

CONCOURS EXTERNE COMMUN POUR LE RECRUTEMENT DANS LE PREMIER GRADE DE DIVERS CORPS DE FONCTIONNAIRES DE CATÉGORIE B

SESSION 2026

Épreuve écrite d'admissibilité n° 2 : questions à réponse courte

CORRIGÉ GRH – SUJET PRINCIPAL

Éléments de correction

Question 1 : Quand et comment l'administration peut-elle avoir recours au service d'agents publics contractuels ?

Le code général de la fonction publique autorise les employeurs publics à recruter des agents contractuels sur certains emplois publics.

Il est possible de recruter des agents contractuels pour répondre à des besoins permanents de l'administration dans six cas :

1. sur l'ensemble des emplois permanents au sein des établissements publics de l'État ;
2. lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
3. lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient :
 - fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles ;
 - l'autorité de recrutement ne peut pas pourvoir l'emploi par un fonctionnaire ;
4. lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires (métiers pour lesquels une période de formation donnant lieu à titularisation n'est pas requise).
5. pour répondre à un besoin permanent dont les fonctions impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % ;
6. pour remplacer de manière momentanée un fonctionnaire ou un agent contractuel absent ou pour faire face à une vacance d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Des agents contractuels peuvent être également recrutés pour répondre à des besoins temporaires dans les deux cas suivants :

- pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier de l'activité
- pour mener à bien un projet ou une opération identifié(e) (contrat de projet dont l'échéance est la réalisation du projet)

Question 2 : Le recrutement d'agent public non titulaire dans la fonction publique : comment garantir l'égal accès aux emplois publics ?

Le recrutement sur contrat est prononcé à l'issue d'une **procédure permettant de garantir l'égal accès aux emplois publics** et doit se faire dans le **respect de principes généraux** :

1. Les employeurs publics doivent mettre en place une **procédure de recrutement unique et identique** pour l'ensemble des candidats à un même emploi et **respecter le principe de non- discrimination**, à savoir qu'aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être opérée en raison des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de l'origine, de l'orientation sexuelle ou de l'identité de genre, de l'âge, du patronyme, de la situation de famille ou de grossesse, de l'état de santé, de l'apparence physique, du handicap ou de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.
2. **Respect du principe de transparence** : l'employeur doit procéder à la **publication des modalités de recrutement** par tout moyen approprié, et à la **publication de l'avis de vacance de l'emploi concerné sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques** (site "Choisir le service public") ou a minima sur son site internet (ou tout autre moyen assurant une publicité suffisante). Cet avis devra notamment préciser :
 - les missions du poste,
 - les qualifications requises pour l'exercice des fonctions,
 - les compétences attendues,
 - les conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste,
 - la liste des pièces requises ainsi que la date limite pour déposer une candidature.
3. L'appréciation des candidatures doit être fondée uniquement sur :
 - les **compétences**,
 - les **aptitudes**,
 - les qualifications et l'expérience professionnelle,
 - le potentiel du candidat,
 - la capacité du candidat à exercer les missions dévolues.

Question 3 : Quelles sont les différentes étapes à respecter par l'administration employeur dans le dispositif de recrutement des agents publics non titulaires ?

La procédure de recrutement est organisée selon les modalités suivantes :

1. les employeurs doivent **accuser réception et vérifier la recevabilité des candidatures** ;
2. les employeurs doivent organiser **au moins un entretien pour les candidats présélectionnés** ;
3. les employeurs doivent informer les candidats présélectionnés de leurs **obligations déontologiques** ;

4. les employeurs doivent établir un document à l'issue du ou des entretiens précisant les appréciations portées sur chaque candidat ;
5. les employeurs doivent **informer les candidats non retenus de la décision de rejet** de leur candidature

