

NOUVEAUX ÉLUS

APPRÉHENDER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES



Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Mandat 2026

POINTS ABORDES

01

Les enjeux en matière de gestion du personnel pour le mandat

03

L'environnement territorial du maire employeur

02

La fonction publique territoriale : les chiffres clés et les grands principes

04

Les grands aspects de la politique RH des collectivités territoriales

01

Les enjeux en matière de gestion du personnel pour le mandat



Être maire ou président, plus qu'un rôle, c'est une responsabilité multiple :

- Une responsabilité administrative et disciplinaire à travers les différents actes liés à l'application du statut de la Fonction publique territoriale
- Une responsabilité civile et pénale en matière d'hygiène et de sécurité au travail
- Une responsabilité financière au regard de la part prépondérante des frais de personnel dans le budget de fonctionnement des collectivités territoriales
- Une responsabilité sociale car bien souvent le Maire est l'un des tout premiers employeurs de la commune.

Trois enjeux principaux

Des évolutions normatives importantes et instables

- Le code général des collectivités des territoriales a triplé de volume entre 2002 et 2023
- Le code de l'environnement et le code de l'action sociale ont vu le nombre de leurs articles multiplié par 6 ou 7
- En matière de RH, de nombreux textes à mettre en œuvre tout au long du mandat

La complexité de certaines dispositions régissant le fonctionnement des collectivités territoriales représente un frein à la liberté d'action des élus locaux.

Des transitions importantes à appréhender : transitions environnementale, démographique, numérique

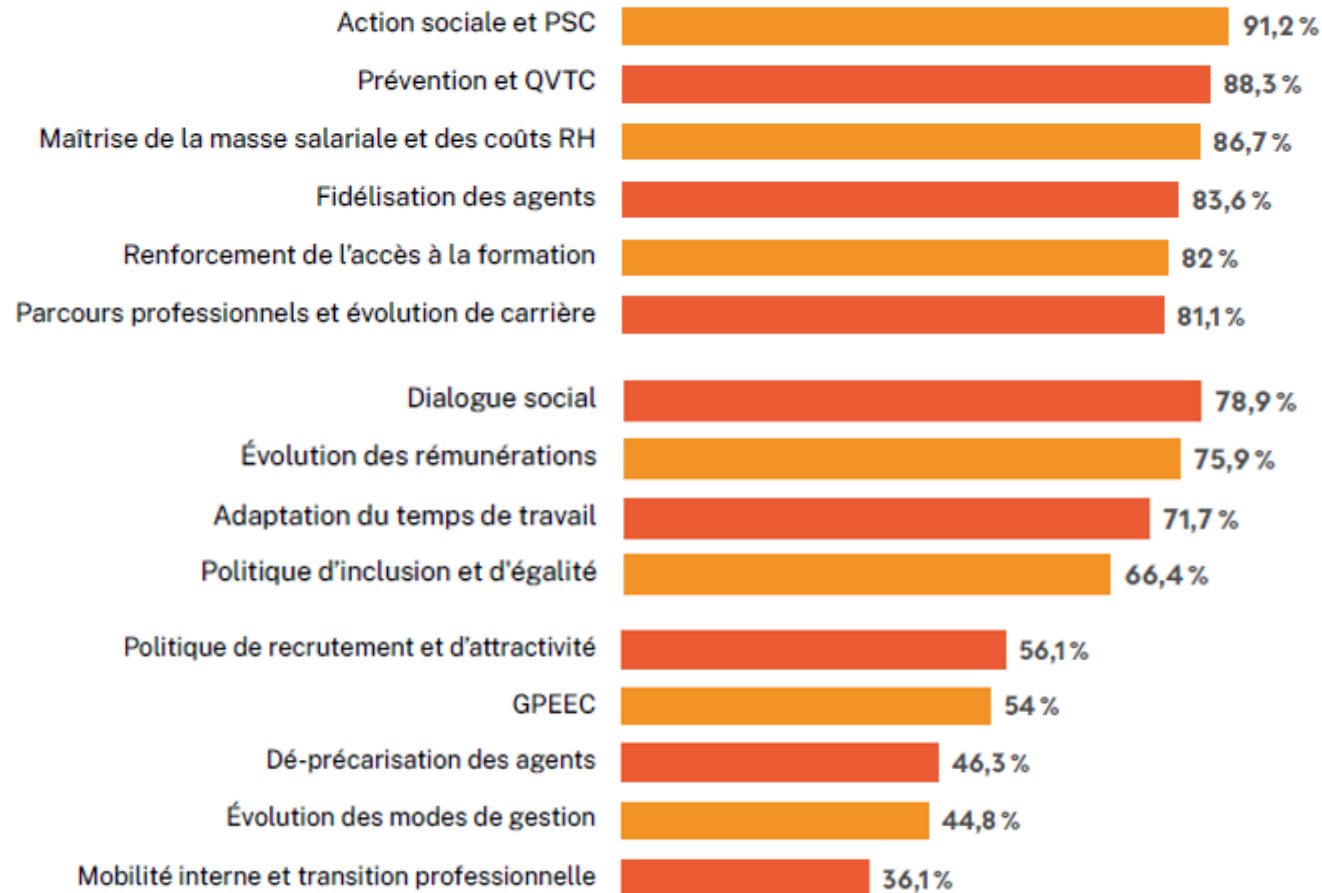
De fortes contraintes budgétaires pesant sur les marges de manœuvre pour financer des politiques RH.

La maîtrise de la masse salariale est apparue comme un enjeu majeur tout au long du mandat précédent caractérisé par une longue crise sanitaire, une inflation forte, mais aussi par des mesures gouvernementales exogènes. Cet enjeu demeurera important dans les années à venir.

Au cours du mandat, les dépenses de personnel des communes et des intercommunalités ont progressé de 3,4 % en moyenne annuelle, avec une accélération à compter de 2022.

Les priorités RH qui avaient été définies sur le mandat précédent

Durant ce mandat, quelles ont été les orientations principales de votre stratégie ressources humaines ?



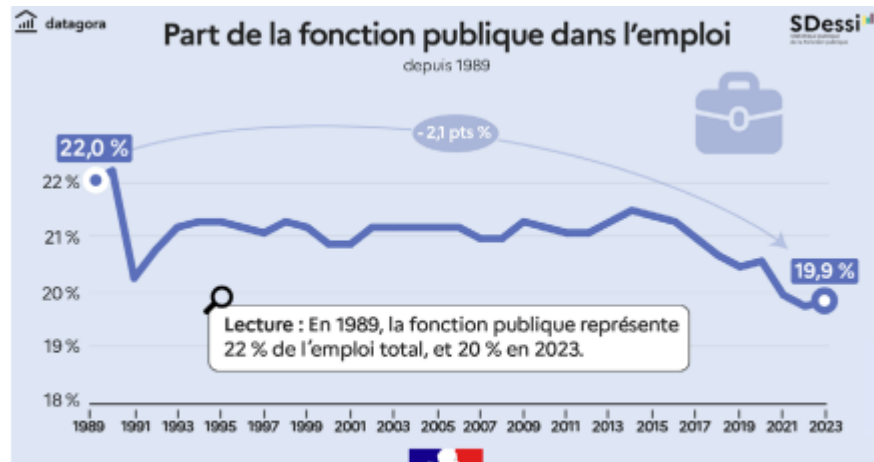
02

La Fonction publique territoriale : Les chiffres clés et les grands principes

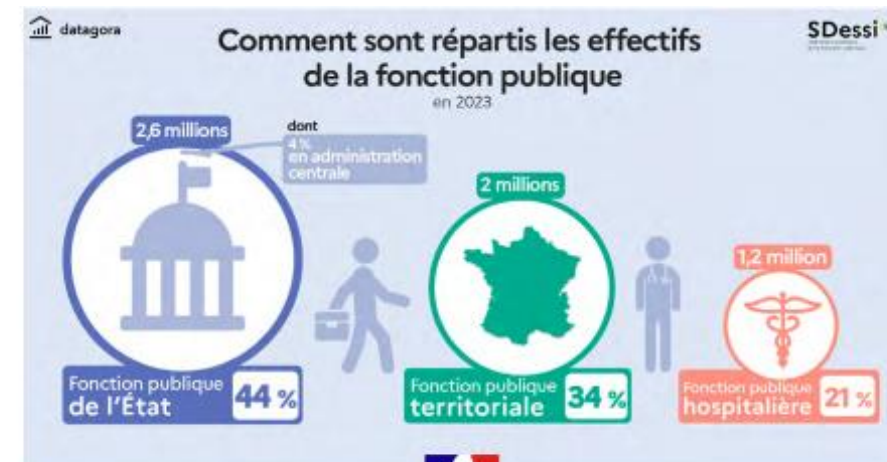


Il existe en France trois Fonctions publiques regroupant **5,6 millions d'agents** :

- La Fonction publique d'**État**
- La Fonction publique **territoriale** (2,06 millions d'agents au 31/12/2024)
- La Fonction publique **hospitalière**



Source : rapport sur l'état de la fonction publique 2025



Source : rapport sur l'état de la fonction publique 2025

La FPT recouvre l'ensemble des agents employés par environ 38 000 employeurs publics locaux

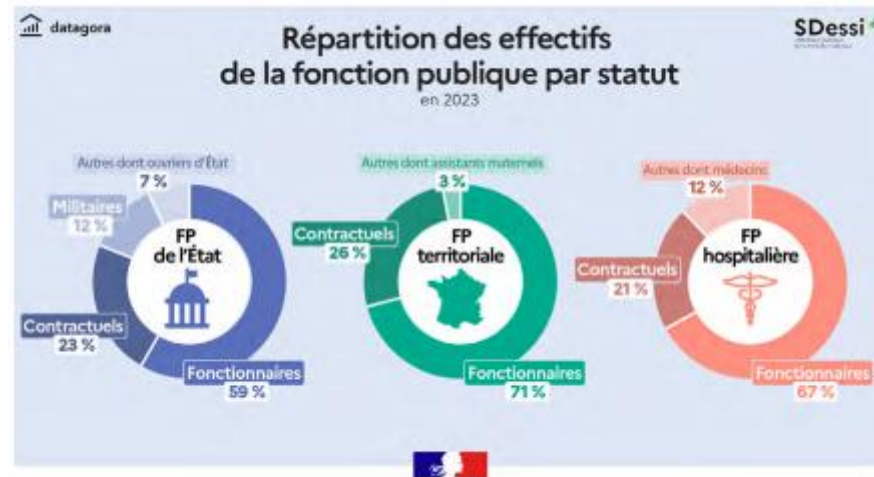


Les effectifs de la FPT

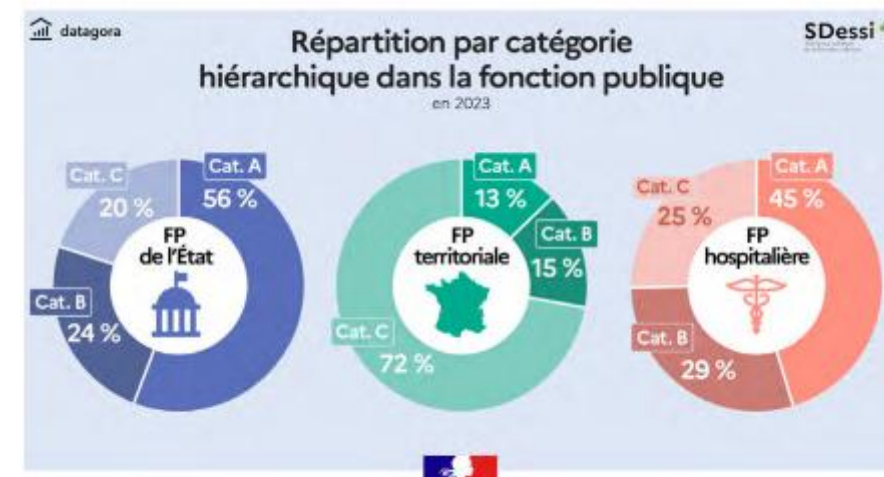
La population territoriale se caractérise par les éléments suivants, qui évoluent peu dans le temps :

- Une majorité de **femmes** (62%)
- Par rapport aux deux autres versants de la Fonction publique, une **forte proportion d'agents de catégorie C** (72%)
- Environ **71% de fonctionnaires**.

On observe depuis quelques années **une augmentation de la part des agents contractuels recrutés sur emploi permanent**.



Source : rapport sur l'état de la fonction publique 2025



Source : rapport sur l'état de la fonction publique 2025

+ de 250 métiers répartis en 8 filières

■ Technique (44,4%)

■ Administrative (23%)

■ Médico-sociale (13,4%)

■ Animation

} 8 agents sur 10

■ Sécurité

■ Sapeurs pompiers

■ Culturelle

■ Sportive

La répartition des emplois par filière varie fortement selon le niveau et la taille de la collectivité

Un agent se définit par :

- Son métier
- Son grade
- Son cadre d'emplois
- Sa filière
- Sa catégorie hiérarchique

Exemple :

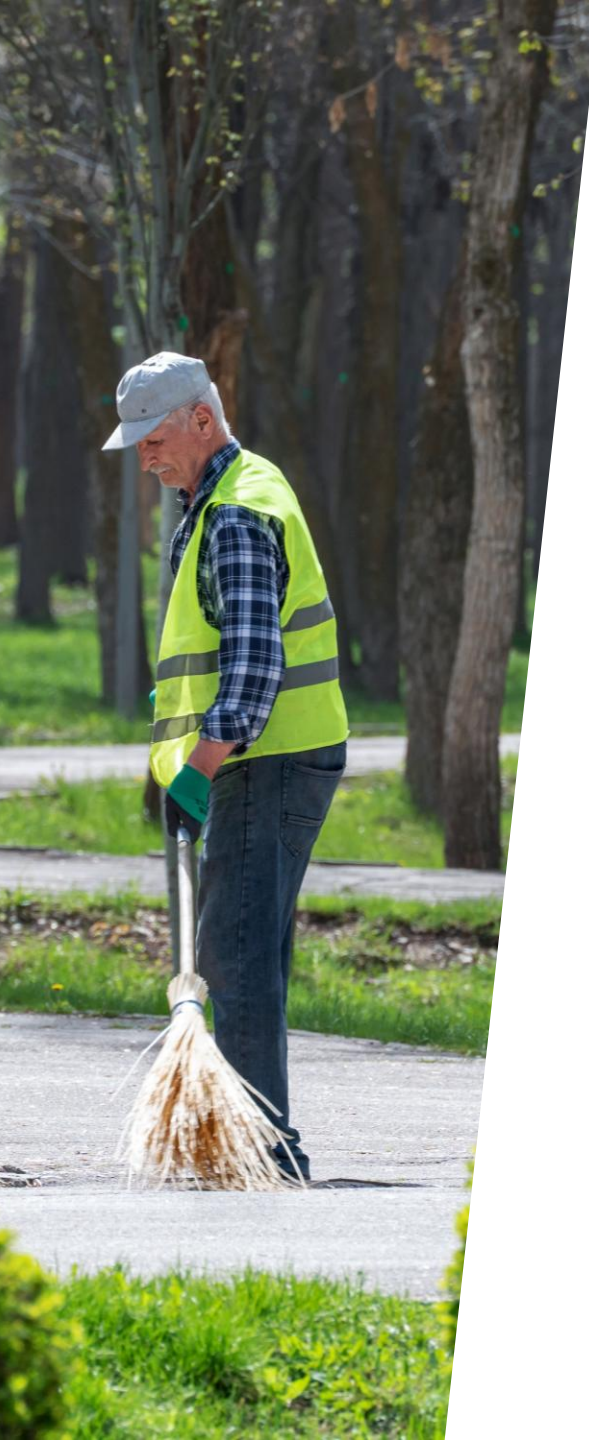
- ➔ Responsable de crèche
- ➔ Attaché territorial
- ➔ Attaché territorial principal
- ➔ Administrative
- ➔ A

Les agents de la FPT sont, en moyenne, plus âgés que dans les deux autres versants

Nombre d'agents ayant 50 ans ou +

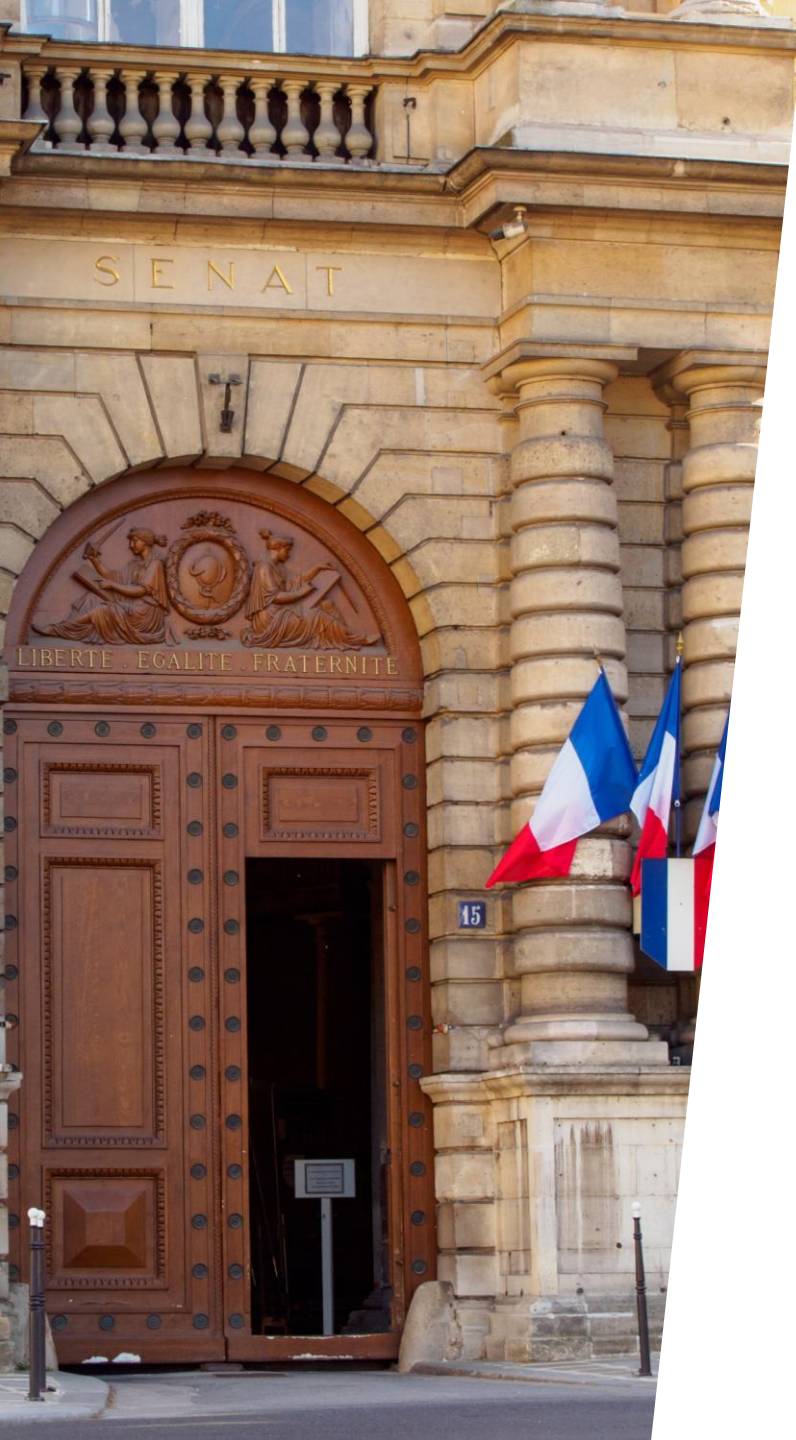
- Fonction publique territoriale : 44%
- Fonction publique d'État : 35%
- Fonction publique hospitalière : 32 %

Les fonctionnaires sont plus âgés que les contractuels, + de 46 ans contre 41 ans



Le cadre juridique

- Le code général de la Fonction publique
- Les autres sources :
 - Différents décrets : décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels, décrets sur les congés, la gestion de la maladie... une codification de ces décrets est en cours
 - La jurisprudence (décisions et arrêts des juridictions administratives)
 - L'influence du droit du travail et du droit européen



Les grands principes

- L'égalité d'accès aux emplois publics
- La neutralité
- L'indépendance du fonctionnaire vis-à-vis du pouvoir politique comme de l'arbitraire administratif
- La continuité du service public
- La mutabilité du service
- Le principe de parité qui signifie égalité de traitement entre les fonctionnaires des 3 fonctions publiques
- L'unité de la fonction publique qui se caractérise par la mise en œuvre dans les trois versants d'un système de carrière et d'un régime de déontologie commun

03

L'environnement territorial du maire employeur



Les interlocuteurs RH externes

Parmi les interlocuteurs avec lesquels le maire employeur sera en lien pendant son mandat sur ces questions RH :

- Certains relèvent de l'Etat : services de la **Préfecture** (contrôle de légalité), services de **gestion comptable** (SGC), **CPAM** (gestion de la maladie des agents relevant du régime général), **Caisse des dépôts** (CNRACL, IRCANTEC, ERAFP, FIPHFP) ;
- Deux institutions territoriales seront des interlocuteurs privilégiés : le **Centre de Gestion** et le **CNFPT**.

Les Centres de gestion

On distingue **3 catégories** de collectivités en fonction de leur affiliation ou non à un Centre de Gestion :

Les collectivités affiliées
obligatoires



Effectif **inférieur à 350 agents**

Les collectivités affiliées
volontaires



Effectif **supérieur à 350 agents**
mais délibération d'affiliation
volontaire

Les collectivités **non** affiliées



Effectif **supérieur à 350 agents** avec possibilité d'une
adhésion à un socle de
prestations

Les Centres de gestion

Les CDG sont garants de l'application du statut de la Fonction publique territoriale

Missions obligatoires

Organisation des concours et examens professionnels

- Organisation des concours et examens professionnels (pour les catégories A, B et C. Les concours A+ sont organisés par le CNFPT)
- Gestion des listes d'aptitude

Santé et sécurité au travail

- Secrétariat du conseil médical*

* Missions composant le socle commun de compétences

Emploi et recrutement

- Gestion des vacances et offres d'emploi
- Observation de l'emploi et GPEEC (Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences)
- Promotion de l'emploi public
- Aide au recrutement et accompagnement à la mobilité*
- Conseil en évolution professionnelle
- Gestion des fonctionnaires privés d'emploi
- Reclassement professionnel

Gestion des carrières des agents publics

- Gestion des dossiers individuels des agents, conseil sur les avancements, détachements, mutations, etc.
- Assistance juridique statutaire*
- Assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite*
- Secrétariat des instances paritaires (CAP, CCP, CST, F3SCT)
- Référent déontologue et référent laïcité*

Les Centres de gestion

Missions facultatives : en moyenne 10 à 11 proposées par département

Mise à disposition de personnel, mutualisation inter-collectivités ou établissements

- Conseil juridique
- Autres formes de médiation
- Assistance sociale
- Accompagnement à la mise en œuvre de prestations d'action sociale
- Gestion des contrats d'assurance groupe
- Gestion des paies
- Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation
- Réalisation d'enquêtes administratives
- Coaching en management
- Assistance budgétaire
- Archivage
- Accompagnement à la négociation collective
- Calcul d'indemnités chômage
- Expertise technique
- Prestations informatiques / RGPD
- Accompagnement à la numérisation et à la dématérialisation
- Conseil en marchés publics et groupements de commandes
- Dispositif de recueil de signalement des violences, etc.



Gestion des carrières des agents publics

- Remplacement d'agents
- Conseil en organisation
- Aide à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap

Emploi et recrutement

- Suivi des dossiers de retraite
- Gestion des comptes épargne temps

Santé et sécurité au travail

- Conseil et inspection en matière de prévention des risques professionnels
- Médecine du travail
- Assistance psychologique et ergonomique

Le CNFPT

Le **Centre National de la Fonction Publique Territoriale** (CNFPT) est un établissement public national à caractère administratif.

Ses missions  principalement axées vers la formation des agents territoriaux :

- La **formation initiale** ;
- La **formation continue** dispensée en cours de carrière de l'agent par exemple en vue d'accéder à un nouvel emploi, ou à de nouvelles responsabilités ;
- La **préparation aux concours** et **examens professionnels** de la FPT.

Le CNFPT : autres missions

Gère la carrière des agents dits A+ (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux des bibliothèques, conservateurs territoriaux du patrimoine, ingénieurs territoriaux en chef)



Assure la mise en œuvre des procédures de reconnaissance de l'expérience professionnelle, le suivi des validations des acquis de l'expérience, et gère un observatoire de l'emploi, des métiers et des compétences de la FPT



Depuis le 01/01/2020, verse aux centres de formation d'apprentis une contribution fixée à 50% des frais de formation des apprentis employés par les collectivités et les établissements publics locaux.

les interlocuteurs RH internes

L'exécutif (le maire, le président) n'est pas le seul acteur en charge de la politique RH. Il la partage avec **l'organe délibérant** (le conseil municipal, le conseil communautaire...).

En matière de ressources humaines, l'assemblée délibérante joue un rôle important. Elle :

- crée et supprime les emplois par l'ouverture des crédits budgétaires qui sont inscrits au tableau des effectifs
- vote l'organigramme
- examine le plan de formation
- vote le règlement intérieur en matière de temps de travail
- vote les crédits au titre du régime indemnitaire et les modalités d'attributions
- autorise le maire à signer des conventions ou contrats liés à la gestion des personnels (chômage, assurance statutaire...).



les interlocuteurs RH internes

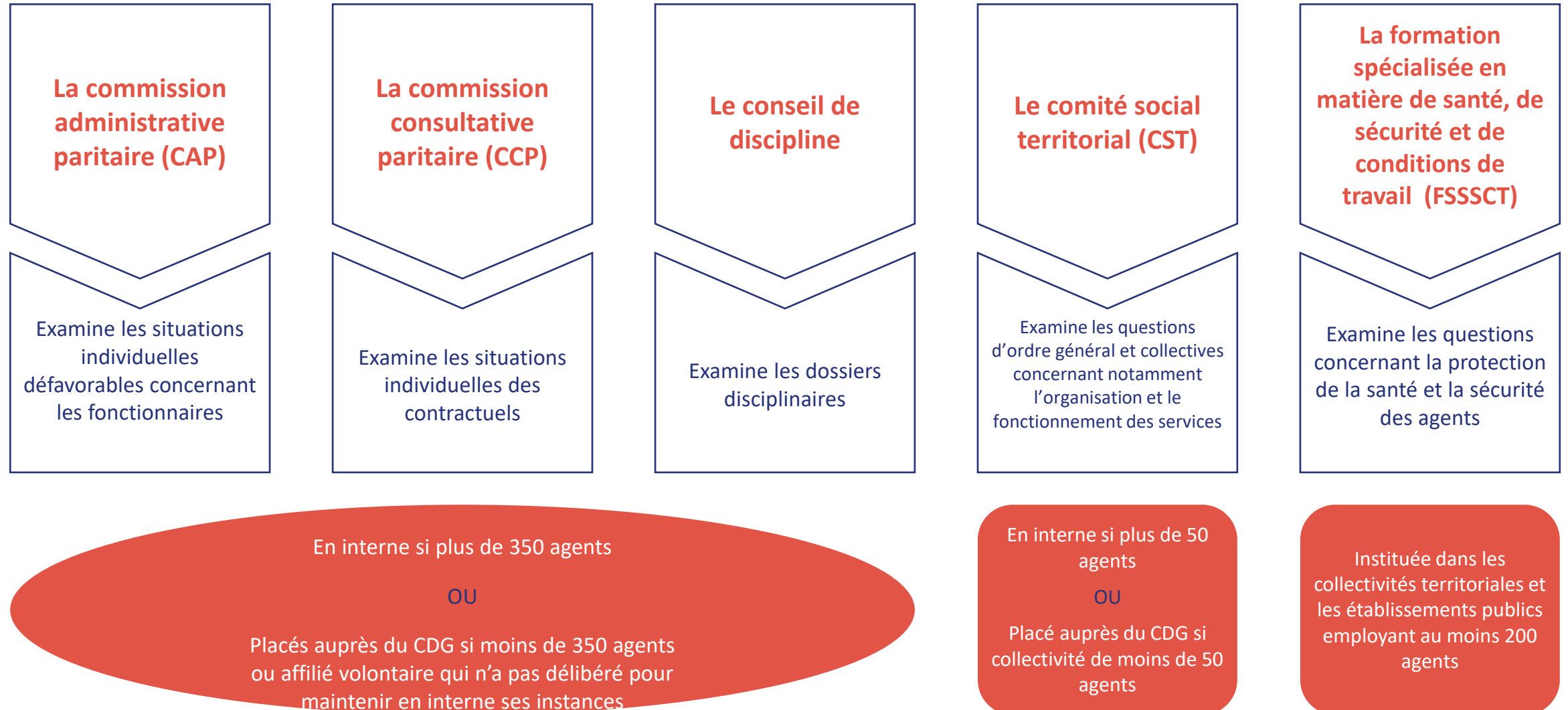
L'exécutif, en tant qu'autorité territoriale, est le **chef de l'administration communale**.

A ce titre, il :

- organise les services et veille aux conditions de travail ;
- procède aux nominations ;
- veille aux conditions d'exercice des fonctions ;
- garantit et veille au déroulement de carrière ;
- procède à la radiation des agents.

Pour un grand nombre de ces décisions collectives et/ou individuelles, l'exécutif s'appuie sur les avis des instances du dialogue social composées de représentants de la collectivité et de représentants du personnel.

Les instances du dialogue social



Le conseil médical

Il émet un avis médical sur la situation des agents, dont l'état de santé est altéré par des pathologies en lien ou non avec le service. Le secrétariat du conseil médical est assuré par le CDG pour les communes affiliées et pour celles ayant adhéré à un socle commun de prestations.

Au sein du conseil médical, deux formations sont constituées :

La formation restreinte

Avis sur notamment les projets de décision suivants :

- Octroi d'une première période de congé de longue maladie ou de congé de longue durée
- Renouvellement d'un CLM ou d'un CLD après épuisement de la période d'un an ou de 3 ans rémunérée à plein traitement
- Réintégration à la fin des droits à congés de maladie ou à la fin d'une période de CLM ou de CLD lorsque l'agent exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières ou lorsqu'il a été placé d'office en CLM ou en CLD
- Mise en disponibilité d'office pour raison de santé, renouvellement de la mise en disponibilité et réintégration à la fin de la disponibilité
- Reclassement dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois

La formation plénière

- Se prononce sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie lorsqu'un fait commis par le fonctionnaire ou une circonstance étrangère au service ne permet pas à l'administration d'établir elle-même le lien entre le service, la maladie et l'accident.
- Détermination du taux d'incapacité permanente à la suite d'un accident ou d'une maladie professionnelle
- Attribution de l'allocation temporaire d'invalidité en cas d'invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10% ou d'une maladie professionnelle
- Mise à la retraite pour invalidité
- Attribution d'une rente à un fonctionnaire stagiaire licencié pour inaptitude physique

04

Les grands aspects de la politique RH des collectivités territoriales



Les lignes directrices de gestion

Toutes les collectivités doivent définir des **lignes directrices de gestion**. Elles constituent le **document de référence** pour la GRH, et doivent être appréhendées comme des orientations à mettre en place sur le **long terme** (toute la durée du mandat)

Contenu des lignes directrices de gestion :

- Déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des RH**, notamment en matière de GPEEC
- Fixer des **orientations générales** en matière de **promotion** et de **valorisation des parcours professionnels**
 - Préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents
 - Assurer l'égalité dans les procédures de promotion entre les femmes et les hommes
 - Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils

Les lignes directrices de gestion (LDG)

LDG collectivité

Préparation d'un projet de LDG

- Stratégie globale et pluriannuelle de pilotage des RH
- Orientations générales en matière de promotion et valorisation des parcours
- Mesures en faveur de l'égalité femmes/hommes

Information possible de l'assemblée délibérante

Avis du CST local ou départemental

Formalisation par un arrêté de l'Autorité territoriale

Communication des LDG aux agents par voie numérique ou tout autre moyen (affichage)

Bilan annuel présenté au CST local ou départemental

LDG « promotion interne » : compétence du président du CDG

Le Président du CDG définit un projet de LDG présentant des critères de sélection des candidats pour la promotion interne

Avis du CST départemental et de tous les CST locaux
délai de 2 mois pour se prononcer

Validation des LDG « promotion interne » issue de cette consultation, par le Président du CDG

Examen des dossiers de promotion interne par le CDG et sélection des candidats au regard des LDG « promotion interne »

Établissement des listes d'aptitude par le Président du CDG

Principes du recrutement par concours

La collectivité peut toutefois envisager des recrutements de contractuels, de contrats de projet, de parcours emplois compétences, d'apprentis.

L'autorité territoriale n'a pas totale liberté pour procéder au recrutement d'agents contractuels car les emplois publics ont, par priorité et sauf cas particuliers, vocation à être pourvus par des fonctionnaires.

La formalisation de l'engagement entre la collectivité territoriale et un agent contractuel c'est le contrat à durée déterminée.

Les cas de recours aux contrats

De manière générale, les cas de recours à un CDD dans la FPT sont les suivants :

- L'**accroissement temporaire d'activité** (surcroît de travail, renfort d'équipe)
- L'**accroissement saisonnier d'activité** (missions liées à la saison)
- Le **remplacement d'un agent** fonctionnaire ou contractuel
- Pour **faire face à une vacance temporaire d'emploi** dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire pour les besoins de continuité du service
- Le recrutement d'**un collaborateur de cabinet**
- Le recrutement d'**un collaborateur de groupe d'élus**
- La **mise en œuvre d'un contrat de projet**
- Le recrutement d'**un emploi de direction** dans certaines communes (plus de 40 000 habitants)
- Le recrutement d'**un travailleur handicapé**

Les cas de recours aux contrats

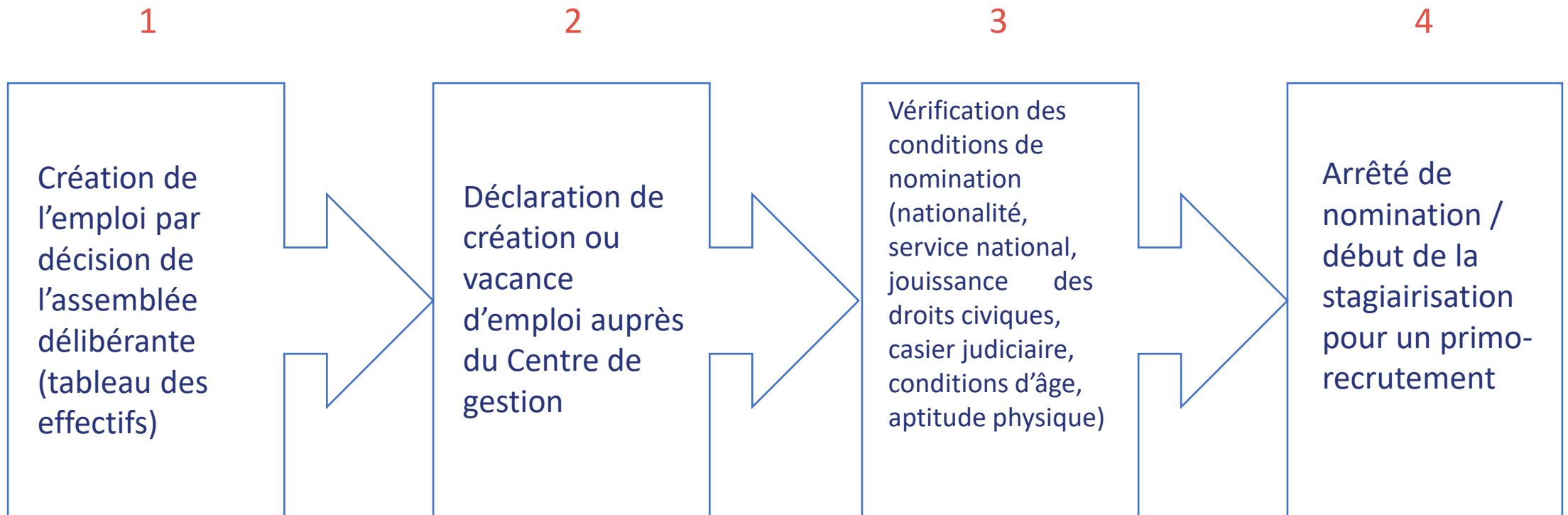
En cas d'absence d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes :

- C'est le cas **lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient** et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté
- Les emplois de **secrétaire général de mairie** des **communes de moins de 2 000 habitants**
- Les **emplois à temps non complet** quelle que soit la quotité de temps de travail dans des **communes de moins de 1 000 habitants**, les **communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants** et les **groupements de communes de 15 000 habitants**
- Pour **les autres collectivités territoriales**, pour **tous les emplois à temps non complet** lorsque la quotité de temps de travail est **inférieure à 50%**
- Les emplois des **communes de moins de 2 000 habitants** dont la création ou la suppression **dépend de la décision d'une autorité** qui s'impose à la collectivité

Les obligations liées à l'emploi et au recrutement

Le recrutement des fonctionnaires

Procédure de recrutement pour les candidats fonctionnaires recrutés



Les obligations liées à l'emploi et au recrutement

Le stage

C'est la période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée, avant une éventuelle titularisation. Le stage dure en général un an. Il peut être prolongé si la durée du stage est jugée insuffisante pour évaluer l'aptitude du stagiaire aux fonctions exercées.

La formation d'intégration

Cette formation doit permettre aux fonctionnaires de connaître l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions.

Les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés prévoient que la formation d'intégration doit durer cinq jours ou, pour certains d'entre eux, dix jours.

La typologie des emplois

■ Emplois permanents

Ils sont normalement pourvus par des fonctionnaires. Dans les conditions prévues par la loi, ils peuvent l'être également par des contractuels

■ Emplois à temps complet

Emplois dont la durée de travail est égale à la durée légale de travail. Les agents nommés dans un tel emploi peuvent exercer leurs fonctions à temps plein ou à temps partiel.

■ Emplois non permanents

L'organe délibérant peut aussi créer des emplois non permanents qui seront pourvus par des agents contractuels : besoins occasionnels ou saisonniers, contrats de projet

■ Emplois permanents à temps non complet

La durée du travail, inférieure à la durée légale, est imposée au fonctionnaire, contrairement aux cas d'exercice des fonctions à temps partiel, dans lesquels l'initiative appartient à l'agent



Le maire employeur organise les services et le dialogue social

L'organisation des services

Outre le suivi obligatoire du tableau des effectifs, chaque collectivité doit présenter un rapport sur ses données sociales qui portent sur les recrutements, les déroulements de carrière, la formation, le temps de travail, la mobilité, la rémunération, les absences, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, le handicap...

Le dialogue social

En tant qu'employeur, le maire organise les relations avec les représentants du personnel.

- Principe de participation
- Droits et moyens syndicaux (crédit d'heures syndicales, local, affichage, réunions ...)
- Les représentants syndicaux peuvent accompagner les agents en cas de recours administratif ou de rupture conventionnelle

Le temps de travail

Règle de 1607 heures annuelles

(garanties minimales, cycle de travail, RTT, annualisation, heures supplémentaires, astreintes...)

La durée annuelle du temps de travail peut être réduite à moins de 1607 heures par l'organe délibérant, après consultation du CST, lorsque les missions et les cycles de travail imposent des sujétions particulières

Télétravail

Les différents congés

(congés annuels, congé familiaux, congés bonifiés, compte épargne temps, autorisation d'absence, congés liés à la formation professionnelle...)

Temps partiel

La santé et la sécurité au travail

Les obligations et responsabilités de l'employeur

L'employeur public se voit appliquer les mêmes obligations issues du code du travail que l'employeur privé. Il doit, en particulier, évaluer les risques propres à chaque activité professionnelle à travers un document unique et adopter, après concertation, un programme annuel de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.

Il doit également veiller à la tenue de différents registres, à l'affichage obligatoire de certains documents et à la mise en place de formations obligatoires.

Les outils

(document unique, registre de santé et de sécurité au travail, signalement d'un danger grave et imminent, plan de prévention...)

Les acteurs

(assistant de prévention, ACFI, conseiller de prévention, médecine du travail...)

La gestion de la maladie et de l'inaptitude

La gestion de la maladie et de l'inaptitude

Les congés de maladie se décomposent de la manière suivante :

- Congés de **maladie ordinaire**
- Congés de **longue maladie**
- Congés de **longue durée**
- **CITIS** en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle

Le traitement des congés diffère selon le statut de l'agent

- Agents stagiaires et titulaires dont le temps de travail est $> 28h$:
Régime CNRACL
- Agents stagiaires et titulaires dont le temps de travail est $< 28h$ et agents contractuels : **Régime général**

Les droits et obligations des agents

Les **obligations** du fonctionnaire

- Obligation d'assurer les fonctions
- Obligation d'obéissance hiérarchique
- Obligation de neutralité
- Obligation de réserve
- Obligation de probité
- Non cumul d'activités professionnelles
- Obligation de dignité
- Respect du secret professionnel
- Obligation de discrétion professionnelle
- Obligation d'informer le public

Les **droits** du fonctionnaire

- Droit à une rémunération pour service fait
- Liberté syndicale
- Droit de grève
- Droit de retrait
- Liberté d'opinion
- Droit à la protection fonctionnelle
- Droit de consulter un référent déontologue

Les acteurs de la déontologie : autorité territoriale, référent déontologue et HATVP

La procédure disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire **appartient à l'autorité territoriale.**

La faute donnant lieu à sanction peut consister en un **manquement aux obligations réglementaires** ou en un **agissement constituant en même temps une faute pénale.**

L'administration ne peut prononcer de sanctions autres que celles prévues par les textes législatifs et réglementaires et doit **respecter une procédure disciplinaire** et notamment la saisine du conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut :

- rendre un **avis favorable** à la proposition de sanction envisagée par l'autorité territoriale ;
- rendre un **avis défavorable** à la sanction envisagée et proposer une autre sanction ;
- proposer de **ne pas prononcer de sanction** ;
- ne rendre **aucun avis.**

L'autorité ayant pouvoir disciplinaire n'est pas tenue de suivre cet avis. **Les sanctions doivent être proportionnées aux faits reprochés à l'agent.**

Les parcours professionnels

L'avancement d'échelon



- Passage automatique d'un échelon (immédiatement supérieur) au sein d'un même grade
- Entraîne une augmentation du traitement indiciaire
- Le statut particulier de chaque cadre d'emplois prévoit la durée de services nécessaire pour passer à l'échelon supérieur.

L'avancement de grade



Possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois :

- soit par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle
- soit après une sélection par voie d'examen professionnel.

La promotion interne



Permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie.

Pour pouvoir recourir à cette procédure, les textes fixent :

- Des conditions tenant à l'agent, fixées par le statut particulier de son cadre d'emplois (âge, ancienneté, services effectifs, examen professionnel...) et
- Des conditions tenant au nombre de postes ouverts.

L'entretien professionnel

Il concerne l'agent soit **fonctionnaire**, soit **contractuel en CDI** ou **contractuel en CDD d'une durée supérieure à un an**.

L'entretien est axé sur :

- Les **résultats professionnels** de l'agent
- L'**assignation d'objectifs** pour l'année à venir
- Les **acquis de son expérience professionnelle**
- Le cas échéant ses **capacités d'encadrement**
- Les **besoins de formation** du fonctionnaire
- Les **perspectives d'évolution professionnelle** du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

La **fréquence** de l'entretien est **annuelle**. L'entretien fait l'objet d'un compte rendu, établi par le supérieur hiérarchique direct.



La formation professionnelle

Formations obligatoires

Formation d'intégration

L'objectif est de doter le fonctionnaire nouvellement nommé de **connaissances relatives à l'environnement territorial**. La formation porte notamment sur **l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales** et sur **le statut de la Fonction publique**.

Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire. Elle est de **10 jours pour les agents de catégorie A et B** et de **5 jours pour les agents de catégorie C**.

La formation de professionnalisation

Elle est destinée à permettre au fonctionnaire de **s'adapter à son emploi** et de **maintenir ses compétences à niveau tout au long de sa carrière**.

Formations facultatives

Par exemple une **formation de perfectionnement** ou une **préparation aux concours et aux examens professionnels**. Le fonctionnaire peut bénéficier, sous réserve des nécessités de service, d'**actions de formation personnelle** comme un congé pour bilan de compétences.

L'agent territorial qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel peut, sous certaines conditions, bénéficier d'un **congé de formation professionnelle**.

Le **compte personnel de formation** permet à l'agent d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

La rémunération

Les éléments obligatoires

La composition de la rémunération des fonctionnaires comprend :

- Le **traitement indiciaire**
- Le **supplément familial de traitement**
- L'**indemnité de résidence**
- Les **indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire**

Peuvent s'ajouter à ces éléments :

- une NBI « **nouvelle bonification indiciaire** » lorsque l'agent exerce des fonctions y ouvrant droit
- des **avantages en nature** comme un logement de fonction ou un véhicule de service.

Le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire est un **complément du traitement** distinct des autres éléments de rémunération.

Le **RIFSEEP** a vocation à s'appliquer à l'**ensemble des fonctionnaires territoriaux**, sauf pour les filières police municipale (les agents de police ont un régime indemnitaire propre) et sapeurs-pompiers, et à **se substituer à l'ensemble des primes**.

Le RIFSEEP se compose de **deux éléments** :

- Une composante principale : l'**IFSE** (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)
➡ Versement mensuel
- Une composante facultative : le **CIA** (Complément Indemnitaire Annuel) destiné à valoriser l'engagement professionnel

La politique sociale

En **complément du traitement** et éventuellement du régime indemnitaire et autres primes liées à l'emploi de l'agent, l'employeur public local est amené à **compléter cette rémunération** par des **avantages sociaux** et différentes **aides sociales** et prestations complémentaires.

L'action sociale

Dépense obligatoire pour toutes les collectivités, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics, de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance, des loisirs et à les aider à faire face à des situations difficiles

La protection sociale complémentaire

Dispositif obligatoire constitué d'un volet « *mutuelle* » et protection de la santé de l'agent et d'un volet « *prévoyance* » dans le cadre des garanties sur les accidents de la vie.

La cessation de fonctions

Radiation des cadres

Décision administrative qui constate la **cessation définitive de fonctions**. Elle entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire.

Cette radiation peut résulter de plusieurs éléments : l'abandon de poste, l'admission à la retraite, la démission régulièrement acceptée, le licenciement, la révocation, la déchéance des droits civiques, la rupture conventionnelle.

La radiation des cadres est une **décision déclarative** et non une sanction.

Abandon de poste

Consiste en **la cessation de service sans justification valable** et constitue une perte volontaire d'emploi.

Une mesure de radiation des cadres pour abandon de poste ne peut être régulièrement prononcée que si l'agent concerné a préalablement été mis en demeure de reprendre son service.

La cessation de fonctions

Suppression d'emploi

En vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, des emplois peuvent être supprimés. La suppression doit être fondée sur **l'intérêt du service**. La décision de suppression doit faire l'objet d'une délibération.

Dans ce cas, **l'autorité territoriale doit rechercher les possibilités de reclassement du fonctionnaire et lui proposer un emploi correspondant à son grade**.

Si aucun emploi ne peut être proposé au fonctionnaire, **il est maintenu en surnombre, pendant un an au maximum**. Au terme du maintien en surnombre, si aucune solution n'a été trouvée, le fonctionnaire est pris en charge par le Centre de Gestion ou par le CNFPT.

La fin des contrats de travail

- Lorsque l'agent contractuel a été engagé pour une durée déterminée, la question du renouvellement de son engagement se pose lorsque celui-ci arrive à son terme. Par principe, l'agent contractuel n'a aucun droit au renouvellement de son engagement. **Le non-renouvellement du contrat doit faire l'objet d'un préavis**, dans un délai variable selon la durée pour laquelle l'agent avait été engagé.
- **Versement éventuel d'une prime de précarité**
- L'autorité territoriale peut également décider de mettre fin aux fonctions de l'agent avant le terme de son contrat. C'est un **licenciement possible selon 4 motifs** : l'inaptitude physique, la faute disciplinaire, l'insuffisance professionnelle, l'intérêt du service.

La retraite

Dans la FPT : **deux régimes de base de protection sociale** auxquels sont associés des **régimes complémentaires et additionnels**.

- Le **régime spécial** s'applique aux agents titulaires et stagiaires effectuant une **durée de service au moins égale à 28h hebdomadaires** (régime de la **CNRACL**)
- Le **régime général de sécurité sociale** s'applique pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires à temps non complet dont la **durée de service est inférieure à 28h hebdomadaires**, aux **agents contractuels** (Régime de l'**IRCANTEC**).

Un fonctionnaire qui se trouve dans l'impossibilité définitive et absolue de continuer ses fonctions par suite de maladie, blessure ou infirmité grave dûment établie peut être admis à la retraite soit d'office, soit sur demande. C'est la **retraite pour invalidité**.



Le chômage

Les fonctionnaires et agents contractuels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs **involontairement privés d'emploi ont droit à un revenu de remplacement**, dans les mêmes conditions que les salariés.

Pour bénéficier d'une allocation chômage, **l'agent doit remplir certaines conditions**.

Les collectivités territoriales assurent directement la charge du versement de l'allocation de retour à l'emploi de leurs anciens agents.

Il faut néanmoins faire une distinction en fonction de la catégorie d'agents :

- les **fonctionnaires**, pour lesquels ce système d'auto-assurance est obligatoire
- les **agents contractuels**, pour lesquels les collectivités peuvent conserver le système de l'auto-assurance ou adhérer au régime de l'assurance chômage en adhérant à France Travail.

Pour aller plus loin

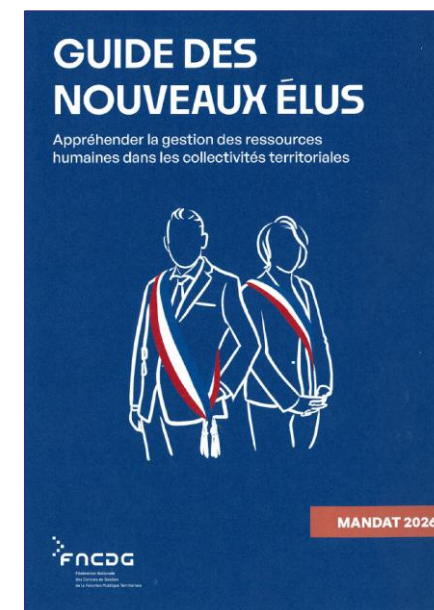
Guide « *Le maire, employeur territorial* »

Par l'AMF, le CNFPT et la FNCDG



« *Guide des nouveaux élus : appréhender la gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales* »

Par la FNCDG



Merci



Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale