



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DES ALPES-MARITIMES**

Service EMPLOI

**NOTICE EXPLICATIVE
SUR LA GESTION
DES LISTES D'APTITUDE**

Vous venez de réussir un concours de la fonction publique territoriale ?



Les admis à un concours de la fonction publique territoriale, appelés « lauréats », sont inscrits par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude. Cette dernière est gérée par le centre de gestion organisateur du concours quel que soit l'endroit où vous recherchez un emploi.

► **Votre inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.** Vous devez rechercher un poste pour être nommé en qualité de stagiaire. Par conséquent, vous pouvez faire acte de candidature auprès des collectivités sur l'ensemble du territoire national. Il appartient alors à votre futur employeur de vérifier votre inscription sur liste d'aptitude auprès du centre de gestion organisateur du concours.

► **Vous ne pouvez figurer que sur une seule liste d'aptitude pour un même grade.** Si vous avez réussi un concours organisé par un autre CDG, il vous faut choisir de rester inscrit sur une liste et vous serez radié de l'autre. Pour cela, envoyez un courrier notifiant votre choix au service concours.

► **Votre statut de lauréat** induit des droits et des obligations (Article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) applicables tout au long de votre inscription sur liste d'aptitude. Ces différents éléments sont exposés tout au long de ce document.

► Sommaire

- ➔ LA GESTION DE VOTRE INSCRIPTION : DUREES ET MODALITES
- ➔ LES MODALITES DE SUSPENSION DE VOTRE INSCRIPTION
- ➔ VOTRE RECRUTEMENT

La gestion de votre inscription : durées et modalités

► **Votre inscription sur liste est valable deux ans.** Elle **peut être renouvelée** pour une troisième et une quatrième année si vous n'êtes pas nommé sur un poste. Dans ce cas, vous devez en faire la demande au CDG06 par écrit, courrier ou courriel à emploi@cdg06.fr **un mois avant le terme de l'année en cours.**

Les différentes étapes du déroulement d'une liste d'aptitude

- La liste d'aptitude commence à la date de prise du premier arrêté portant inscription sur liste d'aptitude. Vous recevez à cette occasion une lettre de **notification d'inscription** du CDG06.
- Au bout de 12 mois, vous recevez un premier **courriel de relance** visant à mettre à jour vos coordonnées (postales, téléphoniques, adresse mail) et à faire le point sur vos démarches effectuées dans le cadre de votre recherche de poste.
- A la fin de la deuxième année, un arrêté de renouvellement est pris :
 - ◆ Si vous avez fait une demande de réinscription, vous recevez un courriel de notification de prise en compte suivi, lors de la prise du nouvel arrêté, d'une **notification de réinscription** par courriel renouvelant votre inscription pour une troisième année.
 - ◆ Si vous n'avez pas fait de demande, vous recevez une **courriel de fin d'inscription** et êtes **radié** de la liste d'aptitude.
- Le déroulement de la troisième année est identique à celui de la deuxième.
- Dans le cas où votre inscription est renouvelée une troisième fois, votre inscription se termine avec la fin de la liste c'est-à-dire à la fin de la quatrième année.

► **En fin de vie de la liste d'aptitude** c'est-à-dire en fin de quatrième année, si aucun concours concernant le même grade n'a été organisé par le CDG06, votre inscription reste valable jusqu'à la date d'ouverture d'un nouveau concours.

Les modalités de suspension de votre inscription

► **Le décompte de la période de quatre ans peut être suspendu** sur demande à l'occasion des situations suivantes prévues par l'article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

- Congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- Congé maladie de longue durée (premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) ;
- Accomplissement des obligations du service national.
- Exercice d'un mandat d'élu local jusqu'au terme du mandat ;
- Recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1* de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

*Article 3-1 de la loi du 26/01/1984 : (...) pour répondre à des besoins temporaires, les emplois permanents des collectivités et établissements mentionnés à l'article 2 de la présente loi peuvent être occupés par des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale (...).

► **Pour bénéficier d'une suspension d'inscription**, vous devez écrire au service emploi en joignant un justificatif et en précisant motif de la demande de suspension ainsi que les dates de début et de fin. Attention, seule est prise en considération la durée de suspension concomitante à la durée de la liste d'aptitude.

Exemples de justificatifs à l'appui de votre demande

- une attestation de la CAF précisant les dates de début et de fin de congé ;
- un certificat médical précisant les dates de début et de fin de congé ;
- une attestation / un arrêté de votre employeur précisant les dates de début et de fin de congé ;
- une copie du contrat de travail précisant le motif du recrutement en qualité de contractuel sur un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

► **Une fois le courrier ou courriel accompagné des pièces justificatives reçu**, vous serez suspendu de la liste d'aptitude pendant toute la durée de votre congé. **A la fin de la liste d'aptitude, vous ferez l'objet d'une prolongation d'inscription d'une durée équivalente à celle de votre suspension.**

► **Si vous n'avez pas transmis la demande de suspension avant votre congé**, vous pouvez le faire avant la fin de vie de la liste. Dans ce cas, vous recevrez un courriel de prise en compte de cette suspension, la phase de prolongation restant la même.

Votre recrutement

► **En cas de recrutement vous devez impérativement transmettre votre arrêté de nomination** par courrier ou par mail à emploi@cdg06.fr au service emploi du CDG06 afin que votre situation soit mise à jour.

► **Dans le cas où l'employeur met fin au stage prématurément**, vous pouvez, sous certaines conditions, bénéficier d'une réinscription sur liste d'aptitude. En effet, si la fin de stage est due à la **suppression de l'emploi** ou à toute autre cause **ne tenant pas à la manière de servir**, vous pouvez être réinscrit de droit sur la liste d'aptitude. Dans ce cas, vous devez transmettre une demande accompagnée de l'arrêté établi par votre employeur indiquant que votre fin de stage ne tient pas à votre manière de servir. Ainsi, vous demeurez **inscrit jusqu'à l'expiration d'un délai de quatre ans** à compter de votre inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

► Des **modèles de lettres** sont à votre disposition dans l'espace emploi du site du CDG06.

► Tous les courriers doivent être envoyés à l'adresse suivante :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Alpes-Maritimes
Service emploi
33, avenue Henri Lantelme
BP. 169
06704 SAINT LAURENT DU VAR**

► Pour tout renseignement, vous pouvez nous joindre aux coordonnées suivantes :

 **04.92.27.34.34.**

 **emploi@cdg06.fr**