourra être amené, dans le cadre de ses activités professionnelles et pour le bon déroulement du service, à effectuer des déplacements de durée variable sur le territoire métropolitain, en Outre-mer ou à l'étranger. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet. Monsieur [Madame] XX effectue les déplacements requis par sa fonction quelles qu'en soit la fréquence et la durée.

Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

## **Article 4**

La rémunération de Monsieur [Madame] XX est fixée par référence à un indice de la fonction publique. Elle s'élève mensuellement à XX € brut. Cette dernière est versée au prorata de la durée effective du contrat. La rémunération se décompose comme suit :

- IB : XX, correspondant, à la date d'entrée en vigueur du contrat, à l'indice nouveau majoré (INM) XX : Ce montant est indexé sur l'évolution de la valeur du point fonction publique et suit les évolutions de la correspondance Indice brut/INM :  $XX \times \text{Valeur mensuelle du point fonction publique} = XX \text{ €}$ , soit XX € bruts mensuels,
- Indemnité de résidence :  $XX \times 3\% = XX \text{ €}$ , soit une rémunération correspondant à XX € bruts mensuels

A cette rémunération s'ajoute, le cas échéant, sur production des pièces justificatives, le supplément familial de traitement ainsi que (le cas échéant) les primes suivantes (...).

## **Article 5**

A l'issue de la période prévue à l'article 1<sup>er</sup>, le présent contrat peut faire l'objet d'un renouvellement à condition que Monsieur [Madame] XX se soit présenté(e) aux épreuves du concours correspondant au corps du poste occupé pour lequel il/elle a été formé et ait échoué aux épreuves orales dudit concours. Le renouvellement ne peut excéder 12 mois, sans toutefois que la durée totale du contrat initial et du renouvellement puisse excéder 36 mois.

L'XX (nom de l'administration) notifie à l'intéressé(e), par courrier, son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard un mois avant le terme de l'engagement.

Monsieur [Madame] XX dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître le cas échéant, son acceptation. En cas d'absence de réponse dans ce délai, le co-contractant est présumé renoncer à son emploi.

Le renouvellement fait l'objet d'un avenant au présent contrat. Il précise la durée du renouvellement du contrat.

## **Article 6**

Le présent contrat ne devient définitif qu'à l'issue d'une période d'essai fixée à deux mois. Cette période est éventuellement renouvelable une fois, pour une même durée, par voie d'accord écrit, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Durant cette période, la rupture du contrat par l'administration s'effectue sans préavis ni indemnité. La rupture par l'agent du contrat durant cette même période s'effectue sans préavis. Cette rupture est notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Monsieur [Madame] XX s'engage, durant cette période, à fournir l'ensemble des documents nécessaires à la constitution de son dossier administratif.

### **Article 7**

Monsieur [Madame] XX s'engage à suivre le parcours de formation que l'administration lui procure, lui permettant de se préparer les épreuves du concours correspondant au corps du poste occupé.

Monsieur [Madame] XX s'engage à se présenter aux épreuves du concours correspondant au corps du poste occupé.

Monsieur [Madame] XX bénéficie pendant toute la durée du contrat d'un tutorat assuré par Monsieur [Madame] XX, « corps et fonctions occupées ».

### **Article 8**

Monsieur [Madame] XX bénéficie, compte tenu de la durée de service effectuée, d'un congé annuel, dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles des congés annuels des fonctionnaires prévues par le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Ces congés sont pris après accord du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités du service.

Si l'agent n'a pas pu bénéficier de ses droits à congés annuels du fait de l'administration, il percevra une indemnité compensatrice égale au 1/10<sup>ème</sup> de sa rémunération brute totale.

### **Article 9**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'intéressé est soumis aux droits et obligations prévues par l'article 167 de la loi du 27 janvier 2017 susvisée, au titre 1er du statut général des fonctionnaires et à celles prévues par le décret du 12 octobre 2017 susvisé, qui renvoie notamment aux obligations du décret du 17 janvier 1986. En cas de manquement à ces obligations, Monsieur [Madame] XX s'expose aux sanctions disciplinaires prévues par le décret du 17 janvier 1986.

Monsieur [Madame] XX s'engage notamment à respecter la réglementation relative au cumul d'activités fixé par le décret du 27 janvier 2017 susvisé.

### **Article 10**

Tout arrêt de travail pour cause de maladie doit être signalé par l'intéressé au Directeur de l'XX (nom de l'administration), et la prescription médicale transmise à l'employeur dans les 48 heures.

### **Article 11**

Pour ce qui concerne la couverture sociale, Monsieur [Madame] XX est soumis au régime général de la sécurité sociale, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 12 octobre 2017 mentionnant l'application de l'article 2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Pour ce qui concerne la retraite complémentaire, il est affilié au régime de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat, géré par l'IRCANTEC.

### **Article 12**

Monsieur [Madame] XX doit déclarer s'il est lié à un autre employeur. L'intéressé s'engage à faire connaître sans délai, tout changement de situation le concernant.

### **Article 13**

L'administration délivre à Monsieur [Madame] XX, à la fin du contrat, un certificat administratif attestant, conformément à l'article 44-1 du décret du 17 janvier 1986, la durée des services publics effectifs accomplis, la description des fonctions exercées, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée

pendant laquelle elles ont été effectivement exercées, le cas échéant les périodes de congés non assimilés à des périodes de travail effectifs.

**Article 14**

Tous litiges soulevés par le présent contrat relèvent de la juridiction administrative dans le respect du délai de recours de deux mois.

Fait, à x, en trois exemplaires originaux, dont un est remis à l'intéressé, le XX

Le directeur de l'XX (nom de l'administration)

Signature de l'intéressé(e)  
(précédée de la mention « *lu et approuvé* »)



nom du ministère ou de l'établissement

**BILAN ANNUEL DES RECRUTEMENTS SUR CONTRAT PRAB**

Année XXXX

les contractuels PrAB

	catégorie A						catégorie B						TOTAL
	corps xx		corps xx		corps xx		corps xx		corps xx		corps xx		
	28 ans au plus	45 ans et plus	28ans au plus	45 ans et plus	28 ans au plus	45 ans et plus	28ans au plus	45 ans et plus	28 ans au plus	45 ans et plus	28 ans au plus	45 ans et plus	
nombre de candidatures reçues													
nombre de dossiers retenus													
nombre de candidats auditionnés													
nombre de contractuels PrAB recrutés													
dont agents issus des zones prioritaires													
QPV													
ZRR													
OUTRE-MER													
territoires dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi													
durée moyenne (en heures) de la formation en alternance suivie													
nombre d'admissibles au concours													
nombre d'admis au concours													

**Les tuteurs**

	catégorie A	catégorie B	catégorie C	<b>TOTAL</b>
nombre de tuteurs formés				
nombre de tuteurs mobilisés pour un contrat PrAB				

Décret 86-83 FPE	Contenu	Application PRAB
<b>Titre 1<sup>er</sup></b> Dispositions générales		
Art 1 <sup>er</sup>	Champ d'application	oui
Art 1-1	Dossier administratif	oui
Art 1-2	Constitution des CCP	oui
Art 1-3	Rémunération	non
Art 1-4	Entretien professionnel	non
Art 2	Protection sociale, AT/MP	oui
<b>Titre II</b> Modalités de recrutement		
Art 3	Conditions de recrutement	oui
Art 3-1	Agents étrangers ou apatrides	oui
Art 4	Mentions du contrat	non
Art 5	Renouvellement du contrat	non
Art 7	Durée du contrat et renouvellement	non
Art 8	CDI	non
Art 9	Période d'essai	non
<b>Titre III</b> Congé annuel, congé pour formation syndicale, pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congé pour formation professionnelle et congé de représentation		
Art 10	Congé annuel	oui
Art 11	Congé pour formation syndicale, ...	non
<b>Titre IV</b> Congés pour raison de santé		
Art 12	Congé maladie	oui
Art 13	Congé de grave maladie	oui
Art 14	Congé pour AT et MP	oui
Art 15	Congé maternité, paternité, ...	oui
Art 16	Congé sans traitement raison de santé	oui
Art 17	Aptitude et inaptitude après maladie, AT/MP, maternité,...	oui
Art 18	Contrôle du médecin agréé	oui
<b>Titre V</b> Congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles		
Art 19	Congé parental	non
Art 19 bis	Congé d'adoption DOM COM	non
Art 19 ter	Congé de solidarité familiale	non
Art 20	Congé pour élever un enfant, donner des soins, suivre son conjoint	non
Art 20 bis	Congé de présence parentale	non
Art 21	Pour raisons de famille	non
Art 22	Congés des CDI pour convenance personnelle	non
Art 23	Congé pour création d'entreprise	non
Art 24	Modalités applicables à ces congés	non
<b>Titre VI</b> Absence résultant d'une obligation légale et des activités dans une réserve		
Art 25	Fonctions de membre du gouvernement, mandat d'élu AN, sénat, parlement européen	oui
Art 26	Service national, réserve opérationnelle, réserve sanitaire	oui
<b>Titre VII</b> Conditions d'ouverture des droits soumis à condition d'ancienneté		
Art 27	Modalités de durée des droits à congés	oui
Art 28	Calcul de la durée des services requis pour octroi des congés	oui
Art 28-1	Spécificité ex salarié du privé repris par pers publique	oui
Art 31	Modalités de décompte des jours	oui
Art 31-1	Prise en compte des congés pour l'ancienneté	oui
<b>Titre VIII</b>		

Condition de réemploi		
Art 32	Réemploi après congés (dont réserve)	oui
Art 33	Modalités	oui
Titre VIII bis mobilité		
Art 33-1	Mise à disposition des agents en CDI	non
Art 33-2	Congé de mobilité des agents en CDI	non
Art 33-3	Congé pour suivre un cycle préparatoire à un concours	non
Titre IX Travail à temps partiel		
Art 34	Modalités du temps partiel	non
Art 34 bis	Temps partiel de droit	non
Art 36	Durée et renouvellement du temps partiel	non
Art 37	Versement des heures supplémentaires	non
Art 39	Modalités de rémunération à temps partiel	non
Art 40	Calcul de l'ancienneté	non
Art 40-1	Temps partiel annualisé	non
Art 41	Avantage conservés pour la famille	non
Art 42	Temps incomplet	non
Titre X Suspension et discipline		
Art 43	Suspension pour faute grave	oui
Art 43-1	Sanction disciplinaire en cas de manquement au respect des obligations	oui
Art 43-2	Les sanctions disciplinaires	oui
Art 44	Le pouvoir disciplinaire	oui
Titre XI Fin du contrat - licenciement		
Art 44-1	Pièces à fournir en fin de contrat	oui
Art 45	Modalités de renouvellement délai de prévenance	oui
Art 45-1	Cas de cessation de plein droit du contrat	oui
Art 45-2	Licenciement pour insuffisance professionnelle	non
Art 45-3	licenciement d'un agent sur besoin permanent	non
Art 45-4	Transformation du besoin permanent	non
Art 45-5	Reclassement CDI	non
Art 46	Préavis de licenciement	oui
Art 47	Entretien préalable au licenciement	oui
Art 47-1	notification licenciement	oui
Art 47-2	Consultation CCP	oui
Art 48	Préavis de démission	oui
Art 49	Protection d'un agent en état de grossesse, maternité, paternité, adoption	oui
Titre XII Indemnité de licenciement		
Art 51	Modalités	non
Art 52	Exclusion du bénéfice des indemnités	non
Art 53	Base de calcul de l'indemnité	non
Art 54	Montant des indemnités	non
Art 55	Prise en compte de l'ancienneté dans le calcul de l'indemnité	non
Art 56	Versement de l'indemnité	non
Titre XIII Dispositions diverses		
Art 56-1	Aménagement d'horaires pour agent handicapé ou membre de la famille	oui
Art 56-2	Prise en compte des services publics	oui
Art 57	Dispositions du décret n°72-512 abrogées	oui
Art 58	signataires	oui