



LE TABLEAU DES EMPLOI et EFFECTIFS :  
La Vie des Emplois dans les collectivités

# INTRODUCTION

LA SEPARATION DU GRADE ET DE L'EMPLOI ET SES  
CONSEQUENCES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUE

# LA SEPARATION GRADE ET EMPLOIS

La distinction du grade et de l'emploi entraîne à la fois corrélation et séparation :

- Une séparation car le fonctionnaire est titulaire de son grade tandis que l'emploi est à la disposition de l'administration ;
- Une corrélation car à chaque grade correspond certains emplois, ce qui entraîne des obligations particulières pour l'administration.

*Le grade détenu par un fonctionnaire ne lui donne pas un droit à occuper un emploi déterminé mais l'administration est tenue de le nommer à un emploi compatible avec le grade qu'il détient en conformité avec chaque décret d'application.*

## Article L411-5 du Code Général de la Fonction Publique



# Le tableau des effectifs : UN DOCUMENT BUDGETAIRE



Le tableau des effectifs constitue **la liste des postes ouverts budgétairement**, pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois et grades, et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service. Il concerne les emplois de fonctionnaires stagiaires et titulaires et les emplois de contractuels de droit public.

Toute collectivité a l'obligation de joindre chaque année au budget primitif et au compte administratif votés par l'assemblée délibérante, un état de l'effectif du personnel au 31 décembre de l'année écoulée.

C'est l'organe délibérant de la collectivité qui vote le crédit au chapitre du budget correspondant aux emplois créés et inscrits ce dernier au tableau des emplois annexé au budget.

## **Article R2313-3 du CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Les états annexés aux documents budgétaires en application de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 2313-1 sont les suivants :

I. – Etats annexés au budget et au compte administratif :

### **9° Etat du personnel ;**

# Le tableau des emplois et des effectifs : UN DOCUMENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



Le tableau des emplois et des effectifs établit la preuve de l'existence d'un emploi vacant (exemple : réintégration après disponibilité, détachement, congé parental, décharges de fonction, reclassements...)

Il s'agit d'un outil de gestion indispensable en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences : support à la projection et suivi de la masse salariale, anticipation des départs à la retraite, perspectives de promotion et/ou de mobilité professionnelle etc;

La **gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences** est une démarche visant à identifier et valoriser les ressources humaines existantes ET d'anticiper leur adaptation à la mise en œuvre des politiques publiques territoriales – On parle désormais de **Gestion prévisionnelle territoriale des emplois et des compétences**.

# SOMMAIRE

Les emplois dans la FPT

La gestion de la bourse de l'emploi

Le tableau des emplois et effectifs

# CREATION DES EMPLOIS

Référence juridique : Article L 313-1 du CGFP

*« Les emplois de chaque collectivité ou établissement mentionné à l'article L. 4 sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L. 412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel territorial. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé. Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent. Un décret en Conseil d'Etat fixe le nombre maximal d'emplois mentionnés à l'article L. 412-5 comportant des responsabilités d'encadrement, notamment de directeur général adjoint des services, d'emplois de direction de services, de conseil ou d'expertise ou de conduite de projet que chaque collectivité territoriale ou établissement public peut créer, en fonction de son importance démographique. »*

# Création des emplois

- **Compétence exclusive de l'assemblée délibérante.**
- **Doit être justifiée par l'intérêt du service et doit correspondre à un besoin de la collectivité et répondre à une mission de service public.**
- **La délibération obligatoire doit préciser :**
  - ♦ le type et nature d'emploi : permanent ou non permanent,
  - ♦ le cadre d'emploi ainsi que le ou les grades correspondant à l'emploi créé.  
Attention, certains grades sont conditionnés à la taille de la collectivité, ils doivent correspondre aux éléments réglementaires définis par les statuts particuliers.
  - ♦ l'ouverture ou non à un recrutement d'agent contractuel sur les fondements de l'article 332-... (anciennement article 3 de la loi N°84-53). Seront alors précisés, mes motifs, nature des fonctions, niveaux de recrutement, rémunération.



# Création des emplois

- La délibération doit être publiée et transmise aux services de contrôle de légalité
- Toute création entraîne une inscription budgétaire (Chapitre 012) ainsi qu'une inscription au tableau des effectifs.
- L'emploi peut être créé à temps complet ou temps non complet (différent du temps partiel)

# Création des emplois – précisions annexes

## ➤ Occupation des emplois :

- ♦ Les emplois permanents ont vocation à être occupés par des fonctionnaires. Le recrutement d'agents contractuels restent (à ce jour) une dérogation.
- ♦ Les emplois non permanents sont exclusivement occupés par des contractuels

## ➤ Distinction entre emploi et grade:

- ♦ La délibération crée un emploi et non un grade.  
*(tout fonctionnaire est titulaire de son grade et non de son emploi)*
- ♦ Un emploi peut correspondre à plusieurs grades :

### Exemple : Emploi de secrétaire de mairie

- grade de secrétaire de mairie (voie d'extinction)
- Adjoint Administratif principal 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe
- Rédacteur ou Rédacteur principal
- Attaché voire Attaché principal pour communes > 2.000 habitants (possibilité d'emploi fonctionnel)

# Création des emplois – précisions

## annexes

- Aucune saisine de CST.
- **Déclaration de Vacance d'Emploi auprès du CDG (création ou vacance).**  
**Attention** : un avancement de grade sans modification d'emploi ne correspond pas à une vacance : pas de nouvelle délibération, pas de DVE, ni saisine de CST
- **Action de publicité (descriptif du profil) : emploi-territorial, la gazette, site internet, réseaux sociaux...**
- **Respect du délai de publicité (raisonnable) – préconisation des services préfectoraux : minimum 8 semaines.**
- **Nomination de l'agent par l'autorité territoriale : compétence exclusive après étude des candidatures et procédure de recrutement avec respect des termes de la délibération**

# MODIFICATION DES EMPLOIS

# Modification des emplois

## ➤ Modification du temps de travail

### ♦ **Uniquement pour emplois à temps non complet**

#### ♦ Modification < à 10 % en + ou –

- Décision de l'organe délibérant (acté par délibération) sans saisine du CST.

- Décision qui s'impose à l'agent

#### ♦ Modification > à 10% en + ou –

Décision soumise à l'avis préalable du CST avec accord de l'agent ( Article L. 253-5 du CGFP / décret N) 2021-571 du 10 mai 2021)

Si désaccord de l'agent : correspond à une suppression d'emploi entraînant licenciement ou prise en charge au titre des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)

♦ Modification entraînant un changement de seuil d'affiliation à la CNRACL (emplois < 28 heures) : procédure identique au paragraphe précédent (FMPE)

≠ Modification du contrat de travail (au sens générique) : un contrat de travail peut être modifié qu'à la condition qu'elle ne dénature pas le contrat initial en touchant à ses clauses essentielles.

On parlera alors de modifications des clauses non substantielles du contrat de travail.

# SUPPRESSION DES EMPLOIS

# Suppression des emplois

- **Possible pour tout emploi à temps complet ou non complet, occupé par un agent titulaire ou contractuel.**
- **Compétence exclusive de l'organe délibérant avec délibération visant l'avis du CST**
- **Saisine préalable du CST obligatoire**
  - ◆ Si accord de l'agent : correspond à une démission
  - ◆ Si désaccord de l'agent :
    - Licenciement pour les contractuels (versement d'indemnités par Pôle emploi ou collectivité en cas de non adhésion à Pôle emploi)
    - Procédure de prise en charge au titre des FMPE pour les agents titulaires occupant un emploi à plus de 17 h 30.
- **Impossibilité de recréer l'emploi dans les mêmes conditions**

**DOCUMENTS  
OPERATIONS  
ANNEXES**

**LA FICHE DE POSTE**

**LA BOURSE DE L'EMPLOI**



# La Fiche de Poste

- Élément **obligatoire** du dossier administratif de l'agent,
- Reprend les spécificités du poste (en lien avec la délibération de création), des missions, de l'environnement de travail...
- **Evolutive** selon les missions demandées, en accord avec l'agent (discussion lors de l'entretien annuel d'évaluation),
- **Élément de référence** pour attribution de la partie **IFSE** du RIFSEEP (pas de prise en compte de l'expérience professionnelle, ni atteinte des objectifs ),
- Créé pour le poste ou emploi, **affectée à un agent** et non pas créée pour un agent.

# La Bourse de l'Emploi

- **Référence juridique : Article L. 313-4 du CGFP** « *L'autorité territoriale informe le centre de gestion de la fonction publique territoriale compétent de la création ou de la vacance de tout emploi permanent. Selon le cas, le centre de gestion ou le centre national de la fonction publique territoriale assure la publicité de cette création ou de cette vacance dans l'espace numérique commun mentionné à l'article L. 311-2, à l'exception de celles concernant les emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade. Les vacances d'emploi précisent le motif de la vacance et comportent une description du poste à pourvoir.* »
- **Gestion assurée par le CDG dans le cadre de ses missions obligatoires mais démarche placée sous la responsabilité de l'autorité territoriale,**
- **Procédure obligatoire de déclaration en cas de création ou vacance, publicité non obligatoire mais conseillée**
- **Description du poste et des missions obligatoire par la collectivité,**
- **Respect des fonctions, grade (s), statuts particuliers des cadres d'emplois**
- **Accès :** [www.emploi.territorial.fr](http://www.emploi.territorial.fr) ou [www.cdg10.fr](http://www.cdg10.fr) (accès direct au site et accès à différentes fiches et « tuto » d'utilisation de la plateforme).

## BOURSE DE L'EMPLOI

### LA CRÉATION DE POSTE : article L.313-1 du code général de la fonction publique (CGFP)

La création d'un emploi doit répondre à un besoin de la collectivité : nouveau poste, nouvelle organisation des services, départ d'un agent, surcroît de travail...

L'établissement d'une fiche de poste (grade, missions, savoir-être, savoir-faire, compétences du futur agent, rémunération...) peut permettre d'aider la collectivité à déterminer ce besoin.

Toute création d'emploi doit faire l'objet d'une délibération et d'une inscription budgétaire (article L.313-1) :

*« Les emplois de chaque collectivité ou établissement (...) sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.*

*La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L.412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel territorial. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.*

*Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent. »*

Tous les emplois permanents ou non permanents sont portés au tableau des effectifs de la collectivité, qu'ils soient pourvus ou non (ce dernier doit être annexé au compte administratif et au budget primitif).

### LA PUBLICITÉ LÉGALE : articles L.313-4, L.327-7 et L.311-2 du CGFP

*« L'autorité territoriale informe le centre de gestion de la fonction publique territoriale compétent de la création ou de la vacance de tout emploi permanent.*

*Selon le cas, le centre de gestion ou le centre national de la fonction publique territoriale assure la publicité de cette création ou de cette vacance dans l'espace numérique commun mentionné à l'article L.311-2, à l'exception de celles concernant les emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par voie d'avancement de grade. Les vacances d'emploi précisent le motif de la vacance et comportent une description du poste à pourvoir.*

*L'autorité territoriale pourvoit l'emploi créé ou vacant en nommant l'un des candidats inscrits sur une liste d'aptitude établie après concours ou l'un des fonctionnaires qui s'est déclaré candidat par voie de mutation, de détachement, d'intégration directe ou, le cas échéant et dans les conditions fixées par chaque statut particulier, par voie de promotion interne et d'avancement de grade.*

*Sans préjudice des obligations spéciales imposées en matière de publicité par la législation sur les emplois réservés, les créations ou vacances d'emplois relevant du présent code sont portées sans délai à la connaissance des agents publics et des autorités compétentes dans un espace numérique commun aux employeurs publics mentionnés à l'article L.2. Les modalités d'application de cette publicité sont fixées par décret. »*

La déclaration de création ou de vacance d'emploi (DVE) auprès du centre de gestion (CDG) constitue donc une obligation légale dont le non-respect, en cas de recours devant un juge, peut entraîner l'annulation de la nomination de l'agent. C'est la publicité légale. Ces démarches s'effectuent via le site [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr).

**Attention** : la publicité légale est à différencier de la publicité élargie appelée également « offre d'emploi » qui permet à la collectivité de communiquer de façon plus large sur le recrutement envisagé.



**Les postes permanents ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires. Le recours à des agents contractuels reste l'exception.**

**LE DÉLAI DE PUBLICITÉ : article 4 du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018  
et article 2 du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019**

---

Jusqu'à une date récente, aucune disposition réglementaire ne fixait de délai minimum entre la date de publication de la DVE et l'acte de recrutement. C'est désormais chose faite avec la publication des deux décrets précités. Selon l'article 2 du décret du 19 décembre 2019, l'autorité compétente assure la publication de l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques.

S'agissant des délais de publication, cet article précise à son IV : « *Les candidatures sont adressées à l'autorité mentionnée dans l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir dans la limite d'un délai qui, sauf urgence, ne peut être inférieure à un mois à compter de la date de publication de cet avis (...)* ».

L'article 4 du décret du 28 décembre 2018 mentionne lui aussi ce délai : « *Sauf urgence, la durée de publication de l'avis de vacance sur l'espace numérique commun ne peut être inférieure à un mois* ».

Quant à la jurisprudence administrative, il ressort que l'autorité territoriale doit respecter un « **délai raisonnable** » entre la publicité de la vacance d'emploi et le recrutement, ce délai étant estimé à deux mois.

A ces deux mois, il convient d'ajouter une semaine de délai supplémentaire pour prendre en compte le délai de réception de la déclaration au contrôle de légalité de la préfecture.

Ce délai peut être prolongé lors de cas particuliers ; ainsi, un délai de trois mois est préconisé pour une déclaration effectuée en période de congés estivaux.

Il est rappelé que le juge considère que le **point de départ de la publicité légale est la date à laquelle le service du contrôle de légalité de la préfecture accuse réception de l'arrêté de publicité**, et non la date de l'envoi de la DVE par la collectivité au CDG chargé d'assurer cette publicité.

A cet effet, la collectivité reçoit un récépissé envoyé par le CDG, via le portail « emploi territorial », dans lequel est indiquée la date de réception de sa déclaration à la préfecture.

#### **CONSÉQUENCES DU NON RESPECT DE LA PUBLICITÉ**

---

Si la publicité n'est pas réalisée, ou si elle n'est pas effectuée dans les délais, la collectivité s'expose à des observations du contrôle de légalité et/ou à un recours d'agents qui n'ont pas pu exercer leur droit à candidater.

En cas d'observations du préfet, la collectivité doit revenir en arrière et recommencer la procédure dans les formes, faute de quoi le préfet déférera devant le tribunal administratif.

Dans ce cas et/ou en cas de recours devant le tribunal d'un candidat évincé, le recrutement de l'agent risque l'annulation et la procédure devra reprendre au début, avec un nouveau délai de publicité compris entre un et deux mois.

#### **LES EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS D'UNE COLLECTIVITÉ**

---

##### **Les emplois permanents**

Ils correspondent à une activité pérenne de l'administration. Ils peuvent être pourvus à temps complet ou à temps non complet.

##### **Les emplois non permanents**

Le caractère non permanent d'un emploi se caractérise par une activité ponctuelle, un surcroît momentané d'activité ou un besoin de main-d'œuvre supplémentaire. Il s'agit des emplois suivants :

- Emplois palliant un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (article L.332-23/1°) ;
- Emplois palliant un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (article L.332-23/2°) ;
- Emplois permettant une opération spécifique identifiée, le « contrat de projet » (articles L.332-24 et L.332-25) ;
- Contrat d'apprentissage ;
- Emploi aidé ;
- Collaborateur de cabinet ;
- Collaborateur de groupe d'élus.

### QUAND FAIRE UNE DÉCLARATION DE CREATION OU DE VACANCE D'EMPLOI (DVE) ?

**Création d'emploi** : emploi nouvellement créé par l'organe délibérant, nécessitant son inscription au tableau des effectifs. La procédure de recrutement ne peut être envisagée qu'à partir du moment où la délibération créant l'emploi est devenue exécutoire, c'est-à-dire publiée ou affichée par la collectivité et transmise au contrôle de légalité.

**Vacance d'emploi** : emploi existant libéré par le départ définitif ou temporaire d'un agent.

SITUATIONS	DÉCLARATION	PAS de DÉCLARATION
<b>Départ définitif d'un fonctionnaire</b>		
Abandon de poste	X	
Décès	X	
Démission	X	
Fin de détachement sur emploi fonctionnel	X	
Interdiction d'exercer un emploi public	X	
Licenciement	X	
Mutation externe	X	
Perte de la nationalité française	X	
Radiation pour déchéance des droits civiques	X	
Réintégration pour ordre et mutation ou détachement vers une autre collectivité	X	
Retraite	X	
Révocation	X	
<b>Départ temporaire d'un fonctionnaire</b>		
Autorisations d'absence		X
Congé avec traitement pour activités dans la réserve opérationnelle de moins de 30 jours par année civile		X
Congé de maternité		X
Congé de présence parentale		X
Congé parental		X
Congé suite à accident de travail		X
Congés de maladie		X
Décharge de service pour activité syndicale		X
Détachement de courte durée inférieure ou égale à 6 mois		X
Détachement de longue durée supérieure à 6 mois	X	
Détachement pour stage		X
Disponibilité d'office après congés durée inférieure ou égale à 6 mois		X
Disponibilité d'office après congés durée supérieure à 6 mois	X	
Disponibilité pour raisons familiales égale ou inférieure à 6 mois		X
Disponibilité pour raisons familiales supérieure à 6 mois	X	
Disponibilités discrétionnaires supérieures à 6 mois	X	
Exclusion temporaire de fonctions		X
Mise à disposition		X
Position hors cadre	X	
Suspension		X
Temps partiel		X

SITUATIONS	DECLARATION	PAS de DECLARATION
Autres cas		
Accroissement saisonnier ou temporaire d'activité (emploi non permanent)		X
Avancement de grade		X
Collaborateur de cabinet		X
Création d'un emploi	X	
Emploi d'assistant maternel		X
Emploi d'origine suite à détachement sur emploi fonctionnel	X	
Emploi de droit privé (CAE...)		X
Emploi vacant suite à promotion interne	X	
Mutation interne	X	
Contrat de projet	X	
Nomination d'un agent lauréat occupant auparavant le poste comme agent contractuel		X
Nomination d'un fonctionnaire sur un nouvel emploi suite à concours	X	
Nomination d'un fonctionnaire sur le même emploi suite à concours		X
Recrutement sur un emploi fonctionnel de direction	X	
Renouvellement du contrat d'un agent sur un emploi permanent	X	
Remplacement d'un agent indisponible		X
Transfert de personnel		X
Transformation substantielle d'un emploi (modification de la durée hebdomadaire d'un emploi > 10 % du temps de travail, etc.)	X	



Par exception, lorsqu'un agent recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions englobent l'emploi qu'il occupe, il peut être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire par l'autorité territoriale, au plus tard au terme de son contrat. Dans ce cas, il n'y a pas de déclaration de vacance d'emploi.

# LE TABLEAU DES EMPLOIS ET EFFECTIFS

# Le Tableau des emplois et effectifs

- Aucune définition du tableau. Différents termes utilisés « Tableau du personnel », « Tableau des emplois », « Tableau des effectifs ».
- Tableau des effectifs : élément obligatoire pour toute collectivité en référence au CGCT, constitue une annexe aux documents budgétaires (budget, compte administratif (CFU)).
- Tableau des emplois : Outils de gestion des ressources humaines. Contenu laissé à la libre appréciation des collectivités et établissements publics.
- Ces deux documents sont complémentaires : le tableau des effectifs étant un élément du tableau des emplois.



# Le Tableau des emplois et effectifs

➤ **Référence juridique** : Article R.2312-3 du CGCT précise « *Les états annexés aux documents budgétaires en application de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 2313-1 sont les suivants : .....9° Etat du personnel ;... »*

➤ **Contenu obligatoire** (*annexe établie par application de la nomenclature comptable de la collectivité ou établissement*)

- ♦ Grade ou Emploi
- ♦ Catégorie hiérarchique
- ♦ Type d'emploi : TC ou TNC
- ♦ Répartition : Fonctionnaire / contractuel
- ♦ Classement par filière

# Le Tableau des emplois et effectifs

## ➤ Contenu facultatif et additionnel (outils de gestion)

- ♦ Date de création de l'emploi : numéro/ date de la délibération
- ♦ Cadre d'emplois ouvert pour l'emploi : permet le cas échéant l'évolution de carrière des agents (avancement de grade) sans besoin de nouvelle délibération. Possibilité ouverte aux collectivités si la délibération de création le prévoit (*exemple : emploi de gestionnaire finances ouvert à des agents de catégorie C et /ou B titulaire du grade d'Adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe ou Rédacteur territorial*).
- ♦ Pôle ou service
- ♦ Grade détenu à l'instant « t », indice de rémunération...
- ♦ Nom de l'agent occupant le poste (uniquement dans le cas de gestion interne du document avec respect du RGPD)

# Le Tableau des emplois et effectifs - Objectif des données additionnelles

- **Etablit la preuve de l'existence des emplois pourvus et vacants** (nécessaire en cas de demande de réintégration après disponibilité, détachement, congé parental, décharge de fonction, reclassement...)
- **Outil de gestion** : support à la projection et suivi de la masse salariale, ainsi que dans la politique de GPEEC....
- **Précise la nature des emplois permanents et non permanents de la collectivité**
- **Document et données pouvant être demandés lors de contrôles CRC....**

# Le Tableau des emplois et effectifs - Révisions du tableau

- Mise à jour permanente suivant la vie des emplois de la collectivité avec présentation obligatoire à l'Assemblée délibérante lors du vote du budget et CA (CFU)
- Peut faire l'objet d'une diffusion rendant **anonyme les données personnelles** si annexé à une délibération ou diffusé aux élus et services dans le cadre de l'établissement des Lignes Directrices de Gestion. *Exemple : document annexe à un organigramme ou mise en place du RISEEP (critères, montants planchers et plafonds)*

**ATTENTION** : L'ensemble des emplois ouverts au tableau doivent faire l'objet d'inscriptions budgétaires, que ceux-ci soit ou non pourvus. Il est nécessaire de « toletter » régulièrement le tableau par un passage au CST et une délibération afin de supprimer les emplois vacants qui ne feraient pas l'objet de recrutement nouveau.

# Modèle de tableau des emplois et des effectifs – emplois permanents



SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	Nombre de postes	Postes Pourvus	Postes Vacants	Durée de temps de travail	Date de la délibération de création
Direction	Directeur général* des services	Attaché	Attaché principal	1	1	0	1 TC	
	Assistant de direction	Rédacteur	Rédacteur ppal 1 <sup>ère</sup> classe	1	1	0	1 TC	
Services financiers	Responsable du service financier	Rédacteur ppal 1 <sup>ère</sup> classe	Attaché	1	1	0	1 TC	
	Agent chargé de la comptabilité/paie	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	Rédacteur	1	1	0	1 TC	
Services techniques	Responsable des services techniques	Technicien	Ingénieur principal	1	1	0	1 TC	
	Agent chargé de l'entretien des espaces verts	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	4	1 1 1	1 0 0	2 : TC 1 : 15/35 1 : 30 H	

## emplois non permanents

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	MOTIF DU CONTRAT	REMUNERATION	CATEGORIE	NOMBRE D'EMPLOIS	POSTES POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL	Date de la délibération de création de l'emploi
Administration générale	Chargé de mission (ex : développement économique, créé pour un an)	Préciser l'alinéa correspondant de l'article 3 de la loi du 26/01/84 (ex : alinéa 5)	Grade de référence / ou Indice brut maximum / ou grille indiciaire des .....	A		1	0	TC	



**MERCI DE VOTRE ATTENTION**