Fiche pratique

Les obligations de la collectivité lors de la fin de fonctions d'un agent contractuel de droit public

Références :
Décret n° 88-145 du 15 février 1988
Code du travail, article R. 1234-9

Suite à un licenciement, une démission, une fin de contrat ou un abandon de poste, la collectivité employeur doit fournir des documents obligatoires et, le cas échéant, verser des indemnités de congés payés et de licenciement, ainsi qu'une allocation de retour à l'emploi.

DOCUMENTS À FOURNIR À L'AGENT

L'attestation Pôle emploi est à fournir obligatoirement à l'agent. Un exemplaire doit être délivré à l'agent, et un autre doit être transmis à France Travail par le biais de leur site internet. La non délivrance de l'attestation France Travail est passible d'une sanction pénale assortie d'une amende (article R1238-7 du Code du travail).

A noter :
L'attestation est disponible sur le site du France-Travail dans l'espace employeur.

Le certificat de travail doit être fourni à l'agent et indiquer les dates de début et de fin de services, le temps de travail hebdomadaire et la nature de l'emploi occupé.
Le solde de tout compte n'est pas un document à fournir obligatoirement mais rien n'interdit sa délivrance « pour valoir ce que de droit ».

INDEMNITÉS À VERSER

Indemnité compensatrice de congés annuels

Cette indemnité doit être versée à l'agent s'il n'a pas été en mesure de prendre l'intégralité de ses congés annuels pendant la durée de son contrat du fait de l'administration. Le versement de l'indemnité compensatrice de congés annuels est effectué en une seule fois à la fin du contrat de l'agent :

- lorsque l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel, l'indemnité compensatrice est égale à 1/10e de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours (traitement indiciaire, primes, indemnité de résidence, supplément familial de traitement) ;

- lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

Exemple d'un agent ayant travaillé 3 mois à raison de 4 jours par semaine avec une rémunération mensuelle égale à 1000 € :

Droit aux congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaire de service soit 5 x 4 jours = 20 jours. Son contrat étant de 3 mois, il convient de proratiser ce nombre de jours soit 20 jours x 3/12 = 5 jours

Rémunération totale brute perçue par l'agent : 1000 € x 3 mois = 3000 €

Indemnité si l'agent n'a bénéficié d'aucun jour de congé : 1/10 x 3000 = 300 €
Indemnité si l'agent a bénéficié de 3 jours de congé et que 2 ne lui ont pas été accordés en raison de nécessité de service : 1/10 x 3000 = 300 € x 2/5 = 120 €

Indemnité de licenciement

A titre informatif, seuls les agents suivants sont concernés :

- agents recrutés en CDI ayant fait l'objet d'un licenciement ;
- agents recrutés en CDD licenciés avant le terme prévu du contrat, **sauf en cours ou à terme de la période d'essai ;**
- agents licenciés pour inaptitude physique ;
- agents n'ayant pas pu être réintégrés suite à un congé ;
- agents licenciés pour insuffisance professionnelle.

En savoir plus : voir la fiche pratique spécifique à l'indemnité de licenciement des agents contractuels de droit public.

ALLOCATION RETOUR À L'EMPLOI

Possibilité de conventionnement avec France Travail

Le versement de l'allocation retour à l'emploi est soit à la charge de la collectivité si elle est en auto-assurance, soit à la charge de France Travail si une adhésion révocable est mise en place.

	CONSÉQUENCE POUR LA COLLECTIVITÉ	RÔLE DE PÔLE EMPLOI
AUTO-ASSURANCE	La collectivité prend en charge le paiement de l'allocation retour à l'emploi *	France Travail prend uniquement en charge la gestion administrative du dossier (actualisation mensuelle, suivi du projet de retour à l'emploi, etc.).
ADHÉSION RÉVOCABLE	La collectivité verse des cotisations patronales et l'agent se verra prélever des cotisations salariales.	France Travail prend en charge la gestion administrative du dossier et le paiement de l'allocation retour à l'emploi.

* Si la collectivité est en auto-assurance, il lui appartient de qualifier la perte d'emploi de volontaire ou involontaire, au regard des justificatifs fournis par l'agent et sous le contrôle du juge. Si l'autorité territoriale reconnait la perte involontaire d'emploi, l'allocation retour à l'emploi est versée à l'agent à partir de la date de fin de contrat.

Si l'autorité territoriale ne reconnait pas la perte involontaire d'emploi, par exemple en cas de démission, l'agent ne perçoit pas l'allocation retour à l'emploi sauf en cas de démission pour motif légitime. Cependant, il peut demander une nouvelle étude de son dossier 121 jours après la fin de son contrat. Si sa situation de chômage se prolonge contre sa volonté, l'agent peut alors être admis au bénéfice de l'allocation, sur appréciation de la collectivité. Il revient à l'agent de fournir tous les justificatifs prouvant qu'il recherche activement un emploi, et que sa situation de chômage se prolonge contre sa volonté.

La prestation assurance chômage du Centre départemental de gestion assiste les collectivités en auto-assurance pour la détermination des droits à indemnisation pour perte involontaire d'emploi et le calcul du montant et de la durée d'indemnisation.

La convention et le bon de commande sont disponibles sur notre site internet dans la rubrique « Prestations et formations ».