



VOTRE EQUIPE



VOTRE EQUIPE.....	8
Le conseil municipal.....	8
Les attributions du conseil municipal.....	8
Les délégations données au maire par le conseil municipal.....	8
Les droits des conseillers municipaux.....	10
Information et expression des membres du conseil municipal.....	10
Dispositions générales.....	10
Dispositions spécifiques aux communes de 3 500 habitants et plus.....	10
Mission d'information et d'évaluation.....	10
Fonctionnement des groupes d'élus.....	11
Les droits de l'opposition.....	11
Les séances du conseil municipal.....	11
Dispositions générales.....	11
Convocation du conseil municipal.....	12
Règlement intérieur.....	12
Présidence – Police – Quorum – Secrétariat – Déroulement des séances et vote.....	12
Commissions municipales.....	13
Publicité des délibérations.....	13
La démission d'un ou plusieurs conseillers municipaux.....	14
Vos adjoints.....	15
L'élection de vos adjoints.....	15
La possibilité de déléguer une partie de vos fonctions aux adjoints.....	16
Les conséquences des mécanismes de prévention des conflits d'intérêts sur l'application des dispositions du CGCT relatives aux délégations.....	16
En ce qui concerne le maire.....	17
En ce qui concerne les autres élus de la commune titulaires d'une délégation de signature.....	17
La possibilité d'être provisoirement remplacé dans vos fonctions.....	17
La démission d'un de vos adjoints.....	18
Les conseillers communautaires.....	18
L'élection des conseillers communautaires.....	18
La détermination du nombre de sièges au sein de l'organe délibérant.....	18
Les règles applicables entre deux renouvellements généraux.....	20
Le fléchage des conseillers communautaires.....	20
Le fonctionnement du conseil communautaire.....	21
Règles générales.....	21
Le bureau du conseil communautaire.....	21
La démission d'un ou plusieurs conseillers communautaires.....	22
Les représentants de la commune dans divers organismes.....	22
Commissions municipales.....	22
Commissions issues du conseil municipal.....	22
Commissions d'appel d'offres.....	23
Organismes extérieurs au conseil municipal.....	23
Centre communal d'action sociale (CCAS).....	23
Conseil de surveillance des établissements publics de santé.....	23
Conseil d'administration des établissements publics sociaux et médico-sociaux.....	24
Syndicats mixtes.....	25
Organismes consultatifs.....	25
Commission consultative des services publics locaux.....	25
Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.....	26
Conseils de quartier.....	26
Autres organismes.....	26
Votre personnel.....	27
Le statut et la gestion des agents.....	27
Le recrutement des agents territoriaux.....	27
Les conditions générales de recrutement.....	27
Les différentes catégories de concours.....	28
Les concours externes.....	28
Il existe deux types de concours externes :.....	28
Les concours internes.....	28

Les troisièmes concours	28
L'organisation des concours	29
L'autorité compétente	29
L'établissement d'une liste d'aptitude	29
Les commissions d'équivalence aux conditions de diplôme pour l'accès aux concours	29
Les modes de recrutement des personnes handicapées dans la fonction publique territoriale	30
La voie d'accès de droit commun : le recrutement sur concours avec aménagement possible des épreuves	30
La voie d'accès dérogatoire : le recrutement sur contrat en vue d'une titularisation	30
La formation des agents territoriaux	31
Les formations obligatoires	31
Les autres types de formation	32
Les outils utilisés dans le cadre du dispositif de formation	32
Le plan de formation	32
Le livret individuel de formation	32
La carrière et les cadres d'emploi	33
L'avancement et la promotion	33
Présentation des règles statutaires d'avancement et de promotion interne	33
Les règles d'avancement	33
L'avancement d'échelon	33
L'avancement de grade	33
L'avancement de classe	33
La promotion interne	33
La mobilité	34
La mutation	34
Le détachement	35
La mise à disposition	35
L'intégration directe	36
Présentation des filières et des cadres d'emplois	36
La notation et l'entretien professionnel	40
La notation	40
Les agents concernés	40
La procédure de notation	40
Les critères de notation	41
L'entretien professionnel	41
Le personnel concerné	41
Le calendrier	41
La conduite de l'entretien professionnel	41
La préparation de l'entretien	41
Le contenu de l'entretien	42
Les suites des entretiens	42
Les recours	42
La procédure de révision	42
Prise en compte des entretiens professionnels pour l'établissement du tableau d'avancement	43
Les droits des fonctionnaires	43
Les libertés publiques	43
Les libertés individuelles	43
La liberté d'opinion	43
Le droit au recours juridictionnel	43
Les libertés collectives	44
Le droit syndical	44
Le droit de grève	44
Les droits résultant de l'appartenance à la fonction publique	44
Le droit à la protection	44
La protection juridique vis-à-vis des administrés	44
La protection juridique vis-à-vis de l'administration	44
Le droit à rémunération et les droits sociaux	45
Le droit à rémunération	45

Les droits sociaux	45
Congés pour raisons familiales	45
Le congé de maternité (besoins de titres supplémentaires)	45
Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire	45
Agent non titulaire	46
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	47
Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire	47
Agent non titulaire	47
Congé pour adoption	47
Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire	47
Agent non titulaire	48
Congé de naissance ou d'adoption	48
Congé parental	49
Fonctionnaire	49
Fonctionnaire stagiaire	49
Agent non titulaire	49
Congé de présence parentale	50
Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire	50
Agent non titulaire	50
Congé de solidarité familiale	50
Congés propres aux agents non titulaires	51
Congé pour événements familiaux	51
Congé pour élever un enfant	51
Congé spécifique aux fonctionnaires stagiaires	51
Autorisations d'absence concernant la famille	51
Pour événements familiaux	51
Pour garde d'enfants	52
Pendant la grossesse	52
Pour allaitement	52
Parents d'élèves	52
Les élections professionnelles	52
Les dispositions communes aux Comité techniques (CT) et Commission Administrative Paritaire (CAP)	52
Les dispositions spécifiques au Comité technique	53
Les bilans sociaux	54
L'égalité professionnelle femmes-hommes	54
Le rôle du dialogue social dans la mise en œuvre de la politique d'égalité professionnelle	54
La mise en place d'une politique volontariste de suppression des inégalités salariales et d'accompagnement des femmes et des hommes dans leur parcours professionnel au sein de la fonction publique	55
La suppression des inégalités salariales est une priorité	55
Des actions concrètes à initier pour lutter contre les stéréotypes et pour prévenir les discriminations	55
Dans le domaine de la communication	55
Dans le domaine de la formation des agents publics aux enjeux de l'égalité professionnelle	56
Dans le domaine du recrutement	56
Dans l'accès des agents publics à la formation professionnelle afin de favoriser leur parcours professionnel	56
Dans le déroulement de carrière des agents publics	56
Prévenir toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et lutter contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral	57
Le compte épargne-temps (CET)	57
Les rémunérations	58
La rémunération principale	58
Le traitement	58
L'indemnité de résidence	59
Le supplément familial de traitement	59
La nouvelle bonification indiciaire (NBI)	59
La rémunération accessoire	60

Le principe de parité	60
Les exceptions au principe de parité	61
Le régime indemnitaire de certains cadres d'emplois de la FPT	61
Les avantages collectivement acquis	61
L'intéressement collectif	61
La prime de fonctions et de résultats (PFR).....	61
Les obligations des fonctionnaires	62
Le principe d'interdiction de cumul d'activité	62
Le régime de droit commun.....	62
Les fonctionnaires ont un devoir d'obéissance	62
La règle : le devoir d'obéissance	62
L'exception : le devoir de désobéissance.....	63
Les obligations visant à consolider l'obligation de servir	63
Un devoir de neutralité et d'information vis-à-vis des administrés	63
L'obligation de réserve	63
Congés pour raison de santé	64
Les fonctionnaires territoriaux à temps complet et des fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant plus de 28 heures hebdomadaires.....	64
Le principe	64
Les différents congés.....	64
Congé de maladie dit "ordinaire"	64
Congé de longue maladie	64
Congé de longue durée.....	65
Congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle	65
Congé pour infirmité de guerre.....	65
Les droits	65
La rémunération pendant le congé de maladie.....	65
Les droits à formation, à avancement et à promotion	65
Les droits à la retraite	65
Les droits aux congés annuels.....	65
Les obligations.....	66
La fin du congé	66
Les fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant moins de 28 heures hebdomadaires	66
Les congés dont ils ne bénéficient pas	66
Congé de maladie dit "ordinaire"	66
Congé de grave maladie	66
Accident du travail ou maladie professionnelle	67
Conditions de réemploi.....	67
Les agents non titulaires territoriaux.....	67
Conditions d'obtention des congés pour raison de santé.....	67
Les différents congés.....	67
Congé de maladie dit "ordinaire"	67
Congé de grave maladie	67
Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle	68
Contrôle médical.....	68
Épuisement des droits à congés pour raison de santé	68
La protection sociale complémentaire	68
La participation des collectivités territoriales	69
La protection sociale complémentaire des retraités	69
L'action sociale dans la fonction publique territoriale	70
La définition de l'action sociale	70
La mise en œuvre de l'action sociale dans la fonction publique territoriale	71
Les droits des agents territoriaux travailleurs handicapés	71
Droits des agents au cours de leur vie professionnelle	72
Possibilités d'aménagement de poste	72
Possibilités d'aménagement du temps de travail	72
Les aménagements d'horaire	72
Le temps partiel de droit	73
Droit à une retraite anticipée et majoration de pension.....	73

Retraite des agents titulaires.....	73
Le régime de base : La Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).....	73
Le régime additionnel : la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)	74
Santé, hygiène, sécurité et conditions de travail dans la fonction publique territoriale.....	74
Définition des organismes compétents.....	74
Leur champ de compétence [1].....	75
Acteurs chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.....	75
Modalités de désignation.....	76
Missions.....	76
Acteurs chargés du contrôle des règles d'hygiène.....	76
Modalités de désignation.....	76
Missions.....	76
Service de médecine préventive	77
Organisation du service.....	77
Missions du service	77
La surveillance médicale des agents.....	77
Les examens médicaux.....	77
Les aménagements de poste	77
L'action en milieu professionnel	78
En matière de locaux.....	78
En matière sanitaire.....	78
En matière de risques professionnels	78
Emploi non titulaire	79
Le recrutement des agents non titulaires	79
Le recours aux agents non titulaires.....	79
Les cas de recrutement prévus par les articles 3 et suivants de cette loi, tels que modifiés par la loi du 12 mars 2012 relative à l'emploi précaire dans la fonction publique.....	79
Besoin temporaire sur emploi temporaire (Article 3 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012).....	79
Besoin temporaire sur emploi permanent (Articles 3-1 et 3-2 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012)	79
Besoin permanent sur emploi permanent (Articles 3-3 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012)	80
Les autres cas de recrutement prévus par cette loi	80
La gestion des agents non titulaires	80
La rémunération.....	80
Les congés des agents non titulaires	81
Les droits et obligations des agents non titulaires.....	81
Le licenciement.....	81
Le contrat à durée indéterminée.....	82
L'équipe rapprochée	83
Les emplois fonctionnels	83
La fin de détachement sur emploi fonctionnel.....	84
La cessation de fonction pour un poste occupé par un agent recruté directement	84
Les collaborateurs de cabinet	84
La mutualisation des agents.....	85
La mutualisation dans le cadre des transferts de compétences	85
Le transfert intégral de compétence d'une commune à un EPCI.....	85
Le transfert partiel de compétence d'une commune à un EPCI à fiscalité propre	85
Les agents exerçant la totalité de leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré.....	85
Les agents exerçant en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré.....	86
Les agents mis à disposition dans le cadre de la mutualisation ascendante.....	86
Les agents mis à disposition dans le cadre d'une mutualisation descendante.....	86
Les modalités de remboursement dans les cas de mutualisations ascendante et descendante	87
La mutualisation en dehors du cadre des compétences transférées : les services communs	87
Les modalités de remboursement	88

La délégation de signature	88
Les instances de concertation et de gestion dans la fonction publique territoriale	88
Le conseil supérieur de la fonction publique territoriale	88
Le centre national de la fonction publique territoriale.....	89
Mode de fonctionnement : les structures du CNFPT	89
Les centres de gestion de la fonction publique territoriale	89
Missions obligatoires des centres de gestion	90
La Commission de déontologie de la fonction publique.....	91
Le Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL).....	91

VOTRE EQUIPE

Le conseil municipal

Les attributions du conseil municipal

Articles [L. 2121-29](#) à [L. 2121-34](#) du CGCT

Le conseil municipal a une compétence générale de droit commun pour régler par ses délibérations les affaires de la commune, aux termes de l'article [L. 2121-29](#) du CGCT.

Aucune définition précise et limitative de cette notion d'affaires communales n'est donnée. Les affaires de la commune ne correspondent pas à des domaines d'activité déterminés, mais elles se caractérisent par le but d'intérêt public communal poursuivi par le conseil municipal en décidant d'intervenir. Par exemple, des travaux destinés à prévenir les conséquences dommageables pour les biens et terrains situés sur le territoire communal du déversement d'eaux pluviales présentent un caractère d'intérêt communal, alors même qu'ils sont réalisés sur l'emprise d'une voirie départementale ([CE, 25 juillet 1986](#)). Le juge administratif a apporté quelques précisions et limites à la notion, par exemple en considérant que la collectivité ne peut accorder des aides à des personnes privées poursuivant un intérêt lucratif autres que celles définies par les textes régissant cette compétence ([CE 6 juin 1986](#)). La jurisprudence du juge administratif concernant les limites et les interprétations de la notion « d'affaires communales » est vaste et précise. D'une manière générale, on retiendra que le Conseil d'Etat a eu l'occasion de préciser que l'article [L. 2121-29](#) du CGCT : « habilite le conseil municipal à statuer sur toutes les questions d'intérêt public communal, sous réserve qu'elles ne soient pas dévolues par la loi à l'Etat ou à d'autres personnes publiques et qu'il n'y ait pas d'empiétement sur les attributions conférées au maire. » (CE, 29 juin 2001, Commune de Mons-en-Barœul, [n° 193716](#)).

Tout en étant de plein droit compétent pour régler par délibérations les affaires de la commune, il doit néanmoins veiller à respecter les compétences transférées par la loi au maire, notamment en matière de police où seul celui-ci est compétent. Il exerce cependant un pouvoir de contrôle permanent sur l'exercice par le maire de ses fonctions de responsable de l'administration communale.

En outre, le conseil municipal :

- donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou lorsque cet avis est demandé par le représentant de l'Etat dans le département, notamment en application de l'article [L. 2122-34](#) du CGCT ;
- émet des vœux sur des objets d'intérêt local ;
- décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public après avis du représentant de l'Etat dans le département ;
- arrête le compte administratif du maire ;
- entend, débat et arrête le compte du receveur municipal (sauf règlement définitif) ;
- établit chaque année la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la commission communale des impôts directs ;
- donne son avis, aux fins de les rendre exécutoires, sur les délibérations des centres communaux d'action sociale concernant, sous certaines conditions, un emprunt ou des travaux ;
- procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par le CGCT.

Les délégations données au maire par le conseil municipal

Article [L. 2122-22](#) du CGCT

Les attributions dont le maire peut être chargé par délégation de l'assemblée délibérante pendant la durée de son mandat portent sur tout ou partie des affaires concernant :

- la fixation ou la modification des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;
- la fixation des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits au profit de la commune et n'ayant pas un caractère fiscal * ;

- la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et la passation à cet effet des actes nécessaires ;
- la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- la conclusion et la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- la passation de contrats d'assurance et, également, depuis la loi du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit (*article 13*), l'acceptation des indemnités de sinistre afférentes à ces contrats ;
- la création de régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- l'acceptation de dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- la fixation des rémunérations et le règlement des frais et honoraires des hommes de loi et experts ;
- la fixation dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines) du montant des offres de la commune à notifier aux expropriés ;
- la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- la fixation des reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- l'exercice, au nom de la commune, des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme ; la délégation de l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article [L. 213-3](#) du même code (1^{er} alinéa) * ;
- l'exercice d'actions en justice au nom de la commune ou la défense de la commune dans les intentions intentées contre elle * ;
- le règlement des conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux * ;
- l'avis de la commune, en application de l'article [L. 324-1](#) du code de l'urbanisme préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- la signature de la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article [L. 311-4](#) du code de l'urbanisme (conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté) ainsi que la signature de la convention prévue par le troisième alinéa de l'article [L. 332-11-2](#) du même code (conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux) ;
- la réalisation de lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;
- l'exercice, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, du droit de préemption défini par l'article [L. 214-1](#) du code de l'urbanisme. ;
- l'exercice au nom de la commune du droit de priorité défini aux articles [L. 240-1](#) à [L. 240-3](#) du code de l'urbanisme.
- l'autorisation, au nom de la commune, du renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

* dans les limites déterminées ou fixées par le conseil municipal.

Remarques : Article [L. 2122-23](#) du CGCT

Les décisions prises dans les domaines qui précèdent par le maire sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du conseil municipal portant sur les mêmes objets.

Les décisions prises dans les domaines qui précèdent par le maire sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations du conseil municipal portant sur les mêmes objets.

Sauf dispositions contraires dans la délibération portant délégation d'attribution :

- les décisions peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions fixées à l'article [L. 2122-18](#) du CGCT :

- les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises par le conseil municipal en cas d'empêchement du maire ;

- le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal ;

- le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation.

Les droits des conseillers municipaux

Information et expression des membres du conseil municipal

Articles [L. 2121-11](#), [L. 2121-12](#), [L. 2121-13](#), [L. 2121-13-1](#), [L. 2121-19](#), [L. 2121-27-1](#), [D. 2121-12](#) du CGCT

Dispositions générales

Quelle que soit l'importance démographique de la commune, tout conseiller municipal, dans le cadre de sa fonction, doit être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens qu'elle juge les plus adéquats. De plus, afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de sa compétence, la commune peut, dans les conditions définies par le conseil municipal, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens de télécommunications et informations nécessaires.

Les conseillers municipaux ont droit de s'exprimer sur les affaires soumises à délibération, au cours des débats, et de proposer des amendements aux projets de délibérations. Ce droit s'exerce sous l'autorité du maire qui assure la police de l'assemblée et veille au bon déroulement de la séance. Le règlement intérieur, soumis au contrôle du juge administratif, ne peut porter atteinte au droit d'expression et au droit d'amendement des élus en les limitant de façon abusive.

Les conseillers municipaux peuvent poser des **questions orales** relatives aux affaires de la commune. La fréquence et les règles de présentation et d'examen de ces questions sont fixées dans le règlement intérieur (commune de 3 500 habitants et plus) ou dans une délibération du conseil municipal en l'absence de règlement intérieur.

Dispositions spécifiques aux communes de 3 500 habitants et plus

Lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, tout conseiller municipal peut, dans les conditions fixées par le règlement intérieur, consulter le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces le concernant.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs (trois jours francs pour les communes de moins de 3500 habitants). Ce délai peut être abrégé par le maire en cas d'urgence, sans être toutefois inférieur à un jour franc.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les élus de l'opposition se voient reconnaître des droits particuliers (voir fiche « *Les droits de l'opposition* »).

Mission d'information et d'évaluation

Article [L. 2121-22-1](#) du CGCT

Une mission d'information et d'évaluation peut être créée dans les communes de 50 000 habitants et plus à la demande du sixième des membres du conseil municipal. Cette mission est chargée de recueillir des éléments d'information sur les questions d'intérêt communal ou procéder à l'évaluation d'un service public communal. Aucune mission ne peut être créée à partir du 1^{er} janvier de l'année

civile précédant le renouvellement général des conseils municipaux. Les dispositions relatives à cette mission (modalités de fonctionnement, composition, durée, etc.) sont fixées par le règlement intérieur.

Fonctionnement des groupes d'élus

Article [L. 2121-28](#) du CGCT

Le fonctionnement des groupes d'élus dans les communes de plus de 100 000 habitants peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus. Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste où figurent les noms de ceux-ci et celui de leur représentant. Le conseil municipal peut affecter aux groupes d'élus un local administratif, du matériel, voire du personnel.

Les droits de l'opposition

Afin de garantir l'expression du pluralisme et de permettre au public de connaître les différents points de vue des élus sur les affaires communales, le législateur a reconnu un certain nombre de droits aux élus de l'opposition au sein du conseil municipal. Ainsi, conformément à l'article [L. 2121-27-1](#) du CGCT, dans les communes de 3500 habitants et plus qui diffusent, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers de l'opposition municipale, dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Ces dispositions, rédigées en termes généraux, s'appliquent à la communication régulière sur les actions menées par la municipalité, quel que soit le support utilisé : publications périodiques éditées directement par la commune ou gérées par un tiers, diffusion sur papier ou par les nouvelles technologies de l'information et de la communication. En cas de limitation de leur droit d'expression, les élus de l'opposition peuvent saisir le tribunal administratif afin de mettre un terme à ces manquements à la légalité.

Toutefois, il convient de rappeler que le droit d'expression sur les affaires communales doit être exercé par leurs titulaires, qu'ils soient de la majorité municipale ou de l'opposition, dans le respect des règles fixées par le code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. La loi de 1881 définit notamment le directeur de publication, en l'occurrence le maire, comme auteur principal des crimes et délits commis par voie de presse. Ainsi, la responsabilité du maire, en tant que directeur de la publication, doit être appréciée à l'aune de la jurisprudence administrative, mais également de la jurisprudence judiciaire.

Enfin, conformément à l'article [L. 2121-27](#) du CGCT, les élus de l'opposition peuvent disposer sans frais d'un local commun.

Les séances du conseil municipal

Articles [L. 2121-7](#) à [L. 2121-22](#) ; articles [L. 2121-23](#) à [L. 2121-25](#) ; articles [L. 2121-27](#) et [L. 2121-27-1](#) du CGCT

Dispositions générales

Le conseil municipal se réunit **au minimum une fois par trimestre sur convocation du maire**. Par ailleurs, le maire peut réunir l'assemblée délibérante de sa propre initiative chaque fois qu'il le juge utile. En outre, il est tenu de réunir le conseil municipal dans un délai **maximal de trente jours** suivant la demande **motivée** :

- du représentant de l'Etat dans le département (ce délai peut être réduit à la demande du représentant de l'Etat en cas d'urgence) ;
- du tiers au moins des conseillers municipaux en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus ;
- ou de la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie. Il peut également délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune à condition que ce lieu ne contrevienne pas au principe de neutralité, qu'il offre de bonnes conditions d'accessibilité et de sécurité et qu'il permette la publicité des séances. Naturellement, les habitants doivent être informés du changement de lieu par tout moyen à la convenance de la commune.

Convocation du conseil municipal

Toute convocation est faite par le maire. Elle est adressée au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils ont fait le choix d'une autre adresse. Elle peut être envoyée également sur une adresse électronique après accord du conseiller municipal concerné.

Le délai à respecter entre la date d'envoi de la convocation et celle de la réunion est de **trois jours francs** dans les communes de **moins de 3 500 habitants** et de **cinq jours francs** dans les **autres communes**. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le maire sans, toutefois, être inférieur à un jour franc ; dans ce cas, dès l'ouverture de la séance, le conseil municipal doit se prononcer sur l'urgence invoquée par le maire.

La convocation doit être écrite, sous quelque forme que ce soit, indiquer tous les points de l'ordre du jour, être mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires qui seront délibérées doit être jointe à la convocation.

Règlement intérieur

L'adoption d'un règlement intérieur n'est pas obligatoire dans les communes de moins de 3 500 habitants.

En revanche, le conseil municipal des communes de 3 500 habitants et plus doit établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Cet acte fixe les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante dans le cadre des dispositions prévues par le CGCT.

Il doit préciser par ailleurs :

- les modalités d'organisation du débat d'orientation budgétaire qui doit se dérouler deux mois avant le vote du budget ;
- les modalités de la consultation par le conseil municipal des projets de contrat de service public ou de marché ;
- les règles relatives aux questions orales des conseillers municipaux (présentation, examen, fréquence...);
- les modalités d'expression, dans le bulletin municipal des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale (voir « *droits de l'opposition* »).

De plus, le règlement intérieur doit fixer les règles de présentation et d'examen de la demande de constitution de la mission d'information et d'évaluation intéressant les conseillers municipaux, dans les communes de 50 000 habitants et plus, et préciser les modalités de son fonctionnement et de sa composition dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, la durée de la mission (limitée à six mois maximum) ainsi que les conditions de remise de son rapport aux membres du conseil municipal (voir « *les attributions du conseil municipal* »).

Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal administratif.

Présidence – Police – Quorum – Secrétariat – Déroulement des séances et vote

Les **séances** du conseil municipal sont **présidées par le maire** ou par celui qui le remplace. Il ouvre la séance, dirige les débats et les déclare clos lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Lorsque le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal désigne un président ; le maire peut assister à la discussion (même s'il n'est plus en fonction) mais il doit se retirer au moment du vote du compte.

Le maire a seul la police de l'assemblée et peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu troublant l'ordre public. En cas de crime ou de délit, il doit dresser procès-verbal et saisir immédiatement le procureur de la République.

Au début de chaque séance :

- le maire doit s'assurer que le quorum est atteint. **En effet, le conseil municipal ne délibère valablement que si la majorité des membres en exercice est présente.** Si le quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ;

- le conseil municipal nomme un ou plusieurs secrétaires de séance. L'assemblée délibérante peut, le cas échéant, désigner un ou plusieurs auxiliaires à ce ou à ces secrétaires (le directeur général ou le directeur général adjoint par exemple) ; ces auxiliaires assistent aux débats mais ne doivent pas participer au vote.

Les **débats du conseil municipal sont publics** et peuvent, par ailleurs, être retransmis par des moyens de communication audiovisuelle. Le public doit s'abstenir de toute intervention ou de toute manifestation.

Toutefois, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débats, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Une délibération prise à huis clos sans que le conseil municipal l'ait décidé préalablement est entachée d'illégalité. Le Conseil d'Etat a admis que la présence du secrétaire de mairie, dans la salle du conseil municipal siégeant à huis clos, n'est pas de nature à entacher les délibérations d'illégalité dans la mesure où cette présence n'influence pas le vote de l'assemblée délibérante.

Le conseil municipal peut voter selon trois modes de scrutin :

- **le scrutin ordinaire** à main levée ou par assis et levés ;
- **le scrutin public** a lieu, à la demande du quart des membres présents, soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le registre des délibérations doit comporter le nom des votants ainsi que l'indication du sens de leur vote ;
- **le scrutin secret** a lieu lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ou s'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce dernier cas, il s'agit d'une élection à trois tours de scrutin (si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé). Sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret en cas de nomination ou de présentation.

En cas d'absence, un membre du conseil municipal peut donner pouvoir à un autre membre du conseil municipal pour voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. **Un pouvoir n'est valable que pour trois séances consécutives, sauf en cas de maladie dûment constatée.**

Les délibérations sont prises à la **majorité absolue des suffrages exprimés** : en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante, sauf dans le cas du scrutin secret. Elles doivent être signées par tous les membres présents à la séance ; à défaut, mention est faite de la cause ayant empêché le ou les conseillers de signer.

Commissions municipales

Au cours de chaque séance, le conseil municipal peut former des commissions chargées d'examiner des questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles portent sur des affaires d'intérêt local dans les domaines les plus divers : social, enseignement, urbanisme, environnement, habitat, ... Ces instances sont convoquées par le maire, qui en est président de droit, dans les huit jours suivant leur constitution ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent.

Afin de permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée municipale, la composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle dans les communes de 1000 habitants et plus, un siège au minimum revenant à chaque composante du conseil. Les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudication sont composés au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste ainsi qu'il est précisé dans le code des marchés publics.

Publicité des délibérations

Les délibérations du conseil municipal sont portées à la connaissance du public grâce au compte rendu et au registre des délibérations. En outre, les communes de 3 500 habitants et plus sont tenues à certaines obligations de publicité.

Le **compte rendu** doit être **affiché sous huitaine** suivant la séance du conseil municipal. Il reprend, pour l'essentiel, les délibérations du conseil municipal.

S'agissant des **registres des délibérations**, les feuillets où sont transcrites les délibérations doivent être cotés, paraphés par le maire, numérotés éventuellement de façon manuscrite, et faire mention du nom de la commune et de la date de la séance du conseil municipal. Pour assurer une meilleure conservation des registres communaux, le collage des feuillets mobiles sur les registres est prohibé.

Il est désormais obligatoire de procéder à la reliure des feuillets dans les registres. Dans l'attente de reliure, il convient d'assurer une conservation des feuillets mobiles garantissant leur accès par les seules personnes habilitées (cf. [R. 2121-9](#) et [circulaire NOR IOCB1032174C](#) du 14 décembre 2010 relative à la tenue des registres des communes et de certains de leurs groupements). L'ensemble de ces prescriptions permettent également de sécuriser la consultation des registres des délibérations par les administrés dans les conditions prévues par la [loi n°78-753](#) du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, et notamment son article 4, qui prévoit une consultation sur place gratuite ou, sous réserve que la production ne nuise pas à la conservation du document, par délivrance de copies en un seul exemplaire, aux frais de la personne qui les sollicite.

La rédaction des délibérations insérées dans le registre doit être identique à celle des délibérations transmises au préfet ou au sous-préfet selon le cas. **Le maire ne peut agir qu'en vertu d'une délibération devenue exécutoire** sous peine d'annulation de ses actes par le juge administratif

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le dispositif des délibérations à caractère réglementaire doit être publié dans un **recueil des actes administratifs** qui doit être diffusé régulièrement et, en tout état de cause, le plus rapidement possible après la prise des actes.

Les délibérations approuvant une convention de délégation de service public ainsi que le dispositif de celles prises en matière d'interventions économiques, selon les dispositions du CGCT, doivent faire l'objet d'une insertion dans une publication locale diffusée dans la commune

La démission d'un ou plusieurs conseillers municipaux

Articles [L. 2121-4](#) à [L. 2121-6](#) du CGCT

Est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les dispositions en vigueur.

Le refus résulte soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation, soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur. Le démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

La démission des membres du conseil municipal doit être adressée au maire. Elle est définitive dès sa réception par le maire, lequel en informe aussitôt le préfet.

S'agissant de la dissolution d'un conseil municipal, celle-ci ne peut intervenir que par décret motivé pris en conseil des ministres et publié au Journal officiel.

S'il y a urgence, un conseil municipal peut être suspendu, pendant une durée ne pouvant excéder un mois, par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département.

D'une manière générale, une dissolution ne se justifie, aux termes de la jurisprudence du Conseil d'Etat que lorsque les dissensions au sein du conseil municipal empêchent son bon fonctionnement ainsi que le fonctionnement de l'administration communale.

Une délégation spéciale peut être nommée par le représentant de l'Etat dans le département en cas de dissolution du conseil municipal ou en cas d'annulation définitive des élections. La délégation spéciale est composée de trois membres dans les communes de moins de 35 000 habitants et de sept membres dans celles dont la population est supérieure. Les pouvoirs de cette délégation sont limités aux actes de pure administration conservatoire et urgente. Elle ne peut engager les finances municipales au-delà des ressources disponibles de l'exercice courant, ni préparer le budget communal, ni recevoir les comptes du maire ou du receveur municipal, ni modifier le personnel ou le régime de l'enseignement public. Dès que le conseil municipal est reconstitué ses fonctions expirent de plein droit.

Vos adjoints

L'élection de vos adjoints

La première réunion du conseil municipal se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour du scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet (article [L. 2121-7](#) du CGCT). Elle a pour objet principal de procéder à l'élection du maire et des adjoints.

Convocation du conseil municipal	La convocation doit être faite par écrit et mentionner que la réunion a pour objet de procéder à l'élection du maire et de ses adjoints. Elle est rédigée par le maire sortant, doit être mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée. Elle peut être adressée sur papier au domicile ou à l'adresse e-mail de chaque conseiller. Le délai qui sépare l'envoi de la convocation est au moins de trois jours francs.
Présidence de la séance	La séance est présidée par le conseiller municipal le plus âgé jusqu'à l'élection du maire, ensuite par ce dernier.
Mode d'élection du maire et des adjoints dans les communes de moins de 1000 habitants	Le maire et les adjoints sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue. Si, après deux tours de scrutin aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu (articles L. 2122-7 et L. 2122-7-1 du CGCT).
Mode d'élection du maire et des adjoints dans les communes de 1000 habitants et plus	<p>Le maire et ses adjoints sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue.</p> <p>Si après deux tours de scrutin aucun des candidats à la fonction de maire n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu (article L. 2122-7 du CGCT).</p> <p>Les adjoints sont élus au scrutin de liste à la majorité absolue et sans panachage ni vote préférentiel. Il s'agit de listes " bloquées " comportant des candidats de chaque sexe. L'écart entre le nombre des hommes et celui des femmes ne doit pas être supérieur à un. Si après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus. En cas d'élection d'un seul adjoint, ce dernier est élu de la même manière que le maire (articles L. 2122-7, L. 2122-7-1 et L. 2122-7-2 du CGCT).</p>
Conditions requises pour être élu maire ou adjoint	Nul ne peut être maire s'il n'est pas âgé de dix-huit ans révolus. Nul ne peut être maire ou adjoint s'il n'a pas la nationalité française (articles L. 2122-4 et L. 2122-4-1 du CGCT). En outre, il y a incompatibilité entre les fonctions de maire ou d'adjoint et certains emplois (voir infra).
Durée du mandat de maire ou d'adjoint – Nombre d'adjoints	La durée du mandat est identique à celle des conseillers municipaux. Le nombre d'adjoints, décidé par le conseil municipal, ne doit pas excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal (articles L. 2122-10 et L. 2122-2 du CGCT).
Publicité de l'élection du maire et des adjoints	L'élection du maire et des adjoints est rendue publique par voie d'affichage dans les vingt-quatre heures.

Remarques

L'ordre de nomination détermine le rang des adjoints ; si la place du premier adjoint devient vacante, le deuxième y est promu, chaque adjoint remontant d'un rang.

Le conseil municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal (article [L. 2122-2-1](#) du CGCT). Dans les communes de 80 000 habitants et plus, la limite ci-dessus peut donner lieu à dépassement en vue de la création de postes d'adjoints chargés principalement d'un ou plusieurs quartiers. Toutefois, le nombre de ceux-ci ne peut excéder 10 % de l'effectif légal du conseil municipal.

Un poste d'adjoint spécial peut être créé par délibération du conseil municipal lorsqu'un obstacle rend difficiles les communications entre le chef-lieu et une partie de la commune ou en cas de fusions de communes par exemple. Cet adjoint peut être désigné au sein du conseil municipal ou parmi les habitants de la commune (articles [L. 2122-3](#) et [L. 2122-11](#) du CGCT). Un conseiller municipal qui n'a pas la nationalité française ne peut être élu maire ou adjoint, ni exercer, même temporairement, les fonctions.

En vertu des articles [L. 2122-5](#) et [L. 2122-6](#) du CGCT, il existe des incompatibilités entre les fonctions de maire ou d'adjoint et certains emplois. C'est ainsi que les agents des administrations financières ayant eu à connaître de la comptabilité communale, de l'assiette, du recouvrement ou de contrôle de tous les impôts et taxes ne peuvent, en aucun cas, être maires ou adjoints, ni même exercer temporairement les fonctions dans toutes les communes qui, dans leur département de résidence administrative, sont situées dans le ressort du service d'affectation. Cette interdiction s'applique aussi aux comptables supérieurs du Trésor des services départementaux des administrations financières.

En ce qui concerne les trésoriers-payeurs généraux chargés de régions et les chefs régionaux des administrations financières, il ressort que ces derniers ne peuvent, également, être maires ou adjoints, ni exercer temporairement les fonctions dans toutes les communes de la région ou des régions où ils sont affectés.

S'agissant des agents salariés du maire, ils ne peuvent être adjoints si leur activité salariée est directement liée à l'exercice du mandat de maire.

La possibilité de déléguer une partie de vos fonctions aux adjoints

Le maire est seul chargé de l'administration de la commune. Toutefois, il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à des conseillers municipaux.

Les adjoints disposent d'un droit de priorité sur les conseillers municipaux, mais le maire n'est pas tenu de respecter le rang des adjoints. Le maire ne peut confier une délégation à un conseiller municipal qu'à la condition que chaque adjoint soit pourvu d'au moins une délégation de fonction.

Lorsque le maire retire la délégation qu'il avait donnée à un adjoint, l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions, par un vote à scrutin secret (comme pour l'élection d'un adjoint). Si le conseil se prononce en faveur du maintien de l'adjoint dépourvu de délégations, celles-ci pourront être confiées par le maire à un ou plusieurs adjoints, mais non pas à un conseiller – les délégations données aux conseillers préalablement ne sont pas, néanmoins, remises en cause. Si le conseil se prononce contre le maintien de cet adjoint, son poste devient vacant et le conseil peut, par la suite, procéder à l'élection d'un nouvel adjoint.

Les actes pris dans le cadre de la délégation doivent mentionner le fondement de la compétence (par délégation du maire l'adjoint délégué...).

Les conséquences des mécanismes de prévention des conflits d'intérêts sur l'application des dispositions du CGCT relatives aux délégations

En vertu de l'article [L. 2122-18](#) du CGCT, « le maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation à des membres du conseil municipal. ».

Lorsqu'il agit par délégation du conseil municipal, le maire peut également subdéléguer sa signature à un adjoint ou un conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article [L.2122-18](#) du CGCT, sauf disposition contraire dans la délibération portant délégation (article [L. 2122-23](#) du CGCT).

La mise en œuvre des dispositions du CGCT relatives aux délégations du maire s'articule avec la [loi n°2013-907](#) du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique qui a pour objet de prévenir les conflits d'intérêt. La loi du 11 octobre 2013 dispose ainsi en son article 1^{er} que « les membres du Gouvernement, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. ».

Le conflit d'intérêt est défini à l'article 2 comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. ».

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales qui estiment se trouver dans une situation répondant à la définition précitée « sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Les articles 5 et 6 du [décret n°2014-90](#) du 31 janvier 2014 précisent l'articulation des dispositions de la loi du 11 octobre 2013 relatives aux élus locaux en situation de conflit d'intérêt avec celles du CGCT relatives aux délégations. Le décret du 31 janvier 2014 distingue la situation des chefs des exécutifs locaux de celle des autres élus titulaires d'une délégation de signature.

En ce qui concerne le maire

[Article 5](#) du décret du 31 janvier 2014

Lorsque le maire estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il prend un arrêté mentionnant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences et désignant, dans les conditions prévues par l'article [L. 2122-18](#) du CGCT, la personne chargée de le suppléer.

Dans ce cas de figure, le chef de l'exécutif local n'adresse aucune instruction à son délégataire par dérogation aux dispositions de droit commun de l'article [L. 2122-18](#) du CGCT en vertu desquelles le délégataire agit sous la surveillance et la responsabilité du maire.

Ce mécanisme d'abstention s'applique pour l'ensemble des fonctions du maire, qu'il agisse dans le cadre de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant en vertu de l'article [L. 2122-22](#) du CGCT.

Dans les matières déléguées au maire par le conseil municipal, les décisions sont en principe prises par le conseil municipal en cas d'empêchement du maire à la suite d'une situation de conflit d'intérêts. Seule une disposition contraire à la règle précitée dans la délibération portant délégation permet une prise de décision par l'élu subdélégué en cas d'empêchement du maire (article [L. 2122-23](#) du CGCT).

En ce qui concerne les autres élus de la commune titulaires d'une délégation de signature

[Article 6](#) du décret du 31 janvier 2014

Lorsqu'un élu municipal titulaire d'une délégation de signature du maire estime se trouver en situation de conflit d'intérêts, il en informe le maire par écrit en précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

Le maire détermine par arrêté les questions pour lesquelles le délégataire doit s'abstenir d'exercer ses compétences.

Ce mécanisme est applicable à l'ensemble des délégataires, qu'il s'agisse d'adjoints au maire ou d'autres membres du conseil municipal titulaires d'une délégation dans les conditions prévues par l'article [L. 2122-18](#) du CGCT.

La possibilité d'être provisoirement remplacé dans vos fonctions

Afin d'éviter toute vacance dans l'exercice du pouvoir municipal, la loi a prévu la suppléance du maire en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement de celui-ci.

Le maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par :

- un adjoint dans l'ordre des nominations ;

- et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par l'assemblée délibérante ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Le Conseil d'État a précisé que l'absence ou l'empêchement du maire ne rend pas caduques les délégations qu'il a antérieurement accordées.

La suppléance n'est mise en œuvre que si l'absence ou l'empêchement du maire ne lui permet pas d'accomplir un acte indispensable à la bonne administration de la commune. C'est ainsi, par exemple, que l'éloignement du maire de la commune ne saurait constituer un obstacle à la convocation du conseil municipal ; par conséquent, l'adjoint ne peut évoquer la règle de la suppléance pour procéder à la convocation du conseil de son propre chef.

Durant la suppléance, l'adjoint (ou le conseiller municipal) doit se limiter à l'expédition des affaires courantes et aux actes d'administration qui sont nécessaires. On notera que l'organisation de la suppléance par l'article [L. 2122-17](#) du code général des collectivités territoriales, ne fait pas obstacle à ce qu'un maire devant se trouver éloigné de sa commune à certains moments ou pendant une certaine période, use des pouvoirs que lui donne l'article [L. 2122-18](#) afin d'accorder des délégations à un ou plusieurs de ses adjoints sans être tenu de respecter le rang établi entre les adjoints pour la suppléance ([QE n° 42530](#) JOAN 01/05/2000 p2752).

Si le maire a cessé ses fonctions définitivement, pour quelque cause que ce soit (*démission définitive*), les fonctions de magistrat municipal deviennent effectivement vacantes. Son remplaçant peut exercer la plénitude des fonctions exécutives (*les délégations antérieurement consenties par l'ancien maire subsistant sous la surveillance et la responsabilité du suppléant*) jusqu'à la séance du conseil où est élu un nouveau maire.

La démission d'un de vos adjoints

La démission d'un adjoint (comme celle du maire) doit être adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le préfet ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Toutefois, la démission d'un maire (ou d'un adjoint) donnée en application des articles [L. 46-1](#) (cumul de mandats), [L.O. 151](#) et [L.O. 151-1](#) (incompatibilités) du code électoral ne devient définitive qu'à compter de sa réception par le préfet.

Le maire (ou l'adjoint) continue, sous certaines conditions, à exercer ses fonctions jusqu'à l'installation de son successeur, notamment si la suppléance ne peut s'appliquer du fait de la démission collective du conseil.

En cas de renouvellement intégral de l'assemblée municipale, les fonctions de maire et d'adjoints sont exercées, à partir de l'installation du nouveau conseil, par des conseillers municipaux dans l'ordre du tableau jusqu'à l'élection des nouveaux maire et adjoints.

Les conseillers communautaires.

L'élection des conseillers communautaires.

La détermination du nombre de sièges au sein de l'organe délibérant

L'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre est administré par un organe délibérant composé de délégués des communes membres élus au suffrage universel direct dans les communes de 1 000 habitants et plus.

Le nombre et la répartition des délégués sont établis :

- **Dans les communautés de communes et les communautés d'agglomération**, par accord des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant la moitié de la population totale de celles-ci ou de la moitié des conseils municipaux des communes intéressées représentant les deux tiers de la population totale. Cette répartition tient compte de la population de chaque commune. Chaque commune dispose d'au moins un siège et aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges. Le nombre de sièges total **ne peut excéder de plus de 25 %** le nombre de sièges qui serait attribué **en application des règles énoncées aux III et IV de l'article [L. 5211-6-1](#)** (rappelées plus bas).

- **Dans les métropoles et les communautés urbaines et, à défaut d'accord, dans les communautés de communes et les communautés d'agglomération**, la composition de l'organe délibérant est établie selon les principes suivants :

- L'attribution des sièges à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale, en fonction du *tableau ci-dessous*, correspondant au III de l'article [L. 5211-6-1](#), garantit une représentation essentiellement démographique ;

- L'attribution d'un siège à chaque commune membre de l'établissement public de coopération intercommunale assure la représentation de l'ensemble des communes.

Règles énoncées au III de l'article [L. 5211-6-1](#) ; répartition dite « au tableau » :

Chaque organe délibérant est composé de délégués dont le nombre est établi à partir du tableau ci-dessous.

POPULATION MUNICIPALE DE L'ÉTABLISSEMENT public de coopération intercommunale à fiscalité propre	NOMBRE de sièges
De moins de 3 500 habitants	16
De 3 500 à 4 999 habitants	18
De 5 000 à 9 999 habitants	22
De 10 000 à 19 999 habitants	26
De 20 000 à 29 999 habitants	30
De 30 000 à 39 999 habitants	34
De 40 000 à 49 999 habitants	38
De 50 000 à 74 999 habitants	40
De 75 000 à 99 999 habitants	42
De 100 000 à 149 999 habitants	48
De 150 000 à 199 999 habitants	56
De 200 000 à 249 999 habitants	64
De 250 000 à 349 999 habitants	72
De 350 000 à 499 999 habitants	80
De 500 000 à 699 999 habitants	90
De 700 000 à 1 000 000 habitants	100
Plus de 1 000 000 habitants	130

Toutefois, ce nombre peut-être modifié.

En effet, les sièges à pourvoir prévus au tableau sont répartis entre les communes à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, sur la base de leur population municipale authentifiée par le plus récent décret publié en application de [l'article 156 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002](#) relative à la démocratie de proximité. En revanche, les communes n'ayant pu bénéficier de la répartition de sièges prévue se voient attribuer un siège, au-delà de l'effectif fixé par le tableau.

En outre, si, après application du calcul de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, une commune obtient plus de la moitié des sièges du conseil :

- seul un nombre de sièges portant le nombre total de ses délégués à la moitié des sièges du conseil, arrondi à l'entier inférieur, lui est finalement attribué ;

- les sièges qui, par le plafonnement de la commune la plus peuplée, se trouvent non attribués sont ensuite répartis entre les autres communes suivant la règle de la plus forte moyenne.

Enfin, si le nombre de sièges attribués à une commune est supérieur à celui de ses conseillers municipaux, le nombre total de sièges au sein de l'organe délibérant est réduit à due concurrence du nombre de sièges nécessaire pour que, à l'issue d'une nouvelle application des règles de calcul cette commune dispose d'un nombre total de sièges inférieur ou égal à celui de ses conseillers municipaux.

Les règles applicables entre deux renouvellements généraux

Entre deux renouvellements généraux des conseils municipaux, en cas de création, de fusion ou d'extension de périmètre d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, les règles de calcul de la composition du conseil communautaire précédemment exposées doivent être mises en œuvre. Toutefois, pour chaque commune, les conseillers communautaires élus au cours du précédent renouvellement général peuvent conserver leur mandat dans les conditions suivantes :

- Dans les communes de moins de 1 000 habitants, les conseillers communautaires sont désignés dans l'ordre du tableau.
- Dans les communes de 1 000 habitants et plus :
 - Si le nombre de sièges attribués à la commune est supérieur ou égal au nombre de conseillers communautaires élus à l'occasion du précédent renouvellement général du conseil municipal, les conseillers communautaires précédemment élus font partie du nouvel organe délibérant.
 - S'il n'a pas été procédé à l'élection de conseillers communautaires lors du précédent renouvellement général du conseil municipal ou s'il est nécessaire de pourvoir des sièges supplémentaires, les conseillers concernés sont élus par le conseil municipal parmi ses membres au scrutin de liste à un tour.
 - Enfin, si le nombre de sièges attribués à la commune est inférieur au nombre de conseillers communautaires élus à l'occasion du précédent renouvellement général du conseil municipal, les membres du nouvel organe délibérant sont élus par le conseil municipal parmi les conseillers communautaires sortants au scrutin de liste à un tour, sans adjonction ni suppression de noms et sans modification de l'ordre de présentation.

Le mandat des conseillers communautaires précédemment élus et non membres du nouvel organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre prend fin à compter de la date de la première réunion de ce nouvel organe délibérant.

On notera qu'en cas de retrait d'une ou plusieurs communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, il n'est pas procédé à une nouvelle répartition des sièges.

Le fléchage des conseillers communautaires

La [loi n° 2013-403 du 17 mai 2013](#) dispose qu'à compter 2014, dans les communes de 1 000 habitants et plus, les conseillers communautaires sont élus au suffrage universel direct via un système de fléchage dans le cadre des élections municipales. L'électeur désigne le même jour sur le même bulletin de vote les élus de sa commune et ceux de l'intercommunalité.

Dans les communes de moins de 1 000 habitants, les conseillers communautaires représentant les communes au sein des organes délibérants des EPCI sont « les membres du conseil municipal désignés dans l'ordre du tableau ». Ainsi, « la liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire figure de manière distincte sur le même bulletin que la liste des candidats au conseil municipal dont elle est issue ».

La liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire comporte « un nombre de candidats égal au nombre de sièges à pourvoir, augmenté d'un candidat supplémentaire si ce nombre est inférieur à cinq et de deux dans le cas inverse ».

Les candidats aux sièges de conseiller communautaire doivent figurer « dans l'ordre de présentation dans lequel ils apparaissent sur la liste des candidats au conseil municipal ».

La liste de ces candidats est composée alternativement de personnes de chaque sexe.

« Tous les candidats présentés dans le premier quart de la liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire doivent figurer, de la même manière et dans le même ordre, en tête de la liste des candidats au conseil municipal ».

Tous les candidats aux sièges de conseiller communautaire doivent « figurer au sein des trois premiers cinquièmes de la liste des candidats aux élections municipales ».

Le fonctionnement du conseil communautaire.

Règles générales

Le conseil communautaire se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative de son président. Il se réunit pour la première fois, à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux, au plus tard le vendredi de la quatrième semaine qui suit l'élection des maires.

En application de l'article [L. 5211-1](#) du code général des collectivités territoriales, les règles relatives au fonctionnement des conseils municipaux, à la tenue de ses séances, aux droits des conseillers municipaux et aux droits de l'opposition, précédemment exposées, sont applicables au conseil communautaire et à ses membres.

L'EPCI assure la diffusion de l'information auprès de ses conseillers communautaires qui ont droit de s'exprimer sur les affaires soumises à délibération, au cours des débats, et de proposer des amendements aux projets de délibérations. Ce droit s'exerce sous l'autorité du président du conseil communautaire qui assure la police de l'assemblée et veille au bon déroulement de la séance. Le règlement intérieur, soumis au contrôle du juge administratif, ne peut porter atteinte au droit d'expression et au droit d'amendement des élus en les limitant de façon abusive.

Les conseillers communautaires peuvent poser des questions orales relatives aux affaires de l'EPCI.

On notera que pour l'application des dispositions communales applicables aux conseils communautaires :

- Si l'établissement public de coopération intercommunale comprend une commune de plus de 3 500 habitants, ce sont les règles applicables au conseil municipal des communes de cette catégorie démographique qui s'appliquent au conseil communautaire. Dans le cas contraire, ce sont les règles applicables aux conseils municipaux des communes de moins de 3 500 habitants qui s'appliquent.
- Si l'EPCI regroupe plus de 50 000 habitants, son conseil communautaire a, comme pour les conseils municipaux de cette strate démographique, la possibilité de créer une mission d'information et d'évaluation à la demande du sixième de ses membres.

Le bureau du conseil communautaire

Le bureau de l'EPCI est composé du président, d'un ou plusieurs vice-présidents et, éventuellement, d'un ou plusieurs autres membres de l'organe délibérant. Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par l'organe délibérant sans que ce nombre puisse excéder 20 % de l'effectif de celui-ci et quinze vice-présidents ou 20 dans les métropoles. Ce nombre peut être porté à 30%, dans la limite de 15 vice-présidents ou 20 vice-présidents dans les métropoles, par délibération à la majorité des deux tiers du conseil.

Le président et le bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant, sauf en matière :

- budgétaire (vote du budget, approbation du compte administratif, institution et fixation des taux, tarifs et redevances) ;
- statutaire (modifications des conditions de fonctionnement, durée de l'EPCI...);
- d'adhésion de l'EPCI à un établissement public ;
- de délégation de gestion de service public ;
- de dispositions portant orientation en matière d'aménagement communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Le président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant lors de chaque réunion de celui-ci.

Le président est élu par le conseil communautaire lors de sa première réunion.

Il peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur général des services, au directeur général adjoint des services, au directeur des services techniques et aux responsables de services.

Le président peut enfin subdéléguer la délégation d'attribution qu'il a reçue de l'organe délibérant aux vice-présidents. Il convient de remarquer qu'il s'agit bien d'une subdélégation donnée aux vice-présidents par le président, organe exécutif, celui-ci étant le seul responsable devant l'organe délibérant de l'exercice des délégations qui lui ont été confiées.

La démission d'un ou plusieurs conseillers communautaires

Les règles de procédure prévues à l'article [L. 2121-4](#) du code général des collectivités territoriales applicables à la démission de conseillers municipaux sont également applicables à la démission des conseillers communautaires. Ceux-ci adressent leur démission au président du conseil communautaire qui en informe immédiatement le maire de la commune dont est issu le conseiller démissionnaire. On notera que la démission du président ou d'un vice-président est adressée au préfet et valable dès acceptation par celui-ci ou, à défaut dans un délai d'un mois suivant l'envoi d'une nouvelle lettre de démission.

La [loi n° 2013-403 du 17 mai 2013](#) relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral, a profondément révisé le régime d'élection des conseillers communautaires et, par conséquent, le régime applicable à leur remplacement.

Dans les communes de 1000 habitants et plus, le conseiller démissionnaire est remplacé par le candidat de même sexe élu conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement suivant sur la liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire sur laquelle le conseiller à remplacer a été élu. Lorsqu'il n'y a plus de candidat élu conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement pouvant le remplacer sur la liste des candidats au siège de conseiller communautaire, le siège est pourvu par le premier conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement de même sexe élu sur la liste correspondante des candidats aux sièges de conseiller municipal n'exerçant pas de mandat de conseiller communautaire.

Dans les communes de moins de 1000 habitants, le conseiller communautaire démissionnaire est remplacé par le premier membre du conseil municipal n'exerçant pas de mandat de conseiller communautaire qui le suit dans l'ordre du tableau.

Les représentants de la commune dans divers organismes

L'essentiel

Il existe plusieurs sortes d'organismes (commissions, conseils, comités...) dans lesquels siègent des conseillers municipaux. Les désignations doivent se faire dans les meilleurs délais possibles après le renouvellement du conseil municipal.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la désignation des conseillers municipaux doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus municipaux.

Sont évoqués, ci-après, les organismes les plus courants.

Il convient par ailleurs de se reporter aux indications données sur la prévention des conflits d'intérêts. En effet, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales qui estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts "sont supplées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions".

Commissions municipales

Commissions issues du conseil municipal

Article [L. 2121-22](#) du Code général des collectivités territoriales

Le conseil municipal peut-il former des commissions pour étudier des problèmes particuliers ?

Oui. Ces commissions peuvent être formées par le conseil municipal au cours de chaque séance pour étudier des questions soumises au conseil (urbanisme, action sociale, enseignement ...).

Commissions d'appel d'offres

Article 22 du Code des marchés publics

Quelle est la composition d'une commission d'appel d'offres ?

La composition de la commission varie selon la composition de la commune :

- commune de 3 500 habitants et plus : le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- commune de moins de 3 500 habitants : le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Combien peut-on constituer de commissions d'appel d'offres dans une commune ?

On peut constituer une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent.

Organismes extérieurs au conseil municipal

Articles L. 123-6, R. 123-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles

Centre communal d'action sociale (CCAS)

Le centre d'action sociale est un établissement public administratif communal (CCAS) ou intercommunal (CIAS) administré par un conseil d'administration présidé par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale (article [L. 123-6](#) du CASF).

Comment est composé le conseil d'administration du CCAS ou CIAS, quels sont les représentants de la commune siégeant en son sein ?

Le nombre de membres du conseil d'administration est fixé par délibération du conseil municipal.

Pour le CCAS, le conseil d'administration comprend notamment des membres élus en son sein à la représentation proportionnelle par le conseil municipal. Pour le CIAS, il est composé notamment de membres élus en son sein au scrutin majoritaire par l'organe délibérant de cet établissement (article [L. 123-6](#) du CASF). L'élection se fait au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Le conseil d'administration est composé, en tout état de cause, à part égale des membres élus susmentionnés et de membres nommés par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune ou les communes en cause (huit maximum, dans les deux cas, article [L. 123-6](#) et [R. 123-7](#) du CASF)

Quand les nouveaux membres du conseil d'administration sont-ils désignés ?

Les membres du conseil d'administration sont désignés à la suite de chaque renouvellement du conseil municipal et pour la durée du mandat de celui-ci. Ne peuvent siéger au conseil d'administration les personnes qui fournissent des biens ou des services au centre (articles [R. 123-10](#) et [R. 123-15](#) du CASF).

Le mandat des membres précédemment élus prend fin dès l'élection des nouveaux membres et, au plus tard, dans le délai de deux mois (article [R. 123-10](#) du CASF).

Conseil de surveillance des établissements publics de santé

Articles L. 6143-5 et R. 6143-1 et suivants du Code de la santé publique

Depuis l'adoption de la [loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009](#) portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, le conseil de surveillance des établissements publics de santé (ancien conseil d'administration) comprend trois collèges (représentants des collectivités territoriales, représentants du personnel médical et personnalités qualifiées), chacun ayant le même nombre de membres. Son président est élu parmi les représentants des collectivités territoriales et les personnalités qualifiées. Ces membres sont nommés par arrêté du directeur général de l'agence régionale de santé de la région siège de l'établissement principal.

Qui représente les communes dans les conseils de surveillance des établissements publics de santé de ressort communal ?

Le conseil de surveillance d'un établissement public de santé de ressort communal est composé de 9 membres et peut exceptionnellement être porté à 15 membres sur décision du directeur général de l'agence régionale de santé.

S'il est composé de 9 membres, le conseil comprend notamment le maire de la commune siège de l'établissement principal ou son représentant et un représentant d'un établissement public de coopération intercommunale dont cette commune est membre.

S'il est composé de 15 membres, le conseil comprend notamment le maire de la commune siège de l'établissement principal ou son représentant et un autre représentant de la commune, ainsi que deux représentants d'un établissement public de coopération intercommunale dont cette commune est membre.

Qui représente les communes dans les conseils de surveillance des établissements publics de santé de ressort intercommunal ?

Le conseil de surveillance d'un établissement public de santé de ressort intercommunal comprend notamment le maire de la commune siège de l'établissement principal ou son représentant, un représentant de la principale commune d'origine des patients autre que celle du siège de l'établissement principal et deux représentants des établissements publics de coopération intercommunale dont ces communes sont membres.

Qui représente les communes dans les conseils de surveillance des établissements publics de santé à ressort départemental ?

Dans ces conseils, siègent notamment le maire de la commune siège de l'établissement principal ou son représentant et deux représentants d'un établissement public de coopération intercommunale dont cette commune est membre.

Qui représente les communes dans les conseils de surveillance des établissements publics de santé de ressort régional ou interrégional ?

Dans ces conseils, siègent notamment le maire de la commune siège de l'établissement principal ou son représentant et un représentant d'un établissement public de coopération intercommunale dont cette commune est membre.

Qui représente les communes dans les conseils de surveillance des établissements publics de santé de ressort national ?

Dans ces conseils, siège notamment le maire de la commune siège de l'établissement principal ou son représentant.

Nota : les représentants de la commune sont désignés par le conseil municipal en son sein ([article R. 6143-4](#) du code de la santé publique).

Des incompatibilités sont prévues empêchant de siéger au conseil de surveillance ([article L. 6143-6](#) du code de la santé publique).

Des dispositions particulières sont prévues en cas de désaccord entre les communes pour la désignation de leurs représentants dans les conseils d'administration des établissements intercommunaux.

Conseil d'administration des établissements publics sociaux et médico-sociaux

Articles [L. 315-10](#) et [R. 315-6](#) et suivants du Code de l'action sociale et des familles

Qui représente les communes dans les conseils d'administration d'un établissement public social et médico-social relevant d'une commune ?

Le conseil d'administration d'un établissement public social et médico-social relevant d'une seule commune comprend douze membres (treize dans le cas où l'établissement a son siège dans une commune dont il ne relève pas). Il est composé notamment de trois représentants de la commune de rattachement, dont le maire qui assure la présidence du conseil d'administration de l'établissement public communal (le maire peut y renoncer au profit d'un élu désigné par le conseil municipal). Un représentant de la commune d'implantation, si celle-ci est différente de la commune de rattachement, siège également au sein du conseil d'administration (articles [L. 315-10](#) et [R. 315-6](#) du CASF).

Qui représente la commune siège dans le conseil d'administration d'un établissement public social et médico-social relevant d'un département ?

Le conseil d'administration d'un établissement public social et médico-social relevant d'un seul département comprend également douze membres. Il est notamment composé d'un représentant de la commune d'implantation si celle-ci n'est pas représentée au titre de la commune de rattachement (article [R. 315-6](#) du CASF).

Qui représente les communes dans le conseil d'administration d'un établissement public social et médico-social intercommunal relevant d'un établissement public de coopération intercommunale ?

Le conseil d'administration comprend alors au minimum douze membres et au maximum vingt-deux membres (treize et vingt-trois dans le cas où l'établissement a son siège dans une commune dont il ne relève pas). Il est présidé par le président de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Les représentants sont nommés selon les dispositions de l'article [R. 315-9](#) du CASF (à défaut d'accord entre les communes, le président du conseil d'administration est désigné après élection par un collège des maires des communes de rattachement). Le conseil d'administration est composé notamment d'au moins trois représentants des communes à l'origine de la création de l'établissement public intercommunal, d'un représentant de la commune d'implantation si celle-ci n'est pas représentée au titre des communes de rattachement (articles [L. 315-10](#), [R. 315-8](#) et [R. 315-9](#) CASF).

Qui représente la commune siège dans le conseil d'administration d'un établissement public social et médico-social interdépartemental ?

Le conseil d'administration comprend au minimum douze membres et au maximum vingt-deux membres (treize et vingt-trois dans le cas où l'établissement a son siège dans une commune dont il ne relève pas). Il est notamment composé d'un représentant de la commune d'implantation si celle-ci n'est pas représentée au titre de la commune de rattachement.

Nota : le mandat des membres du conseil d'administration qui sont élus locaux prend fin lors du renouvellement de l'assemblée locale à laquelle ils appartiennent. Ce mandat est prolongé jusqu'à l'élection de leur remplaçant par la nouvelle assemblée élue (article [R. 315-21](#) du CASF).

Les représentants de la commune autre que le maire sont désignés par le conseil municipal en son sein, au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au second. En cas d'égalité de voix, le plus âgé est proclamé élu.

Article [R. 315-11](#) du CASF

Des dispositions particulières sont prévues en cas de désaccord entre les communes pour la désignation de leurs représentants dans les conseils d'administration des établissements intercommunaux ainsi qu'en cas d'absence de représentation du département au titre du financement de l'action sociale et médico-sociale.

Syndicats mixtes

Articles [L. 5211-7](#) et [L. 5711-1](#) du Code général des collectivités territoriales

S'agissant d'un syndicat mixte composé uniquement de communes et d'EPCI, qui sont les délégués des communes et comment sont-ils choisis ?

Ces délégués, choisis par le conseil municipal, peuvent être des habitants de la commune, sous réserve qu'ils remplissent les conditions pour être éligibles à un mandat municipal.

Organismes consultatifs

Commission consultative des services publics locaux

Article [L. 1413-1](#) du Code général des collectivités territoriales

Comment sont désignés les membres de la commission consultative des services publics locaux (communes de 10 000 habitants et plus) ?

Présidée par le maire, la commission comprend des membres du conseil municipal, désignés en son sein dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, ainsi que des représentants d'associations locales nommés par le conseil municipal.

Commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées

Article [L. 2143-3](#) du Code général des collectivités territoriales

La [loi no 2005-102 du 11 février 2005](#) relative à l'égalité des chances, à la participation et la citoyenneté des personnes handicapées prévoit, dans son article 46, la création d'une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées dans les communes de 5 000 habitants et plus.

Comment sont désignés les membres de la commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées (communes de 5 000 habitants et plus) ?

Le maire arrête la liste des membres de la commission et la préside. Elle comprend des conseillers municipaux, des représentants d'usagers et des représentants des personnes handicapées.

Une commission intercommunale peut être créée entre plusieurs communes. La liste des membres est arrêtée conjointement par les maires. Présidée par l'un d'eux, elle exerce les mêmes attributions que la commission communale.

Conseils de quartier

Articles [L. 2143-1](#) et [L. 2122-2-1](#) du Code général des collectivités territoriales

Dans quelles communes peut-on créer des conseils de quartier ?

Dans les communes de 80 000 habitants et plus. Chaque quartier de la commune est doté d'un conseil de quartier dont la composition, notamment, est fixée par le conseil municipal. La loi permet aux communes de 20 000 à 79 999 habitants de créer, si elles le désirent, des conseils de quartier. Un adjoint au maire peut être chargé d'un ou plusieurs quartiers.

Comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal

Article [L. 2143-2](#) du Code général des collectivités territoriales

Comment est fixée la composition de ces comités ?

La composition des comités est fixée par le conseil municipal, sur proposition du maire. Les comités peuvent comprendre des personnes n'appartenant pas au conseil municipal (par exemple, des représentants d'associations locales).

Autres organismes

La commune est également représentée dans des organismes divers. Les règles de fonctionnement, propres à chacun d'eux prévoient, selon le cas, que les représentants soient désignés par le maire ou par le conseil municipal. En principe, ces organismes, à la suite du renouvellement général du conseil municipal, s'adressent à la commune pour qu'elle fasse connaître ses représentants.

Votre personnel

Le statut et la gestion des agents

Le recrutement des agents territoriaux

L'essentiel

Pour avoir la qualité de fonctionnaire, il faut, entre autres, posséder la nationalité française ou être ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, jouir de ses droits civiques, remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction, n'avoir subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions. Trois catégories de concours permettent d'accéder à la fonction publique territoriale : concours externes, les concours internes, les troisièmes concours. Trois autorités sont compétentes pour organiser un concours : le CNFPT (centre national de la fonction publique territoriale) ; les centres de gestion de la fonction publique territoriale ; les collectivités territoriales. Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Toutefois, l'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il est possible de faire prendre en compte des qualifications en équivalence des diplômes réglementairement requis pour se présenter aux concours des trois fonctions publiques. Les personnes tributaires d'un handicap disposent de deux voies d'accès à la fonction publique territoriale : le recrutement sur concours avec aménagement possible des épreuves et le recrutement sur contrat en vue d'une titularisation.

Les conditions générales de recrutement

Pour avoir la qualité de fonctionnaire, il faut :

- posséder la nationalité française ;
- jouir de ses droits civiques ;
- le cas échéant, que les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire soient incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Les ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France, peuvent avoir la qualité de fonctionnaires :

- S'ils jouissent de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants ;
- S'ils n'ont subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- S'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants ;
- S'ils remplissent les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Les conditions d'âge pour l'accès aux concours de la fonction publique ont été supprimées depuis le 1^{er} novembre 2005, sauf pour le recrutement des fonctionnaires dans certains cadres d'emplois de la filière des sapeurs-pompiers professionnels classés dans la catégorie active, au sens de l'article [L24](#) du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Article 5 [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#)

[Circulaire du 15 avril 2011](#) relative aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française.

[Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010](#) relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française.

[Décret n° 2010-629 du 9 juin 2010](#) relatif au fonctionnement de la Commission d'accueil des ressortissants de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans la fonction publique.

Les différentes catégories de concours

Les concours externes

Ils sont ouverts aux candidats justifiant de certains diplômes ou de l'accomplissement de certaines études. Le diplôme ou niveau de diplôme requis varie selon la catégorie du concours :

- concours de catégorie A : diplôme de l'enseignement supérieur (licence le plus souvent, et plus rarement un diplôme sanctionnant une formation de 5 années après le baccalauréat)
- concours de catégorie B : baccalauréat, ou, pour certains concours précis, diplôme sanctionnant une formation professionnelle après le baccalauréat (ex : diplôme d'Etat d'infirmier, BTS ou DUT...)
- concours de catégorie C : certains concours sont ouverts sans condition de diplôme. Pour d'autres, il faut être titulaire d'un diplôme ou titre spécifique (ex : certificat d'aptitude professionnelle petite enfance..), ou d'un BEP.

Il existe toutefois des dérogations à ce principe :

- aucune condition de diplôme n'est exigée des pères et mères qui élèvent ou ont élevé au moins trois enfants, ainsi que pour les sportifs de haut niveau figurant sur une liste fixée chaque année par le ministre chargé de la jeunesse et des sports, sauf en cas de diplôme légalement exigé pour l'exercice de la profession (ex : professions médicales, infirmiers, ...)
- pour certains concours, les candidats qui ne détiennent pas le titre ou diplôme requis mais possèdent soit un titre ou une formation équivalente, soit une expérience professionnelle conduisant à une qualification équivalente à celle sanctionnée par le diplôme requis, peuvent se présenter au concours, sous réserve toutefois que leur formation ou expérience ait été jugée équivalente à la qualification requise.

Il existe deux types de concours externes :

- les concours sur épreuves : le jury établit la liste des candidats admis à la suite des résultats obtenus aux différentes épreuves ;
- les concours sur titres : ils comportent, en plus de l'examen des titres et des diplômes, une ou plusieurs épreuves et sont réservés aux cadres d'emplois nécessitant une expérience ou une formation préalable.

Les concours internes

Il s'agit de concours sur épreuves, réservés aux fonctionnaires territoriaux, et, dans les conditions prévues par les statuts particuliers :

- aux agents des collectivités territoriales
- aux fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics
- aux magistrats
- aux militaires,
- en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national, ainsi qu'aux candidats en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale.
- aux candidats justifiant de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations françaises. Ceux-ci doivent justifier d'une certaine durée de services publics, déterminée dans les statuts particuliers, et, le cas échéant, avoir reçu une certaine formation.

Les troisièmes concours

Il s'agit de concours sans condition de diplômes, organisés sur épreuves et réservés aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée déterminée :

- d'une ou plusieurs activités professionnelles
- d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élus d'une collectivité territoriale
- d'une ou plusieurs activités en qualité de responsable d'une association.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Ce sont les statuts particuliers qui fixent la nature et la durée des activités requises, ainsi que la proportion des places offertes à ce concours.

L'organisation des concours

L'autorité compétente

Trois autorités sont compétentes pour organiser un concours :

- le CNFPT (centre national de la fonction publique territoriale) : il est compétent pour l'organisation des concours de catégorie A+ (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine, conservateurs territoriaux des bibliothèques et ingénieurs territoriaux en chef).
- les centres de gestion de la fonction publique territoriale : ils sont compétents pour l'ensemble des collectivités territoriales pour l'organisation de l'ensemble des concours de catégorie A et B, à l'exception de ceux relevant de la filière médico-sociale. Ils organisent également, pour le compte des collectivités territoriales affiliées, les concours de catégorie C et les concours, toutes catégories confondues, de la filière médico-sociale.
- les collectivités territoriales : elles sont compétentes pour l'organisation des concours de la catégorie C et de la filière médico-sociale (toutes catégories confondues) lorsqu'elles ne sont pas affiliées à un centre de gestion. Elles peuvent toutefois choisir, par convention, de confier l'organisation d'un concours à un centre de gestion.

Enfin, l'organisation des concours de la filière des sapeurs pompiers professionnels relève de la compétence du ministre de l'intérieur ainsi que du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de l'enseignement supérieur s'agissant du recrutement par concours des personnels de santé au sein de cette filière.

L'établissement d'une liste d'aptitude

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Toutefois, l'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Pendant la durée d'inscription sur la liste d'aptitude, d'une durée d'un an renouvelable deux fois, il revient, en effet, au lauréat de trouver un emploi dans une collectivité territoriale.

Plusieurs cas de suspension du décompte de cette période sont prévus par la loi :

- l'accomplissement des obligations du service national ;
- le congé de maternité, le congé parental, le congé d'adoption, le congé de présence parentale, le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- le congé de longue durée prévu au premier alinéa de [l'article 57](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ce système est inhérent aux particularités de la fonction publique territoriale, le principe d'autonomie des collectivités territoriales ayant pour conséquence l'obligation de laisser aux autorités décentralisées le libre choix de leurs collaborateurs. Elles ont donc seules compétence pour procéder à la nomination des agents qu'elles recrutent.

Les commissions d'équivalence aux conditions de diplôme pour l'accès aux concours

Il est possible de faire prendre en compte des qualifications en équivalence des diplômes réglementairement requis pour se présenter aux concours des trois fonctions publiques.

Ces qualifications peuvent être attestées par des diplômes français autres que ceux qui sont exigés, par des diplômes communautaires ou extra communautaires, ou par l'expérience professionnelle des candidats, que celle-ci vienne en complément des diplômes détenus en substitution des diplômes requis.

Il faut distinguer deux cas :

- les concours pour lesquels sont exigés des diplômes relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation : les demandes d'équivalence sont instruites directement par les organisateurs de concours ;
- les concours pour lesquels sont requis des diplômes spécifiques : les demandes d'équivalence sont alors examinées en commission. Pour la fonction publique territoriale, deux commissions ont été créées :

- une commission placée auprès du ministre chargé des collectivités locales, qui examine les demandes d'équivalence des candidats titulaires de diplômes délivrés dans d'autres États que la France et, le cas échéant, l'expérience professionnelle en complément des diplômes ;
- une commission placée auprès du président du centre national de la fonction publique territoriale, qui examine les demandes d'équivalence des candidats se prévalant d'une expérience professionnelle, soit en complément de diplômes délivrés en France, autre que ceux qui sont requis, soit en l'absence de tout diplôme.
- une commission placée auprès du Maire de Paris, qui examine les demandes d'équivalence des candidats aux concours des administrations parisiennes titulaires de diplômes différents de ceux qui sont requis. Cette commission est également compétente pour apprécier l'expérience professionnelle du demandeur, soit en complément de ces mêmes diplômes, soit en l'absence de tout diplôme.

Les modes de recrutement des personnes handicapées dans la fonction publique territoriale

Le principe d'égalité entre les fonctionnaires exige qu'aucun candidat, reconnu apte à travailler en milieu ordinaire ne soit empêché, en raison de son handicap, de postuler à un concours ou un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction ([article 35](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

Les personnes tributaires d'un handicap disposent de deux voies d'accès à la fonction publique territoriale : le recrutement par concours qui est le mode d'accès de droit commun aux cadres d'emplois territoriaux et le recrutement direct.

La voie d'accès de droit commun : le recrutement sur concours avec aménagement possible des épreuves

Lorsque le recrutement a lieu par la voie du concours, en application de [l'article 35](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) des dérogations aux règles de déroulement des concours et des examens sont prévues pour les personnes handicapées : la durée et le fractionnement des épreuves doivent être adaptés aux moyens physiques des candidats, des aides humaines et techniques peuvent leur être apportées, des temps de repos suffisants sont également accordés entre deux épreuves successives.

Ces dispositions qui ont été introduites par la [loi n° 2005-102 du 11 février 2005](#) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ont notamment eu pour objet de rétablir un équilibre des chances d'accès aux concours.

La voie d'accès dérogatoire : le recrutement sur contrat en vue d'une titularisation

Par dérogation au principe du recrutement par concours, [l'article 38](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) prévoit la possibilité pour les personnes handicapées d'acquérir la qualité de fonctionnaire, après un recrutement direct en qualité d'agent non titulaire. Le recrutement s'effectue par un contrat au terme duquel l'agent a vocation à être titularisé dans un emploi de catégorie A, B, C, dans les conditions prévues par le [décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996](#).

Les candidats doivent remplir des conditions d'aptitude physique (leur handicap doit avoir été jugé compatible avec l'emploi postulé) et des conditions de diplôme ou de niveau d'études.

La durée du contrat correspond à la durée que doivent normalement accomplir les fonctionnaires stagiaires du corps ou cadre d'emplois concerné (généralement six mois ou un an) avant d'être titularisés. A l'issue de cette période, l'autorité territoriale peut :

- soit titulariser l'agent ;
- soit renouveler le contrat pour la même durée que le contrat initial, après avis de la commission administrative paritaire compétente. Au terme du renouvellement, soit l'agent est titularisé, soit il n'est pas titularisé, après avis de la CAP compétente, s'il n'est pas déclaré apte à exercer ses fonctions ;
- soit refuser la titularisation, après avis de la CAP compétente, si l'agent s'avère professionnellement inapte à exercer ses fonctions.

En cas de refus de titularisation, l'intéressé peut bénéficier des allocations chômage.

La formation des agents territoriaux

L'essentiel

Sont distinguées d'une part les formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés et, d'autre part, les formations facultatives organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur. Par ailleurs, les agents territoriaux peuvent bénéficier d'un droit individuel à la formation (DIF) de 20 heures par an cumulables pendant 6 ans, plafonné à 120 heures. Les outils utilisés dans le cadre du dispositif de formation sont le plan de formation et le livret individuel de formation.

Compte tenu de leur impact sur le fonctionnement des collectivités locales, les règles relatives à la formation des personnels dans la fonction publique territoriale sont fixées par le législateur. L'objectif de ces dispositions est de garantir une formation adaptée aux besoins des agents et aux attentes des employeurs locaux.

Le statut général de la fonction publique territoriale pose le principe d'un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie reconnu à tous les fonctionnaires territoriaux.

La [loi n° 84-594 du 12 juillet 1984](#), modifiée en profondeur par la [loi du 19 février 2007](#), détermine les différents types de formation offerts aux agents territoriaux. Elle distingue d'une part les formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés et, d'autre part, les formations facultatives organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur.

Les formations obligatoires

La formation statutaire obligatoire prévoit des actions favorisant l'intégration des agents de toutes catégories et des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

Les conditions de mise en œuvre de ces formations sont déclinées par un [décret du 29 mai 2008](#), qui a opéré un rééquilibrage des temps de formation, par la mise en place d'actions de courtes durées intervenant de manière cadencée tout au long de la carrière et en fonction des besoins de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux.

Ces actions de formation comprennent des :

- formations d'intégration visant l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial qui doivent intervenir au cours de l'année de nomination et préalablement à la titularisation ;
- formations de professionnalisation visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
- des formations de professionnalisation au premier emploi ;
- des formations de professionnalisation tout au long de la carrière ;
- des formations de professionnalisation suivies suite à une affectation sur un poste à responsabilité.

Les durées et les périodicités de ces différentes formations sont identiques pour tous les cadres d'emplois, à l'exception des personnels d'encadrement supérieur et des filières sapeur-pompier et police municipale.

Il est ainsi prévu :

- 5 jours de formation d'intégration, sauf formation en école et lauréats de la promotion interne ;
- Un minimum de 3 jours (en catégorie C) ou de 5 jours (A et B) et un maximum de 10 jours de formation de professionnalisation au 1er emploi, dans les 2 ans suivant la nomination (sauf pour les médecins territoriaux) ;
- 2 à 10 jours maximum de formation de professionnalisation tout au long de la carrière par périodicité de 5 ans ;
- 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant l'affectation sur un poste à responsabilité.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois par promotion interne est subordonné au respect des obligations de formation prévues dans le cadre d'emplois d'origine.

La mise en œuvre de ces formations est confiée, de manière exclusive au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), au titre de sa principale mission obligatoire. Elles sont

financées à travers la cotisation du « 1% formation » versée par les collectivités territoriales au CNFPT

[Article 12-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.](#)

Les autres types de formation

Relèvent de ces formations :

- les préparations aux concours et aux examens professionnels ;
- les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière ;
- les formations personnelles ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme.

Leur application réglementaire a été fixée par un [décret du 26 décembre 2007](#).

Ces formations concernent les fonctionnaires territoriaux aussi bien que les agents non-titulaires.

Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service mais peuvent aussi être rendues obligatoires par l'employeur. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces actions qu'après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Lorsqu'elles ne sont pas mises en œuvre par le CNFPT dans le cadre de son programme annuel de formation, financé par la cotisation de 1%, ces formations complémentaires peuvent donner lieu à une procédure d'appel d'offre organisée par la collectivité et leur coût est supporté par le budget de la collectivité.

Par ailleurs, les agents territoriaux peuvent bénéficier d'un droit individuel à la formation (DIF) de 20 heures par an cumulables pendant 6 ans, plafonné à 120 heures.

Ce DIF ne peut être utilisé qu'à la condition que les actions de formation suivies :

- correspondent à des formations de perfectionnement ou de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- soient pré-inscrites dans le plan de formation de la collectivité.

Le choix de l'action de formation arrêtée dans le cadre du DIF fait l'objet d'une convention entre l'agent et l'employeur local. En cas de refus de l'employeur deux années de suite, l'agent bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

Le DIF peut être mis en œuvre pendant ou en dehors du temps de travail. Ce choix fait l'objet d'une discussion préalable dans le cadre du comité technique paritaire. Lorsqu'il est mis en œuvre en dehors du temps de travail, l'employeur territorial verse une allocation de formation d'un montant égal à 50% du traitement horaire.

Les outils utilisés dans le cadre du dispositif de formation

Le plan de formation

Le plan de formation qui détermine le programme des formations de la collectivité est obligatoirement établi par les employeurs territoriaux. Le programme des actions entrant dans ce cadre concerne les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels.

Il est un élément essentiel de la politique de formation de la collectivité, qui constitue une rencontre entre l'offre et la demande de formation

Le livret individuel de formation

Il s'agit d'un document qui est la propriété de l'agent et qui retrace les formations et bilans de compétence suivis tout au long de sa carrière. Il peut être utilisé :

- pour réduire la durée des formations obligatoires ;
- à l'occasion de l'examen de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle lors de l'avancement de grade ou de la promotion interne.

Il est remis à chaque agent, fonctionnaire ou non titulaire, occupant un emploi permanent de la fonction publique territoriale.

La carrière et les cadres d'emploi

L'essentiel

Le fonctionnaire est intégré dans un cadre d'emplois lui donnant vocation à occuper un ensemble de fonctions. Au cours de sa carrière, il est amené à évoluer. Les règles d'avancement en vigueur lui donnent accès aux échelons, grades ou cadres d'emplois supérieurs. Le cadre d'emplois regroupe les fonctionnaires territoriaux qui sont soumis au même statut particulier et titulaires d'un grade leur donnant vocation à occuper un ensemble d'emplois. Ces cadres d'emplois sont regroupés en "filière". Ils sont répartis par ailleurs en trois catégories (catégories A, B et C). Actuellement, il existe 53 cadres d'emplois répartis en 10 filières (filières administrative, animation, culturelle, médico-sociale, médico-technique, sociale, police municipale, sapeurs-pompiers professionnels, sportive, technique). Au sein de la fonction publique territoriale, la mobilité des fonctionnaires se réalise par voie de mutation ou du détachement. Entre les fonctions publiques, elle s'effectue par le biais du détachement et de la mise à disposition. La [loi du 3 août 2009](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique a apporté des modifications significatives en la matière avec notamment la création de l'intégration directe et la consécration d'un droit à la mobilité au bénéfice des agents.

L'avancement et la promotion

Le fonctionnaire est intégré dans un cadre d'emplois lui donnant vocation à occuper un ensemble de fonctions.

Au cours de sa carrière, l'agent est amené à évoluer : les règles d'avancement en vigueur lui donnent accès aux échelons, grades ou cadres d'emplois supérieurs.

Présentation des règles statutaires d'avancement et de promotion interne

Les règles d'avancement

Les règles d'avancement permettent au fonctionnaire d'évoluer au sein de son cadre d'emplois. Celui-ci est d'ailleurs organisé en grade initial et en grade(s) d'avancement.

Elles comprennent l'avancement d'échelon et l'avancement de grade ou de classe.

L'avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il se traduit par une augmentation de traitement sans changement d'emploi.

L'autorité territoriale peut prononcer un avancement à l'ancienneté maximale, intermédiaire ou minimale. L'avancement à l'ancienneté maximale est de droit, les autres modalités sont fonction de la valeur professionnelle de l'agent.

L'avancement de grade

Il permet l'accès de l'agent au grade immédiatement supérieur de son cadre d'emplois. De fait, il se traduit par une augmentation de traitement et l'accès à un emploi hiérarchiquement supérieur.

L'avancement de classe

Le fonctionnaire reste dans le même grade, à vocation à exercer le même niveau de fonction mais il bénéficie d'une augmentation de la rémunération.

Ces deux dernières modalités sont prononcées dans les mêmes conditions :

- une vacance doit exister dans le grade ou la classe de niveau supérieur,
- le fonctionnaire doit remplir les conditions de service effectif fixées par le statut particulier.

C'est à la collectivité qu'il appartient de fixer, par délibération, un « ratio » d'avancement (de grade ou de classe) qui détermine un nombre maximal d'agents promus par rapport aux agents promouvables. Le nombre d'agents promus ensuite est au plus égal à ce nombre.

L'avancement de grade ou de classe se fait au choix, par voie d'examen professionnel ou par concours professionnel.

La promotion interne

La promotion interne permet aux fonctionnaires d'accéder au cadre d'emplois supérieur.

Elle comporte deux modalités :

- L'avancement au choix, par voie d'inscription sur une liste d'aptitude. Les agents promouvables sont inscrits par appréciation de la valeur professionnelle et de l'acquis de l'expérience professionnelle des agents par ordre alphabétique et après avis de la CAP.
- L'examen professionnel. Le tableau d'avancement est établi en fonction de l'appréciation de la valeur professionnelle des agents mais aussi en fonction des résultats obtenus à cet examen. La consultation de la CAP n'est pas obligatoire dans ce cas.

Des conditions de quotas fixées par les statuts particuliers en fonction des recrutements de fonctionnaires intervenus dans chaque collectivité limitent le nombre d'agents promus.

Les fonctionnaires sont inscrits sur liste d'aptitude dans la limite du nombre d'emplois qui doivent être effectivement pourvus, puis nommés sur un emploi.

Lorsque le fonctionnaire doit suivre une formation initiale la titularisation est prononcée au terme du stage par l'autorité territoriale au vu d'un rapport établi par le président du CNFPT.

La mobilité

[L'article 14](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires dispose : « l'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ces trois fonctions publiques constituent des garanties fondamentales de leur carrière. »

Au sein de la fonction publique territoriale, la mobilité des fonctionnaires se réalise par voie de mutation ou du détachement. Entre les fonctions publiques, elle s'effectue par le biais du détachement et, depuis la [loi du 2 février 2007](#) de modernisation de la fonction publique, de la mise à disposition.

La [loi du 3 août 2009](#) relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique a apporté des modifications significatives en la matière avec notamment :

- la création de l'intégration directe
- la consécration d'un droit à la mobilité au bénéfice des agents.

Les agents ayant obtenu l'accord d'une administration ou d'un organisme d'accueil pour y occuper un emploi peuvent se prévaloir de ce nouveau droit à la mobilité. Cette faculté est offerte indépendamment de la forme que prendra cette mobilité (mutation, détachement, intégration directe...).

C'est l'agent concerné et non plus la collectivité d'accueil qui doit informer la collectivité d'origine de la mutation. Le silence gardé par la collectivité d'origine pendant deux mois, à compter de la réception de la demande, vaut acceptation.

La durée maximale de préavis posée par la loi est de trois mois mais pourra être portée à six mois, par les statuts particuliers, en cas de contraintes particulières.

Dans tous les cas, le refus opposé à une demande de mobilité doit rester exceptionnel et ne pourra s'appuyer que sur des raisons objectives et particulières tenant à la continuité du fonctionnement du service et au caractère indispensable de l'agent.

La mutation

Les fonctionnaires peuvent au cours de leur carrière changer d'affectation soit au sein de leur collectivité, soit au sein d'une autre collectivité.

La « mutation » désigne un changement d'emploi à l'intérieur du même grade et du même cadre d'emplois.

Lors d'une mutation au sein d'une collectivité (mutation interne), le changement d'affectation ou de service peut intervenir à la demande de l'agent ou à l'initiative exclusive de l'autorité territoriale, qui prononce la mutation.

Les mutations d'une collectivité à une autre (mutation externe) interviennent à la demande de l'agent et sont prononcées par l'autorité territoriale d'accueil. Sauf accord entre cette autorité et l'autorité qui emploie le fonctionnaire, la mutation prend effet trois mois après la notification de la décision par l'autorité d'accueil à l'autorité d'origine.

[L'article 54](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) modifiée prévoit que doivent être examinées en priorité les demandes de mutation concernant les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, les fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité et les fonctionnaires ayant la qualité de travailleur handicapé.

Le détachement

Le détachement est l'une des positions dans lesquelles peut être placé tout fonctionnaire territorial. Celui-ci est placé hors de son cadre d'emplois tout en continuant à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Il est prononcé à la demande du fonctionnaire. Il peut être de courte (6 mois au plus) ou de longue durée (5 ans au plus) et peut être renouvelé (sauf courte durée) mais aussi révoqué.

La [loi du 3 août 2009](#) a modifié [l'article 13 bis](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) qui pose désormais le principe de l'ouverture de l'ensemble des corps et cadres d'emplois au détachement, à l'intégration et à l'intégration directe.

Le [décret du 13 janvier 1986](#) relatif aux positions statutaires des fonctionnaires territoriaux qui détermine les conditions de mise en œuvre du détachement (modalités de prise de décision, modalités de réintégration, ...) a été modifié en 2011 de manière à prendre en compte les avancées de cette loi. Il rend désormais possible le détachement au sein d'une même collectivité.

S'agissant des ressortissants communautaires, la [loi du 26 juillet 2005](#) portant dispositions de transposition du droit communautaire à la fonction publique avait déjà posé le principe que tous les corps et cadres d'emplois de la fonction publique doivent être accessibles par la voie du détachement.

Le législateur a également précisé les conditions statutaires qui encadrent le détachement.

Ce dernier ne peut être prononcé qu'entre corps ou cadres d'emplois de même catégorie et de niveau comparable. Le niveau de comparabilité s'apprécie au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions exercées depuis la modification apportée par la [loi du 12 mars 2012](#) sur la résorption de l'emploi précaire dans la fonction publique.

En outre, les avancements obtenus dans un corps ou un cadre d'emploi durant le détachement sont pris en compte dans l'autre corps ou cadre d'emploi, à l'expiration du détachement, dès lors que cette prise en compte garantit un reclassement plus favorable à l'agent.

La [loi du 3 août 2009](#) a également créé un droit à l'intégration au-delà d'une période de cinq ans de détachement.

Ce droit ne vaut que pour les seuls cas de détachement dans un corps ou dans un cadre d'emplois et ne s'applique que si la collectivité souhaite poursuivre la relation de travail avec l'agent au-delà de cette période. En outre, l'intégration ne peut être imposée au fonctionnaire qui demeure libre de l'accepter ou de solliciter la prolongation de son détachement.

Cette mesure s'applique aux détachements en cours lors de la publication de la loi de 2009.

Par ailleurs, la [loi du 12 mars 2012](#) précitée a complété l'article 14 du statut général de la fonction publique en précisant que les agents en détachement bénéficient des mêmes droits à l'avancement et à la promotion que les membres du corps ou cadre d'emplois dans lequel ils sont détachés.

L'ensemble de ces nouvelles dispositions, s'agissant tant de la loi de 2009 que celle de 2012, s'imposent en cas de d'absence de dispositions ou lorsque les dispositions prévues par les statuts particuliers des 53 cadres d'emplois de la fonction publique territoriale sont moins favorables.

La mise à disposition

La [loi du 2 février 2007](#) de modernisation de la fonction publique a modifié le statut général des fonctionnaires pour inscrire la mise à disposition, au côté du détachement, comme modalité de mobilité entre fonctions publiques.

A la différence du détachement, la mise à disposition ne constitue pas une position statutaire en soi : le fonctionnaire demeure en position d'activité auprès de sa collectivité et continue à être rémunéré par celle-ci. Il exerce cependant son activité en dehors du service où il a vocation à servir.

Le [décret du 18 juin 2008](#) relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux prévoit toutefois qu'un complément de rémunération peut être versé par l'organisme d'accueil aux agents mis à disposition.

Elle permet à une collectivité, avec l'accord du fonctionnaire concerné, de placer celui-ci auprès d'une autre collectivité, d'une administration d'Etat ou même d'organismes de droit privé dès lors que celui-ci contribue à la mise en œuvre d'une politique publique de l'Etat ou des collectivités territoriales.

La mise à disposition est subordonnée à la passation d'une convention entre les deux parties et au remboursement de la rémunération et des charges salariales afférentes à l'emploi du fonctionnaire.

La [loi du 3 août 2009](#) permet toutefois de déroger à cette obligation de remboursement s'agissant des fonctionnaires de l'Etat mis à disposition d'une collectivité territoriale. La collectivité peut ainsi être dispensée de l'obligation de remboursement pendant une période ne pouvant excéder un an et pour une somme qui ne peut être supérieure à la moitié de la dépense de personnel correspondante.

Cette disposition peut s'appliquer aux mises à disposition en cours.

Par ailleurs, la loi autorise la mise à disposition « en temps partagé » qui permet de placer un fonctionnaire auprès d'une personne publique ou d'un organisme de droit privé pour une partie seulement de son temps de travail ou de plusieurs bénéficiaires. Ces dispositions ayant notamment vocation à permettre une mutualisation des ressources humaines publiques en milieu rural.

Enfin, pour mémoire, la loi autorise également sous certaines conditions (emplois à haute technicité) les personnes publiques à bénéficier d'une mise à disposition de salariés de droit privé sous réserve également de la passation d'une convention et du remboursement des charges salariales.

L'intégration directe

L'intégration directe est une modalité de la mobilité au sein de la fonction publique issue de la [loi du 3 août 2009](#).

Elle permet au fonctionnaire d'intégrer directement, sans détachement préalable, un nouveau corps ou cadre d'emplois de même catégorie et de niveau comparable apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers.

Sont toutefois exclus de ce bénéfice :

- les corps présentant des attributions d'ordre juridictionnel ;
- les corps ou cadres d'emplois présentant des fonctions dont l'exercice reste subordonné à la détention d'un diplôme ou d'un titre spécifique.

L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil après accord explicite de l'administration d'origine et du fonctionnaire concerné. Elle est également soumise à l'avis de la CAP compétente.

Présentation des filières et des cadres d'emplois

Le cadre d'emplois regroupe les fonctionnaires des régions, des départements, des communes et des établissements publics en relevant qui sont soumis au même statut particulier et titulaires d'un grade leur donnant vocation à occuper un ensemble d'emplois.

Ces cadres d'emplois sont regroupés en « filière », notion qui n'a pas de valeur juridique en soi, mais qui permet de définir le secteur d'activité commun à plusieurs d'entre eux.

Ils sont par ailleurs répartis en trois catégories désignées par des lettres. Sont classés en catégorie A, les cadres d'emplois qui donnent accès aux fonctions de direction et de conception, en catégorie B, les cadres d'emplois qui correspondent aux missions d'application et en catégorie C, ceux qui correspondent à des fonctions d'exécution.

Chaque cadre d'emplois est régi par un décret en conseil d'Etat qui définit le statut particulier, à savoir les modalités de recrutement, de nomination et de titularisation, les règles d'avancement et de promotion interne.

Actuellement, il existe 53 cadres d'emplois répartis en 10 filières.

FILIERES	CATEGORIES	CADRES D'EMPLOIS	DECRETS STATUTAIRES
ADMINISTRATIVE	A	Administrateurs territoriaux	87-1097 modifié du 30-12-1987
	A	Attachés territoriaux	87-1099 modifié du 30-12-1987
	A	Secrétaires de mairie	87-1103 modifié du 30-12-1987
	B	Rédacteurs territoriaux	2012-924 modifié du 30-07-2012
	C	Adjoint administratifs territoriaux	2006-1690 modifié du 22-12-2006
ANIMATION	B	Animateurs territoriaux	2011-558 modifié du 20-05-2011
	C	Adjoint d'animation territoriaux	2006-1693 modifié du 22 décembre 2006
CULTURELLE			
Enseignement artistique	A	Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique	91-855 modifié du 02-09-1991
	A	Professeurs territoriaux d'enseignement artistique	91-857 modifié du 02-09-1991
	B	Assistants territoriaux d'enseignement artistique	2012-437 du 29-03-2012
Patrimoine et Bibliothèques	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	91-839 modifié du 02-09-1991
	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	91-841 modifié du 02-09-1991
	A	Attachés de conservation du patrimoine	91-843 modifié du 02-09-1991
	A	Bibliothécaires territoriaux	91-845 modifié du 02-09-1991
	B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	2011-1642 du 23-11-2011
	C	Adjoint territoriaux du patrimoine	2006-1692 modifié du 22-12-2206

MEDICO-SOCIALE	A	Médecins territoriaux	92-851 modifié du 28-08-1992
	A	Cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux	2003-676 modifié du 23-07-2003
	A	Sages femmes territoriaux	92-855 modifié du 28-08-1992
	A	Puéricultrices cadres de santé	92-857 modifié du 28-08-1992
	A	Psychologues territoriaux	92-853 du 28-08-1992
	A	Puéricultrices	92-859 modifié du 28-08-1992
	B	Infirmiers territoriaux	2012-1419 du 18 décembre 2012
	B	Infirmiers territoriaux en soins généraux	2012-1420 du 18 décembre 2012
		Auxiliaires territoriaux de puériculture	92-865 modifié du 28-08-1992
MEDICO-TECHNIQUE	C	Auxiliaires territoriaux de soins	92-866 modifié du 28-08-1992
	A	Biologistes, vétérinaires et pharmaciens territoriaux	92-867 modifié du 28-08-1992
	B	Techniciens paramédicaux territoriaux	2013-262 modifié du 27-03-2013
SOCIALE	A	Conseillers territoriaux socio-éducatifs	2013-489 du 10 juin 2013
	B	Assistants territoriaux socio-éducatifs	92-843 modifié du 28-08-1992
	B	Éducateurs territoriaux de jeunes enfants	95-31 modifié du 10-01-1995
	B	Moniteurs éducateurs territoriaux et intervenants familiaux	2013-490 du 10 juin 2013
	C	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	92-850 modifié du 28-08-1992
	C	Agents sociaux territoriaux	92-849 modifié du 28-08-1992

POLICE MUNICIPALE	A	Directeurs de police municipale	2006-1392 modifié du 17-11-2006
	B	Chefs de service de police municipale	2011-444 du 21-04-2011
	C	Agents de police municipale	2006-1391 du 17-11-2006
	C	Gardes champêtre	94-731 modifié du 24-08-1994
SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS	A	Capitaines, commandants, lieutenants-colonels et colonels de SPP	2001-682 modifié du 30-07-2001
	A	Médecins et pharmaciens de SPP	2000-1008 modifié du 16-10-2000
	A	Infirmiers d'encadrement de SPP	2006-1719 modifié du 23-12-2006
	B	Lieutenants de SPP	2012-522 du 20-04-2012
	B	Infirmiers de SPP	2000-1009 modifié du 16-10-2000
	C	Sous-officiers de SPP	2012-521 du 20 avril 2012
	C	Sapeurs et caporaux de SPP	2012-520 du 20-04-2012
SPORTIVE	A	Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives	92-364 modifié du 01-04-1992
	B	Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives	2011-605 modifié du 30-05-2011
	C	Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives	92-368 modifié du 01-04-1992
TECHNIQUE	A	Ingénieurs territoriaux	90-126 modifié du 09-02-1990
	B	Techniciens territoriaux	2010-1357 modifié du 09-11-2010
	C	Agents de maîtrise territoriaux	88-547 modifié du 06-05-1988
	C	Adjoints techniques territoriaux	2006-1691 modifié du 22-12-2006
	C	Adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement	2007-913 modifié du 15-05-2007

La notation et l'entretien professionnel

L'essentiel

La notation concerne tous les agents en position d'activité, de détachement ou mis à disposition ainsi que les agents non titulaires de droit public hormis ceux occupant des emplois de direction et des emplois de cabinet. Elle conditionne l'évolution de leur carrière. Instauré à titre expérimental par la [loi n° 2009-972 du 3 août 2009](#) au titre des années 2010, 2011 et 2012, l'entretien professionnel sera pérennisé en lieu et place de la notation à compter de 2015. Les fonctionnaires soumis à cette expérimentation ne sont pas soumis au système de notation. L'entretien professionnel doit être conduit annuellement par le supérieur hiérarchique. Cet entretien doit porter sur les résultats professionnels obtenus par l'agent en fonction des objectifs qui lui ont été fixés.

La notation

Les agents concernés

Sont concernés tous les agents en position d'activité, de détachement ou mis à disposition ainsi que les agents non titulaires de droit public hormis ceux occupant des emplois de direction et des emplois de cabinet.

En sont exclus les agents en position hors cadre, en disponibilité ou en congé parental.

En ce qui concerne les stagiaires, la cour administrative d'appel de Marseille, dans un [arrêt du 6 avril 2004](#), a jugé que les dispositions concernant la notation des fonctionnaires n'étaient pas incompatibles avec la situation des stagiaires et leur étaient donc applicables, alors que la circulaire du 2 décembre 1992 (NOR : INTB9200314C) relative aux dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires stipulait qu'elles ne leur étaient pas applicables. Une réponse ministérielle précise que « sous réserve de décisions des juridictions administratives qui viendraient remettre en cause le caractère facultatif de la notation des stagiaires, celle-ci ne constitue aucunement une obligation. Lorsqu'elle est effectuée, elle est dépourvue de lien avec la notation qui accompagne le déroulement de la carrière des fonctionnaires titulaires ». ([JO Sénat du 18 octobre 2007, p. 1867, question n° 543](#)).

La procédure de notation

La procédure de notation est fixée par le [décret n° 86-473 du 14 mars 1986](#). Elle est établie chaque année au cours du dernier trimestre. Elle repose sur une fiche individuelle de notation qui doit comporter les éléments suivants :

- une appréciation d'ordre général exprimant la valeur professionnelle de l'agent et indiquant, le cas échéant, les aptitudes de l'intéressé à exercer d'autres fonctions dans le même grade ou dans un grade supérieur ;

- une note chiffrée allant de 0 à 20 ;
- les observations de l'autorité territoriale sur les vœux exprimés par l'intéressé.

La notation conditionne l'évolution de leur carrière. Elle influe sur l'avancement d'échelon, permet d'évaluer l'aptitude de l'agent à bénéficier d'un avancement de grade, d'une promotion interne, ou d'un changement d'affectation au vu des vœux qu'il a formulés ; elle est également l'occasion pour l'agent de s'exprimer sur son travail quotidien, sur les difficultés qu'il peut rencontrer, de faire connaître ses souhaits. La notation est obligatoire. Le pouvoir de notation est exercé par l'autorité territoriale au vu des propositions du secrétaire général ou du directeur des services, ces derniers pouvant recueillir l'avis du chef ou du responsable de service sous les ordres duquel l'intéressé travaille.

La fiche individuelle doit être communiquée à l'agent qui atteste en avoir pris connaissance et à la CAP compétente. En effet, la commission peut proposer la révision de la fiche à la demande des agents. La communication de la fiche de notation doit intervenir trois semaines au moins avant la réunion de la CAP compétente ; l'agent peut demander la révision de l'appréciation et de la note à l'autorité territoriale, mais il doit faire parvenir cette demande huit jours au moins avant la réunion de la CAP.

L'agent prend connaissance de sa note chiffrée, de l'appréciation générale et des observations faites sur ses vœux. Puis il date et signe sa fiche, sauf demande de révision.

La fiche individuelle de notation doit figurer au dossier du fonctionnaire et une copie doit en être communiquée au centre de gestion compétent.

Les critères de notation

L'autorité territoriale peut établir une grille détaillant les critères fixés. Le [décret 87-1107 du 30 décembre 1987](#) a fixé pour les agents de catégorie C les critères d'appréciation, doivent être pris en compte des éléments suivants :

- connaissances professionnelles ;
- initiative, exécution, rapidité, finition ;
- sens du travail en commun et relations avec le public ;
- ponctualité et assiduité.

Pour les agents relevant des catégories A et B, les critères d'appréciation sont fixés par chaque statut particulier ; les critères mentionnés dans la plupart des statuts sont les suivants :

- aptitudes générales ;
- efficacité ;
- qualités d'encadrement ;
- sens des relations humaines.

Cependant, quelques statuts particuliers ont adapté les critères de notation aux particularités de certains emplois (directeurs de police, directeurs d'établissement d'enseignement artistique etc.).

A titre expérimental, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent remplacer la notation par un entretien professionnel.

L'entretien professionnel

Instauré à titre expérimental par la [loi n° 2009-972 du 3 août 2009](#) (création de l'article 76-1 dans la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#)) au titre des années 2010, 2011 et 2012, l'entretien professionnel sera pérennisé en lieu et place de la notation à compter de 2015, par le biais d'une disposition législative insérée dans un prochain projet de loi. L'expérimentation se poursuit donc au titre des années 2013 et 2014

[Circulaire n° NOR : RDFB1304895C du 4 mars 2013](#)

Le [décret d'application n° 2010-716 du 29 juin 2010](#) ainsi que la [circulaire du 6 août 2010](#) (n° NOR : IOCB1021299C) ont fixé les principes directeurs sur lesquels repose l'entretien professionnel.

Le personnel concerné

L'expérimentation est rendue applicable par délibération. La participation des collectivités à ce dispositif est facultative. Cette expérimentation ne peut concerner qu'un cadre d'emplois, qu'une filière ou qu'un seul niveau hiérarchique. Les fonctionnaires soumis à cette expérimentation ne sont pas soumis au système de notation. Sont exclus de l'expérimentation :

- les fonctionnaires stagiaires ;
- les agents non titulaires ;

et les cadres d'emplois dont les statuts particuliers ne prévoient pas de système de notation

Le calendrier

La campagne d'évaluation doit débiter de façon à rester compatible avec les dates prévisibles des commissions administratives paritaires (CAP) au cours desquelles les éventuelles révisions de notations des personnels non évalués seront examinées

La conduite de l'entretien professionnel

[La circulaire du 6 août 2010](#) précise que l'entretien professionnel doit être conduit annuellement par le supérieur hiérarchique direct. La notion de « supérieur hiérarchique direct » est fonctionnelle et indépendante de l'appartenance à un cadre d'emplois ou à un grade. Il est celui qui organise et contrôle le travail de l'agent.

La préparation de l'entretien

Un délai minimal de huit jours est fixé entre le moment où le fonctionnaire reçoit une convocation de son supérieur hiérarchique direct et la date de l'entretien professionnel. La convocation à l'entretien professionnel doit être accompagnée de la fiche de poste et de la fiche d'entretien professionnel qui servira de base au compte rendu.

Le contenu de l'entretien

Le [décret n° 2010-716 du 29 juin 2010](#) rappelle que l'entretien professionnel doit porter sur :

- Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- La détermination des objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- La manière de servir du fonctionnaire ;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié ;
- Les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, au terme de cet entretien, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé. Ces critères, fixés après avis du comité technique paritaire, portent notamment sur :

- L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Les suites des entretiens

Le compte rendu rédigé par le supérieur hiérarchique doit être soumis à l'autorité territoriale qui peut le compléter de ses observations. Dans un délai de 10 jours suivant la date de l'entretien professionnel, le compte rendu de cet entretien est notifié au fonctionnaire évalué qui a, lui-même dix jours pour le retourner signé à son supérieur hiérarchique. La signature de l'agent atteste uniquement qu'il en a pris connaissance et ne présume pas de son accord. Elle ne fait pas non plus obstacle à ce que l'agent formule une demande de révision ou exerce les voies de recours habituelles.

Le compte rendu est inséré dans le dossier individuel du fonctionnaire. Si la collectivité est affiliée à un centre de gestion, elle doit lui en communiquer une copie dans les délais compatibles avec l'organisation des CAP.

Les recours

L'[article 7](#) du [décret du 29 juin 2010](#) organise, sans pour autant exclure les voies de recours administratif et contentieux de droit commun, une procédure de révision propre à l'entretien professionnel. Cette procédure interrompt le délai de recours contentieux.

Quel que soit le mode de recours, la révision ou l'annulation du compte rendu de l'entretien conduit soit à reprendre les parties non modifiées en faisant apparaître les nouvelles formulations soit, s'il s'agit d'une annulation totale, à l'établissement d'un nouveau compte rendu précédé, le cas échéant d'un nouvel entretien.

La procédure de révision

Dans un délai de 15 jours francs suivant la notification, le fonctionnaire évalué présente sa demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale (pour un compte rendu notifié le 10 janvier, la demande de révision devra être déposée au plus tard le 26 janvier à minuit).

L'autorité territoriale dispose de 15 jours à compter de la date du dépôt de la demande de révision pour répondre au fonctionnaire. L'absence de réponse dans ce délai doit être considérée comme un rejet de la demande de révision. Le fonctionnaire peut alors décider de poursuivre la procédure en saisissant la CAP pour obtenir la modification du compte rendu. Il doit le faire dans les 15 jours suivant la réponse (explicite ou implicite) de l'autorité territoriale à sa demande.

Même si la CAP estime que la demande est justifiée, elle n'a pas le pouvoir de réviser la notation : elle ne peut que proposer à l'autorité territoriale de modifier le compte rendu de l'entretien professionnel.

Au terme de la procédure devant la CAP, il revient à l'autorité territoriale de communiquer au fonctionnaire évalué le compte rendu définitif de l'entretien individuel.

Prise en compte des entretiens professionnels pour l'établissement du tableau d'avancement

Cet entretien est pris en compte pour établir les tableaux d'avancement. En effet, l'[article 8 du décret du 29 juin 2010](#) établit un lien entre l'examen de la valeur professionnelle des fonctionnaires effectué à l'occasion de l'élaboration des tableaux d'avancement et le dispositif expérimental d'évaluation annuelle compte tenu notamment :

- des comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- des propositions motivées formulées par le chef de service ;
- et, pour la période antérieure à la mise en place de l'entretien professionnel, des notations.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade.

Les droits des fonctionnaires

L'essentiel

Les fonctionnaires jouissent de l'ensemble des libertés publiques ainsi que de droits résultant de leur appartenance à la fonction publique dans l'objectif d'exercer au mieux leur fonction et de servir l'intérêt général. Sont concernés la liberté d'opinion, le droit syndical, la protection juridique vis-à-vis des administrés et de l'administration, le droit à rémunération et les droits sociaux (congés).

La [loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires détermine dans son chapitre II les garanties qui leurs sont accordées.

Ces derniers jouissent de l'ensemble des libertés publiques ainsi que de droits résultant de leur appartenance à la fonction publique dans l'objectif d'exercer au mieux leur fonction et de servir l'intérêt général.

Les libertés publiques

Les fonctionnaires jouissent, comme tout citoyen, de l'ensemble des libertés publiques individuelles ou collectives. Leur exercice reste soumis à des aménagements qui résultent des exigences de l'intérêt général.

Les libertés individuelles

La liberté d'opinion

Le régime de droit commun est issu du [Préambule de la Constitution de 1946](#) qui indique que «Nul ne peut être lésé, dans son travail ou son emploi, en raison de ses opinions ou de ses croyances ».

La liberté d'opinion est garantie au fonctionnaire par l'[article 6](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) précitée. Elle recouvre à la fois la liberté de conscience et la liberté d'expression.

Elle se traduit concrètement par le principe de non discrimination entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur sexe, de leur handicap ou de leur appartenance ou non à une ethnie ou une race.

L'accès à la fonction publique par la voie du concours, la séparation du grade et de l'emploi et le principe de la carrière constituent des garanties de la mise en œuvre de ce principe.

Cette liberté connaît des limites. En ce qui concerne la liberté d'expression, l'obligation de neutralité et le principe de laïcité prévalent dans le service. En dehors du service, la liberté d'expression est le principe mais les fonctionnaires restent tenus à une certaine réserve afin de satisfaire aux exigences de la discrétion et du secret professionnels.

Le droit au recours juridictionnel

Le fonctionnaire, lorsqu'il estime qu'une mesure prise à son égard est illégale, peut s'adresser au juge administratif pour demander l'annulation de la mesure. Pour que le recours soit recevable, la mesure doit porter atteinte aux droits que le fonctionnaire tient de son statut, aux prérogatives que comporte sa fonction ou amoindrir ses responsabilités.

Les libertés collectives

Le droit syndical

[L'article 8](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) précitée et [100](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale consacrent la liberté syndicale pour les fonctionnaires.

Il recouvre la liberté de constituer un syndicat, d'y adhérer et d'y exercer des mandats.

Les organisations syndicales peuvent ester en justice et ont qualité pour participer au niveau national aux négociations relatives à l'évolution de la rémunération et au niveau local aux discussions relatives aux conditions et à l'organisation du travail.

Des locaux et des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition et les représentants syndicaux peuvent obtenir des autorisations d'absence, des décharges d'activité ou des congés formation.

Il en découle un droit à la participation des fonctionnaires reconnu par [l'article 9](#) du la [loi du 13 juillet 1983](#). Ce droit s'exerce par l'intermédiaire de délégués siégeant dans les organismes consultatifs. Ils participent ainsi à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à l'examen des décisions individuelles, et à la définition et la gestion de l'action sociale.

Cette liberté comporte des limites :

- les syndicats ne doivent pas soutenir des actions de caractère politique,
- les titulaires du mandat syndical restent soumis au devoir d'obéissance vis-à-vis de leur hiérarchie ainsi qu'à l'obligation de réserve,
- cette liberté reste soumise aux nécessités de services.

Le droit de grève

[L'article 10](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) reprend les termes du préambule de la Constitution de 1946 selon lesquels « les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le règlementent ».

Le régime de droit commun est que l'agent en grève ne peut être sanctionné. L'administration retient seulement le traitement afférent à la période de grève en application de la règle du service fait. Alors que dans la fonction publique d'Etat, la règle du trentième indivisible s'applique, dans la fonction publique territoriale, il s'agit d'une retenue sur le traitement au prorata de la durée de la grève.

Le droit de grève doit néanmoins se concilier avec le principe de continuité du service public, tout deux étant des principes à valeur constitutionnelle.

De fait, sont interdites les grèves tournantes, les grèves politiques et les grèves sur le lieu de travail. Dans la fonction publique territoriale, les maires disposent d'un pouvoir de réquisition lorsque la grève met en péril l'ordre public ou la sécurité des personnes et des biens.

Les droits résultant de l'appartenance à la fonction publique

Le droit à la protection

La protection juridique vis-à-vis des administrés

Les agents bénéficient à l'occasion de leur fonction d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent. Cette protection intervient dans deux cas :

- lorsqu'un fonctionnaire fait l'objet de poursuites devant les juridictions civile ou pénale pour faute de service,
- la collectivité doit protéger les agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions.

La protection fonctionnelle comporte un caractère impératif et, lorsque les deux conditions précitées sont réunies, ne peut être refusée que pour un motif d'intérêt général.

La protection juridique vis-à-vis de l'administration

La protection du fonctionnaire vis à vis de l'administration comporte deux volets :

Le droit à la communication du dossier

Le fonctionnaire peut par simple demande écrite et sans obligation de motivation, accéder à son dossier personnel. En cas de refus, l'agent peut saisir dans un premier temps la commission d'accès

aux documents administratifs, puis, le cas échéant, le juge administratif. Lorsqu'une procédure disciplinaire est en cours, l'administration doit informer l'agent de son droit d'accès au dossier.

La protection contre le harcèlement sexuel et moral

La [loi du 13 juillet 1983](#) précitée prévoit qu'aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

De même, la loi condamne les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale de l'agent, ou de compromettre son avenir professionnel. Aucune mesure ne peut être prise à l'encontre de l'agent victime de tels agissements et qui aurait formé un recours ou relaté les faits.

L'agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder à de tels agissements est passible d'une sanction disciplinaire et d'une sanction pénale.

Le droit à rémunération et les droits sociaux

Le droit à rémunération

- Le fonctionnaire en activité bénéficie de l'allocation d'un traitement

En vertu de [l'article 20](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#), « tout fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération ».

Le traitement est fixé par une échelle indiciaire définie par l'autorité administrative en fonction du grade et de l'emploi. Si le fonctionnaire ne peut le discuter, il en conserve toujours le bénéfice car le traitement est incontestable et insaisissable.

- Les autres composantes de la rémunération

La rémunération comporte également l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par les textes.

Le fonctionnaire en retraite bénéficie d'un droit à pension

Le fonctionnaire en invalidité bénéficie d'une rente viagère d'invalidité.

Les droits sociaux

- Les fonctionnaires ont droit à des congés : congés annuels, congés pour raison de santé, maternité, formation professionnelle et syndicale.
- Les fonctionnaires ont droit à la protection de leur santé. Ce droit est garanti par des actions de prévention visant à préserver des conditions satisfaisantes d'hygiène et de sécurité des locaux et des équipements, à assurer une surveillance médicale des agents ainsi que des actions sur l'environnement du travail ciblées sur un aménagement adéquat du poste de travail et des changements d'affectation si nécessaire.

Congés pour raisons familiales

Les agents de la fonction publique territoriale peuvent bénéficier de congés pour raisons familiales. Certains sont accordés de droit, d'autres sous réserve des nécessités de service. Certains sont rémunérés, d'autres pas.

L'obtention de congés par un agent non titulaire est subordonnée à des conditions d'ancienneté et de continuité de service.

Dans tous les cas, lorsque l'agent est recruté par contrat à durée déterminée, aucun congé ne peut lui être attribué au-delà de la période d'engagement.

Le congé de maternité (besoins de titres supplémentaires)

Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire

[Article 57 5°](#) de la [loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#)

Les femmes fonctionnaires en position d'activité ont droit à un congé de maternité.

Ne peuvent bénéficier d'un congé maternité statutaire : les fonctionnaires en disponibilité, en congé parental, licenciées, ayant démissionné ou ayant perdu la qualité de fonctionnaire pour quelque raison que ce soit.

Le congé de maternité est d'une durée égale à celle prévue pour le régime général de sécurité sociale :

- naissance du 1^{er} ou 2^{ème} enfant : 16 semaines
- naissance du 3^{ème} enfant ou d'un enfant de rang supérieur : 26 semaines
- grossesse gémellaire : 34 semaines
- grossesse de triplés ou plus : 46 semaines

Il se compose d'une fraction située avant la naissance : le congé prénatal et d'une autre, après la naissance : le congé postnatal. L'agent, sur prescription médicale, peut demander que le congé prénatal soit écourté dans la limite de trois semaines ; dans ce cas le congé postnatal est allongé en proportion.

L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse qui doit être effectuée avant la fin du troisième mois.

Les fonctionnaires conservent l'intégralité de leur rémunération pendant la durée du congé. L'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue, l'agent est rémunéré à plein traitement.

Les règles de maintien ou d'interruption du versement des primes et des indemnités doivent être définies par la délibération relative au régime indemnitaire propre à chaque collectivité. Le congé de maternité est assimilé à une période d'activité pour les droits à pension de retraite.

Une femme en état de grossesse médicalement constatée ne peut être licenciée, sauf faute grave non liée à la grossesse. L'interdiction de licencier s'étend au congé de maternité et aux quatre semaines qui suivent la fin de ce congé. Ce principe ne fait pas obstacle à l'arrivée à terme de la durée du stage en cas de refus de titularisation.

Si une fonctionnaire n'a pu bénéficier de son congé annuel avant son congé de maternité et que celui-ci s'achève l'année suivante, il appartient à l'employeur territorial d'accorder ou non le report du congé annuel non utilisé ou, sous réserve des nécessités de service, de l'inviter à prendre ses congés avant son départ en congé de maternité.

En cas de grossesse pendant un congé de maladie, le congé de maladie ordinaire et le congé de longue maladie sont interrompus par le congé de maternité. En revanche, le congé de longue durée se poursuit sans interruption jusqu'à ce que la fonctionnaire soit déclarée apte à une reprise d'activité.

A l'issue du congé de maternité, la fonctionnaire est réaffectée de plein droit dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut lui être proposé, elle est affectée dans un emploi équivalent le plus proche de son dernier lieu de travail.

Lorsqu'une fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un congé de maternité, la période de stage est prolongée de la durée de ce congé. La titularisation intervenant à l'issue de ce stage sera prononcée avec effet à la date à laquelle elle aurait été prononcée si le stage n'avait pas été prolongé par le congé de maternité.

Agent non titulaire

[Article 10 du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)

L'agent non titulaire en activité justifiant de six mois de services a droit à un congé de maternité rémunéré d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale, dans la limite de la durée de son engagement :

- naissance du 1^{er} ou 2^{ème} enfant : 16 semaines
- naissance du 3^{ème} enfant ou d'un enfant de rang supérieur : 26 semaines
- grossesse gémellaire : 34 semaines
- grossesse de triplés ou plus : 46 semaines

En l'absence de services suffisants, l'agent a droit à un congé sans traitement et s'il remplit les conditions prévues par le code de la sécurité sociale, à des indemnités journalières.

L'ouverture des droits à congé de maternité est subordonnée à une déclaration de grossesse qui doit être effectuée avant la fin du troisième mois.

Une femme en état de grossesse médicalement constatée ne peut être licenciée, sauf faute grave non liée à la grossesse. L'interdiction de licencier s'étend au congé de maternité et aux quatre semaines qui suivent la fin de ce congé. Ce principe ne fait pas obstacle à l'échéance d'un contrat de travail à durée déterminée.

Pendant ce congé, l'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue, l'agent est rémunéré à plein traitement.

A l'issue du congé de maternité, l'agent non titulaire physiquement apte est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités de service le permettent.

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire

[Article 57 5° de la loi du 26 janvier 1984](#)

Le fonctionnaire en activité a droit à un congé de paternité rémunéré en cas de naissance. Ce congé est d'une durée égale à celle prévue pour le régime général de sécurité sociale, il a une durée maximale de :

- 11 jours consécutifs, en cas de naissance unique,
- 18 jours consécutifs, en cas de naissances multiples.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est cumulable avec le congé de naissance de 3 jours.

L'agent doit avertir l'employeur territorial au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé ; il doit préciser la date à laquelle il souhaite reprendre son activité.

Le congé de paternité doit être pris dans un délai de quatre mois suivant la naissance de l'enfant. Il peut être reporté au-delà des quatre mois en cas d'hospitalisation de l'enfant, ou en cas de décès de la mère.

Pendant ce congé, l'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue, l'agent est rémunéré à plein traitement.

A l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut lui être proposé, il doit être affecté dans un emploi équivalent le plus proche de son ancien lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile.

Lorsqu'un fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un congé de paternité, la période de stage est prolongée de la durée de ce congé. La titularisation intervenant à l'issue de ce stage sera prononcée avec effet à la date à laquelle elle aurait été prononcée si le stage n'avait pas été prolongé par le congé de paternité.

Agent non titulaire

[Article 10 du décret du 15 février 1988](#)

L'agent non titulaire en position d'activité a droit à un congé de paternité en cas de naissance.

Son traitement lui est intégralement versé dès lors qu'il compte six mois de services. En l'absence de services suffisants, l'agent a droit à un congé sans traitement, et s'il remplit les conditions prévues par le code de la sécurité sociale à des indemnités journalières. Pendant ce congé, l'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue, l'agent est rémunéré à plein traitement.

Le licenciement pour inaptitude physique ou pour insuffisance professionnelle ne peut intervenir pendant le congé, ni pendant les quatre semaines suivant son expiration. Cependant, cette disposition ne fait pas obstacle à l'échéance d'un contrat à durée déterminée.

A l'issue du congé de paternité, l'agent non titulaire physiquement apte est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités de service le permettent. Dans le cas où l'agent ne peut retrouver son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Congé pour adoption

Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire

[Article 57 5° de la loi du 26 janvier 1984](#) et article [L331-7](#) du code de la sécurité sociale

Le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour adoption avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale :

- adoption d'un seul enfant portant le nombre d'enfants du ménage à un ou deux : 10 semaines,
- adoption d'un seul enfant portant le nombre d'enfants du ménage à trois ou plus : 18 semaines,
- adoption de plusieurs enfants : 22 semaines.

Le congé pour adoption est ouvert à la mère ou au père adoptif. Lorsque les deux conjoints travaillent, soit l'un d'eux renonce au congé, soit le congé est réparti entre eux. Dans ce dernier cas, la durée du congé est augmentée et fractionnée selon les modalités prévues par la législation précitée.

Le congé pour adoption débute à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les sept jours qui précèdent la date prévue de cette arrivée.

Aucun licenciement ne peut être prononcé pendant le congé pour adoption, ni durant les quatre semaines suivant son expiration.

Il compte comme services effectifs pour les droits à congés annuels, l'avancement et la retraite. Cependant aucun autre congé ne peut être accordé pendant cette période. L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé pour adoption. Le fonctionnaire retrouve alors les droits d'un agent à temps plein.

Lorsqu'un fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un congé pour adoption, la période de stage est prolongée de la durée de ce congé. La titularisation intervenant à l'issue de ce stage sera prononcée avec effet à la date à laquelle elle aurait été prononcée si le stage n'avait pas été prolongé par le congé pour adoption.

Agent non titulaire

[Article 10 du décret du 15 février 1988](#)

L'agent non titulaire en activité justifiant de six mois de services a droit à un congé d'adoption rémunéré d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale, dans la limite de la durée de son engagement :

- adoption d'un seul enfant portant le nombre d'enfants du ménage à un ou deux : 10 semaines,
- adoption d'un seul enfant portant le nombre d'enfants du ménage à trois ou plus : 18 semaines,
- adoption de plusieurs enfants : 22 semaines.

En l'absence de services suffisants, l'agent a droit à un congé sans traitement et s'il remplit les conditions prévues par le code de la sécurité sociale, à des indemnités journalières. L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé pour adoption. Le fonctionnaire retrouve alors les droits d'un agent à temps plein.

Aucun licenciement ne peut être prononcé pendant le congé pour adoption, ni durant les quatre semaines suivant son expiration. Cependant, cette disposition ne fait pas obstacle à l'échéance d'un contrat à durée déterminée.

A l'issue de ce congé, l'agent non-titulaire physiquement apte est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités de service le permettent. Dans le cas où, l'agent ne peut retrouver son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Congé de naissance ou d'adoption

A l'occasion de l'arrivée d'un enfant au foyer, ce congé est accordé :

- au père en cas de naissance ([loi n°46-1085 du 18 mai 1946](#)),
- à celui des deux parents qui ne demande pas le bénéfice du congé de dix semaines (ou plus selon le cas) en cas d'adoption (circulaire ministérielle du 21 mars 1996).

Ne bénéficient pas de ce congé : les agents employés à titre passager ou de façon intermittente et discontinue.

C'est un congé rémunéré, de trois jours ouvrables, consécutifs ou non, inclus dans une période de quinze jours entourant la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption.

Congé parental

Fonctionnaire

[Article 75](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#), et [articles 29, 30, 31, 33, 34](#) du [décret n°86-68 du 13 janvier 1986](#)

Le fonctionnaire qui souhaite bénéficier d'un congé parental pour élever son enfant (à la suite d'une naissance ou d'une adoption) qui n'a pas encore atteint l'âge limite de l'obligation scolaire (16 ans) doit présenter sa demande au moins deux mois avant le début du congé.

Il est accordé au fonctionnaire :

- après la naissance ou l'adoption d'un enfant ;
- par périodes renouvelables de six mois. La demande de renouvellement doit être présentée à l'employeur territorial au moins deux mois avant la fin de la période en cours. A défaut, le bénéfice du renouvellement ne peut être accordé.

Durant son congé parental, le fonctionnaire ne perçoit aucune rémunération. S'il remplit les conditions exigées, il peut percevoir le complément de libre choix d'activité versé par les caisses d'allocations familiales. Il conserve ses droits aux prestations de l'assurance maladie et maternité de son régime d'origine aussi longtemps qu'il bénéficie de cette allocation.

Dans la mesure où il ne remplit pas en qualité d'assuré ou d'ayant droit les conditions pour bénéficier d'un autre régime obligatoire d'assurance maladie et maternité, s'il ne perçoit pas le complément, le fonctionnaire continue à bénéficier pendant 12 mois à compter de la date de perte de ces conditions des prestations des assurances maladie et maternité, invalidité et décès de son régime d'origine.

Dans cette position, le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à la retraite sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux pensions prévoyant la prise en compte de périodes d'interruption d'activité liées à l'enfant. Il conserve ses droits à l'avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis réduits de moitié.

Il peut être mis fin au congé parental avant le terme initialement prévu.

Le fonctionnaire est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, dans sa collectivité ou dans son établissement d'origine, ou, en cas de détachement, dans sa collectivité ou son établissement d'accueil, à l'expiration de son congé, ainsi qu'en cas d'interruption du congé pour motif grave.

A sa demande et à son choix, il est réintégré dans son ancien emploi, dans l'emploi le plus proche de son ancien lieu de travail ou dans l'emploi le plus proche de son domicile lorsque celui-ci a changé pour assurer l'unité de la famille.

Le fonctionnaire doit faire connaître son choix deux mois au moins avant la réintégration, si le congé parental va jusqu'au terme prévu.

S'il refuse un emploi relevant de la même collectivité ou établissement public et correspondant à son grade, il est placé en disponibilité d'office pour une durée maximale de trois ans.

Fonctionnaire stagiaire

[Article 12](#) du [décret n°92-1194 du 4 novembre 1992](#)

Le fonctionnaire stagiaire a droit à un congé sans traitement assimilable au congé parental accordé au fonctionnaire titulaire. La période passée en congé parental entre en compte pour la moitié de sa durée dans le calcul des services retenus pour l'avancement d'échelon à la date de sa titularisation. Ce congé a pour effet d'entraîner un allongement de la durée normale du stage et un report de la date de titularisation.

Agent non titulaire

[Article 136](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#), et [article 14](#) du [décret du 15 février 1988](#)

L'agent non titulaire a droit à un congé parental dans des conditions similaires à celles applicables au fonctionnaire. L'agent doit être employé de manière continue et justifier d'une ancienneté d'au moins un an à la date de la naissance ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté ou confié en vue de son adoption et n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (16 ans). C'est un congé non rémunéré.

Il est accordé :

- de droit sur demande faite deux mois au moins avant le début du congé ;
- après la naissance ou l'adoption d'un enfant ;

- par périodes de six mois renouvelables. La demande de renouvellement doit être présentée deux mois au moins avant l'expiration de la période.

L'agent bénéficiant d'un congé parental d'une durée égale ou supérieure à un an, doit présenter sa demande de réemploi un mois au moins avant l'expiration du congé. Si la durée du congé est inférieure à un an mais égale ou supérieure à quatre mois, la demande doit être présentée huit jours au moins avant l'expiration du congé. A défaut, l'intéressé est considéré comme démissionnaire.

L'agent non titulaire ayant bénéficié d'un congé parental est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, dans son ancien emploi ou dans l'emploi le plus proche de son dernier lieu de travail ou de domicile.

Congé de présence parentale

Fonctionnaire et fonctionnaire stagiaire

[Article 60 sexies](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#), [décret n°2006-1022 du 21 août 2006](#), [article 12-1 du décret du 4 novembre 1992](#)

Ce congé est accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire, lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

La demande écrite doit être accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de l'état de l'enfant, de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

Le congé de présence parentale peut être pris de manière discontinue dans la limite de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois pour un même enfant et en raison d'une même pathologie. L'agent communique par écrit à l'employeur territorial le calendrier mensuel de ses journées de congé de présence parentale, au plus tard quinze jours avant le début de chaque mois. Quand il souhaite prendre un ou plusieurs jours ne correspondant pas à ce calendrier, il en informe l'autorité au moins 48h à l'avance. Les jours de congé de présence parentale ne peuvent pas être fractionnés.

Ce congé n'est pas rémunéré, le fonctionnaire peut cependant percevoir l'allocation journalière de présence parentale versée par la caisse d'allocation familiale.

Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation. Pendant les jours de congé de présence parentale, l'agent n'acquiert pas de droit à la retraite.

Pendant le congé de présence parentale, le fonctionnaire reste affecté dans son emploi. Si cet emploi est supprimé ou transformé, il est affecté :

- dans l'emploi correspondant à son grade le plus proche de son lieu de travail,
- ou à sa demande et après consultation de la CAP, dans un emploi le plus proche de son domicile.

Lorsqu'un fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un congé de présence parentale, cela entraîne un allongement de la durée normale du stage et un report de la date de titularisation.

Agent non titulaire

[Article 14-2 du décret du 15 février 1988](#)

L'agent non titulaire a droit à un congé de présence parentale non rémunéré dans des conditions similaires à celles applicables aux fonctionnaires.

Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

L'agent non titulaire bénéficiaire de ce congé conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement et peut être réemployé. Cette réintégration à l'issue du congé est conditionnée par les nécessités du service. Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans le même emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Congé de solidarité familiale

Articles [57](#) 10° et [136](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#)

Ce congé est accordé au fonctionnaire titulaire et au fonctionnaire stagiaire-

Ils en bénéficient lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article [L. 1111-6](#) du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé n'est pas rémunéré mais il est assimilé à une période de service effectif. Il est accordé pour une durée maximale de trois mois renouvelable une fois.

L'agent qui souhaite en bénéficier doit en faire la demande par écrit.

Congés propres aux agents non titulaires

Congé pour événements familiaux

Article 16 du décret du 15 février 1988

A l'occasion de certains événements familiaux tels que la naissance, le décès ou le mariage et sous réserve des nécessités du service, l'agent non titulaire peut bénéficier d'un congé sur sa demande. Ce congé n'est pas rémunéré.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise pour l'obtention de ce congé. Il est accordé dans la limite de 15 jours par an, et peut être pris en plusieurs fois.

Congé pour élever un enfant

Articles 15, 33 et 35 du décret du 15 février 1988

L'agent non titulaire employé de manière continue depuis plus d'un an a droit sur sa demande à un congé non rémunéré pour élever un enfant, si celui-ci est âgé de moins de huit ans ou est atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

Ce congé, fractionnable, est accordé pour une durée maximale d'un an renouvelable dans la limite de cinq ans.

L'agent bénéficiant d'un congé pour élever un enfant, dont la durée est égale ou supérieure à un an, doit présenter sa demande de réemploi un mois au moins avant l'expiration du congé. Si la durée du congé est inférieure à un an mais égale ou supérieure à quatre mois, la demande doit être présentée huit jours au moins avant l'expiration du congé.

La réintégration à l'issue du congé est conditionnée par les nécessités du service. Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans le même emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Congé spécifique aux fonctionnaires stagiaires

Article 13 du décret du 4 novembre 1992

Le fonctionnaire stagiaire peut prétendre à un congé sans traitement, accordé sous réserve des nécessités de service, pour une durée maximale d'un an renouvelable deux fois pour les motifs suivants :

- donner des soins à un conjoint, à un enfant ou un ascendant lorsque les soins sont nécessaires à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;
- élever un enfant de moins de 8 ans ;
- s'occuper d'une personne à charge, atteinte d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

Ces congés entraînent un allongement de la durée normale du stage et un report de la date de titularisation.

Autorisations d'absence concernant la famille

Ces autorisations ne doivent pas être confondues avec des congés.

Pour événements familiaux

Article 59 de la loi du 26 janvier 1984

S'ils en font la demande, le fonctionnaire et le fonctionnaire stagiaire peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à l'occasion de certains événements familiaux tels que la naissance, le décès ou le mariage.

Ces autorisations d'absence ne constituent pas un droit, et il revient aux employeurs territoriaux de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.

Aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pendant un congé annuel.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de décès, certificat médical etc...).

Pour garde d'enfants

[Circulaire ministérielle du 20 juillet 1982](#)

Ces autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. L'âge limite de l'enfant est fixé à seize ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé.

L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil de l'enfant n'est pas possible.

En cas de dépassement du nombre maximum d'autorisations (nombre maximum qui varie selon des conditions précisées dans la circulaire de 1982), les droits à congé annuel sont réduits.

Pendant la grossesse

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'autorisations d'absence dans les trois cas suivants :

- séances préparatoires à l'accouchement psychoprophylactique (sans douleur) : après avis du médecin de prévention lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail (circulaire ministérielle du 21 mars 1996) ;
- Aménagement de l'horaire de travail : à partir du premier jour du troisième mois de grossesse, l'agent peut bénéficier compte tenu des nécessités des horaires de son service, sur avis du médecin de prévention, de facilités dans la répartition des horaires de travail, dans la limite d'une heure par jour de service (circulaire ministérielle du 21 mars 1996) ;
- examens médicaux obligatoires : des autorisations d'absence sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement
- (articles [L2122-1](#), [R2122-1](#) et [R2122-3](#) du code de la santé publique).

Pour allaitement

[Instruction ministérielle du 23 mars 1950](#)

Des facilités peuvent être accordées en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois.

Parents d'élèves

Circulaire ministérielle du 17 octobre 1997

Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants à l'occasion de la rentrée scolaire et des réunions de parents d'élèves.

Les élections professionnelles

Les dispositions communes aux Comité techniques (CT) et Commission Administrative Paritaire (CAP)

La [loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique](#) simplifie les critères de représentativité des organisations syndicales et unions de syndicats de fonctionnaires.

Le [décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011](#) précise la composition, les modalités d'organisation des élections et le fonctionnement des comités techniques et commissions administratives paritaires.

L'accès aux élections professionnelles n'est plus subordonné à une condition de représentativité. Peuvent désormais se présenter aux élections professionnelles :

- les organisations syndicales de fonctionnaires légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal de leurs statuts et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance,
- les organisations syndicales affiliées à une union de syndicats remplissant ces critères.

Les scrutins se dérouleront en un seul tour et la répartition des sièges entre les listes de candidats se fera proportionnellement aux résultats et aux mêmes dates pour les 3 fonctions publiques, soit en 2014.

La loi prévoit également l'harmonisation de la durée des mandats de toutes les instances de concertation de la fonction publique, fixée à 4 ans. Les élections des représentants du personnel ne sont donc plus liées au renouvellement des conseils municipaux.

Les règles liées à l'élection et au fonctionnement des instances consultatives et au développement de l'information liée aux résultats des élections sont modernisées.

Le vote électronique est introduit pour la désignation des représentants du personnel dans les instances consultatives et pour la convocation des membres appelés à y siéger.

Des mentions complémentaires visant à garantir une information plus complète des résultats seront portées dans le procès-verbal des élections établi par le bureau central de vote : nombre de votants, nombre de suffrages valablement exprimés, nombre de votes nuls et nombre de voix obtenues par chaque liste en présence.

Afin de permettre la convergence de leurs élections, la durée du mandat des membres des organismes consultatifs peut être réduite ou prorogée, par décret, dans la limite de trois ans.

Les dispositions spécifiques au Comité technique

Le principe de parité est supprimé, les représentants du personnel et des collectivités ne seront plus nécessairement désignés en nombre égal. Cependant le nombre des membres du collège des représentants de la collectivité ne peut être supérieur à celui du collège des représentants du personnel. Si le nombre de représentants des collectivités est inférieur au nombre de représentants du personnel, le président du Comité technique peut décider de se faire assister par des membres de l'organe délibérant ou des agents concernés par la question ou le projet de texte soumis à l'avis du comité, ceux-ci n'étant toutefois pas membre de l'instance.

Les conditions de vote au sein des Comités techniques sont modifiées, seul l'avis des représentants du personnel devra obligatoirement être recueilli, les représentants des collectivités n'ayant que voix consultative. La délibération déterminant le nombre de représentants du personnel ou une délibération adoptée dans les six mois suivant le renouvellement de l'organe délibérant peut prévoir que les représentants des collectivités aient une voix délibérative. Le quorum est fixé à la moitié des représentants du personnel.

La loi instaure une élection spécifique au scrutin de liste avec représentation proportionnelle à un tour pour la désignation des représentants du personnel siégeant au sein des comités techniques.

Cette consultation est ouverte :

- aux agents titulaires, en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ;
- aux stagiaires en position d'activité ou de congé parental ;
- aux non titulaires de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée (CDI) ou d'une durée minimale de six mois, ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois, et qui exercent leurs fonctions, ou sont placés en congé rémunéré ou en congé parental.

Sont frappés d'inéligibilité les agents atteints d'une affection de longue durée et les agents ayant fait l'objet d'une sanction du 3^{ème} groupe prévue par [l'article 89](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#).

Il ne peut être dérogé au principe de l'élection que si les effectifs de l'établissement sont insuffisants ou « lorsque des circonstances particulières le justifient ».

En plus de leurs attributions actuelles :

- organisation et fonctionnement des services ;
- évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critère de répartition y afférents ;
- formation, insertion et promotion à l'égalité professionnelle ;

- sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, les CT doivent désormais être informés des incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois.

Le renouvellement des instances de concertation de la fonction publique territoriale interviendra dans le cadre du prochain renouvellement général inter-fonctions publiques, en 2014. Les résultats des élections aux comités techniques seront pris en compte pour recomposer le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

Les bilans sociaux

Un rapport doit être présenté au moins tous les deux ans au comité technique (CT) (en application de [l'article 33](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du [décret n°97-443 du 25 avril 1997](#) modifié),

Ce rapport (bilan social) indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service. Il dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel et de droit syndical. Il présente des données relatives aux cas et conditions de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation des agents non titulaires. Pour les collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion et non dotés d'un CT, un rapport portant sur l'ensemble de ces collectivités et établissements est établi par le président du centre de gestion à partir des informations fournies par ces collectivités

Les bilans sociaux répondent à deux objectifs :

Tout d'abord, ils constituent un élément du dialogue social. D'autre part, le recueil centralisé de ces bilans et leur exploitation statistique permettent de disposer d'un outil de suivi de l'évolution de la fonction publique territoriale. La collecte de ces informations est assurée par les préfetures et les centres de gestion, le traitement des données par la direction générale des collectivités locales (DGCL), et l'exploitation et la diffusion des résultats sont réalisées par la DGCL et le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Pour satisfaire à ce double objectif, les employeurs territoriaux veilleront à respecter l'obligation de présentation d'un tel rapport au moins tous les deux ans et de transmission aux acteurs concernés dans le cadre de la collecte d'informations précitée.

L'égalité professionnelle femmes-hommes

Depuis 1946, l'égalité entre les femmes et les hommes est un principe constitutionnel sur le fondement duquel la loi garantit aux femmes des droits égaux à ceux des hommes dans tous les domaines. L'article 1er de la Constitution de 1958 prévoit ainsi, en son 2e alinéa, que « *la loi favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives, ainsi qu'aux responsabilités professionnelles et sociales.* ». Ce principe a été rappelé par la [loi du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires en son [article 6 bis](#). Un [protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les trois versants de la fonction publique](#) a été signé le 8 mars 2013 entre le Gouvernement, l'ensemble des dix organisations syndicales siégeant au Conseil commun de la fonction publique, les présidents de l'association des maires de France, de l'association des départements de France, de l'association des régions de France et de la fédération hospitalière de France. Le protocole fait le constat que « cette égalité de droits et de statut, garantie aux femmes par la loi, reste à construire dans les faits, y compris dans la fonction publique. En dépit des principes prévus par le statut général des fonctionnaires, qui visent à combattre les discriminations et promouvoir l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes, il n'en demeure pas moins des inégalités persistantes, tant dans les carrières, le déroulement des parcours professionnels qu'en matière de rémunérations et de pensions. »

Ce protocole a pour finalité de rendre effective cette égalité professionnelle au travers de quatre axes :

- le dialogue social comme élément structurant pour parvenir à l'égalité professionnelle ;
- les rémunérations et les parcours professionnels de la fonction publique ;
- la meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle ;
- la prévention des violences faites aux agents sur leur lieu de travail.

Le rôle du dialogue social dans la mise en œuvre de la politique d'égalité professionnelle

Afin de faire progresser l'égalité professionnelle, il appartient aux employeurs territoriaux d'élaborer un rapport de situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes, partie intégrante du bilan social, clairement identifiée dans un chapitre séparé et comprenant les 27 indicateurs présentés dans l'annexe 1 du protocole d'accord du 8 mars 2013. Ceux-ci peuvent être complétés par des indicateurs éclairant la situation particulière de chaque collectivité territoriale.

Ce rapport de situation comparée relatif à l'égalité professionnelle est soumis pour avis aux comités techniques (CT) et fait l'objet, en concertation avec les partenaires sociaux concernés, d'un plan d'actions destiné à réduire les inégalités et détaillant les modalités de sa mise en œuvre et de son suivi.

Les premiers rapports de situation comparée seront effectifs en 2014 au titre des bilans sociaux, présentés devant les CT en 2014, sur les données portant sur l'année 2013

La mise en place d'une politique volontariste de suppression des inégalités salariales et d'accompagnement des femmes et des hommes dans leur parcours professionnel au sein de la fonction publique

Afin de passer d'une égalité statutaire à une égalité réelle, les employeurs territoriaux doivent mettre en œuvre toutes les mesures de nature à garantir l'égalité salariale et l'égalité des droits dans le déroulement de la carrière des agents publics, quel que soit leur statut – titulaires ou non titulaires.

A ce titre, ils examinent l'ensemble de leurs pratiques ressources humaines (RH) en veillant à éliminer tout stéréotype et toute démarche discriminatoire envers les femmes comme envers les hommes.

La communication, l'information et la formation sont des moyens sur lesquels l'ensemble des services s'appuie pour faire évoluer les mentalités et les pratiques.

La suppression des inégalités salariales est une priorité

La question des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes est centrale.

Les employeurs territoriaux doivent porter une attention particulière aux disparités pouvant exister dans les parcours professionnels des femmes et des hommes et veiller à ce que les procédures permettant d'apprécier la manière de servir (évaluation, réduction d'ancienneté, attribution des primes) ne pénalisent pas les agents concernés, du fait de l'absence liée à un congé.

Il est rappelé que les congés liés à la maternité, à la famille ou à l'état de santé des agents ne sauraient limiter les possibilités d'avancement des agents dans le cadre de leur déroulement de carrière. Ces congés ne doivent pas non plus avoir d'impact sur le montant de certaines primes attribuées en lien avec l'évaluation individuelle.

De même, les employeurs territoriaux doivent veiller à ce que les agents à temps partiel, à temps non complet bénéficient d'une évolution de carrière comparable à celle des agents à temps plein, et fassent l'objet d'une attention particulière s'agissant notamment de l'accès aux promotions et aux formations.

Des actions concrètes à initier pour lutter contre les stéréotypes et pour prévenir les discriminations

Il appartient aux employeurs territoriaux de conduire des actions de sensibilisation à la prévention des discriminations et des stéréotypes, relatifs à l'égalité professionnelle, à l'attention de l'ensemble des acteurs de la gestion des ressources humaines (GRH) et des personnels, selon des modalités adaptées aux différents publics concernés.

Dans le domaine de la communication

Toutes les communications internes ou externes, les campagnes de recrutement conduites des collectivités territoriales font l'objet d'une attention soutenue, notamment concernant le choix des textes et de l'iconographie, afin que n'y soient pas véhiculés de stéréotypes pouvant porter atteinte à l'égalité professionnelle et à la mixité des filières et des emplois.

Les fiches de postes et fiches métiers doivent favoriser un égal accès à l'ensemble des emplois des femmes et des hommes. Une attention particulière est portée aux intitulés comme aux descriptifs des fonctions ou des qualités et compétences qui s'y attachent, afin que les recrutements puissent concerner indifféremment les femmes et les hommes.

Dans le domaine de la formation des agents publics aux enjeux de l'égalité professionnelle

Des actions de formation et de sensibilisation aux enjeux de l'égalité sont proposées à l'ensemble des gestionnaires des ressources humaines, ainsi qu'aux cadres conduisant des entretiens professionnels et d'évaluation.

S'agissant de la formation des agents nouvellement recrutés dans la fonction publique, celle-ci est introduite dans le cadre des formations d'intégration et un module spécifique ajouté dans les programmes des écoles de formation initiale.

Les modules de formation doivent être revus pour en supprimer toute forme de stéréotype.

Dans le domaine du recrutement

L'accord du 8 mars prévoit la mise en place d'une démarche de contrôle du processus de recrutement à l'occasion de l'organisation des concours et examens professionnels, qui est un des leviers permettant de favoriser une plus grande mixité dans les emplois majoritairement occupés par des femmes ou, à l'inverse, majoritairement occupés par des hommes.

Les autorités en charge de l'organisation des concours et des examens professionnels veilleront également à ce que les membres des jurys de concours, d'examens professionnels ou de comités de sélection soient en mesure de rendre compte de leur évaluation, afin de s'assurer que les critères de sélection ne s'attachent qu'aux compétences et qualités des candidats et à leur adéquation avec le poste, l'emploi, le corps ou grade concernés.

Un bilan sexué concernant les candidats (inscrits, présents, admissibles et admis) doit être réalisé à l'issue des procédures de recrutement par concours, examens professionnels ou tableau d'avancement. Enfin, il convient de rappeler que l'[article 55](#) de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#) prévoit qu'à compter de 2015, chaque jury et comité de sélection est tenu de respecter une proportion minimale de 40 % de chaque sexe parmi ses membres.

En complément de cette obligation, les autorités en charge de l'organisation des concours et des examens professionnels doivent d'ores et déjà prévoir une présidence alternée entre les femmes et les hommes dans les jurys de recrutement des concours, des examens professionnels et des comités de sélection de l'ensemble de la fonction publique.

Dans l'accès des agents publics à la formation professionnelle afin de favoriser leur parcours professionnel

Il incombe aux employeurs territoriaux de veiller à ce que les formations professionnelles proposées aux femmes et aux hommes soient organisées au plus près des lieux de travail en respectant l'unicité et la qualité de la formation. Ils doivent également être attentifs à ce que les temps de formation proposés soient compatibles avec les organisations et rythmes de travail des agents, notamment pour ceux ayant des horaires atypiques. Afin de réduire la contrainte des déplacements, des outils pédagogiques sont à développer, et en particulier l'utilisation de formation ouverte à distance, lorsque l'objet et la nature de la formation le permettent, en complément avec des formations présentielles.

L'accès des femmes aux formations promotionnelles est encouragé et facilité.

A l'issue d'une interruption de carrière d'une durée au moins égale à un an, une action de formation d'adaptation à l'emploi est systématiquement proposée aux femmes et aux hommes, afin qu'ils puissent reprendre leurs fonctions dans les meilleures conditions.

Dans le déroulement de carrière des agents publics

Les employeurs territoriaux doivent veiller à ce que l'obligation de mobilité géographique conditionnant un avancement ou une promotion soit strictement limitée aux contraintes statutaires du grade, du corps ou du cadre d'emploi concerné.

A ce titre, il appartient à chaque employeur territorial de recenser les obligations de mobilité géographique existantes du fait soit de dispositions réglementaires soit de pratiques de ressources humaines, d'assurer une revue générale de chacune d'entre elles, d'en vérifier le bien-fondé et, si nécessaire, de les faire évoluer.

Par ailleurs, en lien avec les représentants du personnel siégeant en commission administrative paritaire, une politique volontariste de promotion des femmes et d'attention particulière au déroulement de leurs carrières doit être initiée par les responsables de ressources humaines afin de

comblent les écarts qui peuvent être constatés. Un bilan annuel des avancements et des promotions des agents par genre sera présenté devant les commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP). Ces données alimenteront le rapport de situation comparée intégré dans le bilan social.

Un meilleur équilibre et un meilleur partage entre vie professionnelle et vie personnelle.

La [loi n° 2012-1404 du 17 décembre 2012](#) de financement de la Sécurité sociale pour 2013 prévoit que le congé de « paternité » devient « le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ». Ainsi « le père salarié ainsi que, le cas échéant, le conjoint salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle » bénéficient de ce congé.

Lorsqu'un agent fait le choix de prendre un congé parental, un congé de solidarité familiale, un congé de présence parentale ou une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou lorsqu'il souhaite bénéficier d'un temps partiel, il doit pouvoir appréhender l'incidence de sa décision sur les modalités de son retour, sa carrière, sa rémunération, ainsi que sur le montant de sa pension.

C'est pourquoi les employeurs territoriaux sont tenus d'informer les agents sur les règles applicables et les conséquences qui découlent des choix faits en matière de congés familiaux et de temps partiel, ainsi que sur les modalités de leur retour en poste. Ces informations données en amont, peuvent éclairer utilement les choix des agents.

Un entretien professionnel est proposé à chaque agent, avant son départ et avant sa reprise de fonctions, afin de lui permettre de préparer au mieux son retour au travail.

Par ailleurs, l'agent est informé des mesures mises en place par les collectivités territoriales, dans le cadre de leur action sociale, et dont l'agent peut bénéficier.

Cet entretien est complété, en accord avec l'agent, d'une formation facilitant la reprise des fonctions dans les meilleures conditions.

Les employeurs territoriaux veillent à mettre en place, au sein des services, des chartes du temps prenant en compte les nécessités d'organisation du travail et les souhaits des personnels, en concertation avec les représentants du personnel et l'encadrement.

Prévenir toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et lutter contre le harcèlement sexuel et le harcèlement moral.

La [loi du 6 août 2012](#) relative au harcèlement sexuel fixe désormais une nouvelle définition du harcèlement sexuel dans le code pénal, le code du travail et la [loi du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires. Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et les acteurs opérationnels en matière d'hygiène et de sécurité (médecins de prévention, médecins du travail, assistants sociaux, psychologues du travail, etc.) sont mobilisés, chacun dans son champ de compétences, dans les démarches de prévention.

Des formations spécifiques seront mises en place pour les agents de service RH et l'encadrement pour mieux connaître, prévenir et traiter le harcèlement sexuel et moral, et toute forme de violence faites aux agents sur le lieu de travail.

[Circulaire NOR RDF1315966C du 8 juillet 2013](#) sur la mise en œuvre du protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

Le compte épargne-temps (CET)

Le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le [décret n° 2004-878 du 26 août 2004](#).

Le [protocole d'accord sur le pouvoir d'achat du 21 février 2008](#) comportait un relevé de conclusions relatif à l'indemnisation des CET dans la fonction publique. Il prévoyait une réforme des CET et organisait le passage d'un régime uniquement géré sous forme de congés à un régime combinant sortie en temps, en argent ou en épargne retraite. Le [décret n° 2010-531 du 20 mai 2010](#) vise à appliquer les orientations de ce protocole aux fonctionnaires territoriaux.

Le compte épargne-temps permet de stocker des jours de congé et de RTT (jours de réduction du temps de travail) et, si la collectivité le prévoit, les jours de repos compensateur des heures supplémentaires ou de sujétions particulières.

Le nombre de jours de congés à prendre obligatoirement dans l'année est de vingt. L'alimentation du CET est subordonnée à cette condition. Par ailleurs, le CET est plafonné à soixante jours.

Le CET est ouvert à tous les agents territoriaux, titulaires comme non-titulaires à temps complet ou non. Cette ouverture est de droit si l'agent en fait la demande.

Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte, ainsi que les formalités d'utilisation sont fixées par délibération.

Les vingt premiers jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Pour les jours excédant ce seuil, l'agent territorial a trois options – le choix s'exerçant au plus tard le 31 janvier de l'année suivante (année n+1) :

- maintien des jours sur le CET, avec un plafond maximum de soixante jours ;
- prise en compte en épargne retraite au sein du régime de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- indemnisation forfaitaire variable en fonction de la catégorie hiérarchique.

Pour un agent de catégorie A et assimilé le montant forfaitaire par jour est de 125 euros, pour un agent de catégorie B et assimilé, le montant est de 80 euros, pour un agent de catégorie C et assimilé, il est de 65 euros.

Un agent, sur sa demande, est autorisé à bénéficier de plein droit des congés accumulés sur son CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

[Circulaire NOR : 10CB1015319C du 31 mai 2010](#)

Les rémunérations

L'essentiel

Le système de rémunération inclut la rémunération principale et la rémunération accessoire. La rémunération comprend le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires. La rémunération accessoire ou régime indemnitaire est un complément du traitement, distinct des autres éléments de rémunération. Dans la fonction publique territoriale il obéit au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat. Mais il comporte plusieurs exceptions à ce principe. Enfin, il connaît une évolution avec l'introduction de la prime de fonctions et de résultats.

La rémunération principale

La rémunération du fonctionnaire est définie, pour les trois fonctions publiques, à [l'article 20](#) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires qui dispose que « *les fonctionnaires ont droit après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.* »

La rémunération du fonctionnaire se différencie ainsi du salaire, fixé par un contrat entre l'employé et l'employeur.

Le traitement

Le traitement représente la part la plus importante de la rémunération et sert de base pour le calcul d'autres éléments.

Le [décret du 24 octobre 1985](#) relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'état, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation détermine son mode de calcul.

Le montant du traitement de base annuel est calculé en multipliant le centième de la valeur du traitement (par référence à l'indice 100 qui est l'indice de base de la fonction publique) par l'indice majoré correspondant au grade et à l'échelon d'appartenance du fonctionnaire.

L'opération est la suivante :

(Valeur annuelle de l'indice 100, fixée par le décret précité x indice majoré) / 100.

La valeur annuelle du point d'indice est actuellement de 55,5635 €

Dans certains cadres d'emplois et dans certains emplois fonctionnels, les fonctionnaires peuvent percevoir des traitements dits « hors échelle ». Leur montant n'est pas déterminé par rapport à des

indices mais en fonction du groupe (de A à G) auquel appartient le fonctionnaire et du chevron de classement (de I à III). Le montant du traitement est fixé directement en euros par le décret précité.

Par ailleurs, un traitement minimal égal à la valeur du SMIC est garanti au fonctionnaire occupant un emploi à temps complet. Une indemnité différentielle peut lui être versée si la rémunération mensuelle allouée est inférieure au montant du SMIC.

L'indemnité de résidence

L'indemnité de résidence est destinée à compenser les différences de coût de la vie entre les différents lieux où un fonctionnaire peut exercer ses fonctions ([article 20](#) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#)).

Elle est calculée en pourcentage du traitement. Ce pourcentage varie selon la commune dans laquelle l'agent est affecté.

Le [décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985](#) classe les communes en trois zones :

- zone 1 : 3 %
- zone 2 : 1 %
- zone 3 : 0 %

Pour les agents occupant un emploi à temps non complet, l'indemnité de résidence est déterminée dans les mêmes conditions que pour les agents à temps complet, puis réduite en fonction du temps de travail effectif ([article 105](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

Le supplément familial de traitement

Le supplément familial de traitement est accordé aux agents ayant la charge effective et permanente d'enfant ([article 20](#) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#)).

Il est composé d'un élément fixe, variable en fonction du nombre d'enfants à charge, et d'un élément proportionnel, à partir du deuxième enfant, calculé sur le traitement brut ([décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985](#)).

Pour les agents occupant un emploi à temps non complet, le supplément familial de traitement est versé en fonction du nombre d'heures de service rapportées à la durée légale du travail. Toutefois, l'élément fixe versé pour un enfant ne doit pas être proratisé ([article 105](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#)).

La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

La NBI a pour objectif de valoriser des fonctions comportant une responsabilité, une technicité particulière ou des difficultés d'exercice dans certaines zones du territoire.

Elle consiste à octroyer des points d'indices majorés supplémentaires au fonctionnaire pendant le temps où il occupe cet emploi.

L'[article 20](#) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que la rémunération des fonctionnaires comprend :

- le traitement ;
- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement ;
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

L'[article 87](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale définit la rémunération des agents territoriaux par référence aux dispositions de l'article 20 précité.

Le régime indemnitaire est donc un complément du traitement, distinct des autres éléments de rémunération. Dans la fonction publique territoriale (FPT), il obéit au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat (FPE). Mais il comporte plusieurs exceptions à ce principe. Enfin, il connaît une évolution avec l'introduction de la prime de fonctions et de résultats.

S'agissant de la retraite, les primes, indemnités et heures supplémentaires perçues par le fonctionnaire sont prises en compte par le régime de retraite additionnelle de la fonction publique, dans les conditions fixées par le [décret n° 2004-659 du 18 juin 2004](#) modifié, c'est-à-dire dans la limite de 20% du traitement indiciaire brut.

La rémunération accessoire

L'[article 20](#) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que la rémunération des fonctionnaires comprend :

- le traitement ;
- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement ;
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.

L'[article 87](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale définit la rémunération des agents territoriaux par référence aux dispositions de l'article 20 précité.

Le régime indemnitaire est donc un complément du traitement, distinct des autres éléments de rémunération. Dans la fonction publique territoriale (FPT), il obéit au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat (FPE). Mais il comporte plusieurs exceptions à ce principe. Enfin, il connaît une évolution avec l'introduction de la prime de fonctions et de résultats.

S'agissant de la retraite, les primes, indemnités et heures supplémentaires perçues par le fonctionnaire sont prises en compte par le régime de retraite additionnelle de la fonction publique, dans les conditions fixées par le [décret n° 2004-659 du 18 juin 2004](#) modifié, c'est-à-dire dans la limite de 20% du traitement indiciaire brut.

Le principe de parité

En principe, les collectivités ne sont pas tenues d'instituer un régime indemnitaire ; lorsqu'elles le font, il leur appartient de respecter le plafond indemnitaire dont peuvent bénéficier les agents de l'Etat servant dans des corps comparables. En ce sens, l'[article 88](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) prévoit que : « *L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat* ». En pratique, et en application du [décret n° 91-875 du 6 septembre 1991](#) modifié, cette limite est déterminée au terme d'une comparaison entre les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et les corps équivalents de l'Etat, à l'exception de certains personnels pour lesquels un régime indemnitaire spécifique a été institué en l'absence de corps équivalents de l'Etat (cf. II, infra).

En vertu de l'[article 2](#) du [décret n°91-875 du 6 septembre 1991](#), il revient à l'assemblée délibérante de fixer dans ces limites, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables.

La collectivité peut déterminer un régime indemnitaire original qui ne soit pas strictement identique à celui des corps de référence de l'Etat. Le Conseil d'Etat, dans son [arrêt du 27 novembre 1992](#) (*Fédération Interco CFDT et autres*, n° 129600), considère qu'il résulte, des termes mêmes du décret du 6 septembre 1991, qu'il n'a eu pour objet, ni pour effet d'imposer aux collectivités locales et à leurs établissements publics de faire bénéficier leurs agents de régimes indemnitaires identiques à ceux des fonctionnaires d'Etat. L'assemblée délibérante n'est pas tenue d'instituer tous les avantages indemnitaires et de voter les crédits aux taux moyens ou maxima autorisés par les textes. Elle n'est pas tenue non plus par le minimum prévu par les textes applicables à la FPE et peut décider du rythme de versement des indemnités. Elle peut ne pas reprendre l'intitulé exact des indemnités de l'Etat, sous réserve que le rapprochement entre l'indemnité de référence de l'Etat et celle adoptée par la collectivité soit explicite. Elle peut fixer les critères d'attribution et de modulation des indemnités (niveau de responsabilité, importance du poste occupé, manière de servir...).

Cette liberté ne doit cependant pas amener les agents territoriaux à se trouver dans une situation plus favorable que celle des agents de l'Etat. La jurisprudence a eu l'occasion de se prononcer sur ce point. Ainsi, il convient de respecter les conditions d'octroi des primes dont les finalités ne doivent pas être dénaturées, conformément à l'[arrêt n° 164942 du 4 mai](#) 1998 du Conseil d'Etat (*commune de Mont-Do*). Il revient à l'organe délibérant de fixer la nature, les conditions d'attribution et le taux

moyen des indemnités applicables aux agents de la collectivité, l'autorité investie du pouvoir de nomination fixant le taux individuel applicable à chaque agent sur le fondement de la délibération. En revanche, l'organe délibérant ne dispose d'aucun pouvoir normatif lui permettant de créer une prime et sa compétence reste encadrée par les textes précités afin de répondre au souci d'équilibre entre le principe de libre administration des collectivités territoriales et le principe de parité entre fonctions publiques.

Les exceptions au principe de parité

Le régime indemnitaire de certains cadres d'emplois de la FPT

Les agents de certains cadres d'emplois de la FPT bénéficient d'un régime indemnitaire spécifique, échappant au principe de parité, en l'absence de corps équivalents dans la FPE. Ainsi en est-il des personnels de police municipale et gardes champêtres ([Article 68](#) de la [loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996](#) et [décret n°97-702 du 31 mai 1997](#)), ainsi que des sapeurs-pompiers professionnels ([décret n°90-850 du 25 septembre 1990](#)).

Les avantages collectivement acquis

[Article 111](#) de la loi FPT

Par exception à la limite fixée par [l'article 88](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#), [l'article 111](#) de ce même texte permet le maintien des avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération, lorsqu'ils ont été décidés par la collectivité avant l'entrée en vigueur de la loi précitée. Les modalités de versement doivent respecter celles fixées dans la délibération initiale.

L'intéressement collectif

[L'article 40](#) de la [loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010](#) relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, a modifié [l'article 88](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) et complété le premier alinéa qui est désormais ainsi rédigé :

« *L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État et peut décider, après avis du comité technique, d'instituer une prime d'intéressement tenant compte de la performance collective des services selon les modalités et dans les limites définies par décret en Conseil d'Etat* ».

Au regard de la rédaction comme de l'exposé des motifs de cette disposition, la prime d'intéressement à la performance collective des services n'est pas incluse dans les régimes indemnitaires soumis au principe de parité. Celui-ci ne lui est donc pas applicable.

Les personnels concernés par cette prime sont aussi bien les fonctionnaires que les agents non titulaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le [décret n° 2012-624 du 3 mai 2012](#) permet aux collectivités territoriales et aux établissements publics en relevant d'instituer une prime d'intéressement à la performance collective des services. L'assemblée délibérante de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement public détermine les services bénéficiant de la prime. Celle-ci a vocation à être versée à l'ensemble des agents dans les services ayant atteint sur une période de douze mois consécutifs les objectifs fixés au service ou au groupe de services auquel ils appartiennent. Le décret précise les modalités d'attribution de la prime (condition de présence effective des agents, attribution de la prime dans la limite d'un plafond, possibilité de cumul avec toute autre indemnité, à l'exception des indemnités rétribuant une performance collective).

La prime de fonctions et de résultats (PFR)

[L'article 88](#) de la [loi n°84-53](#), dans sa rédaction issue de [l'article 40](#) de la [loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010](#), dispose en son deuxième alinéa que :

« *Lorsque les services de l'État servant de référence bénéficient d'une prime de fonctions et de résultats, le régime indemnitaire que peut fixer l'organe délibérant comprend une part liée à la fonction et une part liée aux résultats. L'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts, sans que la somme de ceux-ci n'excède le plafond global de la prime de fonctions et de résultats des fonctionnaires de l'État, et fixe les critères pris en compte pour la détermination du niveau des fonctions et pour l'appréciation des résultats. Ce régime est mis en place dans la collectivité territoriale ou l'établissement public lors de la première modification de son régime*

indemnitaire qui suit l'entrée en vigueur de la prime de fonctions et de résultats dans les services de l'Etat. Le régime antérieur est maintenu jusqu'à cette modification. »

Ces dispositions doivent permettre l'harmonisation de l'architecture des régimes indemnitaires de la fonction publique territoriale au fur et à mesure de l'introduction de la prime de fonctions et de résultats dans les corps de référence de l'Etat.

Les collectivités locales déterminent librement les plafonds applicables à chacune des parts fonctions/résultats dans la limite du plafond global de la prime du corps de référence.

Ce nouveau dispositif ne remet en cause ni le principe du caractère facultatif du régime indemnitaire, ni le principe de parité.

Les obligations des fonctionnaires

L'essentiel

Les fonctionnaires ont l'obligation de se consacrer uniquement à leur fonction (principe d'interdiction de cumul d'activité), ont un devoir d'obéissance et des obligations visant à consolider celle de servir (devoir de neutralité et d'information, secret professionnel, obligation de réserve).

Le chapitre IV de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires détermine les obligations auxquelles sont soumis ces derniers.

L'appartenance à la fonction publique impose des obligations communes à tous les agents publics dans l'exercice ou en dehors de leur fonction. Elles tendent à garantir la satisfaction de l'intérêt du service, et de fait, de l'intérêt général.

L'obligation de se consacrer uniquement à sa fonction

Cette obligation se compose de deux principes : le principe de non cumul d'activité et le principe d'obéissance.

Le principe d'interdiction de cumul d'activité

Le régime de droit commun

[L'article 25](#) de la [loi précitée](#) précise que les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Il en découle un principe d'interdiction de cumul d'activités, notamment d'une activité publique avec une activité privée.

- « Les fonctionnaires ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. »
- « Ils ne peuvent prendre, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration, à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance. »

Cette règle vise à préserver l'indépendance des fonctionnaires et par voie de conséquence du service public.

Des dérogations sont possibles (par décret en Conseil d'Etat, pour les agents publics occupant un emploi à temps non complet, pour les « productions d'œuvre de l'esprit »)

La [loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007](#) a prévu la possibilité pour les fonctionnaires et agents non titulaires de cumuler leur emploi public et une activité de création ou de reprise d'activité durant une période de un an renouvelable une fois.

La [loi relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique du 3 août 2009](#) a porté ce délai à deux ans renouvelable une fois pour une durée de un an.

Dans les cas d'autorisation de cumul, la loi précise le montant des sommes cumulables.

Les fonctionnaires ont un devoir d'obéissance

La règle : le devoir d'obéissance

[L'article 28](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) dispose que « tout fonctionnaire ... doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique ».

Le pouvoir hiérarchique s'exerce à la fois sur les actes et sur la situation juridique personnelle des agents publics. Sur les actes, le supérieur hiérarchique a un pouvoir d'instruction et de réformation ; sur la situation personnelle des agents, il a le pouvoir de définir le volume des missions, l'affectation des agents et de prendre des sanctions disciplinaires.

En conséquence, un agent ne peut exercer un recours contre les mesures d'organisation du service ou les instructions du supérieur hiérarchique à moins qu'elles ne portent atteinte aux droits statutaires, au droit syndical ou au droit de grève.

L'exception : le devoir de désobéissance

La [loi du 13 juillet 1983](#) précitée a toutefois consacré l'obligation de désobéissance « dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ».

De même, tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

Les obligations visant à consolider l'obligation de servir

Un devoir de neutralité et d'information vis-à-vis des administrés

La jurisprudence constante du Conseil d'Etat précise que les agents publics doivent, dans l'accomplissement de leur tâche, respecter le devoir de neutralité qui s'impose à tout agent collaborant à un service public.

Cela signifie que l'agent doit adopter vis-à-vis des administrés un comportement indépendant de ses opinions politiques, religieuses ou philosophiques.

Cette obligation trouve sa source dans le principe d'égalité des usagers devant le service public et son corollaire dans le principe de laïcité.

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public ([Article 27](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#)). Cette obligation découle de la [loi du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs](#).

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel, ils doivent faire preuve de discrétion et respecter le devoir de réserve

Si les fonctionnaires ont le devoir d'informer les administrés, ils doivent le faire dans le respect des règles afférentes au secret et à la discrétion professionnels d'autant plus que ces notions sont édictées dans l'intérêt des particuliers.

Le secret professionnel a pour objectif de protéger les administrés mais aussi le fonctionnaire au sein de son administration.

L'obligation de secret professionnel porte sur les faits dont la connaissance est réservée à quelques personnes ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation. Constitue une violation du secret professionnel la divulgation intentionnelle de toute information qui relève du secret de la vie privée ou de tous les secrets protégés par la loi (dossiers médicaux par exemple).

Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Cette obligation vise à protéger l'administration contre la divulgation d'informations relatives au service. Le fonctionnaire peut opposer cette obligation aux personnes étrangères à l'administration ainsi qu'à d'autres fonctionnaires.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de leur obligation de discrétion que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel, ils doivent faire preuve de discrétion et respecter le devoir de réserve.

L'obligation de réserve

L'obligation de réserve est une limite à la liberté d'opinion consacrée à [l'article 6](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#).

Elle concerne l'expression des opinions personnelles du fonctionnaire, c'est-à-dire la manière dont elles sont exprimées. Elle s'impose à tout agent public avec une rigueur plus ou moins forte compte tenu des fonctions occupées et de la place dans la hiérarchie.

Congés pour raison de santé

L'essentiel

Il existe cinq régimes de congés de maladie. Chaque régime est indépendant. Les droits à un congé s'apprécient sans tenir compte de ce qui a été obtenu au titre d'un autre régime de congés.

Le fonctionnaire territorial en congé de maladie perçoit d'abord l'intégralité de son traitement puis la moitié de celui-ci suivant des durées particulières à chaque catégorie de congé. Les périodes de congé de maladie sont des périodes d'activité et ne doivent pas être retranchées du temps de service requis pour l'avancement d'échelon, de grade, la promotion dans un corps supérieur et l'appréciation du droit à formation.

Ces périodes comptent pour la détermination du droit à la retraite et donnent lieu à la retenue correspondante.

Le temps passé en congé maladie ordinaire, en congé longue maladie ou en congé longue durée entre en compte dans la détermination des droits à congé annuel.

Seront successivement examinées les situations :

- des fonctionnaires territoriaux à temps complet et des fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant plus de 28 heures hebdomadaires ;
- des fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant moins de 28 heures hebdomadaires ;
- des agents non titulaires territoriaux.

Les fonctionnaires territoriaux à temps complet et des fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant plus de 28 heures hebdomadaires

Le principe

Les fonctionnaires territoriaux en position d'activité, qui sont dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions pour raison de santé, bénéficient de congés maladie rémunérés.

[Article 57 de la loi du 26 janvier 1984](#) relative à la fonction publique territoriale

En sont exclus : les fonctionnaires qui n'occupent pas un emploi de fonctionnaire territorial (fonctionnaires en disponibilité, en congé parental...) et les personnes qui ont perdu la qualité de fonctionnaire (par démission, licenciement, révocation, déchéance des droits civiques...).

Les différents congés

Il existe cinq régimes de congés de maladie. Chaque régime est indépendant. Les droits à un congé s'apprécient sans tenir compte de ce qui a été obtenu au titre d'un autre régime de congés.

Congé de maladie dit "ordinaire"

Relèvent de ce régime tous les cas qui ne peuvent donner lieu à un autre congé de maladie.

La durée totale peut atteindre un an (12 mois consécutifs).

L'intéressé perçoit l'intégralité de son traitement pendant trois mois, puis la moitié pendant les neuf mois suivants.

La journée de carence est abrogée à compter du 1^{er} janvier 2014. Par conséquent, l'agent est rémunéré dès le premier jour du congé.

En contrepartie, les contrôles des arrêts maladie seront renforcés. A ce titre, [l'article 57 2° de la loi n°84-53](#) a été modifié par la loi de finances pour 2014. Il précise désormais que le bénéfice du congé de maladie ordinaire est conditionné par la transmission de l'arrêt maladie dans des délais et selon des sanctions qui seront définis par des dispositions réglementaires. Les mesures introduites à l'article 57 2° entreront en vigueur à compter de la publication de ces décrets, au plus tard, le 1^{er} juillet 2014.

Congé de longue maladie

Il est accordé en cas de maladie rendant nécessaires un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

La durée maximale peut atteindre trois ans.

L'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant un an. Le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.

Congé de longue durée

Il est réservé aux cas de maladie mentale, tuberculose, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.

L'intégralité du traitement est conservée pendant trois ans, puis le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.

Si la maladie a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes précitées sont respectivement portées à cinq et trois ans.

Il n'est pas renouvelable au cours de la carrière d'un fonctionnaire, au titre d'un même groupe de maladies.

Congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle

Si la maladie résulte d'un accident imputable au service ou si elle provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article [L.27](#) du code des pensions civiles et militaires de retraite (infirmités résultant de blessures ou de maladie contractées ou aggravées soit en service, soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public, soit en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes), l'intégralité du traitement est conservée jusqu'à la reprise du service de l'intéressé ou sa mise à la retraite.

Congé pour infirmité de guerre

Ce congé est étendu à tout fonctionnaire territorial atteint d'infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ou d'une expédition déclarée campagne de guerre ayant ouvert droit à pension au titre du livre Ier du code des pensions militaires d'invalidité des victimes de guerre.

Bénéficiaire du même congé, le fonctionnaire atteint d'infirmités ayant ouvert droit à pension au titre des dispositions relatives aux victimes civiles des faits de guerre, ou de celles relatives aux personnels militaires participant au maintien de l'ordre ou de celles concernant les dommages physiques subis en métropole du fait des événements qui se sont déroulés en Algérie.

La durée maximale de ce congé est de deux ans sur la totalité de la carrière en une ou plusieurs fois. Pendant deux années l'agent perçoit son traitement intégral.

Les droits

La rémunération pendant le congé de maladie

Le fonctionnaire territorial en congé de maladie perçoit d'abord l'intégralité de son traitement puis la moitié de celui-ci suivant des durées particulières à chaque catégorie de congé.

En revanche, le supplément familial de traitement et l'indemnité de résidence sont versés dans leur intégralité jusqu'au terme du congé.

Les droits à formation, à avancement et à promotion

Les périodes de congé de maladie sont des périodes d'activité et ne doivent pas être retranchées du temps de service requis pour l'avancement d'échelon, de grade, la promotion dans un corps supérieur et l'appréciation du droit à formation.

Les droits à la retraite

Les périodes de congé de maladie comptent pour la détermination du droit à la retraite et donnent lieu à la retenue correspondante.

Les droits aux congés annuels

Le temps passé en congé maladie ordinaire, en congé longue maladie ou en congé longue durée entre en compte dans la détermination des droits à congé annuel.

Un fonctionnaire territorial en congé maladie ordinaire pendant 12 mois consécutifs, en congé longue maladie ou en congé longue durée ne pourra prendre un congé annuel que s'il a été au préalable reconnu apte à reprendre ses fonctions.

[La circulaire du 8 juillet 2011](#) relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux énonce qu' « il appartient à l'autorité territoriale d'accorder automatiquement le report de congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait d'un des congés de maladie prévus par [l'article 57](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) modifiée, n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence"

Les obligations

Ne sont évoquées que les obligations liées à tous les congés de maladie. L'agent :

- doit pour toute demande d'octroi ou de renouvellement d'un congé de maladie, adresser, sous 48h, à l'employeur territorial un certificat établi par un médecin ou par un chirurgien dentiste. Il est exigible quelle que soit la durée de l'absence ;
- doit se soumettre aux contrôles médicaux exercés par un médecin agréé mandaté par l'administration sous peine d'interruption du versement de sa rémunération ;
- ne doit pas se livrer à une activité privée lucrative.

La fin du congé

A l'expiration d'un congé de maladie, les fonctionnaires peuvent :

- s'ils sont reconnus aptes à la reprise de leurs fonctions ou des fonctions de leur grade : être réintégrés. Ils peuvent, dans certains cas, bénéficier d'un temps partiel thérapeutique ;
- s'ils sont reconnus aptes à la reprise d'une autre activité, bénéficier d'un reclassement pour inaptitude physique ;
- s'ils en remplissent les conditions, bénéficier d'un autre congé maladie ;
- s'ils ne sont pas reconnus aptes au service : être placés en disponibilité d'office ou admis à la retraite pour invalidité.

Les fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant moins de 28 heures hebdomadaires

Les agents à temps non complet de moins de 28 heures relèvent du régime général de la sécurité sociale pour l'ensemble des risques maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès et accidents du travail couverts par ce régime.

En cas d'indisponibilité physique, ils perçoivent de la part de la sécurité sociale des prestations :

- en espèces, versées sous forme d'indemnités journalières,
- en nature, sous forme de remboursement des soins.

Ils disposent d'un régime de congé dérogatoire au statut des fonctionnaires.

Les congés dont ils ne bénéficient pas

Les fonctionnaires à temps non complet évoqués dans cette rubrique ne bénéficient pas des congés suivants :

- congé pour accident de service ou pour maladie provenant de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article [L. 27](#) du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée.

Congé de maladie dit "ordinaire"

Ils bénéficient du même congé que les autres fonctionnaires et sont soumis aux mêmes dispositions concernant le renforcement des contrôles des arrêts maladie

Congé de grave maladie

En cas d'affection dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, le fonctionnaire bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de trois ans.

Son traitement lui est versé en intégralité pendant la première année puis réduit de moitié pendant deux ans.

Accident du travail ou maladie professionnelle

Le fonctionnaire bénéficie d'un congé d'accident de travail ou de maladie professionnelle jusqu'à la guérison ou la consolidation de la blessure.

Il a droit au versement par l'employeur territorial de son plein traitement pendant trois mois. A l'issue de ce délai, il peut continuer à prétendre aux indemnités journalières de la caisse primaire d'assurance maladie, s'il en remplit les conditions.

Conditions de réemploi

A l'issue du congé pour raison de santé, le fonctionnaire physiquement apte est réemployé sur son ou ses précédents emplois, ou à défaut, sur un des emplois équivalents.

S'il est temporairement inapte, il est placé en disponibilité d'office.

S'il est définitivement inapte à l'issue de la période de disponibilité et qu'il ne peut être reclassé, il est licencié.

Les agents non titulaires territoriaux

Les agents non titulaires territoriaux dépendent du régime général de la sécurité sociale. En cas d'indisponibilité physique, ils perçoivent de la part de la sécurité sociale des prestations :

- en espèces, versées sous forme d'indemnités journalières,
- en nature, sous forme de remboursement des soins.

En outre, le [décret n°88-145 du 15 février 1988](#) prévoit, au titre de la protection statutaire, l'octroi de congés pour indisponibilité physique avec ou sans traitement.

Conditions d'obtention des congés pour raison de santé

L'agent non titulaire doit être en activité, aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement, lorsque l'agent est recruté par contrat à durée déterminée.

Les différents congés

Congé de maladie dit "ordinaire"

Les droits à congé sont calculés pour une période de 12 mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, pour une période comprenant 300 jours de services effectifs.

L'agent doit présenter un certificat médical.

La journée de carence est abrogée à compter du 1^{er} janvier 2014. Par conséquent, l'agent est rémunéré dès le premier jour du congé.

La durée des congés et le versement de tout ou partie du traitement varient selon l'ancienneté de services en qualité de non titulaire :

- après 4 mois de services : l'agent bénéficie d'un mois à plein traitement et d'un mois à demi-traitement,
- après deux ans de services : l'agent bénéficie de deux mois à plein traitement et de deux mois à demi-traitement,
- après trois ans de services : l'agent bénéficie de trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement.

En l'absence de services suffisants, l'agent est :

- soit placé en congé sans traitement, pour une durée maximale d'une année, si l'incapacité est temporaire ;
- soit licencié, si l'incapacité est permanente.

Congé de grave maladie

L'agent doit être atteint d'une affection le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés, et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmé.

Il doit être employé de manière continue, et compter au moins trois ans de services.

En vue de l'octroi de ce congé, l'agent est soumis à l'examen d'un médecin spécialiste agréé compétent pour l'affection en cause.

Le congé est accordé pour une durée maximale de trois ans. L'agent conserve son plein traitement pendant un an, puis il perçoit la moitié de son traitement les deux années suivantes.

En l'absence de services suffisants, l'agent est :

- soit placé en congé sans traitement, si l'incapacité est temporaire pour une durée maximale d'une année ;
- soit licencié, si l'incapacité est permanente.

Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle

L'agent bénéficie d'un congé pour accident de travail lorsque l'accident s'est produit dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Il bénéficie d'un congé pour maladie professionnelle s'il est atteint d'une des maladies professionnelles énumérées dans les tableaux annexés à l'article [R 461-3](#) du code de la sécurité sociale.

L'agent est placé en congé pendant toute la durée de l'incapacité, jusqu'à guérison complète, consolidation ou décès.

Au titre de la protection statutaire, l'agent a droit au versement de son plein traitement en fonction de l'ancienneté de service.

A l'issue de ce congé, l'agent non titulaire physiquement apte est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités de service le permettent.

Dans le cas où l'agent ne peut retrouver son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Contrôle médical

Un contrôle médical peut être effectué à tout moment par un médecin agréé mandaté par l'employeur territorial.

En outre, dans la mesure où les agents non titulaires sont bénéficiaires d'indemnités journalières servies par la sécurité sociale, ils peuvent être contrôlés par le médecin contrôleur de la caisse d'assurance maladie.

Épuisement des droits à congés pour raison de santé

Il existe trois cas de figure :

1er cas : l'agent apte à reprendre son emploi à l'issue du congé est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre ses fonctions dans la mesure où les nécessités de services le permettent.

Dans le cas où il ne peut retrouver son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

2ème cas : l'agent inapte temporairement à reprendre son emploi, et qui a épuisé ses droits à congé, est placé en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an qui peut être prolongée sous certaines conditions.

3ème cas : s'agissant de l'agent définitivement inapte à reprendre son poste, il doit être reclassé et, en cas d'impossibilité, licencié.

La protection sociale complémentaire

L'essentiel

Le régime des aides à la protection sociale complémentaire est organisé par le [décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011](#) relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents. Le décret n°[2011-1474](#) du 8 novembre 2011 fixe le cadre permettant aux collectivités et à leurs établissements publics de verser une aide à leurs agents (publics ou privés) qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance). Ces participations ne sont pas versées aux retraités. Ces derniers ne peuvent donc recevoir une aide financière de leur dernière collectivité employeur. Cependant ils peuvent bénéficier, s'ils y adhèrent, des conditions favorables prévues par les contrats et règlements reconnus comme « solidaires ».

Le régime des aides à la protection sociale complémentaire est organisé par le [décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011](#) relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

La participation des collectivités territoriales

Le [décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011](#) relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics a été publié, ainsi que ses quatre arrêtés d'application (textes consultables sur <http://www.legifrance.gouv.fr>). Il fait l'objet d'une [Circulaire d'application](#) NOR RDFB1220789C du 25 mai 2012.

[Arrêté du 8 novembre 2011](#) relatif aux majorations de cotisations prévues par le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents. Le décret fixe le cadre permettant aux collectivités et à leurs établissements publics de verser une aide à leurs agents (publics ou privés) qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance), pourvu que ceux-ci répondent aux critères de solidarité du titre IV du décret.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent :

- soit aider les agents qui auront souscrit un contrat ou adhéré à un règlement dont le caractère solidaire aura été préalablement vérifié au niveau national, dans le cadre d'une procédure spécifique dite de « labellisation », sous la responsabilité de prestataires habilités à cette fin par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR). Ces contrats et règlements « labellisés » sont répertoriés sur une liste publiée par le ministère des collectivités territoriales et régulièrement actualisée.

- soit engager une procédure de mise en concurrence ad hoc, définie par le décret, pour sélectionner un contrat ou un règlement remplissant les conditions de solidarité du décret. La collectivité conclut avec l'opérateur choisi, au titre du contrat ou du règlement ainsi sélectionné, une « convention de participation ». Ce contrat ou ce règlement est proposé à l'adhésion facultative des agents. Chaque adhésion peut faire l'objet d'une participation financière de la collectivité. [L'article 25](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) permet aux centres de gestion de conclure des conventions de participation conformes à ce décret.

Les collectivités choisissent, pour la santé comme pour la prévoyance, entre l'une et l'autre de ces procédures.

La participation est versée soit directement à l'agent (montant unitaire) soit via un organisme.

Le décret est entré en vigueur de façon progressive de telle sorte que les deux procédures de sélection (la labellisation, qui nécessite un temps d'installation, et la convention de participation) soient placées à égalité de choix des collectivités :

Depuis la publication du décret, les collectivités souhaitant instaurer des participations ont pu consulter le comité technique et délibérer sur le choix de la procédure de sélection.

La procédure de labellisation a été mise en place de la façon suivante. L'habilitation des prestataires relève de l'Autorité de contrôle prudentiel. La liste des prestataires habilités est consultable sur son site.

http://www.acp.banque-france.fr/fileadmin/user_upload/acp/Agrements_et_autorisations/Listes_assurances/201205-Liste-des-prestataires-habilites_doc.pdf

Les organismes qui le souhaitent peuvent faire « labelliser » leur contrat ou règlement auprès d'un prestataire de la liste.

Les prestataires transmettent leurs décisions de label au ministère chargé des collectivités territoriales, qui en a publié la première liste le 31 août 2012. Depuis cette date, les collectivités ont pu instaurer leurs aides.

La protection sociale complémentaire des retraités

A la suite de mesures demandées par la Commission européenne, les modes d'aide des employeurs publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents (santé, prévoyance) ont été revus. Pour la fonction publique territoriale, un [décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011](#) a été publié au Journal officiel du 10 novembre 2011.

En conformité avec [l'article 22 bis](#) de la [loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#), les participations des collectivités sont réservées aux contrats et règlements des mutuelles, institutions de prévoyance et entreprises d'assurance garantissant une solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Ces participations sont, conformément au même texte, versées aux agents (actifs) et non aux retraités. Les retraités ne peuvent donc recevoir une aide financière de leur dernière collectivité employeur.

Cependant ils peuvent bénéficier, s'ils y adhèrent, des conditions favorables prévues par les contrats et règlements reconnus comme « solidaires ».

Les retraités peuvent donc librement :

- soit, s'ils sont déjà adhérents ou souscripteurs auprès d'un organisme, y rester sans aucune démarche particulière à effectuer ; si ce contrat ou règlement vient à être « labellisé », ils bénéficieront des conditions « solidaires » qui y figurent ;
- soit adhérer à un contrat ou à un règlement « labellisé ». Les retraités peuvent y adhérer directement en prenant contact avec la mutuelle, l'institution de prévoyance ou l'assurance porteuse du contrat ou du règlement.
- soit adhérer à une « convention de participation » conclue par leur dernière collectivité employeur lorsqu'ils ont été admis à la retraite. En ce cas également, ils bénéficieront des conditions « solidaires » qui y figurent. Il leur appartient de se rapprocher de leur dernière collectivité employeur pour savoir si elle a conclu une convention de ce type.

L'action sociale dans la fonction publique territoriale

L'essentiel

L'objectif assigné à l'action sociale est d'améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles et de les aider à faire face à des situations difficiles. Les prestations d'action sociale sont attribuées en tenant compte de la situation de l'agent (revenus et situation familiale).

L'action sociale des collectivités locales au profit de leurs agents prend rang parmi les compétences reconnues par la loi aux collectivités territoriales, dans le cadre du renforcement de leurs compétences de gestion des ressources humaines. Dans le respect du principe de libre administration, la loi confie à chaque collectivité le soin de décider le type de prestations, le montant et les modalités de mise en œuvre.

La définition de l'action sociale

L'action sociale dans la fonction publique territoriale s'est construite par référence aux prestations servies par l'Etat à ses agents, définies à partir de 1946 par voie de circulaire.

Avant l'adoption de la [loi du 2 février 2007](#) de modernisation de la fonction publique, il n'existait en effet pas de définition précise de l'action sociale pouvant être servie par les collectivités territoriales à leurs agents.

Deux sources juridiques ont permis de préciser la définition de l'action sociale : l'avis du Conseil d'Etat « Fondation Jean Moulin » de 2003 d'une part, et le [décret du 6 janvier 2006](#) d'autre part pour ce qui concerne la fonction publique de l'Etat.

Dès lors, il était affirmé que les prestations d'action sociale sont attribuées en tenant compte de la situation de l'agent (revenus et situation familiale) et que l'objectif assigné à l'action sociale est d'améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles et de les aider à faire face à des situations difficiles.

Cette définition a été étendue à l'ensemble de la fonction publique par la loi de modernisation de la fonction publique précitée qui a modifié [l'article 9](#) de la loi [13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cet article précise que : « *L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.* »

[L'article 9 précité, dans sa rédaction antérieure à 2007](#), avait déjà permis de clarifier la question de la soumission des prestations d'action sociales servies par les collectivités territoriales au principe de parité avec la fonction publique de l'Etat puisqu'il précise que les prestations sociales individuelles ou collectives sont distinctes de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir. Elles ne sont donc pas soumises au principe de parité.

La mise en œuvre de l'action sociale dans la fonction publique territoriale

L'article 70 de la [loi du 19 février 2007](#) introduit dans la [loi du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale un [article 88-1](#) qui pose le principe de la mise en œuvre d'une action sociale par les collectivités territoriales et leurs établissements publics au bénéfice de leurs agents.

L'action sociale des collectivités locales au profit de leurs agents prend ainsi rang parmi les compétences reconnues par la loi aux collectivités territoriales, dans le cadre du renforcement de leurs compétences de gestion des ressources humaines. Dans le respect du principe de libre administration, la loi confie à chaque collectivité le soin de décider le type de prestations, le montant et les modalités de mise en œuvre.

Elle confie ainsi à l'assemblée délibérante le soin de fixer le périmètre des actions, c'est-à-dire la nature des prestations définies par [l'article 9](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#), que la collectivité ou l'établissement public entend engager à ce titre : aides à la famille (ex : prise en charge partielle des frais de garde jeune enfant par l'attribution de chèques emplois service universel), séjours enfants (ex : séjour linguistique, séjours centres de vacances, centre de loisirs), restauration, secours exceptionnels, etc...

L'assemblée délibérante fixe également le montant des dépenses consacrées à l'action sociale, dans le cadre des dispositions du code général des collectivités territoriales relatives aux dépenses obligatoires des collectivités locales (article 71 de la [loi du 19 février 2007](#)). Les dépenses d'action sociale figurent ainsi dans le cadre des dépenses obligatoires énumérées à l'article [L2321-2](#) du code général des collectivités territoriales (CGCT).

L'assemblée décide enfin, librement, les modalités de mise en œuvre de l'action sociale, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs prestataires de service (centre de gestion au titre de ses missions facultatives, association nationale telle que le comité national d'action sociale (CNAS), associations locales type comités d'action sociale).

Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale a décidé d'établir un état des lieux sur l'action sociale dispensée par les collectivités, six ans après l'entrée en vigueur des lois de février 2007. Ces travaux ont abouti à l'élaboration d'un rapport en 2014 qui conclut aux effets positifs des lois de 2007, tout en notant des effets d'ampleur différente selon la taille de la collectivité : nette progression de l'action sociale proposée aux agents des grandes collectivités, impact plus diffus dans les petites et moyennes collectivités. Le rapport préconise notamment de rappeler le caractère obligatoire de l'action sociale et d'encourager les collectivités à définir une véritable politique d'action sociale vis-à-vis de leurs agents, quel que soit leur statut.

Enfin, la [loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles](#) (loi MAPTAM) introduit de nouvelles dispositions en matière d'action sociale. Ainsi, [l'article 69](#) impose l'ouverture d'une négociation locale sur l'action sociale si des agents changent d'employeur dans les conditions fixées par ce même article.

Les droits des agents territoriaux travailleurs handicapés

L'essentiel

Les droits des agents territoriaux handicapés se déclinent selon deux séries de dispositions. Au cours de leur vie professionnelle, les agents peuvent bénéficier de conditions facilitant l'exercice de leur travail (possibilités d'aménagement de poste ; possibilités d'aménagement du temps de travail). Ils peuvent par ailleurs bénéficier d'une retraite anticipée.

Les agents territoriaux handicapés bénéficient d'un certain nombre de droits, renforcés par la [loi du 11 février 2005](#) sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Toutes indications utiles à cet effet peuvent être trouvées dans le « guide de l'employeur public », élaboré par le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) et qui figure sur le [site du FIPHFP](#).

Les droits des agents territoriaux handicapés se déclinent selon deux séries de dispositions. Au cours de leur vie professionnelle, les agents peuvent bénéficier de conditions facilitant l'exercice de leur travail. Ils peuvent par ailleurs bénéficier d'une retraite anticipée.

Droits des agents au cours de leur vie professionnelle

Au cours de leur vie professionnelle, ces agents peuvent bénéficier de conditions de travail prenant en compte leur handicap à travers les possibilités d'aménagement de leur poste ou de leur temps de travail.

Possibilités d'aménagement de poste

Les personnes handicapées qui postulent à un emploi dans la fonction publique territoriale voient leur aptitude physique examinée compte tenu des possibilités de compensation de leur handicap. Cette disposition bénéficie aux personnes citées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article [L. 323-3](#) du code du travail, soit : les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (ex-COTOREP), les victimes d'accidents ou de maladies professionnelles ayant une incapacité d'au moins 10%, les titulaires d'une pension d'invalidité, les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité, les sapeurs-pompiers volontaires titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité, les titulaires de la carte d'invalidité ou d'une allocation aux adultes handicapés. L'autorité territoriale doit en effet prendre en compte ces possibilités de compensation du handicap lors du recrutement. Ces règles sont issues des articles [5](#), [5 bis](#) et [6 sexies](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires.

C'est le médecin agréé qui, lors de la visite préalable à l'embauche, apprécie ces possibilités ([décret du 30 juillet 1987](#) relatif aux conditions d'aptitude physique des fonctionnaires territoriaux). Le médecin de prévention, pour sa part, est compétent pour proposer les aménagements de poste nécessaires (articles 11-1 et 24 du [décret du 10 juin 1985](#) modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).

La [loi du 13 juillet 1983](#) ([article 6 sexies](#)) précise qu'il ne doit pas en résulter, pour l'employeur, de charges disproportionnées notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses qu'il supporte à ce titre. A cet égard, l'employeur territorial peut demander le financement des aménagements de poste au FIPHFP en vertu du [décret du 3 mai 2006](#) relatif à ce Fonds.

Il est prévu de faire bénéficier les agents non titulaires également de la prise en compte des possibilités de compensation de leur handicap lors du recrutement. Dès à présent, le [décret du 3 mai 2006](#) permet à l'employeur qui recrute des personnes handicapées dans ce cadre de demander au FIPHFP de financer l'aménagement de leur poste de travail.

Comme il a été indiqué, le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis de ce médecin, sa décision doit être motivée et le comité d'hygiène et de sécurité ou, à défaut, le comité technique paritaire doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin de prévention, l'autorité territoriale peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main d'œuvre territorialement compétent ([article 24](#) du [décret du 10 juin 1985](#) modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail).

Possibilités d'aménagement du temps de travail

Les aménagements d'horaire

Des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés à sa demande au fonctionnaire handicapé relevant de l'une des catégories mentionnées, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service. Cette disposition bénéficie aux personnes relevant des 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article [L. 323-3](#) du code du travail.

Par ailleurs, tout fonctionnaire peut, à sa demande, bénéficier d'aménagements d'horaires dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service, pour lui permettre d'accompagner une personne handicapée, qui est son conjoint, son concubin, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, un enfant à charge, un ascendant ou une personne accueillie à son domicile et nécessite la présence d'une tierce personne.

Ces dispositions, prévues pour les fonctionnaires par [l'article 60 quinquies](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#), ont été étendues aux agents non titulaires par le [décret n° 2007-1829 du 24 décembre 2007](#).

Le temps partiel de droit

[L'article 60 bis](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) ouvre aux fonctionnaires handicapés relevant des catégories précédemment citées de l'article [L. 323-3](#) du code du travail, la possibilité d'accéder à un travail à temps partiel de plein droit, c'est-à-dire quelles que soient les nécessités du service, après avis du médecin de prévention. Ce droit est également ouvert aux agents non titulaires par le [décret du 29 juillet 2004](#) relatif au temps partiel dans la fonction publique territoriale ([article 13](#)).

Ce type de service à temps partiel peut être accompli selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80%.

Droit à une retraite anticipée et majoration de pension

Les dispositions de l'article L. [24-1-5°](#) du code des pensions civiles et militaires de l'Etat sont rendues applicables aux fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales par [l'article 25-II](#) du [décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003](#) relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

Les fonctionnaires handicapés âgés d'au moins 55 ans peuvent bénéficier d'un départ en retraite avant 60 ans si :

ils ont une incapacité permanente au moins égale à 50% ;,

et s'ils remplissent les conditions de durée d'assurance et de durée de cotisations requises, selon leur âge. Seules sont comptabilisées les durées pendant lesquelles ils étaient atteints de l'invalidité égale au moins à 50 %.

Les fonctionnaires handicapés, partis en retraite au titre du départ anticipé, bénéficient d'une majoration de la pension.

Les agents non titulaires handicapés bénéficient des mêmes droits en application du code de la sécurité sociale (article D. [351-1-5](#)).

Retraite des agents titulaires

L'essentiel

Les agents titulaires de la fonction publique territoriale sont obligatoirement affiliés à titre principal, à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL), à titre additionnel, à la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Les agents titulaires de la fonction publique territoriale qui sont à temps complet ou à temps non complet d'une durée hebdomadaire égale ou supérieure à 28 heures sont obligatoirement affiliés :

- à titre principal, à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL),
- à titre additionnel, à la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Le régime de base : La Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)

A titre principal, les fonctionnaires territoriaux à temps complet et les fonctionnaires territoriaux à temps non complet de 28 heures et plus sont affiliés au régime de la CNRACL. La CNRACL est également la caisse de retraite des fonctionnaires hospitaliers.

La CNRACL est un établissement public doté d'un conseil d'administration composé de huit représentants élus des actifs et des retraités et de huit représentants élus des collectivités et des établissements employeurs.

Le régime de retraite de la CNRACL est aligné sur celui des fonctionnaires de l'État prévu par le code des pensions civiles et militaires.

C'est un régime par répartition basé sur la solidarité intergénérationnelle, les cotisations des fonctionnaires actifs et de leurs employeurs finançant les pensions versées aux retraités. Il assure également la couverture du risque invalidité permanente.

Les cotisations sont calculées sur la base du traitement indiciaire brut (traitement de base) et de la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Le taux pour les fonctionnaires est fixé à 9,14% en 2014.

Le régime additionnel : la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Depuis le 1^{er} janvier 2005, les fonctionnaires des trois fonctions publiques (Etat, territoriale et hospitalière) sont obligatoirement affiliés au régime de retraite additionnelle de la fonction publique créé par [l'article 76](#) de la [loi du 21 août 2003](#) portant réforme des retraites.

Les agents titulaires à temps complet et à temps non complet de 28 heures et plus de la fonction publique territoriale sont affiliés au RAFP.

La gestion du régime est confiée à un établissement public administratif administré par un conseil d'administration composé de huit représentants des affiliés, de huit représentants des employeurs et de trois personnalités qualifiées.

Le RAFP est un régime additionnel. L'assiette de cotisations est constituée par les primes, les indemnités et les heures supplémentaires perçues par le fonctionnaire dans la limite de 20% du traitement indiciaire brut. Le taux de cotisation est de 5% pour le fonctionnaire et de 5% pour l'employeur.

Le RAFP est un régime par répartition, les cotisations des actifs et des employeurs finançant les pensions additionnelles des retraités.

C'est un régime par points, les droits acquis étant transformés en points, cumulés au fil des années. Le montant de la pension additionnelle est calculé en multipliant le nombre de points acquis tout au long de la carrière par la valeur du point qui est fixée annuellement par le conseil d'administration.

Vous trouverez les informations sur la retraite RAFP sur le site www.rafp.fr.

Santé, hygiène, sécurité et conditions de travail dans la fonction publique territoriale

L'essentiel

Les fonctionnaires territoriaux ont droit à la protection de leur santé et de leur intégrité physique. Les organismes compétents en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont, d'une part, les comités techniques paritaires (CTP) - qui deviendront les comités techniques (CT) à compter du prochain renouvellement de ces instances, qui aura lieu en 2014- et d'autre part les comités d'hygiène et de sécurité (CHS) qui deviendront les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en 2014. Par ailleurs, les employeurs territoriaux disposent, pour leurs agents, d'un service de médecine préventive. Ce service a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

Les fonctionnaires territoriaux ont droit à la protection de leur santé et de leur intégrité physique ([article 23](#) de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires). Il en est de même pour les agents non titulaires ([article 136](#) de la [loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#) relative à la fonction publique territoriale).

Le [décret n° 85-603 du 10 juin 1985](#) modifié constitue le décret cadre fixant les obligations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en matière de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents. Il a été modifié par le [décret n° 2012-170 du 3 février 2012](#).

Il précise notamment le rôle des acteurs et organismes compétents en matière de santé, d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Une circulaire du 12 octobre 2012 (voir site <http://circulaires.legifrance.gouv.fr/>), précise les conditions d'application du [décret 85-603](#).

Définition des organismes compétents

Les organismes compétents en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont, d'une part, les comités techniques paritaires (CTP) - qui deviendront les comités techniques (CT) à compter du prochain renouvellement de ces instances, qui aura lieu en 2014- et d'autre part les comités

d'hygiène et de sécurité (CHS) qui deviendront les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en 2014. En application de [l'article 33-1](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) et de [l'article 27](#) du [décret du 10 juin 1985](#) modifié, les collectivités et établissements sont tenus de créer un CHSCT dès que le seuil de 50 agents est atteint. En dessous de ce seuil, les missions des CHSCT sont exercées par le comité technique du centre de gestion dont relèvent ces collectivités et établissements.

Leur champ de compétence [\[1\]](#)

Le comité technique est consulté pour avis sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Conformément à [l'article 33-1](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#), le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission :

- de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents et du personnel mis à la disposition de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure ;
- de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité ;
- de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Dans ce cadre, le CHSCT dispose de larges attributions, précisées au [décret 85-603](#) :

Il exerce en propre certaines missions :

Le comité contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels (Art [L4612-3](#) du code du travail). Il a, en ce domaine, une capacité de proposition en matière d'actions de prévention, notamment du harcèlement moral et sexuel.

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Le comité exerce une mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

[L'article 42](#) du décret prévoit expressément la possibilité pour le CHSCT de solliciter de son président l'intervention d'un expert agréé d'une part en cas de risque grave, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel et d'autre part, en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Il est obligatoirement consulté sur certains projets et mesures entrant dans son champ de compétence et sur certains documents (rapport et programme annuels) :

1° les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;

2° les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

Le comité est également consulté sur les mesures générales prises en vue de la mise, remise ou maintien au travail des personnes handicapées et notamment sur l'aménagement des postes de travail nécessaire dans ce but. Il est aussi consulté sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Par ailleurs, le comité émet un avis, d'une part sur le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et, d'autre part, sur le programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Acteurs chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

L'autorité territoriale désigne un ou des agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ([article 108-3](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) relative à la fonction publique territoriale). Ces agents sont dénommés assistants ou conseillers de prévention. Les

assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination ; ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie ([article 4](#) du [décret n° 85-603](#) modifié).

Modalités de désignation

Ces agents peuvent être désignés parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement, ou encore mis à disposition pour tout ou partie de leur temps par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le centre de gestion. Les agents exercent alors leur mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont mis à disposition.

Ils doivent recevoir une formation préalable à leur prise de fonction ainsi qu'une formation continue ([Article 4-2](#) du [décret du 10 juin 1985](#)).

Missions

Les missions de ces agents consistent à assister l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Le conseiller de prévention ou, à défaut, l'un des assistants de prévention est associé aux travaux du CHSCT. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Il intervient également lors de l'établissement, par le service de médecine préventive, de fiches relatives aux risques professionnels.

Acteurs chargés du contrôle des règles d'hygiène

Modalités de désignation

L'autorité territoriale désigne un ou des agents chargés d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) dans le domaine de la santé et de la sécurité. Elle peut :

- choisir ceux-ci parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement concerné ;
- ou passer convention avec le centre de gestion pour la mise à disposition de tels agents

[Article 25](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#)

Ces agents doivent recevoir une formation préalablement à leur prise de fonction.

Missions

Les ACFI ont un rôle de contrôle des conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Ils proposent à l'autorité territoriale toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. L'autorité territoriale les consulte sur les règlements et consignes qu'elle envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

En cas d'urgence, ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires. L'autorité territoriale les informe des suites données à leurs propositions.

Ils interviennent au cours de la procédure mise en œuvre en cas de danger grave et imminent définie à [l'article 5-2](#) du [décret du 10 juin 1985](#).

Le [décret 85-603](#) apporte également des précisions quant aux conditions d'intervention des ACFI :

- l'efficacité du travail de vérification des conditions d'hygiène et de sécurité nécessite qu'une complète liberté d'accès aux locaux soit garantie à ces agents ;
- de façon générale, afin de prévenir d'éventuels conflits et de clarifier les conditions d'exercice du travail de l'ACFI, ces dernières sont précisées dans une lettre de mission établie par l'autorité territoriale. Dans le cas d'un agent mis à disposition par le centre de gestion, la lettre de mission est établie sur la base de la convention passée avec le centre de gestion. Cette lettre de mission est transmise au CHSCT ou au CT.

Service de médecine préventive

Organisation du service

Les employeurs territoriaux disposent, pour leurs agents, d'un service de médecine préventive. Celui-ci peut être soit :

- un service créé par l'employeur ;
- un service de santé au travail interentreprises ou assimilé ;
- un service commun à plusieurs collectivités ;
- ou le service créé par le centre de gestion, auquel la collectivité ou l'établissement adhère.

Ce service a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents ([Article 108-2](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) relative à la fonction publique territoriale et [article 11](#) du [décret n° 85-603](#) du 10 juin 1985)

Il est composé d'un ou plusieurs médecins de prévention ainsi que, le cas échéant, de personnel infirmier, de secrétariat médico-social et de personnes ou organismes possédant des compétences médicales, techniques et organisationnelles (ergonome, psychologue du travail...). Le médecin de prévention contractuel, salarié protégé, bénéficie d'une protection particulière en cas de licenciement ([Articles 11](#) et [11-2](#) du [décret n° 85-603](#) du 10 juin 1985).

Le temps que le médecin de prévention doit consacrer à ses missions, , est fixé à une heure par mois pour vingt agents et une heure par mois pour dix agents nécessitant une surveillance médicale particulière (femmes enceintes, agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée...) ([Articles 11-1](#) et [21](#) du [décret du 10 juin 1985](#)).

Missions du service

La surveillance médicale des agents

Les examens médicaux

En application de [l'article 20](#) du [décret du 10 juin 1985](#) modifié en 2008, les agents bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans par le médecin de prévention. Par ailleurs, celui-ci exerce une surveillance médicale particulière sur certaines catégories de personnes: celles reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux, des agents souffrant de pathologies particulières. Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites que comporte cette surveillance médicale ([article 21](#) du [décret du 10 juin 1985](#)). Les visites sont obligatoires).

Des autorisations d'absence sont accordées aux agents à cet effet ([article 23](#) du [décret du 10 juin 1985](#))

Les aménagements de poste

Articles 11-1 et 24 du [décret du 10 juin 1985](#)

Lors de l'embauche, alors que le médecin agréé vérifie l'aptitude physique de l'agent aux fonctions auxquelles il postule, le médecin de prévention peut formuler un avis ou des propositions sur la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées à son poste de travail.

Par la suite, le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Il peut également proposer des aménagements temporaires de poste ou de conditions de travail pour les femmes enceintes.

Lorsque l'autorité territoriale ne suit pas l'avis du médecin, sa décision doit être motivée par écrit et le CHSCT ou, à défaut, le CT, doit en être tenu informé.

En cas de contestation par les agents intéressés des propositions formulées par le médecin, l'autorité territoriale peut saisir pour avis le médecin inspecteur régional du travail et de la main d'oeuvre territorialement compétent.

L'action en milieu professionnel

Le service de médecine préventive a une mission de conseil auprès de l'autorité territoriale, des agents et de leurs représentants. Cette mission s'exerce en ce qui concerne () :

- 1° L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- 2° L'hygiène générale des locaux de service ;
- 3° L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- 4° La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- 5° L'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- 6° L'information sanitaire.

Article 14 du décret du 10 juin 1985

En outre, le décret du 10 juin 1985 attribue au service de médecine préventive un certain nombre de compétences plus précises :

En matière de locaux

Le service est consulté sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que sur les projets liés aux nouvelles technologies. Il peut procéder à toute étude et soumettre des propositions.

Il formule des propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés.

Article 16 du décret du 10 juin 1985

En matière sanitaire

Le service est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Il peut demander à l'autorité territoriale de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses. Le refus de celle-ci doit être motivé. Il informe le CHSCT (ou à défaut, le CT) des résultats de toutes mesures et analyses.

Le médecin de prévention informe l'administration territoriale de tout risque d'épidémie, dans le respect du secret médical.

Articles 17, 18, 22 du décret du 10 juin 1985

En matière de risques professionnels

Le service est informé dans les plus brefs délais de tout accident de service ou maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Il établit et tient à jour, en liaison avec le conseiller ou, à défaut, le ou les assistants de prévention et après consultation du CHSCT (ou à défaut, du CT), une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels du service et les agents exposés à ces risques. Cette fiche est communiquée à l'autorité territoriale et tenue à la disposition de l'agent chargé des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI). Elle est transmise au CHSCT (ou à défaut, au CT) en même temps que le rapport annuel d'activité que le service de médecine doit, par ailleurs, établir. Ce rapport annuel est également communiqué à l'autorité territoriale.

Articles 14-1, 25 et 26 du décret du 10 juin 1985

[1] Les missions décrites dans la présente fiche s'appliquent tant aux CTP et CHS existants, qu'aux CT et CHSCT qui seront mis en place en 2014.

Emploi non titulaire

L'essentiel

Les agents non titulaires sont des agents publics qui ne sont pas fonctionnaires. Leur recrutement s'effectue sans concours et n'entraîne pas leur titularisation, sauf disposition expresse. Le recrutement d'un agent non titulaire se fait par contrat soumis au contrôle de légalité sauf pour ce qui concerne les recrutements effectués sur la base d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

La rémunération des agents non titulaires comprend, comme pour les fonctionnaires, le traitement, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Peuvent s'y ajouter les primes et indemnités

Les agents non titulaires bénéficient comme les fonctionnaires de congés rémunérés (par exemple le congé de maladie) ou non rémunérés (par exemple le congé pour convenances personnelles).

Les agents non titulaires jouissent de la plupart des droits des fonctionnaires et notamment ceux énoncés par la [loi du 13 juillet 1983](#). Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Contrairement aux fonctionnaires, le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. Le licenciement pour motif disciplinaire est expressément prévu par le décret n° [88-145](#) du 15 février 1988. Depuis l'entrée en vigueur de la loi n° [2005-843](#) du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique, certains cas de recrutement peuvent donner lieu à un contrat à durée indéterminée.

Le recrutement des agents non titulaires

Les agents non titulaires sont des agents publics qui ne sont pas fonctionnaires. Leur recrutement s'effectue sans concours et n'entraîne pas leur titularisation, sauf disposition expresse.

Les agents non titulaires de la fonction publique territoriale sont régis par les dispositions statutaires des [lois n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) et [n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) qui sont applicables aux agents non titulaires de droit public sur la base de [l'article 136](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#).

Au niveau réglementaire, la situation juridique de ces derniers est précisée par le [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#).

Le recours aux agents non titulaires

Le recrutement d'un agent non titulaire se fait par contrat soumis au contrôle de légalité sauf pour ce qui concerne les recrutements effectués sur la base d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

La [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) prévoit limitativement les possibilités de recours à des agents non titulaires.

Les cas de recrutement prévus par les articles 3 et suivants de cette loi, tels que modifiés par la [loi du 12 mars 2012](#) relative à l'emploi précaire dans la fonction publique

Besoin temporaire sur emploi temporaire (Article 3 de la [loi n°2012-347 du 12 mars 2012](#)).

- pour faire face à un accroissement temporaire (durée des contrats : 12 mois maximum sur une durée de 18 mois consécutifs) ou saisonnier d'activité (durée des contrats : 6 mois maximum sur 12 mois consécutifs)

Besoin temporaire sur emploi permanent (Articles 3-1 et 3-2 de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#))

- pour remplacer momentanément un fonctionnaire ou un agent non titulaire (temps partiel, congé de maladie, congé de maternité, congé parental, congé de présence parentale, accomplissement du service civil ou national, participation à des activités de réserve, rappel ou maintien sous les drapeaux.) ;

Ce type de contrat est conclu pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent à remplacer. Il peut prendre effet avant le départ de l'agent.

- pour occuper un emploi permanent vacant qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues par la loi ;

Ce type de contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Cette durée peut être prolongée dans la limite d'une durée totale de deux ans lorsque, au terme de la 1^{ère} année, la procédure pour recruter un fonctionnaire n'a pas abouti.

Besoin permanent sur emploi permanent (Articles 3-3 de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#))

- lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires pouvant assurer les fonctions correspondantes ou, pour les emplois du niveau de la catégorie A, lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient ;
- dans les communes de moins de 1000 habitants et dans les groupements de communes dont la moyenne arithmétique des nombres d'habitants ne dépasse pas ce seuil, pour pouvoir des emplois permanent à temps non complet pour lesquels la durée du travail n'excède pas la moitié de celle des agents publics à temps complet ;
- pour pourvoir, dans les communes de moins de 1000 habitants et dans les groupements de communes dont la moyenne arithmétique des nombres d'habitants ne dépasse pas ce seuil, un emploi permanent de secrétaire de mairie, quelle que soit la durée du temps de travail ;
- dans les communes de moins de 2000 habitants et dans les groupements de communes de moins de 10 000 habitants, pour pourvoir un emploi permanent dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.

Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans. Si, à l'issue de cette durée de six ans, ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que pour une durée indéterminée.

Les autres cas de recrutement prévus par cette loi

- le recrutement des personnes reconnues travailleurs handicapés (article 38)
- le recrutement d'agents non titulaires sur certains emplois de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux les plus importants (article 47)
- le recrutement de collaborateurs de cabinet des autorités territoriales (article 110)
- le recrutement de collaborateurs de groupes d'élus (article 110-1)

Comme le fonctionnaire, l'agent non titulaire doit remplir un certain nombre de conditions générales pour pouvoir être recruté. Ces conditions sont prévues par [l'article 2](#) du [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#) (aptitude physique, respect des règles relatives à l'entrée et au séjour des étrangers, droits civiques, casier judiciaire, limite d'âge).

La gestion des agents non titulaires

La rémunération

La rémunération des agents non titulaires comprend, comme pour les fonctionnaires, le traitement, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Peuvent s'y ajouter les primes et indemnités prévues par un texte législatif ou réglementaire, qui peuvent être attribuées aux agents non titulaires par délibération de l'assemblée, si le texte qui les a instituées ne limite pas leur versement aux titulaires.

L'indemnité de résidence et le supplément familial versés aux agents non titulaires sont fixées selon les mêmes règles que pour les fonctionnaires dans des situations équivalentes.

S'agissant du traitement, pour les recrutements sur un emploi permanent, l'organe délibérant qui crée l'emploi fixe le niveau de rémunération correspondant qui sera ensuite précisé par l'acte de recrutement pris par l'autorité territoriale. Cet acte doit fixer la rémunération sur la base de l'un des indices publiés dans la brochure 1014 du Journal Officiel "traitement, soldes, et indemnités des fonctionnaires".

Le montant minimum du traitement est précisé par le [décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985](#).

Le montant maximum de rémunération ne peut excéder celui dont bénéficierait un agent de l'Etat placé dans des conditions similaires en application du principe de parité prévu par [l'article 88](#) de la loi [n° 84-53 du 26 janvier 1984](#).

S'agissant de l'évolution de la rémunération, les agents non titulaires bénéficient de l'augmentation de la valeur du point lorsque leur rémunération est assise sur le point d'indice. Ils ne peuvent en revanche bénéficier du système de la carrière qui est réservé aux seuls fonctionnaires.

En outre, [l'article 1-2](#) du [décret du 15 février 1988](#) prévoit que la rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'un réexamen, au minimum tous les trois ans notamment au vu des résultats de leur évaluation.

S'agissant des agents employés à durée déterminée, l'évolution de leur rémunération est déterminée de manière contractuelle dans la limite des principes évoqués précédemment.

Les congés des agents non titulaires

Les agents non titulaires bénéficient comme les fonctionnaires de congés rémunérés (par exemple le congé de maladie) ou non rémunérés (par exemple le congé pour convenances personnelles). Les règles relatives aux congés des agents non titulaires sont précisées par [l'article 136](#) de [la loi du 26 janvier 1984](#) et le [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#).

Ce dernier texte réglementaire fixe la liste des congés, les conditions d'ancienneté requises, leur durée et les modalités de renouvellement ainsi que les conditions de réemploi à leur terme.

Les droits et obligations des agents non titulaires

Les agents non titulaires jouissent de la plupart des droits des fonctionnaires et notamment ceux énoncés par la [loi du 13 juillet 1983](#) (Titre Ier du Statut général des fonctionnaires).

Les agents non titulaires sont tenus au respect des mêmes obligations que les fonctionnaires. En application de [l'article 136](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) qui renvoie aux articles [25](#), [26](#), [27](#) et [28](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires, ils sont soumis aux principes de l'exercice exclusif des fonctions, de l'indépendance à l'égard des intérêts privés, du secret et de la discrétion professionnels, du devoir d'information et d'obéissance hiérarchique.

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Contrairement aux fonctionnaires, le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. L'échelle des sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires est fixée par [l'article 36-1](#) du [décret du 15 février 1988](#) (avertissement, blâme, exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement, licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement).

Les agents non titulaires bénéficient des garanties découlant du principe du respect des droits de la défense (information préalable, droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes, délai suffisant pour prendre connaissance de son dossier et préparer sa défense, droit de se faire assister par le ou les défenseurs de son choix et motivation de la décision).

Le licenciement pour motif disciplinaire est expressément prévu par le [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#). Le licenciement doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception qui devra préciser le ou les motifs de licenciement et la date à laquelle celui-ci prend effet. Lorsque le licenciement est prononcé pour motif disciplinaire, aucun préavis n'est nécessaire et aucune indemnité de licenciement n'est due. L'agent non titulaire sanctionné peut former un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale, pour demander le retrait de la sanction. L'agent non titulaire sanctionné peut également former un recours contentieux contre la décision de sanction devant le juge administratif.

Le licenciement

Le licenciement est une décision unilatérale de l'autorité territoriale mettant fin aux fonctions de l'agent avant le terme de son engagement. Le licenciement est considéré comme une perte involontaire d'emploi. L'agent licencié peut donc prétendre au bénéfice d'allocations chômage, s'il remplit les conditions exigées. On distingue trois principales catégories de motifs de licenciement: la disparition d'une condition exigée lors du recrutement initial (inaptitude physique, limite d'âge, réglementation sur le séjour des étrangers), la faute disciplinaire (voir II-3), l'intérêt du service (réorganisation du service et suppression d'emploi, insuffisance professionnelle).

Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constatée, en congé de maternité, de paternité ou d'adoption et pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration du congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

Le licenciement avant le terme de l'engagement doit être précédé d'un préavis, dont la durée est variable selon la nature du licenciement et selon la durée de service.

[Décret n° 88-145 du 15 février 1988](#)

Le licenciement doit être notifié par lettre recommandée avec avis de réception qui doit préciser les motifs et la date d'effet compte tenu de la période de préavis et des droits au congé annuel non utilisés. Désormais, le licenciement doit être précédé d'un entretien.

Les conditions de versement de l'indemnité de licenciement ainsi que son montant, fonction de l'ancienneté de l'agent, sont fixées par le [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#).

Le licenciement peut également être la conséquence du refus de l'agent d'accepter le nouveau contrat qui lui est proposé à la suite d'un transfert d'activité.

Trois hypothèses doivent être distinguées :

- la reprise de l'activité d'une personne publique employant des agents non titulaires de droit public par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif.

L'[article 14 ter](#) de la [loi du 13 juillet 1983](#) dispose, dans cette hypothèse, que l'employeur public doit proposer aux salariés un contrat de droit public reprenant les clauses substantielles du contrat antérieur, en particulier celles qui concernent la rémunération, sauf si ces dernières sont contraires aux dispositions applicables aux agents publics territoriaux non titulaires. Si le contrat antérieur était un CDI, le contrat de droit public doit également être conclu pour une durée indéterminée.

Les services accomplis au sein de la personne publique d'origine sont assimilés à des services accomplis au sein de la personne publique d'accueil.

En cas de refus des agents d'accepter le contrat proposé, leur contrat prend fin de plein droit. La personne publique qui reprend l'activité applique les dispositions de droit public relatives aux agents licenciés.

- La reprise de l'activité d'une personne publique employant des agents non titulaires de droit public par une personne morale de droit privé ou par un organisme de droit public gérant un service public industriel et commercial.

L'[article L. 1224-3-1](#) prévoit, dans ce cas, qu'un contrat, reprenant les clauses substantielles des contrats existants, est proposé aux agents concernés. En cas de refus des agents d'accepter le contrat proposé, leur contrat prend fin de plein droit. La personne morale ou l'organisme qui reprend l'activité applique les dispositions de droit public relatives aux agents licenciés.

- La reprise de l'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé par une personne publique dans le cadre d'un service public administratif.

En application de l'[article L. 1224-3](#) du code du travail, l'employeur public doit proposer aux salariés un contrat de droit public reprenant les clauses substantielles du contrat antérieur, en particulier celles qui concernent la rémunération, sauf si ces dernières sont contraires aux dispositions applicables aux agents publics territoriaux non titulaires. Si le contrat antérieur était un CDI, le contrat de droit public doit également être conclu pour une durée indéterminée.

En cas de refus des salariés d'accepter le contrat proposé, leur contrat prend fin de plein droit. La personne publique doit alors faire application des dispositions prévues par le code du travail.

Le contrat à durée indéterminée

Depuis l'entrée en vigueur de la [loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005](#) portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique, certains cas de recrutement peuvent donner lieu à un contrat à durée indéterminée.

Le contrat à durée indéterminée (CDI) n'est envisageable, hormis certains cas particuliers (assistants familiaux et assistants maternels), que dans le cadre du renouvellement du contrat à durée déterminée d'un agent contractuel occupant un emploi permanent au titre de l'[article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) (besoin permanent sur emploi permanent).

Ces agents sont engagés par contrat à durée déterminée, d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable par reconduction expresse, dans la limite de 6 ans au total. Dans tous les cas, lorsque le contrat est reconduit à l'issue de la période maximale de 6 ans, il ne peut l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée. Ces 6 années sont comptabilisées au titre de l'ensemble des services effectués en qualité d'agent non titulaire auprès de la même collectivité ou du même établissement dans des emplois occupés sur le fondement des articles [3](#), [3-1](#), [3-2](#) et [3-3](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#). Elle inclut, en outre, les services effectués au titre du deuxième alinéa de l'[article 25](#) de cette même loi s'ils l'ont été auprès de la collectivité l'ayant ensuite recruté par contrat.

Les agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée sont soumis aux dispositions de droit commun applicables aux agents non titulaires. Par ailleurs, ils peuvent prétendre à des dispositions spécifiques à leur situation : un examen régulier (tous les 3 ans et après évaluation) de l'évolution de leur rémunération, être mis à disposition des collectivités territoriales ou établissements publics locaux mentionnés à [l'article 136](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) et bénéficier d'un congé de mobilité d'une durée maximale de 6 années.

En outre, lorsque l'agent non titulaire sous contrat à durée indéterminée occupant un emploi permanent est recruté pour occuper un nouvel emploi au sein de la même collectivité ou du même établissement, l'autorité territoriale peut, dans l'intérêt du service, lui maintenir par décision expresse le bénéfice de la durée indéterminée prévue au contrat dont il était titulaire, à condition que les nouvelles fonctions soient de même nature que celles exercées précédemment.

De même, si une autre collectivité propose à un agent en CDI un nouveau contrat sur le fondement de [l'article 3-3](#) pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, l'autorité territoriale peut, par décision expresse, lui maintenir le bénéfice de la durée indéterminée.

[Article 3-5](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#)

L'équipe rapprochée

Les emplois fonctionnels

Un emploi fonctionnel est un emploi administratif ou technique de direction pouvant être créé dans des collectivités territoriales ou des établissements publics locaux répondant à certains seuils démographiques.

[L'article 53](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) donne la liste des emplois fonctionnels. En ce qui concerne les communes, il s'agit :

- pour celles de 2.000 habitants et plus un emploi de directeur général des services (DGS)
- pour celles de 10.000 habitants et plus des emplois de directeur général adjoint (DGA) ;
- pour celles de 40.000 habitants et plus . un emploi de directeur général des services techniques (DGST)
- pour celles de 10.000 habitants à moins de 40.000 habitants des emplois de directeur des services techniques (DST).

La nomination sur un emploi fonctionnel implique la création de l'emploi par l'organe délibérant, sa déclaration de vacance auprès du Centre de gestion, la présentation d'une demande de détachement et l'avis de la commission administrative paritaire. [L'article 47](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) déroge à la règle du recrutement d'un fonctionnaire, en permettant de pourvoir les emplois fonctionnels dans les communes de plus de 80.000 habitants par le recrutement de non titulaires (voie du recrutement direct).

Les décrets [n° 87-1101 du 30 décembre 1987](#) et [n° 90-128 du 9 février 1990](#) organisent l'accès aux emplois fonctionnels administratifs et techniques en établissant un lien entre les emplois et le grade détenu par l'agent.

Les agents détachés sur emploi fonctionnel bénéficient d'un double déroulement de carrière, tant sur l'emploi fonctionnel que dans leur cadre d'emplois, corps ou emplois d'origine. Ils bénéficient donc d'avancements d'échelon dans leurs deux carrières et de grade dans leur cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Les agents recrutés directement relèvent des dispositions du décret du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale. Ils bénéficient des conditions d'avancement d'échelons de l'emploi fonctionnel pour lequel ils sont recrutés.

Dans les communes de 2000 hab. et plus, le DGS est chargé, sous l'autorité du maire, de diriger l'ensemble des services de la commune et d'en coordonner l'organisation.

Le directeur général adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général des services et est chargé de le seconder et de le suppléer dans ses diverses fonctions. Dans les communes de plus de 10.000 hab. le DGST le DST, selon la taille de la commune, sont chargés de diriger l'ensemble des services techniques de la commune et d'en coordonner l'organisation sous l'autorité du directeur général ou d'un directeur général adjoint des services.

Ils constituent le relais des décisions des élus et en premier de l'autorité territoriale qui les choisit librement.

La rémunération comprend le traitement indiciaire correspondant à l'échelon de l'emploi fonctionnel, l'indemnité de résidence, et le cas échéant, le supplément familial de traitement. L'agent détaché est classé à l'échelon de l'emploi fonctionnel comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont il bénéficiait dans son grade. L'occupation d'un tel emploi peut ouvrir droit au versement d'une bonification indiciaire (NBI). Enfin, une prime de responsabilité peut être accordée à condition qu'une délibération l'ait prévue. Cette indemnité est au maximum égale à 15 % du montant du traitement soumis à retenue pour pension de l'intéressé. Sauf en cas de congé annuel, congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps de maladie ordinaire, de maternité ou de congé pour accident de travail, le versement de cette prime est interrompu lorsque l'agent n'exerce pas, quel qu'en soit le motif, la fonction correspondant à son emploi.

[L'article 21](#) de la [loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990](#) spécifie qu'un logement de fonction par nécessité absolue de service peut être accordé en dérogation aux règles de droit commun au directeur général des services des communes de plus de 5.000 habitants et au directeur général adjoint des communes et des établissements publics de coopération intercommunal de plus de 80.000 habitants. Ce même article prévoit aussi que ces agents peuvent bénéficier d'un remboursement des frais de représentation inhérents à leurs fonctions, par délibération de l'organe délibérant.

Les modalités de cessation de fonction dépendent de la situation de l'agent. Si l'emploi fonctionnel est occupé par un agent recruté directement, ce sont les dispositions du décret du 15 février 1988 modifié qui s'appliquent. En revanche si l'emploi fonctionnel est occupé par un fonctionnaire qui est en détachement, la fin des fonctions est régie par [l'article 53](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#).

La fin de détachement sur emploi fonctionnel

L'autorité territoriale peut ne pas renouveler le détachement et même le rompre de manière anticipée aux motifs tirés de l'intérêt du service (réorganisation des services, difficulté d'intégration, etc.). Précisons qu'il ne peut être mis fin aux fonctions de ces agents qu'après un délai de six mois suivant soit leur nomination soit la désignation de l'autorité territoriale. Étant donné la nature particulière des emplois fonctionnels, le Conseil d'État a élargi la notion d'intérêt du service en admettant que le non-renouvellement ou la rupture anticipée puisse être motivée par la « *perte de confiance* » de l'autorité territoriale en son collaborateur.

La fin des fonctions est précédée d'un entretien préalable de l'agent avec l'autorité territoriale et fait l'objet d'une information de l'assemblée délibérante. Elle prend effet le premier jour du troisième mois suivant l'information de cette assemblée. Le respect de la procédure permet à l'agent, s'il n'y a pas de poste vacant dans sa collectivité d'origine, soit d'être pris en charge par le centre de gestion ou le CNFPT, soit de bénéficier d'une indemnité de licenciement ou du congé spécial.

La cessation de fonction pour un poste occupé par un agent recruté directement

Pour ces agents, la fin des fonctions en cours ou au terme de l'engagement entraîne respectivement le licenciement ou le non renouvellement du contrat.

Circulaire du 14 mars 2008

Les collaborateurs de cabinet

Les conditions de recrutement et d'emploi des personnels de cabinet sont définies par [l'article 110](#) de la [loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) modifiée et par le [décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987](#).

Pour former son cabinet, [l'article 110](#) de la [loi du 26 janvier 1984](#) autorise l'autorité exécutive à recruter de manière discrétionnaire un ou plusieurs collaborateurs en vue de l'assister personnellement dans son double rôle de chef de l'administration locale et de responsable politique.

Les emplois de cabinet sont des emplois non permanents qui ne sont pas liés au fonctionnement des services de la collectivité et sont ainsi placés en dehors de la hiérarchie fonctionnelle. Le lien entre l'exécutif local et les membres de son cabinet est particulier. Les emplois de cabinet nécessitent un engagement personnel et déclaré à l'action politique menée, contrairement à l'obligation de neutralité demandée aux fonctionnaires et une relation de confiance personnelle d'une nature autre que la subordination hiérarchique.

Le recrutement d'un collaborateur de cabinet ne peut intervenir que si les crédits disponibles figurent au budget, au chapitre et à l'article correspondant à ce type d'emplois. L'inscription des crédits

affectés ne peut provenir que d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité. L'effectif maximum du cabinet est déterminé selon la taille démographique de la commune.

Les personnes recrutées comme collaborateurs de cabinet peuvent appartenir ou non à la fonction publique territoriale.

Les fonctionnaires de l'État peuvent être recrutés comme collaborateur de cabinet par la voie du détachement ([loi n° 84-16 du 11 juillet 1984 \(article 45\)](#) ; [décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 \(article 14\)](#)). Les fonctionnaires territoriaux le peuvent aussi. Ils peuvent être issus d'une autre collectivité ou d'un établissement public local ([décret n° 86-68 du 13 janvier 1986](#)) ou, en dérogeant aux règles générales de détachement, le détachement peut s'effectuer à l'intérieur même de la collectivité ou de l'établissement local dont ils dépendent.

Il est important de rappeler que le recrutement d'un non-fonctionnaire sur ce type d'emploi ne lui donne aucun droit à être titularisé dans un grade de la fonction publique territoriale. Il reste un non-titulaire librement révocable, à tout moment, par le maire.

La décision de recrutement fixe le montant de la rémunération qui ne peut être supérieure à 90 % de celle afférente à l'indice terminal de rémunération du fonctionnaire territorial titulaire du grade le plus élevé en fonctions dans la collectivité ou l'établissement public ([Article 7 du décret n° 87-1004](#)). Le collaborateur de cabinet ne peut percevoir comme autre rémunération que des frais de déplacements, dans les conditions prévues par le [décret n° 66-619 du 10 août 1966](#).

Ces emplois sont précaires. Ils prennent fin en même temps que le mandat de l'autorité territoriale qui a procédé aux recrutements et, avant terme, celle-ci peut mettre fin aux fonctions des collaborateurs de manière quasiment discrétionnaire.

La mutualisation des agents

A titre liminaire, il convient de rappeler que l'article [L. 5111-1](#) du CGCT exclut les mutualisations conventionnelles entre communes, c'est-à-dire hors du cadre d'un établissement public de coopération intercommunale.

Dans le cadre d'une mutualisation entre communes et établissement public de coopération intercommunale, la mutualisation des agents peut revêtir différentes formes : le transfert, la mise à disposition ascendante, la mise à disposition descendante et la création de services communs.

La mutualisation dans le cadre des transferts de compétences

Article [L. 5211-4-1](#) du CGCT

Le transfert intégral de compétence d'une commune à un EPCI

Le transfert d'une compétence d'une commune vers un EPCI entraîne le transfert du service ou de la partie du service chargé de sa mise en œuvre. Ce transfert est régi par le principe d'exclusivité.

Le transfert partiel de compétence d'une commune à un EPCI à fiscalité propre

Le principe d'exclusivité a été atténué par la loi pour les EPCI à fiscalité propre. En effet, dans le cadre d'une bonne organisation des services, une commune peut conserver tout ou partie du service concerné par le transfert, à raison du caractère partiel de ce dernier.

Ainsi, à côté des compétences intégralement transférées, le législateur a admis la possibilité de compétences partagées, par la création d'un intérêt communautaire, qui permet de répartir la compétence entre les communes et les EPCI à fiscalité propre.

Les agents exerçant la totalité de leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré

Les fonctionnaires territoriaux et agents non titulaires exerçant en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie du service transféré à un établissement public de coopération intercommunale sont transférés dans l'EPCI. Ils relèvent de cet établissement. Ils n'ont plus de lien avec leurs anciennes collectivités. Le transfert est automatique et obligatoire.

Les agents concernés conservent leurs conditions de statut et d'emploi initiales ainsi que, s'ils y ont intérêt, leur régime indemnitaire. Les avantages collectivement acquis sont également maintenus, à titre individuel. Ces éléments doivent figurer dans la délibération de l'EPCI relative au régime indemnitaire. Cependant l'EPCI d'accueil pourra mettre en œuvre un nouveau régime.

Les agents non titulaires de droit public conservent la nature de leur contrat à durée déterminée ou indéterminée en vigueur au moment du transfert.

Les modalités de transfert font l'objet d'une décision conjointe de la commune et de l'EPCI, prise après avis du comité technique de la commune et de celui compétent pour l'EPCI.

Même si d'un point de vue statutaire, le transfert constitue une mobilité de plein droit du personnel prononcée par l'autorité territoriale de l'EPCI d'accueil, il est préférable d'établir un nouvel arrêté ou un avenant au contrat constatant le transfert de l'agent dans le respect de ses conditions de statut et d'emploi antérieures.

Une fois le transfert effectué, la collectivité d'origine doit procéder à la suppression des emplois et modifier ses effectifs en conséquence.

Les agents exerçant en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré

Les fonctionnaires territoriaux et agents non titulaires de droit public exerçant en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré peuvent choisir entre le transfert ou la mise à disposition auprès de l'EPCI. Dans ce cas, les agents sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition auprès de l'EPCI pour la partie de leurs fonctions relevant du service ou de la partie de service transféré et sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'établissement. Les modalités de la mise à disposition (conditions d'emplois, modalités financières) sont réglées par convention entre la commune et l'EPCI.

L'avis de la commission administrative paritaire peut être nécessaire si la situation individuelle du fonctionnaire est impactée par la mise à disposition (modification du niveau des fonctions, du lieu de travail etc.)

Les agents mis à disposition dans le cadre de la mutualisation ascendante

Dès lors qu'une commune a conservé tout ou partie d'un service concerné par un transfert de compétences, elle a l'obligation, et non plus la faculté, de le mettre à disposition de l'EPCI pour l'exercice par celui-ci de ses compétences. Une convention doit fixer, après avis des comités techniques compétents, les modalités de la mise à disposition, ainsi que les conditions de remboursement, qui doivent correspondre à celles qui sont déterminées par le [décret n°2011-515 du 10 mai 2011](#)..

Les fonctionnaires et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition du président de l'EPCI. Ils sont placés sous son autorité fonctionnelle. Une convention entre la commune et l'EPCI, élaborée après consultation des comités techniques compétents, fixe les modalités de cette mise à disposition.

Les agents mis à disposition dans le cadre d'une mutualisation descendante

Un EPCI peut mettre à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, tout ou partie de ses services, « lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services ».

Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public affectés au sein du service mis à disposition sont également mis à disposition des communes concernées.

Après avis des comités techniques compétents, une convention entre chaque commune intéressée et l'EPCI règle les modalités de la mise à disposition du service et du personnel qui y est attaché. La convention doit prévoir les conditions de remboursement par la ou les communes des frais de fonctionnement du ou des services mis à disposition.

La mise à disposition du personnel s'effectue de plein droit et sans limitation de durée.

Les agents sont placés pour l'exercice de leurs fonctions sous l'autorité fonctionnelle du maire.

L'avis de la commission administrative paritaire peut s'avérer nécessaire si la mise à disposition a des répercussions sur la situation individuelle du fonctionnaire (modification du niveau des fonctions, du lieu de travail, etc.).

Les modalités de remboursement dans les cas de mutualisations ascendante et descendante

Les modalités de remboursement sont fixées par le [décret n°2011-515 du 10 mai 2011](#). (art. D. 5211-16 du CGCT). Le remboursement des frais occasionnés lors des partages de services s'effectue sur la base d'un «coût unitaire de fonctionnement multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement». La détermination du coût est effectuée par la collectivité ayant mis à disposition le service.

L'unité de fonctionnement regroupe l'ensemble des moyens qui sont mis en œuvre pour délivrer une prestation (unités d'œuvre).

Le coût unitaire intègre :

- les charges de personnel (régime indemnitaire compris) ;
- les fournitures (électricité, fournitures de bureau et informatiques, etc.) ;
- le coût de renouvellement des biens (un logiciel informatique en matière de ressources humaines) ;
- les contrats de services rattachés (maintenance, etc.) ;

Il faut veiller à ce que les dépenses qui n'ont pas de lien avec le service mis à disposition soient exclues. En effet, l'économie réalisée par la collectivité bénéficiaire pourrait s'analyser comme une rémunération et entraîner une requalification de la convention.

Le coût unitaire est calculé à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Le décret prévoit que « le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services, chaque année, avant la date d'adoption du budget. Pour l'année de signature de la convention, le coût unitaire est porté à la connaissance des bénéficiaires de la mise à disposition de services dans un délai de trois mois à compter de la signature de la convention ».

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel indiquant la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement.

La mutualisation en dehors du cadre des compétences transférées : les services communs

Article [L. 5211-4-2](#) du CGCT

En dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres, ainsi qu'un EPCI à fiscalité propre et un ou des établissements publics dont il est membre, ou le centre d'action sociale qui lui est rattaché, peuvent se doter de services communs. Un service commun a vocation à prendre essentiellement en charge les services dits fonctionnels (ressources humaines, informatique, finances, etc.).

Le service commun est géré par l'EPCI à fiscalité propre. Toutefois à titre dérogatoire, dans une métropole ou une communauté urbaine, il peut être géré par une commune,

Les conséquences, notamment financières, de ces mises en commun sont réglées par convention après avis du ou des comités techniques compétents.

En cas de service commun ne regroupant qu'une partie des communes membres de l'EPCI, la création de comités techniques communs à un EPCI à fiscalité propre et à seulement une partie de ses communes membres est rendue possible.

Les fonctionnaires et agents territoriaux qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit transférés à l'EPCI.

Ils conservent, s'ils y ont intérêt, leur régime indemnitaire et, à titre individuel, les avantages collectivement acquis.

Si des agents changent d'employeur par l'effet de la création d'un service commun prévu à l'article [L. 5211-4-2](#) et si ce service compte au moins cinquante agents, l'employeur engage une négociation sur l'action sociale au sein du comité technique. La négociation se fait lors de la première constitution d'un service commun entre les mêmes partenaires (dispositions introduites par l'article 69 de la loi MAPTAM).

Les modalités de remboursement

Comme dans le cadre d'une mise à disposition de services classique, les modalités de remboursement sont fixées par voie conventionnelle, après avis du ou des CT compétents.

Les communes et communautés peuvent se référer à l'article [D. 5211-16](#) du CGCT.

Il faut également souligner qu'à compter de 2014 les présidents des EPCI à fiscalité propre doivent élaborer un rapport relatif aux mutualisations de services entre leurs services et ceux de leurs communes membres, Ce rapport devra comporter un projet de schéma prévoyant notamment l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'EPCI à fiscalité propre et sur celui des communes concernées.

La délégation de signature

La délégation de signature est l'acte par lequel le maire permet aux collaborateurs qui lui sont subordonnés de signer certains documents en ses noms, lieu et place, sous son contrôle et sa responsabilité.

La délégation constitue un arrêté devant être publié, notifié au bénéficiaire et transmis au représentant de l'État.

Selon l'article [L. 2122-19](#) du CGCT, le maire peut déléguer sa signature au directeur général des services, au directeur général adjoint, au directeur général des services techniques et aux responsables de services communaux. Cette délégation peut porter aussi bien sur les attributions que le maire exerce en tant qu'agent de l'État que sur celles qu'il exerce en tant que chef de l'administration municipale.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Les instances de concertation et de gestion dans la fonction publique territoriale

Le conseil supérieur de la fonction publique territoriale

Institué par la [loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT), dont le secrétariat est assuré par la sous-direction des élus locaux et de la fonction publique territoriale (ELFPT) de la DGCL, est l'instance de consultation nationale de la fonction publique territoriale. Contribuant à garantir l'unité de la fonction publique territoriale, il permet d'organiser le dialogue entre les représentants des élus locaux d'une part, et des fonctionnaires territoriaux d'autre part, et d'assurer la concertation nécessaire à l'élaboration et au suivi des textes législatifs et réglementaires concernant les fonctionnaires territoriaux.

Les attributions du CSFPT consistent en :

- Un rôle consultatif

Le CSFPT est saisi obligatoirement, pour avis, des projets de loi touchant la fonction publique territoriale ainsi que des mesures réglementaires relatives à la situation des fonctionnaires territoriaux et aux statuts particuliers des cadres d'emplois. L'avis du CSFPT est rendu lorsqu'ont été recueillis d'une part, l'avis des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires et, d'autre part, l'avis des employeurs publics territoriaux.

- Un pouvoir de proposition et d'étude

Le CSFPT peut formuler des propositions en matière statutaire et procéder à toute étude sur l'organisation et le perfectionnement de la gestion du personnel des administrations territoriales.

- Un rôle de représentation des employeurs publics territoriaux

Les attributions du CSFPT ont été renforcées par la [loi n°2007-209 du 19 février 2007](#) relative à la fonction publique territoriale. Les membres siégeant au sein du CSFPT en qualité de représentants des collectivités territoriales forment le collège des employeurs publics territoriaux, consulté par le gouvernement sur toute question relative à la politique salariale ou à l'emploi public territorial.

S'agissant de la composition : il est composé de 20 membres élus locaux représentant les collectivités territoriales et de 20 membres désignés par les organisations syndicales pour représenter les personnels.

Le centre national de la fonction publique territoriale

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) est un établissement public à caractère administratif qui regroupe l'ensemble des collectivités et des établissements publics locaux, dédié à la formation de leurs agents.

Il est composé :

- d'un conseil d'administration paritaire de 34 membres : 17 représentants des collectivités : communes (12), départements (3), régions (2) et 17 représentants des fonctionnaires territoriaux La répartition des sièges entre les organisations syndicales, résultant des élections professionnelles de 2008, se présente ainsi ; CGT 6 (35%), CFDT 4 (23 %), FO 3 (18 %), FA-FPT 2 (12 %), UNSA 1 (6 %), CFTC 1 (6 %) ;
- d'un conseil national d'orientation qui élabore chaque année un projet de programme national de formation.

Le président du CNFPT est élu parmi les membres du conseil d'administration représentant les collectivités territoriales. .

Mode de fonctionnement : les structures du CNFPT

- 1 siège rassemblant un ensemble de direction et de services centraux,
- 29 délégations régionales et des agences départementales,
- Dans chacune des délégations régionales, un délégué régional, issu du collège des élus, préside le conseil régional d'orientation.
- 4 Instituts nationaux spécialisés d'études territoriales (INSET) : Angers, Montpellier, Nancy, Dunkerque chargés de la formation initiale et continue des agents territoriaux et de la préparation aux concours,
- 1 Institut national des études territoriales (INET). Situé à Strasbourg, il assure la formation initiale des personnels de catégorie A+ et la formation continue des cadres dirigeants.

Le CNFPT assure :

- pour les personnels de catégorie A+, certaines missions de gestion notamment l'organisation des concours et examens professionnels et la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi. La gestion des autres agents de catégorie A a été transférée aux centres de gestion au 1^{er} janvier 2010.
- pour l'ensemble des personnels territoriaux : les formations statutaires obligatoires, (cette mission s'est tout particulièrement développée pour les fonctionnaires de catégorie C depuis 2007) et les formations tout au long de la vie.

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux, créés dans chaque département, sauf en Ile de France où il existe deux centres interdépartementaux de gestion : le CIG Petite Couronne (Hauts de Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) et le CIG Grande Couronne (Essonne, Val-d'Oise, Yvelines) – la Seine-et-Marne a un centre de gestion de droit commun.

Ils sont dirigés par un conseil d'administration composé de 15 à 30 représentants élus des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés. Il est prévu, à compter du premier trimestre 2014, de modifier les règles de composition des conseils d'administration des centres de gestion afin d'élargir la représentation aux élus des collectivités non affiliées et de leurs établissements publics.

L'affiliation aux centres de gestion est obligatoire pour les communes et leurs établissements publics dont l'effectif est inférieur à 350 fonctionnaires, titulaires et stagiaires, à temps complet. Elle est volontaire pour les autres collectivités territoriales et établissements publics locaux.

La [loi du 19 février 2007](#) relative à la fonction publique territoriale a recentré les acteurs institutionnels de la fonction publique territoriale sur leur « cœur de métier » : la formation pour le CNFPT, et la gestion des ressources humaines et l'organisation des concours pour les centres de gestion.

Elle a ainsi aménagé le transfert de trois missions du CNFPT vers les centres de gestion :

- l'organisation des concours de recrutement et des examens professionnels pour les agents des cadres d'emploi des catégories A et B ;
- la prise en charge des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emploi ;
- le reclassement des fonctionnaires de catégorie A devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Elle a cependant conservé au CNFPT l'organisation des concours des fonctionnaires territoriaux suivants : administrateurs, conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèques et ingénieurs en chef, ainsi que la gestion de ces fonctionnaires lorsqu'ils sont privés d'emploi.

Pour l'exercice de leurs missions, la loi a prévu une organisation régionale ou interrégionale des centres de gestion dans le cadre d'une charte conclue entre eux. Cette charte désigne également, en leur sein, le centre de gestion chargé de leur coordination.,

[La loi du 12 mars 2012](#) a renforcé la faculté de coordination des centres de gestion. Les centres de gestion peuvent en effet décider, par délibérations concordantes de leurs conseils d'administration, de constituer un centre commun organisé au niveau interdépartemental auquel ils peuvent confier tout ou partie de leurs missions.

Pour l'exercice *des missions obligatoires*, une cotisation obligatoire est versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse salariale, dont le taux est fixé par le conseil d'administration, dans la limite d'un maximum de 0,80 %.

Les *missions supplémentaires à caractère facultatif*, donnent lieu soit à une cotisation additionnelle, soit à un financement par convention.

Les centres de gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités et établissements non affiliés (ou leur ouvrir leurs concours). Les collectivités et établissements non affiliés remboursent alors aux centres la part des dépenses correspondantes effectués à leur profit. En l'absence de convention, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un centre de gestion auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent une quote-part des frais d'organisation.

Missions obligatoires des centres de gestion

- L'organisation des concours et examens professionnels des catégories A, B et C et l'établissement des listes d'aptitude ;
- La publicité des tableaux d'avancement ;
- Le fonctionnement des CAP et des conseils de discipline ;
- Le secrétariat des commissions de réforme ;
- Le secrétariat des comités médicaux ;
- Le fonctionnement des comités techniques ;
- Le calcul du crédit du temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable obligatoire ;
- Une assistance juridique statutaire ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.
- La publicité des créations, vacances d'emplois de catégorie A, B et C ;
- La publicité des listes d'aptitude ;
- La prise en charge des fonctionnaires des catégories A, B et C momentanément privés d'emplois ;
- Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- Le fonctionnement des conseils de discipline de recours ;
- L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité.
- Certaines de ces missions, relevant d'un bloc de prestations indivisibles, peuvent être exercées pour le compte des collectivités non affiliées, dans le cadre d'une adhésion facultative au centre de gestion.
- Le secrétariat des commissions de réforme ;
- Le secrétariat des comités médicaux ;

- Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable obligatoire ;
- Une assistance juridique statutaire ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

La Commission de déontologie de la fonction publique

Instituée par [l'article 87](#) de la [loi n° 93-122 du 29 janvier 1993](#), la commission de déontologie est chargée d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise ou un organisme privé ou toute activité libérale, avec les fonctions effectivement exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité par tout agent cessant ses fonctions.

Depuis 2007, il s'agit d'une commission unique placée sous la responsabilité du premier ministre ; elle est présidée par un conseiller d'Etat ; sa formation varie selon qu'il s'agit des dossiers des agents de la fonction publique d'Etat ou de la recherche, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique territoriale.

Le secrétariat de la commission dans sa formation FPT est assuré par la DGCL, qui examine et traite plus de 1300 dossiers par an, émanant de l'ensemble des collectivités locales.

Cette commission est saisie :

- à titre obligatoire dans le cadre du contrôle général de déontologie ([Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007](#) modifié), pour les seuls agents effectivement chargés :
 - soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée ;
 - soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats ;
 - soit de proposer directement (à l'autorité compétente) des décisions relatives à des opérations effectuées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions ; dans le cadre du cumul d'emploi pour création d'entreprise ([Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007](#)), tous les dossiers doivent être transmis et examinés par la commission.

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales doivent informer la commission avant d'exercer toute activité lucrative.

- à titre facultatif, par l'agent ou l'administration

Lorsque l'agent qui souhaite exercer une activité privée n'a pas été effectivement chargé de fonctions de contrôle, de surveillance, de passation de contrats ou d'avis sur des contrats, ni de proposition directe de décisions concernant des entreprises.

Le Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL)

Le Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL) est obligatoirement consulté, pour avis préalable, sur toutes les demandes d'agrément présentées par les organismes publics ou privés, qui désirent dispenser une formation destinée à des élus locaux. Lorsqu'il est accordé, l'agrément ministériel est valable pour une durée de deux ans et peut être renouvelé pour une même période au premier renouvellement et pour une période de quatre ans à partir du deuxième renouvellement.

Le CNFEL a également pour mission de définir les orientations générales de la formation des élus locaux.

Son président remet, annuellement ou bi annuellement, au ministre de l'intérieur un rapport d'activité qui retrace les principaux axes de la politique de formation des élus locaux au cours de ou des années écoulées et formule, le cas échéant, des propositions et des recommandations dans les domaines de ses compétences. Ce rapport peut être rendu public par le ministre.

Le CNFEL se compose de vingt quatre membres, nommés par arrêté du ministre de l'intérieur : douze élus locaux représentant les différentes catégories de collectivités locales et douze personnalités qualifiées dont un représentant du conseil d'Etat, un représentant de la cour des comptes et quatre professeurs ou maitres de conférence de l'enseignement supérieur.

Il est présidé par un élu local. Un représentant du ministre de l'intérieur participe à ses réunions sans voix délibérative.

La durée du mandat des membres du Conseil est de trois ans. Ce mandat est renouvelable. Pour les membres élus locaux, la perte du mandat électif au titre duquel ils ont été désignés entraîne leur démission qui ne prend effet qu'à la date de désignation du successeur.

Le Conseil se réunit à la demande du ministre de l'intérieur. Des séances supplémentaires peuvent être tenues, à la demande du président ou de la majorité de ses membres, pour l'examen de questions relatives aux orientations générales de la formation des élus locaux.

[Décret n° 2009-8 du 5 janvier 2009](#) relatif au Conseil national de la formation des élus locaux et portant diverses mesures de coordination relatives aux conditions d'exercice des mandats locaux