



# Le maire, employeur territorial

## Le président d'EPCI, employeur territorial

**2020**

---

**Stéphanie COLAS** – Chargée de mission FPT à l'AMF



- **LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : LES CHIFFRES CLES ET LES GRANDS PRINCIPES**

- **LE MAIRE EMPLOYEUR : L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL RH**

- **LE MAIRE EMPLOYEUR : PILOTE DE LA POLITIQUE RH DE LA COMMUNE**



# LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : LES CHIFFRES CLES ET LES GRANDS PRINCIPES

# La fonction publique territoriale :

## Les employeurs et les agents territoriaux

**Plus de 44 000 employeurs territoriaux**

(maires , présidents d'EPCI, présidents de départements et de régions)

**1,9 million d'agents territoriaux**

- 1,3 million dans le bloc communal
- 77% des agents sont des fonctionnaires
- 75% d'agents appartiennent à la catégorie C
- 61% des agents sont des femmes
- 47 % des agents appartiennent à la filière technique

**250 métiers territoriaux**





### Le statut général de la fonction publique

- La loi du 13 juillet 1983

### Le statut de la fonction publique territoriale

- La loi du 26 janvier 1984
- Les décrets (cadres d'emplois)
- La jurisprudence (décisions des juridictions administratives : tribunal administratif, cour administrative d'appel et Conseil d'Etat)

# La fonction publique territoriale :

## les instances nationales



**Le Conseil commun de la fonction publique  
(CCFP)**

**Le Conseil supérieur de la fonction publique  
territoriale (CSFPT)**

**Le Conseil national d'évaluation des normes  
(CNEN)**



# LE MAIRE EMPLOYEUR :

## L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL RH

# Le maire employeur :

## les interlocuteurs RH externes



**Les services préfectoraux** (contrôle de légalité)

**La DGFIP** (mandatement de la paie)

**Les centres de gestion** (conseil, mutualisation des instances du dialogue social, concours, bourse de l'emploi,...)

**Le CNFPT** (formation, répertoire des métiers, ...)



# Le maire employeur :

## les principaux organismes RH



**La CNRACL** (retraite des fonctionnaires exerçant +28 heures/s)

**L'ERAFP** (retraite additionnelle pour les fonctionnaires sur les primes)

**L'IRCANTEC** (retraite complémentaire contractuels et fonctionnaires exerçant – 28 heures/s)

**La CPAM** (régime général applicable aux contractuels et fonctionnaires exerçant – 28 heures/s)

**Le FIPHFP** (handicap)



### Le conseil municipal :

vote les crédits budgétaires, arrête les effectifs, valide l'organigramme et encadre les conditions générales de travail (temps de travail, primes...).

### L'autorité territoriale :

**(le maire et l'adjoint au maire si le maire a donné une délégation de fonction à un adjoint à un conseiller délégué en matière RH)**

nomme, met fin aux fonctions des agents et met en œuvre les règles relatives aux conditions d'emploi : l'organisation des services en matière de temps de travail, la formation, l'évaluation, l'attribution individuelle des primes et indemnités.

### Les services de la commune

(direction générale, secrétaire de mairie, service RH et acteurs de prévention en matière de santé et de sécurité)

# Le maire employeur :

## les instances du dialogue social



### La commission administrative paritaire (CAP) :

examine les situations individuelles des fonctionnaires

### La commission consultative paritaire (CCP) :

examine les situations individuelles des contractuels

### Le conseil de discipline :

examine les dossiers disciplinaires des sanctions les plus importantes

### Le comité technique (CT) :

examine les questions d'ordre général et collectives concernant l'organisation et le fonctionnement des services

### Le comité d'hygiène , de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) :

examine les questions concernant la protection de la santé et la sécurité des agents.

# Le maire employeur :

## la typologie des emplois et des agents



### Les emplois

- Emploi à temps complet (35 heures/s)
- Emploi à temps non complet (- de 35 heures/s)
- Emploi permanent
- Emploi non permanent (accroissement temporaire d'activité besoins saisonniers et contrat de projet).

### Les agents de droit public :

- Les fonctionnaires (+ de 28 heures/s et – 28heures/s)
- Les contractuels

### Les agents de droit privé:

- Les apprentis
- Les "Parcours Emploi Compétence" (PEC) / les contrats d'avenir

# La fonction publique territoriale :

## la nomenclature des emplois



**Les filières** (administrative, technique, culturelle,...)

**Les catégories** (A,B et C)

**Les cadres d'emplois** (attachés territoriaux, adjoints techniques territoriaux, animateurs territoriaux, ATSEM,...)

**Les grades** (attaché , attaché principal, attaché hors classe, ...)

**Les échelons** (grille indiciaire)

**Les indices** (indice brut, indice majoré, valeur du point (4,69€),...)



### Les délibérations du conseil municipal

**Organisation des services** (création et suppression de postes) ;  
**Organisation du temps de travail** (cycle, heures supplémentaires, télétravail, ...);  
**Régime indemnitaire** ( primes et critères d'attribution)

### Les conventions

Après autorisation du conseil municipal

### Les arrêtés individuels

(arrêtés : nomination, attribution d'éléments de paie, autorisation de temps partiel, sanctions, radiation, ...)

### Les contrats

# Le maire employeur : un rôle spécifique en matière de maladie et de chômage



## Un régime d'auto-assurance pour la prise en charge des droits dûs au titre du régime spécial des fonctionnaires

- La collectivité assure sur son budget propre le versement des droits maladie aux agents.
- La collectivité peut si elle le souhaite s'assurer totalement ou partiellement contre ce risque (assurance statutaire)

## Un régime d'auto-assurance pour la prise en charge des droits dûs au titre de l'assurance chômage.

- La collectivité assure sur son budget propre le versement des allocations au retour à l'emploi (ARE) de ses anciens agents qui remplissent les conditions définies par la convention chômage
- La collectivité peut si elle le souhaite souscrire une adhésion avec Pôle emploi uniquement pour la prise en charge par Pôle emploi des contractuels



## **LE MAIRE EMPLOYEUR : PILOTE DE LA POLITIQUE RH**

**C'EST :**

**DÉFINIR LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES RH  
AU SEIN DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**



# Le maire pilote la politique RH de la commune



- ORGANISE LES SERVICES ET VEILLE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL
- PROCEDE A LA NOMINATIONS DES AGENTS
- VEILLE AUX CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS DES AGENTS
- GARANTIT ET VEILLE AU DEROULEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES AGENTS
- PROCEDE A LA RADIATION DES AGENTS



## **POUR LE MAIRE EMPLOYEUR, ORGANISER LES SERVICES ET VEILLER AUX CONDITIONS DE TRAVAIL, C'EST :**

- veiller à l'organisation des services
- conduire le dialogue social
- veiller à l'organisation du temps de travail.
- veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents
- assurer le respect des droits maladie des agents

# LES ESSENTIELS sur ....



## l'organisation des services

- **Le tableau des emplois** (postes budgétaires)
- **L'organigramme** (activités internalisées, externalisées, mutualisées)
- **L'équipe de collaborateurs directs du maire** (collaborateurs de cabinet, emplois fonctionnels, secrétaire de mairie)
- **La photographie du personnel** (données sociales - rapport social unique)

## le dialogue social

- **Les instances locales du dialogue social** (CAP, CCP, CT, CHSCT et à venir CST – affiliation au CDG)
- **Les droits et moyens syndicaux** (heures syndicales, local, affichage réunions ...)
- **La procédure pour l'encadrement du droit de grève : les services concernés** (collecte et traitement des déchets ménagers, transports publics des personnes, aide aux personnes âgées et handicapées, accueil des enfants de moins de 3 ans, accueil périscolaire et restauration collective et scolaire )

# LES ESSENTIELS sur ....



## le temps de travail

- **La règle des 1607 heures annuelles** (garanties minimales, cycle de travail, RTT, annualisation, heures supplémentaires, astreintes...), **temps partiel et le télétravail**
- **Les différents congés** (congés annuels, congé familial, autorisation d'absence, congés liés à la formation professionnelle, congés liés à l'activité syndicale ...)
- **Le compte épargne temps**

## la sécurité et la protection de la sante des agents

- **Les obligations et responsabilités de l'employeur** (mêmes obligations issues du code du travail que l'employeur privé)
- **Les acteurs** (assistant de prévention, ACFI, conseiller de prévention, médecine de prévention, CHSCT ....)
- **Les outils** (document unique, registre de santé et de sécurité au travail, signalement d'un danger grave et imminent ..)
- **Le droit de retrait**

# LES ESSENTIELS sur ....



## le respect des droits maladie des agents

- **Le rôle spécifique de l'employeur** (régime spécial, régime général, les différents congés maladie des agents en fonction de leur statut)
- **Les instances médicales de la FPT** (comité médical, commission de réforme) et **les congés maladie** ( maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie et CITIS)
- **L'assurance statutaire**
- **La période de préparation au reclassement (PPR)**
- **La protection sociale complémentaire (PSC)**

## les politiques inclusives

- **Les obligations liées au handicap** (taux d'emploi et règles dérogatoires, FIPHFP...)
- **Les obligations liées au respect de l'égalité femmes/hommes** (les plans d'action dans les communes de plus de 20 000 habitants, les nominations équilibrées dans les communes de plus de 40 000 habitants, le dispositif de signalement de violences, discriminations, actes de harcèlement ...)



## **POUR L'EMPLOYEUR, PROCEDER A LA NOMINATIONS DES AGENTS, C'EST**

- **Nommer les agents primo-accédant**
- **Nommer par voie de mobilité**

# LES ESSENTIELS sur ....

## LES ESSENTIELS... sur les primo-recrutement

- **Les besoins de recrutement : le profil de poste**
- **Les recrutements des primo-accédants** (fonctionnaires stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé)
- **Les conditions d'accès, les cas et les procédures** (conditions pour être agent public, concours et recrutement direct; 7 étapes pour recruter un contractuel, les cas prévus par le statut pour recruter un contractuel)
- **le contrat de projet**

## LES ESSENTIELS ... sur la mobilité

- **La mobilité interne ou externe**
- **La mutation**
- **Le dossier individuel**
- **La place de l'emploi public**





## **POUR L'EMPLOYEUR, VEILLER AUX CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS DES AGENTS, C'EST**

- **Veiller au respect des droits et obligations des agents territoriaux**
- **Veiller au respect des règles déontologiques**
- **Veiller au respect des responsabilités disciplinaire, financière et pénale**



# LES ESSENTIELS sur ....



## les droits et obligations des agents

- **Les droits** (rémunération, à la formation, à la protection fonctionnelle, droit de grève, droit syndical, non discrimination, ...)
- **Les obligations** (obligation de service, droit de réserve, devoir d'obéissance, secret professionnel, obligation de désintéressement...)

## les règles déontologiques

- **Les acteurs de la déontologie** : référent déontologue et HATVP
- **Les grands principes de la déontologie et les déclarations obligatoires**
- **La procédure de lanceur d'alerte**

## les responsabilités disciplinaire, financière et pénale

- **Les procédures, instances et sanctions disciplinaires**
- **Le risque financier** (gestion de fait) **et risque pénal** (homicides et blessures involontaires/ manquement au devoir de probité)



## **POUR L'EMPLOYEUR, GARANTIR ET VEILLER AU DEROULEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS DES AGENTS, C'EST**

- **Evaluer, promouvoir et autoriser les mobilités**
- **Ordonner le versement de la rémunération et définir la politique sociale**
- **Veiller à la régularité des situations administratives des agents territoriaux**
- **Piloter la politique de formation des agents**

# LES ESSENTIELS sur ....

## les parcours professionnels

- **les avancements et promotions** (avancement d'échelon, de grade et promotion interne)
- **l'entretien d'évaluation**

## la rémunération et la politique d'action sociale

- **la rémunération** (traitement indiciaire, SFT, NBI, RIFSEEP, avantages en nature, ...) et le traitement global de la paie en DSN
- **les dépenses de personnel : masse salariale , dépenses «périphériques»** (formation professionnelle, prestations d'action sociale...) et **coûts de fonctionnement liés à la gestion du personnel** (frais d'annonces, cabinets de recrutement, frais médicaux, frais d'équipement de sécurité, budget de fonctionnement du service du personnel...) inscrites au chapitre 12 de la section de fonctionnement du budget ( M14).
- **l'action sociale : les prestations** (ticket restaurant, chèques vacances, ...) et **modalités de mise en œuvre** ( gestion en direct, association locale, association nationale,...)



# LES ESSENTIELS sur ....



## les situations administratives

- **l'activité** : différentes situations administratives en lien avec les événements familiaux, la situation médicale, le temps de travail, la formation, les activités syndicales et la mise à disposition.
- **le détachement**
- **le congé parental**
- **la disponibilité**

## la formation

- **les formations professionnelles** (obligatoires ou facultatives)
- **le compte personnel formation (CPF)**
- **le plan de formation**



## **POUR L'EMPLOYEUR, PROCÉDER A LA RADIATION DES AGENTS , C'EST**

- Procéder à la radiation des agents
- Maintenir des droits en tant qu'ancien employeur

# LES ESSENTIELS sur ....



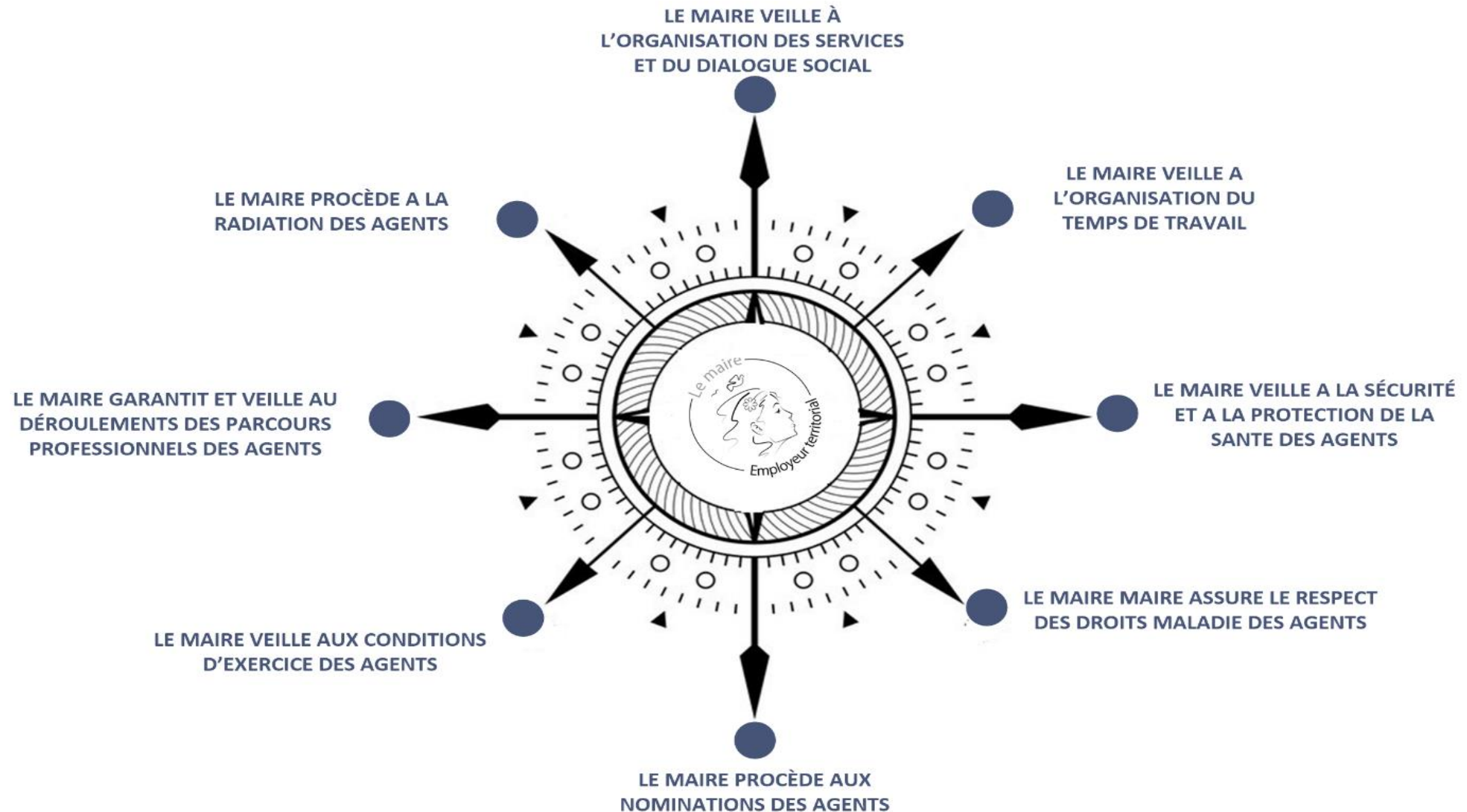
## la radiation des agents

- **les cas de radiation** : retraite, démission, abandon de poste, révocation, licenciement, décès,...
- **la perte du statut de fonctionnaire** : perte du régime spécial
- **la rupture conventionnelle** : initiative conjointe de l'agent et de l'employeur

## le rôle de l'employeur vis-à-vis de ses anciens agents

- **le versement des allocations chômage**
- **la possible adhésion à Pôle emploi uniquement pour les contractuels**
- **la garantie des droits à la protection sociale du régime général pendant un an aux fonctionnaires.**

# Le maire pilote la politique RH de la commune





**Merci pour votre attention**