



LE MAIRE EMPLOYEUR

**Appréhender la gestion
des ressources humaines
dans vos communes**

Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



LE MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



ENJEUX ET GRANDS PRINCIPES



Les grands principes du service public s'appliquent à la gestion des ressources humaines

- 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 entre les 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.

Une gestion partagée de la gestion des ressources humaines

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

En matière de ressources humaines, l'assemblée délibérante :

- crée et supprime les emplois par l'ouverture des crédits budgétaires qui sont inscrits au tableau des effectifs
- examine le plan de formation
- vote le règlement intérieur notamment 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...).

En matière de ressources humaines, le Maire :

- organise les services et veille aux conditions de travail ;
- procède aux nominations ;
- arrête les régimes indemnitaires des agents publics
- veille aux conditions d'exercice des fonctions
- garantit et veille au déroulement de carrière (promotion, avancement...)
- procède à la radiation des agents.

Être maire, c'est AUSSI devenir employeur et en assumer diverses responsabilités :

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.

LE MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



L'ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL DU DIALOGUE SOCIAL



Les instances du dialogue social



Le conseil médical

QUESTION N°48

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 congé longue maladie (CLM) ou d'un congé longue durée (CLD) après épuisement de la période, d'1 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

QUESTION N°48

Le congé de longue maladie (CLM) est accordé :

A

Par le maire seul

B

Par l'agent

C

Après avis du conseil médical

D

Automatiquement

QUESTION N°48

Le congé de longue maladie (CLM) est accordé :

A

Par le maire seul

B

Par l'agent

C

Après avis du conseil médical

D

Automatiquement

QUESTION N°48

Réponse C : Après avis du conseil médical

Le congé de longue maladie nécessite l'avis d'une instance médicale compétente.

LE MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



LES FONDAMENTAUX DES POLITIQUES DES RESSOURCES HUMAINES AU TRAVERS DE DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Le tableau des emplois et des effectifs

QUESTION N°3

Article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique

« 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. »

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 ^{ère} classe	1	1	0	1 TC	
Services financiers	Responsable du service financier	Rédacteur ppal 1 ^{ère} classe	Attaché	1	1	0	1 TC	
	Agent chargé de la comptabilité/paie	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} 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 ^{ère} 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	

Chaque emploi est fondé sur une délibération

QUESTION N°3

Quel document est indispensable à consulter en priorité ?

A

Le règlement intérieur du conseil municipal

B

Le tableau des effectifs

C

Le budget d'investissement

D

Le plan communal de sauvegarde

QUESTION N°3

Quel document est indispensable à consulter en priorité ?

A

Le règlement intérieur du conseil municipal

B

Le tableau des effectifs

C

Le budget d'investissement

D

Le plan communal de sauvegarde

QUESTION N°3

Réponse B : Le tableau des effectifs

Le tableau des effectifs est un document officiel voté par le conseil municipal.

Il recense tous les postes ouverts (titulaires et contractuels), ce qui permet au maire de connaître précisément l'organisation du personnel.

Les lignes directrices de gestion et le RSU

QUESTION N°22

Toutes les collectivités doivent définir des **lignes directrices de gestion (LDG)**. Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines (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 gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (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.

QUESTION N°22

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par :

A

Le maire après avis du CST

B

Le Centre de Gestion

C

Le conseil municipal

D

Les syndicats

QUESTION N°22

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par :

A

Le maire après avis du CST

B

Le Centre de Gestion

C

Le conseil municipal

D

Les syndicats

QUESTION N°22

Réponse A : Le maire après avis du CST

Le maire arrête les lignes directrices de gestion après avis du CST. Elles servent à organiser les promotions et avancements dans la collectivité. Le Centre de Gestion a ses propres LDG pour les promotions internes notamment.

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

Le règlement intérieur... formalisé ou non

QUESTION N°7

Le RI est d'abord une compilation de certaines délibérations obligatoires sur des arbitrages souverains

Des questions dont les Maires sont libres des réponses ... des choix à faire :

- Gestion des absences : à la moyenne ou au réel ?
- Heures supplémentaires/complémentaires : indemnisées, récupérées, majorées ? moyens de contrôle ?
- Astreintes/permanences : instituées ? jours fériés ? quels sont les agents concernés ?
- Journée de solidarité : laquelle ? heures en plus par semaine ?
- Temps partiel sur autorisation : quelles quotités instituées ? mise en œuvre, jour, semaine, mois ?
- Télétravail : combien de jours ? règlement ? matériel ? contrôle ?
- Congés : prise par anticipation ? décompte ? ordre de priorité ? délai pour les poser ? quelle gestion pour les contrats courts ? RTT : nombre de jours ? fréquence des poses de RTT ?
- Autorisations Spéciales d'Absence : lesquelles sont instituées quand elles ne sont pas de droit ? combien de jours ? quels justificatifs ? quel délai de prévenance ?
- Compte Epargne Temps : alimentation ? pose ? monétisés ? RAFP ?
- Maladie : sort du régime indemnitaire (RIFSEEP) en cas de congé longue maladie ? Est-ce que le RIFSEEP suit le sort du traitement indiciaire en cas de congé de maladie ordinaire (CMO) ?
- Horaires des services : ont-ils été officiellement fixés ? des cycles au cours de l'année ? Marge de tolérance ? crédit/débit, cas particuliers (animation, camps de vacance, ATSEM...)
- Conditions exceptionnelles : forte chaleur, intempérie, quelles limites ?
- Locaux : gestion des accès ?
- Matériel : affectation ? utilisation ? Traçabilité ? Accès ? utilisations personnelles ?
- Formations : inscription, décision, départ et ordre de priorité, comptabilisation du temps de travail ?
- Gestion du Compte Personnel de Formation : saisine, décision, conditions d'utilisation ?

QUESTION N°7

Quel document protège juridiquement la collectivité au quotidien ?

A

Le projet de mandat

B

Le règlement intérieur
des agents

C

Le bulletin municipal

D

Le contrat d'assurance du maire

QUESTION N°7

Quel document protège juridiquement la collectivité au quotidien ?

A

Le projet de mandat

B

Le règlement intérieur des agents

C

Le bulletin municipal

D

Le contrat d'assurance du maire

QUESTION N°7

Réponse B : Le règlement intérieur des agents

Le règlement intérieur des agents fixe les règles de fonctionnement, conditions de travail et obligations de chaque agent, **garantissant la sécurité juridique de la collectivité.**

LE MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



LA CARRIÈRE DES AGENTS PUBLICS



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.

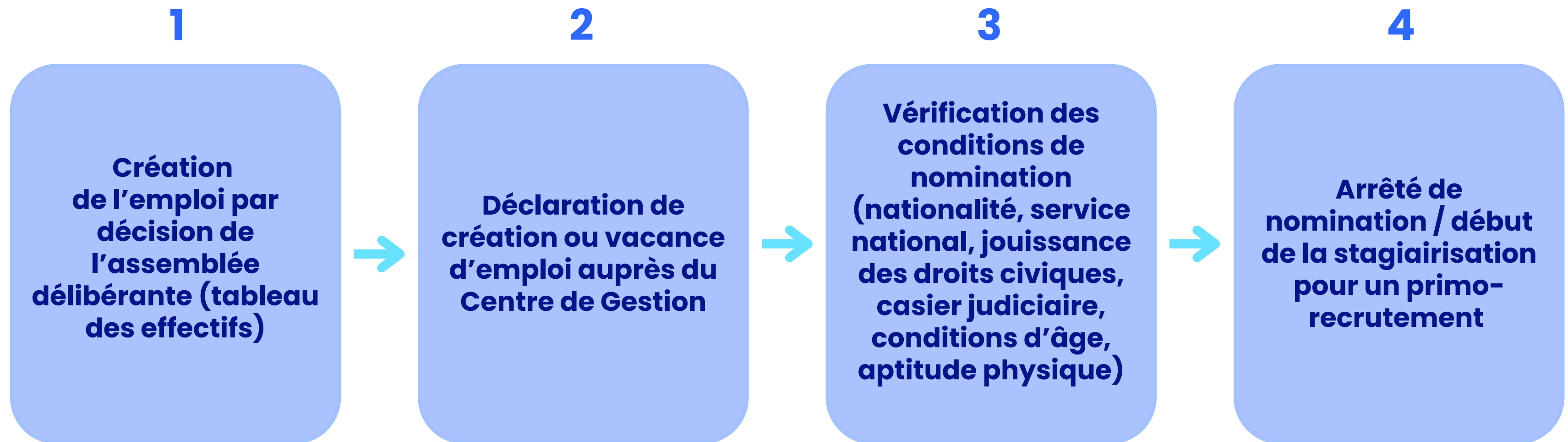
Emplois à temps non complet

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.

Les obligations liées à l'emploi et au recrutement

Le recrutement de principe des fonctionnaires

Procédure de recrutement pour les candidats fonctionnaires recrutés



Principes du recrutement par concours

Le principe est le concours, l'exception est le contrat.

La collectivité peut en effet envisager des recrutements de contractuels, de contrats de projet, de parcours emplois compétences, d'apprentis mais toujours en le motivant.

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 est le contrat à durée déterminée.

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**

QUESTION N°15

Un agent contractuel peut-il occuper un emploi permanent ?

A

Non, jamais

B

Oui, sans condition

C

Oui, sous conditions
prévues par la loi

D

Seulement en période électorale

QUESTION N°15

Un agent contractuel peut-il occuper un emploi permanent ?

A

Non, jamais

B

Oui, sans condition

C

Oui, sous conditions
prévues par la loi

D

Seulement en période électorale

QUESTION N°15

Réponse C : Oui, sous conditions prévues par la loi

Dans certains cas encadrés par le Code général de la fonction publique, un contractuel peut devenir permanent : **vacance de poste, emploi à temps incomplet, ou expertise spécifique requise par la collectivité.**

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 (SGM)** 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.

La formation

QUESTION N°34

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.

QUESTION N°34

La formation des agents territoriaux est :

A

Facultative

B

Un droit et une obligation

C

Réservée aux cadres

D

Gérée par le maire seul

QUESTION N°34

La formation des agents territoriaux est :

A

Facultative

B

Un droit et une obligation

C

Réservée aux cadres

D

Gérée par le maire seul

QUESTION N°34

Réponse B : Un droit et une obligation

Les agents ont le droit et le devoir de se former pour développer leurs compétences et s'adapter aux évolutions professionnelles.

Le Centre de Gestion organise mensuellement des réunions thématiques, met à disposition des notes, des modèles de documents, une veille juridique, des vidéos, pour que chacun puisse disposer d'un maximum d'autonomie.

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.

QUESTION N°21

L'avancement de grade dépend notamment :

A

Du vote des agents

B

De l'ancienneté seule

C

Des lignes directrices de gestion (LDG)

D

Du préfet

QUESTION N°21

L'avancement de grade dépend notamment :

A

Du vote des agents

B

De l'ancienneté seule

C

Des lignes directrices de gestion (LDG)

D

Du préfet

QUESTION N°21

Réponse C : Des lignes directrices de gestion (LDG)

Les LDG fixent les règles et priorités pour l'avancement de grade et les promotions, combinant ancienneté, mérite et priorités de gestion. **Un avancement de grade ou une promotion interne n'est jamais de droit mais fonction des besoins de la collectivité et soumis, pour la promotion interne, à des quotas à l'échelle départementale.**

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.

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 Haute Autorité (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 pour les sanctions supérieures au 1^{er} groupe.

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.**

La rémunération

Les éléments obligatoires

La composition de la rémunération des fonctionnaires comprend :

■ **Le traitement indiciaire** (*obligatoire et non négociable*)

■ **L'indemnité de résidence**

■ **Le supplément familial de traitement**

■ **Le régime indemnitaire institué 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

QUESTION N°30

Le régime indemnitaire est un **complément du traitement** distinct des autres éléments de rémunération. Le cadre est fixé, après avis du CST, par le conseil municipal dans la limite des plafonds de l'Etat. Les attributions individuelles sont fixées par le MAIRE selon les fonctions exercées (IFSE) et l'engagement professionnel (CIA).

Le RIFSEEP a vocation à s'appliquer à l'ensemble des agents 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.

➔ **Le Maire doit pouvoir situer le régime indemnitaire de ses agents entre le mini et le maxi défini par le conseil.**

QUESTION N°30

Le régime indemnitaire (RIFSEEP) est :

A Facultatif mais très encadré
par le conseil délibérant et fixé par le maire

B De droit et identique pour tous les agents

C Décidé par chaque agent

D Fixé par le préfet et la réglementation,
le maire n'a aucun pouvoir d'appréciation

QUESTION N°30

Le régime indemnitaire (RIFSEEP) est :

A

Facultatif mais très encadré
par le conseil délibérant et fixé par le maire

B

De droit et identique pour tous les agents

C

Décidé par chaque agent

D

Fixé par le préfet et la réglementation,
le maire n'a aucun pouvoir d'appréciation

QUESTION N°30

Réponse A : Facultatif mais très encadré par le conseil délibérant et fixé par le maire

Le RIFSEEP est encadré par le conseil municipal après avis du CST.

Le maire fixe les montants proportionnés au temps de travail et aux responsabilités, en respectant les limites fixées par la réglementation.

Réponse du Ministère de l'intérieur n°15568

Lorsque les collectivités territoriales instituent un régime indemnitaire, **il leur appartient de respecter le plafond indemnitaire dont peuvent bénéficier les agents de l'État** servant dans des corps comparables. En ce sens, l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale 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'État** ». 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'État, à l'exception de certains personnels pour lesquels un régime indemnitaire spécifique a été institué en l'absence de corps équivalents de l'État (les personnels de police municipale et gardes champêtres, les sapeurs-pompiers professionnels et certains emplois fonctionnels).

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, **l'autorité investie du pouvoir de nomination fixant le taux individuel attribué 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. Ainsi, **une collectivité territoriale ne peut pas attribuer une prime exceptionnelle destinée à rémunérer une mission ponctuelle à caractère exceptionnel si une telle prime n'existe pas au sein de l'État**.

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 (3 types), 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 mutation

La mutation externe s'exerce à l'intérieur de la Fonction Publique Territoriale sur le même grade, à l'initiative du fonctionnaire. Les collectivités sont tenues de déclarer leurs postes vacants au Centre de Gestion qui en assure la publicité.

Les mutations sont prononcées par l'autorité territoriale d'accueil.

L'administration d'origine peut exiger de l'agent qu'il respecte un délai de préavis maximal de 3 mois. Le silence gardé pendant 2 mois par l'administration de départ à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut acceptation de cette demande.

Lorsque la mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil verse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine une indemnité au titre, d'une part, de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation, d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces 3 années.

A défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine.

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.

QUESTION N°33

Le chômage dans la FPT est versé :

A Obligatoirement par France Travail

B Obligatoirement par la commune

C Selon le statut de l'agent

D Réservé uniquement aux agents de droit privé

QUESTION N°33

Le chômage dans la FPT est versé :

A Obligatoirement par France Travail

B Obligatoirement par la commune

C Selon le statut de l'agent

D Réservé uniquement aux agents de droit privé

QUESTION N°33

Réponse C : Selon le statut de l'agent

L'accès au chômage est possible pour les agents sous conditions, par exemple en cas de licenciement ou fin de contrat.

Il est systématiquement versé par la commune pour un fonctionnaire, et peut être pris en charge par France Travail pour les contractuels sous réserve de disposer d'une convention.

La retraite

Dans la Fonction Publique Territoriale, on retrouve deux régimes de base de protection sociale :

- **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 MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LE BIEN ÊTRE DES AGENTS PUBLICS



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 acteurs

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

La gestion de la maladie et de l'inaptitude

Congés de **maladie ordinaire**

Congés de **longue maladie**

Congés de **longue durée**

CITIS en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle

Les outils

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

QUESTION N°36

Qui est responsable de la santé et sécurité au travail ?

A

Le CDG

B

Le DGS ou SGM

C

Le maire

D

L'agent

QUESTION N°36

Qui est responsable de la santé et sécurité au travail ?

A

Le CDG

B

Le DGS ou SGM

C

Le maire

D

L'agent

QUESTION N°36

Réponse C : Le maire

Le maire, en tant qu'autorité territoriale, est responsable de la santé, de la sécurité et de la prévention des risques au sein de la collectivité.

Les acteurs de la santé et sécurité au travail



Tous ces acteurs sont **RESPONSABLES** de la sécurité à différentes échelles.

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.

ATTENTION AUX AVANTAGES COLLECTIVEMENT ACQUIS.

L'action sociale

Dépense obligatoire pour toutes les collectivités qui 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.

LE MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



LES PRINCIPAUX PARTENAIRES



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 :

L'Association des Maires de l'Aube et l'Association des Maires ruraux de l'Aube ;

le CNFPT (pour les formations) et le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Aube.

QUESTION N°12

Quelle erreur est la plus fréquente
chez les nouveaux maires ?

A

Trop déléguer

B

Décider seul
sans sécurisation juridique

C

Ne pas consulter les partenaires naturels
(AMF, CDG, SGC ...)

D

Écouter les agents

QUESTION N°12

Quelle erreur est la plus fréquente chez les nouveaux maires ?

A

Trop déléguer

B

Décider seul
sans sécurisation juridique

C

Ne pas consulter les partenaires naturels
(AMF, CDG, SGC ...)

D

Écouter les agents

QUESTION N°12

Réponse C: Ne pas consulter les partenaires naturels (AMF, CDG, SGC ...)

Décider sans sécurisation juridique expose la collectivité et le maire à des contentieux et à des risques financiers.

La prudence et le recours aux partenaires sont essentiels.

Ce qu'il faut retenir...

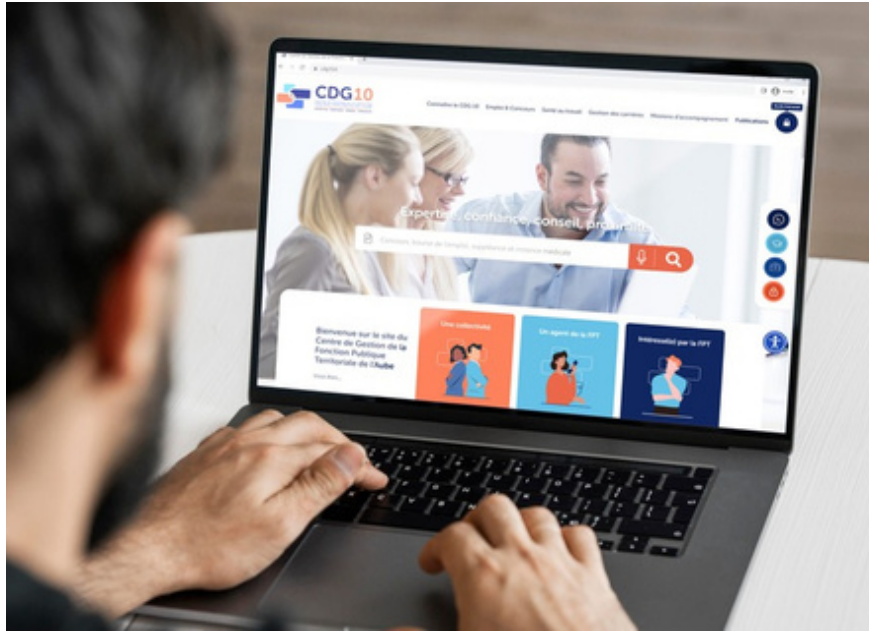
- Les **grands principes** du service public
- Le **partage de compétences**
Maire/Conseil Municipal
- Le **maire décisionnaire** car responsable
- Les **instances** du dialogue social
- Le **conseil médical**

- Le **tableau des emplois et des compétences**
- Les **Lignes Directrices de Gestion** (LDG)
- Le **Rapport Social Unique** (RSU)
- Le **règlement intérieur**

- Le **recrutement** (titulaires/contractuels)
- Les **avancements** et la **promotion interne**
- L'**entretien professionnel**
- Les **droits** et **obligations** des agents publics
- Les **procédures disciplinaires**
- La **rémunération**
- La **cessation de fonction**
- Le **chômage**
- La **retraite**

- La **sécurité au travail** :
Document Unique et conseiller prévention

- Les **interlocuteurs**



LE CDG 10 VOUS RÉPOND !

Le recours aux personnels contractuels



LE MAIRE EMPLOYEUR
Réunion du Jeudi 9 juillet 2026



AVEZ-VOUS DES QUESTIONS ?





Ce guide créé par le CNFPT, l'association des Maires de France (AMF) et la Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG) permet d'accompagner les exécutifs locaux dans leur mandat et de présenter les évolutions réglementaires à jour au 1^{er} octobre 2025.

Il présente, de façon concrète, les principales règles relatives au statut de la fonction publique territoriale et comprend deux parties : le cadre général de la fonction publique territoriale, et le pilotage de la politique RH, divisé en 5 sous-rubriques : l'organisation et les conditions de travail, l'entrée en fonction, les conditions d'exercice des fonctions, les parcours professionnels, la cessation de fonction.



LE MAIRE EMPLOYEUR TERRITORIAL CNFPT

