**Procédure de recrutement d'agents contractuels sur des emplois permanents – Personnel non médical**

Procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

En application de l’article 15 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, ce décret précise les modalités de la procédure de recrutement d'agents contractuels sur les emplois permanents de la fonction publique hospitalière.

Il modifie le décret n°91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la FPH.

DISPOSITIONS GENERALES

* Rappel du respect des **principes généraux applicables à toutes les procédures de recrutement** : interdiction de tout type de discrimination et égalité de traitement à l’égard des travailleurs handicapés.
* **Critères de sélection :** l’appréciation portée sur chaque candidature est fondée sur :
* les compétences
* les aptitudes
* les qualifications
* l’expérience professionnelle
* le potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l’emploi à pourvoir.
* Les **modalités de la procédure de recrutement** sont publiées par tout moyen approprié.
* L’**avis de vacance ou de création de l’emploi à pourvoir** fait également l’objet d’une publication sur la place de l’emploi public, le site internet de l’établissement ou par tout moyen assurant une publicité suffisante. L’offre d’emploi comprend notamment les missions du poste, les qualifications requises, les compétences attendues et les sujétions particulières attachées au poste.
* Les candidatures sont déposées dans la limite d’un délai qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à **1 mois**, à compter de la publication de l’avis.
* La DRH accuse réception de chaque candidature.

**Champ d’application :**

Sont concernés par cette procédure :

* les emplois permanents mentionnés à l’article 9 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986,
* les remplacements momentanés de fonctionnaires ou d'agents contractuels (article 9-1, I - loi n°86-33 du 9 janvier 1986),
* les vacances temporaires d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article 9-1, II - loi n°86-33 du 9 janvier 1986).

Elle ne s’applique pas aux recrutements sur des emplois de direction.

**Articulation des candidatures d’agents fonctionnaires et de personnes n’ayant pas cette qualité :**

Les candidatures des personnes n’ayant pas la qualité de fonctionnaire peuvent être déposées dès la publication de l’avis de création ou de vacance de l’emploi à pourvoir.

Lorsque l’emploi relève du premier alinéa de l’article 9 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 (emploi permanent à temps complet), l’examen des candidatures des personnes n’ayant pas la qualité de fonctionnaire (ou le renouvellement du contrat d’un agent) n’est possible que lorsque l’établissement a établi le constat du caractère infructueux du recrutement d’un fonctionnaire sur cet emploi.

**Phase de présélection :**

La Direction des Ressources Humaines accuse réception de chaque candidature et vérifie leur recevabilité au regard des dispositions législatives et réglementaires régissant l’accès à l’emploi concerné.

Il est possible d’écarter toute candidature qui, de manière manifeste, ne correspond pas au profil recherché, au regard notamment de la formation suivie et de l’expérience professionnelle acquise.

**Modalités de l’entretien de recrutement :**

Les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens conduits par une ou plusieurs personnes dans l’établissement.

Spécificités :

* Lorsque le recrutement est organisé pour un remplacement d’une durée inférieure ou égale à 6 mois, **le ou les candidats peuvent être directement convoqués à un entretien, sans phase de présélection.**
* Pour les emplois dont la nature des compétences, le niveau d’expertise ou l’importance des responsabilités le justifie et pour les CDI, le ou les candidats présélectionnés sont convoqué à un ou plusieurs entretiens **conduits par au moins 2 personnes (dont un expert métier), ensemble ou séparément**. L’avis d’une ou plusieurs autres personnes peut en outre être sollicité.

A l’issue du ou des entretiens de recrutement, un document précisant les appréciations portées sur chaque candidat au regard de leurs compétences, aptitudes, qualifications et expériences professionnelles, potentiel et capacité à exercer les missions dévolues à l’emploi à pourvoir est transmis à la Direction des Ressources Humaines.

* La Direction des Ressources Humaines décide de la suite donnée à la procédure de recrutement et informe, par tout moyen approprié les candidats non-retenus du rejet de leur candidature.