

LIVRET D'ACCUEIL À DESTINATION DES AGENTS CONTRACTUELS DU MINISTÈRE DES ARMÉES



2018

Service des ressources humaines civiles

CIVILS DE LA
DÉFENSE



MINISTÈRE
DES ARMÉES

ENGAGEMENT
POUR L'INTERÊT
GENERAL





BIENVENUE AU MINISTÈRE DES ARMÉES!

En tant qu'agent contractuel, vous avez intégré la fabuleuse communauté des **Civils de la défense!**

Vous constituez une ressource précieuse et indispensable car votre compétence sera mise au service d'une mission d'intérêt général.

Dans le but de vous accompagner dans ce nouvel environnement, **le service des ressources humaines civiles** met à votre disposition ce guide qui vous permettra de connaître vos droits mais aussi vos obligations car en tant qu'agent contractuel vous êtes considérés comme un agent à part entière.

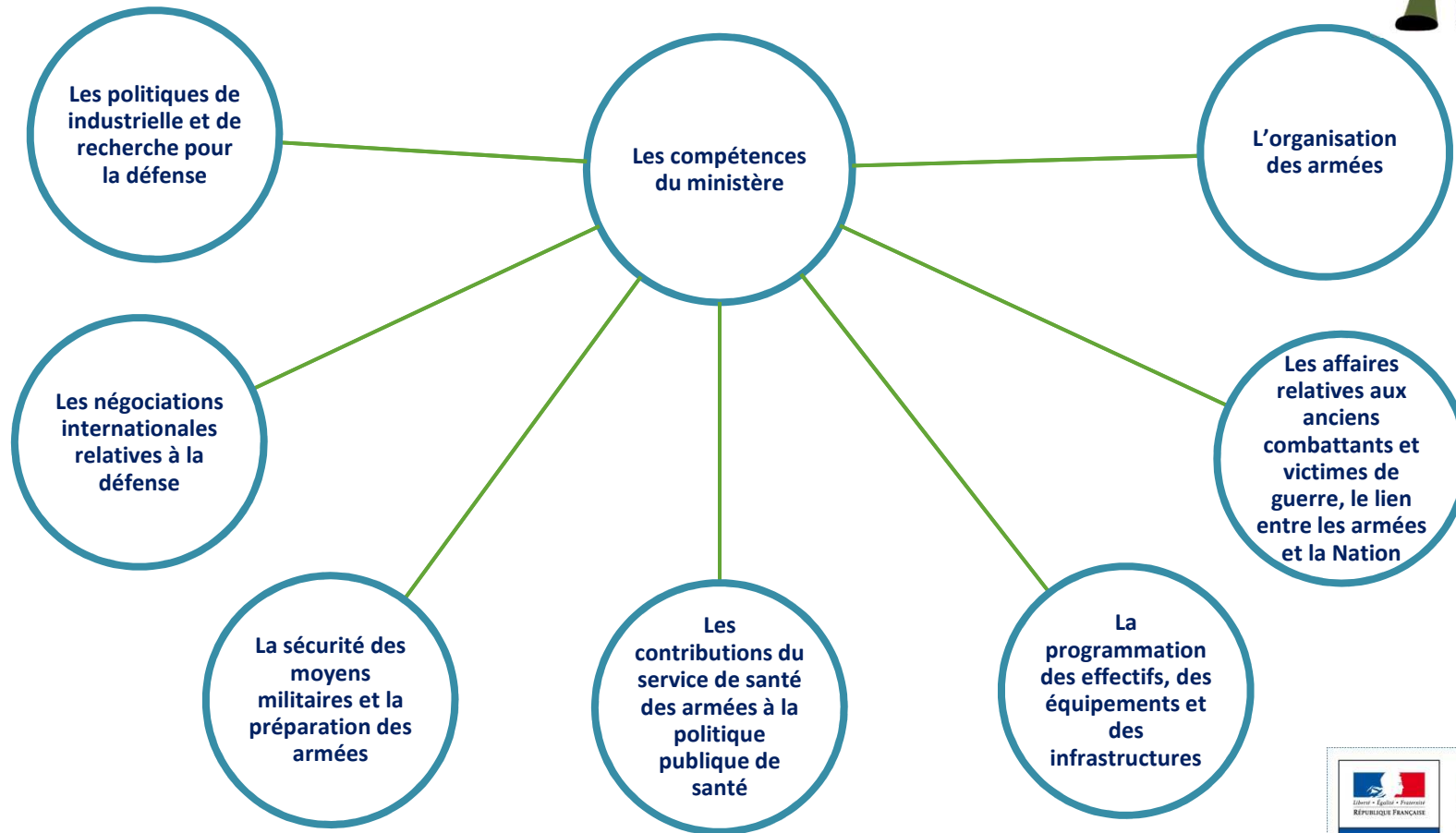
Votre interlocuteur privilégié reste votre correspondant RH de proximité. N'hésitez pas à le solliciter pour toutes questions relatives à votre contrat.



PRÉSENTATION DU MINISTÈRE

Notre mission :

Assurer la protection du territoire national, de la population et des intérêts français partout dans le monde!



LES AGENTS CONTRACTUELS



Qu'est-ce que c'est ?

En tant qu'agent **contractuel** de la fonction publique d'Etat, vous êtes lié(e) avec l'administration par un **contrat de droit public**.

Vous intégrez le ministère des armées en CDD (voire en CDI) et apportez vos compétences techniques ou administratives dans le cadre d'un projet défini ou pour renforcer des équipes, afin d'assurer une mission de service public.

Textes de référence encadrant le recrutement et la gestion des agents contractuels :

Loi 84-16 du 11 janvier 1984 : les conditions juridiques fondant le recours aux agents contractuels

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 : les droits et obligations des fonctionnaires et des agents contractuels

Décret 86-83 du 17 janvier 1986 : les dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels



DROITS

Droits garantis des agents contractuels

Les droits des agents contractuels et le même que ceux des fonctionnaires régis par la loi 83-634:

Liberté d'opinion

Pas de discrimination possible en raison des opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses, de l'orientation sexuelle, de l'âge, du patrimoine, de la situation de famille, de la santé, de l'apparence physique, d'un handicap

Pas de distinction en fonction du sexe

Pas de discrimination pour avoir témoigné ou relaté, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d'un crime, d'un délit ou susceptibles d'être qualifiés de conflits d'intérêts dont il aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions (**protection des lanceurs d'alerte**)

Protection contre **le harcèlement sexuel ou moral** (Cellule Thémis de lutte contre le harcèlement et les discriminations)

Égalité de traitement à l'égard en situation de handicap

Garantie du **droit syndical**

Droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent

Protection fonctionnelle

Cellule de soutien THÉMIS contre le harcèlement et les discriminations :

: themis@defense.gouv.fr ou
themis@intradef.gouv.fr

: 09.88.68.55.55



: Contrôle général des armées
– cellule Thémis – 60 bd du général
Martial VALIN 75015 Paris Cedex



VOS OBLIGATIONS



Obligations et déontologie

En tant qu'agent contractuels, vos obligations sont identiques à celles des fonctionnaires encadrées par la loi 83-634 :

Respect des principes déontologiques : **dignité, impartialité, intégrité, probité**

Obligation de **neutralité** dans l'exercice de ses fonctions

Respect du principe de **laïcité**

Obligation de veiller à faire cesser ou à prévenir les situations de **conflits d'intérêts** dans lesquelles l'agent pourrait se trouver

Obligation de consacrer **l'intégralité de son activité professionnelle** aux tâches qui lui sont confiées

Secret professionnel et discrétion professionnelle

Egalité de traitement entre les personnes et devoir de satisfaire aux demandes d'information du public

Devoir d'obéissance **aux directives de sa hiérarchie**

Obligation disciplinaire

1

VOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT



VOUS AVEZ SIGNÉ UN CONTRAT POUR UN EMPLOI PERMANENT



Le motif de recours, sur lequel se fonde juridiquement votre recrutement, est précisé à l'article premier de votre contrat de travail.

| Motifs de recours | Type de contrat | Durée du contrat |
|--|-----------------|---|
| Lorsque qu'il n'existe pas de corps de fonctionnaire susceptible d'assurer les fonctions correspondantes (Art. 4-1) | CDD/CDI | - Durée initiale de 3 ans - Renouvelable : dans la limite de 6 ans - CDI possible après 6 ans consécutifs |
| Pour les emplois de catégorie A, lorsque la nature des fonctions ou le besoin le justifient (Art. 4-2) | CDD | |
| Pour les besoins de continuité de service, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (Art. 6 quinquies) | CDD | - Durée initiale de 1 an - Renouvelable 1 fois : durée maximale cumulée de 2 ans |
| Pour un besoin permanent, mais impliquant un service de temps incomplet (<70% d'un temps complet) (Art. 6) | CDD | - Durée initiale de 3 ans - Renouvelable : dans la limite de 6 ans - CDI possible après 6 ans consécutifs |

VOUS AVEZ SIGNÉ UN CONTRAT POUR UN EMPLOI TEMPORAIRE



Le motif de recours, sur lequel se fonde juridiquement votre recrutement, est précisé à l'article premier de votre contrat de travail.

| Motifs de recours | Type de contrat | Durée du contrat |
|--|-----------------|---|
| Pour les besoins de continuité de service, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (Art. 6 quinquies) | CDD | - Durée initiale de 1 an - Renouvelable 1 fois : durée maximale cumulée de 2 ans |
| Pour répondre à un accroissement temporaire d'activité (Art. 6 sexies) | CDD | - Durée initiale de 11 et 29 jours sur une période de 18 mois consécutifs |
| Pour répondre à un accroissement saisonnier d'activité (Art. 6 sexies) | CDD | - Durée initiale de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs |
| pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (Art. 6 quinquies) | CDD | - Durée initiale de 5 mois et 29 jours |
| Pour le remplacement momentané d'un agent ou fonctionnaire en temps partiel ou absent de son poste pour une période définie (Art. 6 quater) | CDD | - Durée de l'absence de la personne remplacée |

VOTRE CONTRAT



Votre interlocuteur unique concernant votre contrat de travail est votre service RH de proximité au sein de votre direction ou établissement

Le motif de recours au recrutement avec son fondement juridique

La date d'effet du contrat, sa durée



Les clauses éventuelles, si les droits et obligations ne relèvent pas d'un texte à portée générale

Le poste occupé ainsi que la catégorie hiérarchique de l'agent

*Cas particuliers :
Les habilitations en fonction de certains postes occupés*

Les conditions de rémunération

LA PÉRIODE D'ESSAI

La durée maximale de la période d'essai varie en fonction de la durée de votre contrat

3 semaines maximum
CDD -6 mois

CDD -1 an
1 mois maximum

CDD -2 ans
2 mois maximum

CDD +2 ans
3 mois maximum

CDI
4 mois maximum



Réglementation de la période d'essai

- ⇒ La période d'essai peut être renouvelée une fois **d'une durée au maximum équivalente à la durée initiale.**
- ⇒ Votre supérieur hiérarchique doit respecter un délai de prévenance d'au moins 5 jours, avant le terme de votre période d'essai initiale.
- ⇒ Si votre responsable souhaite renouveler votre période d'essai, il doit vous le notifier en vous recevant en entretien. Au cours de celui-ci, il doit vous transmettre un récépissé pour acter la prise de connaissance de cette information.

RUPTURE DU CONTRAT LORS DE LA PÉRIODE D'ESSAI

Si elle est à l'initiative de votre responsable

Il ou elle doit vous convoquer à un entretien.

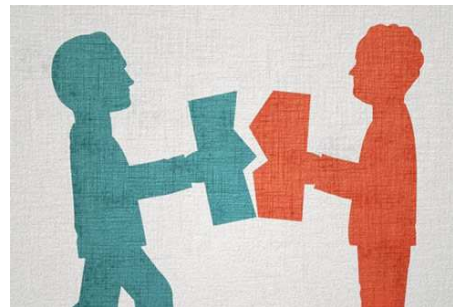
- Si la rupture intervient à l'issue de la période d'essai, votre responsable n'a pas l'obligation de justifier sa décision.
- Si la rupture intervient au cours de la période d'essai, votre responsable doit justifier sa décision.

Dans les deux cas, cette rupture ne donne pas lieu à un préavis et au versement d'indemnités.

Si elle est à votre initiative

Vous devez rédiger une lettre de démission transmise par lettre recommandée avec accusée de réception à votre responsable

Vous n'avez pas le droit à un préavis de départ, ni au versement d'indemnités



VOTRE RÉMUNÉRATION (1/2)

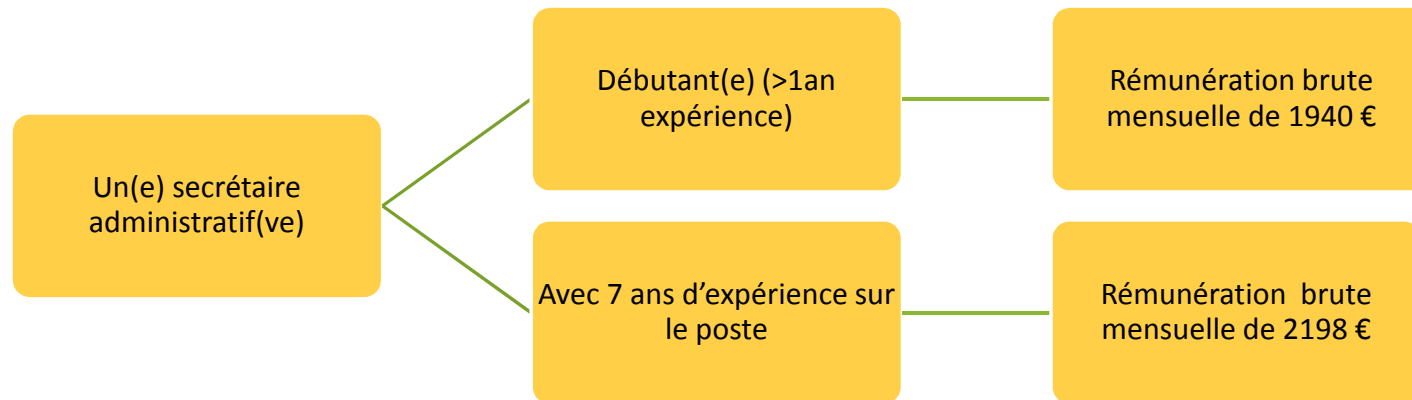


Votre rémunération est calculée en fonction de votre expérience professionnelle et du poste proposé, avec la grille en vigueur au sein du ministère, en prenant en compte une situation similaire pour un fonctionnaire. Le poste doit être corrélé avec le niveau de qualification sanctionné par un diplôme.

Ainsi, il faut *a minima* détenir un niveau BAC pour occuper un emploi de catégorie B (équivalent agent de maîtrise ou technicien); un niveau BAC +3 pour occuper un emploi de catégorie A (équivalent cadre ou expert).

Le calcul de la rémunération prend en compte de l'expérience professionnelle et du domaine d'expertise.

Exemple :



VOTRE RÉMUNÉRATION (2/2)



Votre rémunération est exprimée en « indice », et non pas en euros.

L'indice majoré (IM) est fixé par décret et figure sur votre bulletin de paie.

Ainsi, pour calculer votre rémunération en euros, il faut multiplier la valeur du point d'indice avec l'IM. Le point d'indice est fixé par l'administration, et correspond à une valeur mensuelle brute de 4,6860 euros. Il peut être amené à évoluer par décision du gouvernement.

Exemple : calcul de la rémunération d'un(e) assistant(e) administratif(ve) débutant(e), IM 414

Rémunération mensuelle brute en euros = IM x point d'indice = 414 x 4,6860 = 1940 €

LE REMBOURSEMENT DE TRANSPORT ET LE SFT

Remboursement des frais de transports



Le ministère rembourse, aux agents contractuels comme aux fonctionnaires, leurs **abonnements de transports en commun** à hauteur de 50%. Pour en bénéficier, vous devez transmettre les attestations de paiement ou d'abonnement à un titre de transport à votre correspondant RH de proximité.

Supplément familiale de traitement (SFT)

A partir du moment où vous avez à **un enfant ou plus**, vous pouvez prétendre au supplément familial de traitement (SFT). Vous devez le signaler votre situation à votre correspondant RH, en fournissant en justificatif une copie de votre livret de famille :

| Nombre d'enfants | Montant fixe | Part proportionnelle au salaire brut | Montant maximum |
|------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2,29 € | 0% | 2,29 € |
| 2 | 10,67 € | 3% | 111,47 € |
| 3 | 15,24 € | 8% | 284,03 € |
| 3 et + | 4,57 € (par enfant supplémentaire) | 6% | 206,17 € |

L'INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE



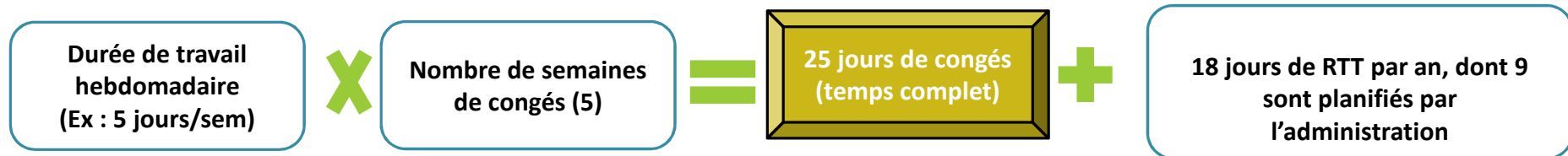
L'indemnité de résidence a été créée pour compenser les écarts de coût de la vie entre les villes. Elle est versée tous les mois. Les communes sont classées en trois zones, qui sont représentées par le tableau suivant :

| Zone | Communes | Pourcentage de la rémunération brut | Montant minimum par mois |
|------|---|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | La plupart des communes IDF et certaines des Bouches-du-Rhône, de la Loire-Atlantique et du Var, la Corse | 3% | 44 € |
| 2 | Certaines grosses agglomérations | 1% | 14,67 € |
| 3 | Autres communes | 0% | - |

(Circulaire du 12 mars 2001 relative aux zones d'indemnité de résidence)

LES CONGÉS ANNUELS ET RTT

Vous bénéficiez comme tous les agents du ministère de congés annuels et de RTT



Ce calcul représente la situation d'un agent en temps complet, arrivé au 1^{er} janvier et pour une année complète.

Les congés annuels et les RTT seront proratisés en fonction du temps de présence de l'agent contractuel, si l'agent est arrivé en cours d'année

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) (1/2)



Vous avez la possibilité d'épargner des jours de congés rémunérés. Ce compte est ouvert à la demande l'agent. L'administration l'informe chaque année des droits consommés et épargnés.

Qui ?

Vous êtes
employé de
manière continue

ET

Vous avez
accompli 1 an de
service

ET

Vous n'êtes pas
soumis à des
obligations de
services

Comment ?

Le compte est limité à 60 jours épargnés

Vous devez prendre au moins 20 jours par an de congés annuels, le reste peut être épargné

Les RTT et les jours de repos en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires peuvent alimenter le CET

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) (2/2)



Pourquoi ?

A chaque fin d'année, les jours intégrés au CET sont comptabilisés et en fonction, vous serez amené aux solutions suivantes :

| < ou = à 20 jours dans le CET | > 20 jours dans le CET |
|---|---|
| Utilisation sous forme de congés (pris en une ou plusieurs fois) | A votre demande, ils peuvent être : <ul style="list-style-type: none">- Soit indemnisés (125 euros bruts par jour pour les agents de catégorie A, 85 euros pour les agents de catégorie B, 60 euros pour les agents de catégorie C)- Soit maintenus dans le CET |

En cas de mobilité, de mise à disposition ou changement d'employeur au sein de la fonction publique d'Etat, vous conservez le bénéfice de votre CET.

3

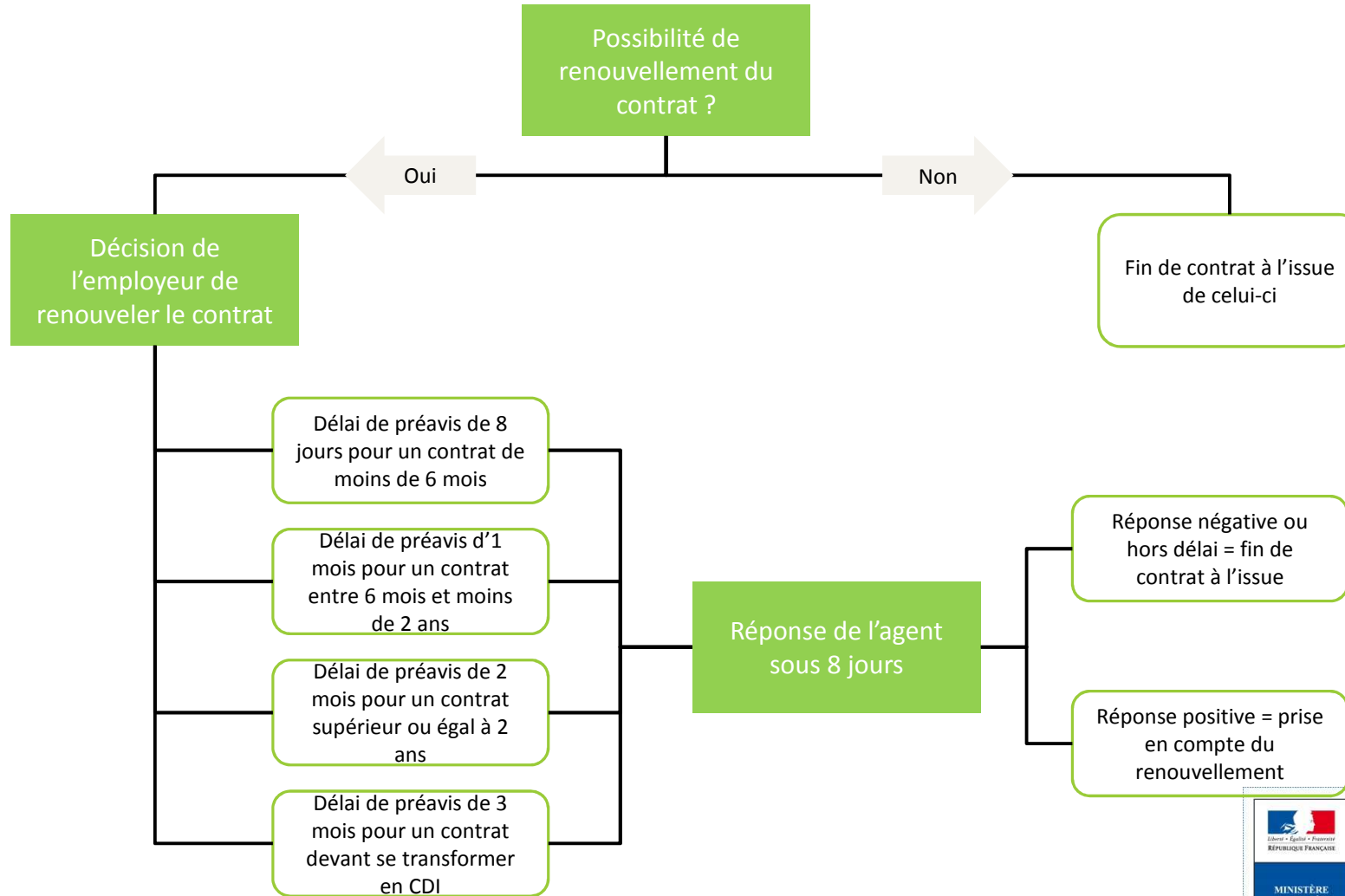


LA VIE DE VOTRE CONTRAT

LE RENOUVELLEMENT DE VOTRE CONTRAT



Le renouvellement de votre contrat est possible sous certaines conditions : la possibilité juridique de renouveler votre contrat et la volonté de votre employeur



LA REVALORISATION DE VOTRE RÉMUNÉRATION (1/2)



© Can Stock Photo - csp5245262

La rémunération fait l'objet d'une revalorisation salariale **au moins tous les 3 ans**, notamment au regard des résultats des **entretiens professionnels**. Le réexamen **n'implique pas automatiquement une augmentation de la rémunération perçue** par l'intéressé(e). Elle est plafonnée selon les règles de gestion du ministère.

Les revalorisations de rémunération font l'objet de travaux au sein du ministère chaque année. Ces travaux s'étendent sur plusieurs mois, de ce fait, il existe un décalage entre la décision de revalorisation et la signature de l'avenant au contrat enclenchant l'augmentation de votre rémunération. Ces travaux sont pilotés par votre direction centrale.

Les revalorisations triennales ont un plafond maximum pour chaque catégorie, mais la répartition des points d'indices est laissée à l'appréciation de l'employeur. Certains agents peuvent bénéficier de revalorisations annuelles (poste en SSI et RENS) qui répondent aux mêmes conditions que les revalorisations triennales.

LA REVALORISATION DE VOTRE RÉMUNÉRATION (2/2)

Lors d'un changement de fonction, vous pouvez bénéficier d'une revalorisation pour changement de fonction, à condition que vous ayez eu une augmentation conséquente de vos responsabilités. Elle suit le même fonctionnement que les revalorisations classiques, son plafond est fixé à 20 points d'indice.

Les plafonds maximum d'attribution des points d'indices pour les revalorisations triennales et annuelles sont repris dans les tableaux ci-dessous :

| Plafond maximum de la revalorisation triennale | |
|--|----------------------------|
| Catégorie | Nombre de points d'indices |
| C | 10 |
| B | 20 |
| A | 30 |

| Plafond maximum de la revalorisation annuelle | |
|---|----------------------------|
| Catégorie | Nombre de points d'indices |
| C | 5 |
| B | 10 |
| A | 15 |

LA PART VARIABLE

La part variable n'est attribuable qu'à certains agents contractuels, les conditions d'éligibilité sont les suivantes :

- Être de catégorie A au minimum
- Occuper un emploi d'encadrement supérieur ou à très haut niveau d'expertise
- Avoir des compétences très rares

Le bureau des agents non titulaire identifie au moment de l'estimation financière, si votre emploi remplit les conditions d'introduction d'une part variable. Le versement de la part variable est conditionnée à la réalisation de vos objectifs fixés.

La part variable est exprimée en euros et non pas en indices comme votre rémunération fixe.



VOTRE ÉVALUATION PROFESSIONNELLE



1. Principe

L'entretien annuel est le moment où vous avez l'occasion de vous exprimer sur votre ressenti sur votre poste, vos conditions de travail, votre rémunération, et sur votre projet professionnel. **C'est à cette occasion qu'il faut évoquer votre souhait de revalorisation afin que votre supérieur hiérarchique la prenne en compte au moment des travaux annuels.**

2. Agents concernés

Vous devez au moins avoir **une ancienneté d'un an** et être **recruté sur un emploi permanent**, pour être concerné par l'évaluation professionnelle.

3. L'entretien d'évaluation

Communication par le supérieur hiérarchique de la date

J-8

J

Entretien entre vous et son supérieur

Vous avez la possibilité d'émettre des observations et de signer le CREP

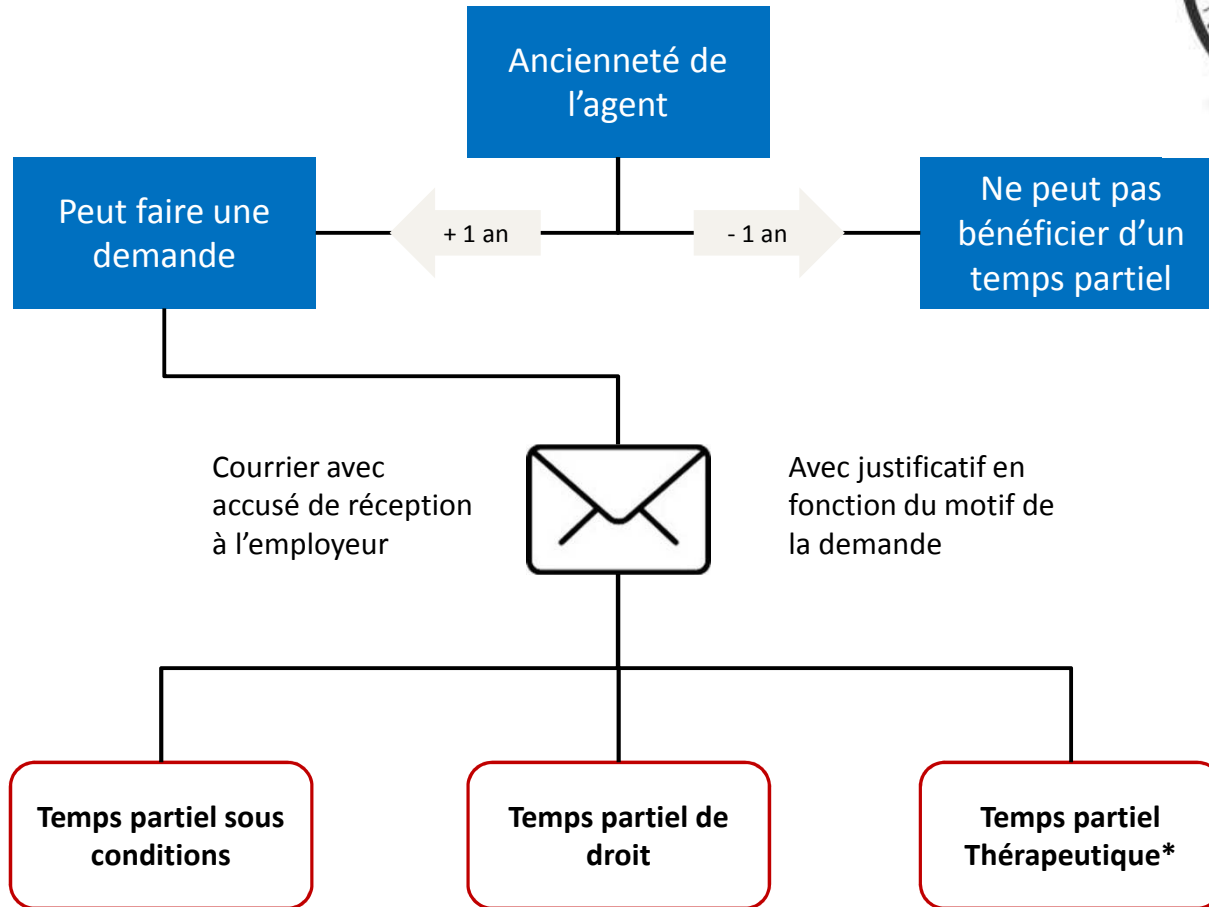
J+2

J+15

Fin du délai de recours pour modification des mentions du CREP



LE TEMPS PARTIEL (1/2)



*Suite à un congé maladie

LE TEMPS PARTIEL (2/2)



Quotité possible de temps de travail

| Temps partiel de droit | Temps partiel autorisé |
|--|---|
| 50%, 60%, 70%, 80% d'un temps complet | 50%, 60%, 70%, 80%, 90% d'un temps complet |

La rémunération en temps partiel

| Temps de travail | Montant de la rémunération |
|------------------|----------------------------|
| 50% | 50% |
| 60% | 60% |
| 70% | 70% |
| 80% | 85,7% |
| 90% | 91,4% |

LES INDEMNITÉS (1/2)

Les agents contractuels ne sont pas éligibles aux indemnités et primes, sauf dans certaines situations d'astreintes et d'heures supplémentaires.

Les astreintes

La possibilité d'effectuer des astreintes **doit être mentionner dans votre contrat avant la signature.**

Pendant les astreintes, **vous devez rester à la disposition de votre employeur** en dehors des heures normales de travail.

Elles font l'objet principalement **d'un repos compensatoire**, ou dans un second temps **d'une indemnisation** si la première option n'est pas réalisable au regard des nécessités de service.

Les heures supplémentaires

La demande doit émaner de votre chef de service pour que vous puissiez effectuer des heures supplémentaires.

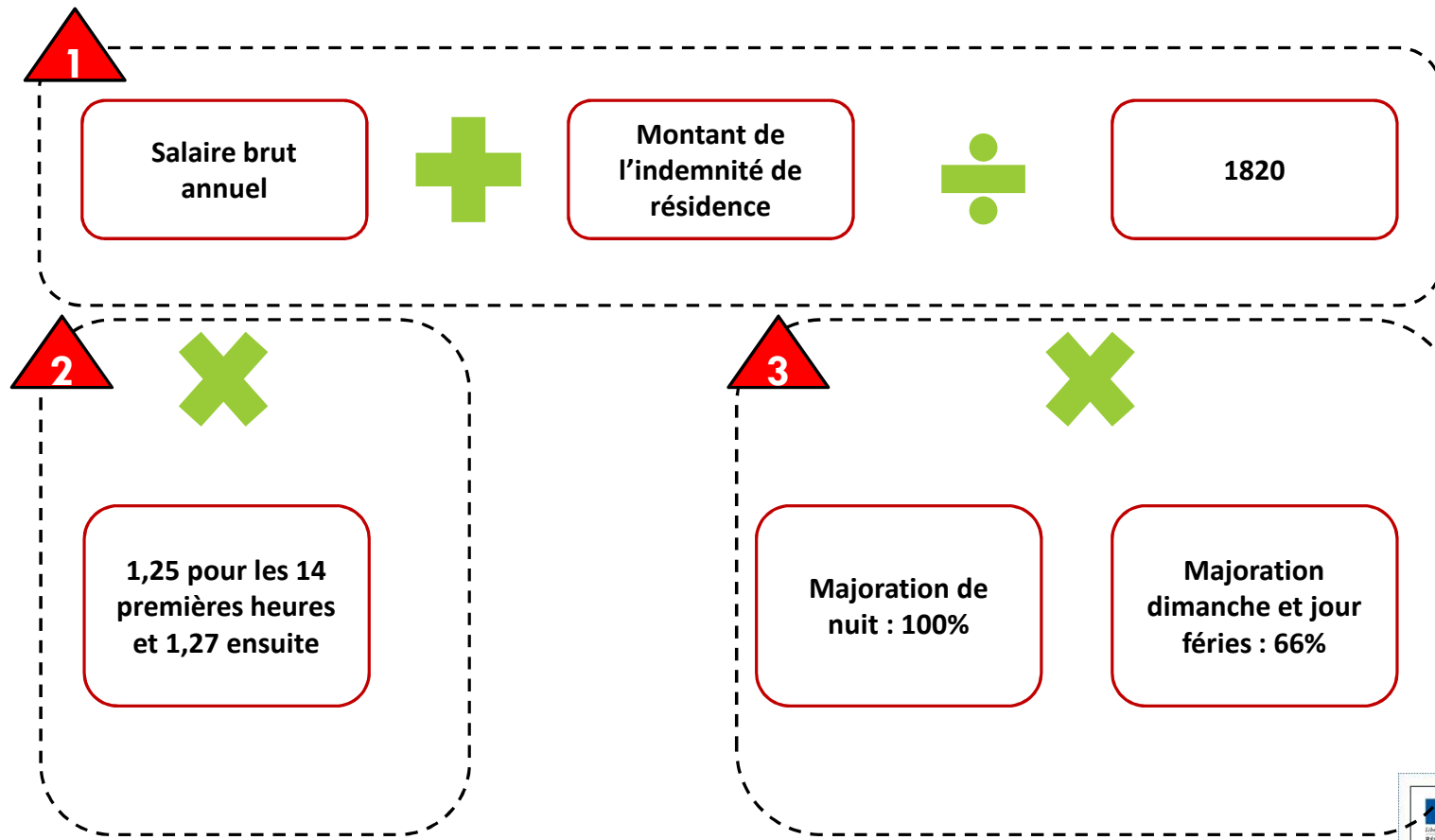
Le nombre d'heures supplémentaires est plafonné à, **25 heures par mois et par agent.** Elles donnent lieu soit à récupération, soit à indemnisation. **Les agents de catégorie A ne sont pas éligibles au heures supplémentaires.**



LES INDEMNITÉS (2/2)



Calcul de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)



LES CONGÉS POUR MALADIE (1/2)

Congés de maladie ordinaire

Lors de la déclaration d'une maladie, les agents contractuels doivent contacter **dès que possible** leur employeur et envoyer leur arrêt de travail dans **un délai de 48h**. Ensuite, ils bénéficient d'un maintien à 100% de leur rémunération en fonction de leur ancienneté :

| Ancienneté | Durée de plein traitement | Durée demi-traitement |
|------------|---------------------------|-----------------------|
| >4 mois | 1 mois | 1 mois |
| >2 ans | 2 mois | 2 mois |
| >3 ans | 3 mois | 3 mois |



Congés de grave maladie

Est considéré comme une grave maladie **une affectation grave dûment constatée** mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Il est possible à partir **3 ans de service**.

La période **maximale 3 ans**, intégralité traitement la 1re année, ½ traitement les 2 suivantes. La décision d'octroi est la décision du chef de service après **avis du comité médical**.



LES CONGÉS POUR MALADIE (2/2)



Période de carence

La période de carence est le délai entre le jour de la constatation de la maladie et celui où l'assurance maladie commence à verser les indemnités journalières. Vous ne serez donc pas rémunéré pendant la période de carence et ne recevrez pas d'indemnités journalières.

A partir d'1 journée en
maladie



1 jour de carence



LES CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES

Congé maternité, paternité, d'adoption, ou d'accueil d'un enfant

Il est possible à **partir de 6 mois de service**.

Sa durée égale à celle fixée par la sécurité sociale.



Congé sans rémunération pour raisons familiales

Il est accordé à l'agent employé avec **plus d'un an de service** pour :

- Élever un enfant < 8 ans, donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne
- Suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent contractuel
- Durée du congé : **3 ans maxi**
- Pour **les agents en CDD**, il est accordé dans la limite de la durée du contrat restant à courir

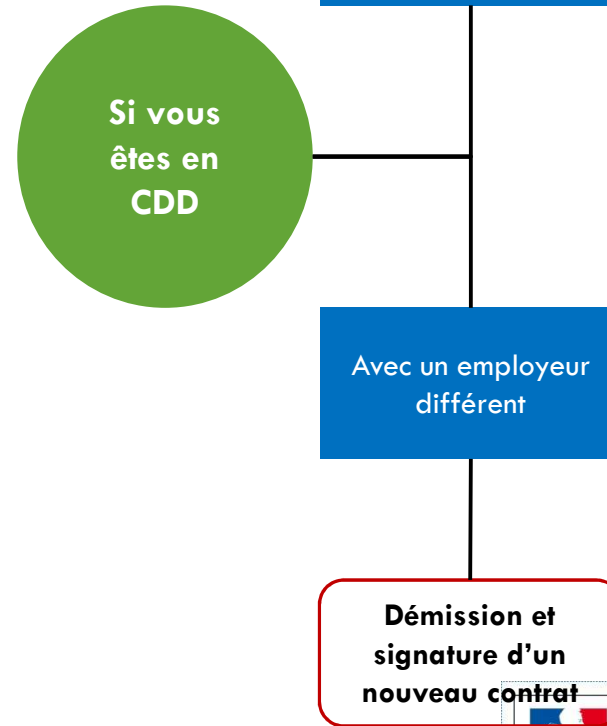
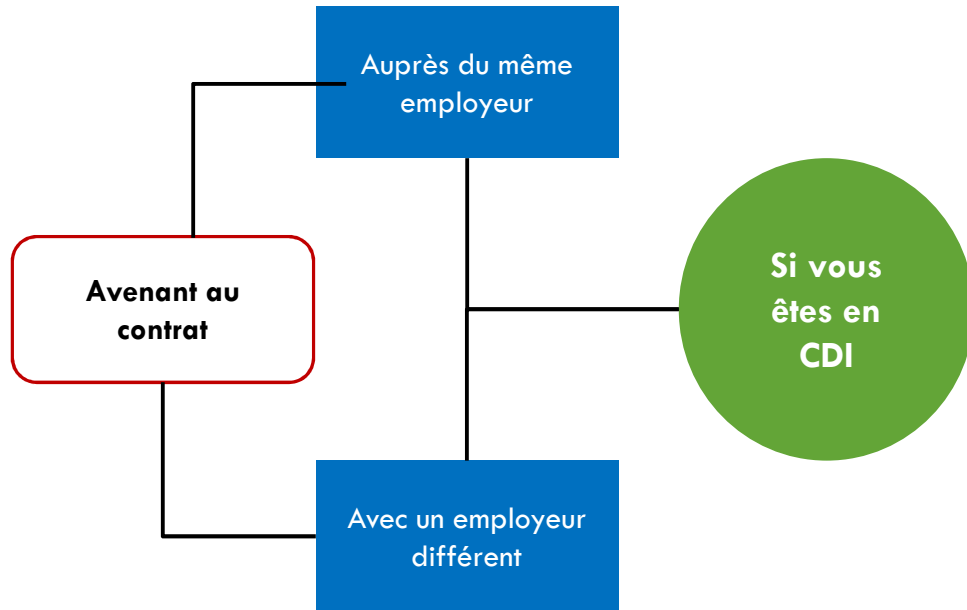
LES AUTRES TYPES DE CONGÉS



| Types de congés | Durée du congé | Rémunération | Conditions |
|---|--|--|---|
| Congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption | Egale à la durée fixée par la sécurité sociale | Rémunération, indemnité de résidence et SFT maintenus | Ancienneté de 6 mois minimum |
| Congé sans rémunération pour raisons familiales | 3 ans maximum | Aucune rémunération | Ancienneté supérieure à 1 an |
| Congé pour convenances personnelles | 3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 10 ans | Aucune rémunération | Accordé seulement aux agents en CDI |
| Congé pour création ou reprise d'entreprise | 1 an, renouvelable 1 fois | Aucune rémunération | Soumis à l'accord de la commission de déontologie |
| Absences dues à des activités de réserve opérationnelle | En fonction de la convocation | = <30 jours : rémunération normale >30 jours : absences non rémunérées | >5 jours : soumis à l'accord du SHD ou du CMG |



LA MOBILITÉ



LA FORMATION (1/2)



La formation interne

Vous pouvez vous référer au catalogue de formation du ministère, mis à jour tous les ans, directement sur l'intranet : <http://offre-formation.intradef.gouv.fr/>. Pour les autres actions de formation, vous pouvez faire votre demande, si vous remplissez les conditions nécessaires :

| Type de formation | A la demande | Conditions |
|--|--|--|
| La formation continue | <ul style="list-style-type: none">- De l'administration (obligatoire)- De l'agent | / |
| La période de professionnalisation | <ul style="list-style-type: none">- De l'agent- De l'administration | Ancienneté minimum 1 an |
| Le bilan de compétences | <ul style="list-style-type: none">- De l'agent | Ancienneté minimum 1 an |
| La validation des acquis de l'expérience (VAE) | <ul style="list-style-type: none">- De l'agent | Ancienneté minimum 1 an et certification en rapport avec le poste occupé |
| Le congé de formation professionnelle | <ul style="list-style-type: none">- De l'agent | 3 ans d'ancienneté et au moins 1 an sur son poste actuel |
| La préparation aux examens et aux concours | <ul style="list-style-type: none">- De l'agent | Inscription à un exam ou concours |

LA FORMATION (2/2)



Le compte personnel de formation (CPF)

Il a été mis en place avec la campagne d'évaluation professionnelle 2018, en remplacement du DIF (droit individuel à la formation)

Le CPF peut être utilisé pour toutes les actions de formations, sauf pour les formations statutaires et d'adaptation immédiate au poste.

Il vous permet de :

- Suivre une formation visant à acquérir un diplôme ou une certification professionnelle
- Suivre une action inscrite au plan de formation d'un autre employeur public
- Suivre une formation d'un organisme de formation extérieur

| Comptabilisation des heures du CPF | |
|---|--------------------|
| Plafond d'heures | Nombre d'heures/an |
| Jusqu'à 120 heures | 24h/an |
| De 121 à 150 heures | 12h/an |
| De 151 à 400 heures (seulement pour les agents de catégories C) | 12h/an |

4



LA FIN DE VOTRE CONTRAT

RUPTURE DU CONTRAT



| Type de rupture | Possibilité de rupture |
|--|------------------------|
| Licenciement (hors pour motif disciplinaire) * | OUI |
| Licenciement pour motif disciplinaire | OUI |
| Fin du contrat à durée déterminée | OUI |
| Démission * | OUI |
| Rupture conventionnelle | NON |
| Rupture au cours/à l'issue de la période d'essai | OUI |

A la différence du secteur privé, la rupture conventionnelle du contrat de travail n'est pas une disposition possible au sein de la fonction publique.

*LE LICENCIEMENT

Le licenciement intervient pour les agents en CDD et CDI, seulement dans les situations où aucune autre solution n'a pu être trouvée.

| Les motifs de licenciement | Description | Indemnité |
|------------------------------|---|-----------|
| Insuffisance professionnelle | Inaptitude de l'agent à exercer ses fonctions | OUI |
| Faute disciplinaire | Manquement au respect de ses obligations en tant qu'agent public | NON |
| Inaptitude physique | L'agent est reconnu médicalement inapte à la reprise de son poste après un congé | OUI |
| Restructuration de service | Suite à la transformation ou la suppression du besoin | OUI |
| Modification du contrat | En cas de refus de la modification de son contrat | OUI |
| Réintégration impossible | A l'issue d'un congé sans rémunération dans l'impossibilité de réintégrer l'agent | OUI |

*LA DÉMISSION

Vous souhaitez mettre fin à votre contrat de travail, vous devez :

Adresser une lettre de démission par courrier avec accusé de réception à votre administration



Délai de préavis à respecter en fonction de l'ancienneté de l'agent

| Ancienneté | Préavis (délai minimum) |
|-----------------------|-------------------------|
| < 6 mois | 8 jours |
| Entre 6 mois et 2 ans | 1 mois |
| > 2 ans | 2 mois |

LES AVANTAGES EN NATURE



La restauration collective

Le ministère des armées participe forfaitairement à une partie des dépenses de repas.

Elles est présente sur la majorité des établissements dépendant du ministère des armées.

Le paiement s'effectue avec votre badge rechargeable.

Vous pouvez bénéficier d'aides sous la forme de réduction, en fonction de votre situation financière.

La prise en charge des frais de repas

En fonction de votre établissement, la prise en charge des frais de repas peut être différente. Afin de connaître le taux de remboursement auquel vous avez droit, vous pouvez vous rendre sur le site intranet de votre établissement.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES



Prévoyance santé complémentaire



Le ministère des armées peut, **à votre demande**, vous proposer une liste d'organisme de complémentaire santé, en partenariat avec le ministère, mais vous **n'avez aucune obligation de souscription à un contrat**.

Pour avoir des informations concernant ces mutuelles partenaires, vous pouvez vous rendre à cette adresse : <http://portail-sga.intradef.gouv.fr/sites/info-rh/les-essentiels/mon-accompagnement-social/Pages/Mutuelles.aspx>



Si vous avez des questions concernant votre contrat ou un sujet RH, votre interlocuteur privilégié est votre correspondant RH au sein de votre direction ou établissement.

