



50 QUESTIONS

POUR RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION DE MAIRE
EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

I. Cadre institutionnel et organisation des services

QUESTION N°1

En tant que maire, vous êtes juridiquement :

A

Le supérieur hiérarchique
direct de tous les agents

B

L'autorité territoriale

C

Un simple donneur
d'orientations politiques

D

Un employeur privé

QUESTION N°1

En tant que maire, vous êtes juridiquement :

A

Le supérieur hiérarchique
direct de tous les agents

B

L'autorité territoriale

C

Un simple donneur
d'orientations politiques

D

Un employeur privé

QUESTION N°1

Réponse B : L'autorité territoriale

Le maire est juridiquement l'autorité territoriale.
Il est responsable de l'organisation des services, des nominations et avancements, de la discipline, de la gestion des carrières et des conditions de travail des agents.
Ce rôle dépasse la simple fonction politique.

QUESTION N°2

Pouvez-vous déléguer certaines décisions RH ?

A

Non, jamais

B

Oui, uniquement au préfet

C

Oui, à un adjoint ou au DGS

D

Oui, aux agents eux-mêmes

QUESTION N°2

Pouvez-vous déléguer certaines décisions RH ?

A

Non, jamais

B

Oui, uniquement au préfet

C

Oui, à un adjoint ou au DGS

D

Oui, aux agents eux-mêmes

QUESTION N°2

Réponse C : Oui, à un adjoint ou au directeur général des services (DGS)

Certaines décisions peuvent être déléguées à un adjoint ou au directeur général des services via un arrêté officiel.

Toutefois, la responsabilité finale reste toujours celle du maire.

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.

QUESTION N°4

À partir de quel seuil un comité social territorial (CST) est-il obligatoire ?

A

Dès 1 agent

B

À partir de 11 agents

C

À partir de 50 agents

D

À partir de 100 agents

QUESTION N°4

À partir de quel seuil un comité social territorial (CST) est-il obligatoire ?

A

Dès 1 agent

B

À partir de 11 agents

C

À partir de 50 agents

D

À partir de 100 agents

QUESTION N°4

Réponse C : À partir de 50 agents

Le CST (Comité Social Territorial) est obligatoire dans les collectivités de 50 agents et plus.

En dessous, la consultation se fait via l'instance placée auprès du CDG.

QUESTION N°5

Le CST doit être consulté notamment sur :

A

Les promotions individuelles

B

L'organisation des services

C

Les sanctions disciplinaires

D

Le recrutement d'un contractuel

QUESTION N°5

Le CST doit être consulté notamment sur :

A

Les promotions individuelles

B

L'organisation des services

C

Les sanctions disciplinaires

D

Le recrutement d'un contractuel

QUESTION N°5

Réponse B : L'organisation des services

Le CST est consulté sur les questions touchant **l'organisation des services**. Il ne décide pas, mais émet un avis sur la structure et le fonctionnement des services.

QUESTION N°6

Dans les premières semaines,
quelle action est prioritaire ?

A

Modifier l'organigramme

B

Faire un audit sur les effectifs et
l'organisation du travail

C

Recruter immédiatement

D

Supprimer des postes

QUESTION N°6

Dans les premières semaines,
quelle action est prioritaire ?

A

Modifier l'organigramme

B

Faire un audit sur les effectifs et
l'organisation du travail

C

Recruter immédiatement

D

Supprimer des postes

QUESTION N°6

Réponse B : Faire un audit sur les effectifs et l'organisation du travail

Un audit permet de sécuriser juridiquement toutes les décisions : statuts, temps de travail, paie, santé au travail.

C'est la priorité avant toute modification ou recrutement.

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.**

QUESTION N°8

Peut-on recruter un agent sans délibération préalable du conseil municipal ?

A

Oui, toujours

B

Non, jamais

C

Oui, si le poste existe
au tableau des effectifs

D

Oui, uniquement en CDD

QUESTION N°8

Peut-on recruter un agent sans délibération préalable du conseil municipal ?

A

Oui, toujours

B

Non, jamais

C

Oui, si le poste existe
au tableau des effectifs

D

Oui, uniquement en CDD

QUESTION N°8

Réponse C : Oui, si le poste existe au tableau des effectifs

La délibération préalable n'est pas nécessaire si le poste est déjà créé et inscrit au tableau des effectifs. Cela permet de recruter rapidement sans modifier l'organisation validée par le conseil.

QUESTION N°9

**Un maire peut-il modifier
l'organigramme des services ?**

A

Non, jamais

B

Oui, après avis du CST
et délibération si nécessaire

C

Oui, seul et sans formalité

D

Uniquement en fin de mandat

QUESTION N°9

Un maire peut-il modifier
l'organigramme des services ?

A

Non, jamais

B

Oui, après avis du CST
et délibération si nécessaire

C

Oui, seul et sans formalité

D

Uniquement en fin de mandat

QUESTION N°9

Réponse B : Oui, après avis du CST et délibération si nécessaire

La modification de l'organigramme nécessite l'avis du CST et parfois une délibération pour respecter la légalité.

QUESTION N°10

**Le Directeur Général des Services (DGS)
ou Secrétaire Général de Mairie (SGM) est :**

A

Un élu

B

Le supérieur hiérarchique du maire

C

Le principal collaborateur
administratif du maire

D

Un agent du CDG

QUESTION N°10

Le Directeur Général des Services (DGS)
ou Secrétaire Général de Mairie (SGM) est :

A

Un élu

B

Le supérieur hiérarchique du maire

C

Le principal collaborateur
administratif du maire

D

Un agent du CDG

QUESTION N°10

Réponse C : Le principal collaborateur administratif du maire

Le DGS ou SGM assiste le maire dans la gestion administrative et la coordination des services. Il ne décide pas mais éclaire et met en œuvre les décisions des élus.

QUESTION N°11

La continuité du service public implique :

A

L'absence de règles

B

Le respect du droit
de grève sans encadrement

C

L'organisation minimale
des services essentiels

D

La fermeture temporaire
de la collectivité

QUESTION N°11

La continuité du service public implique :

A

L'absence de règles

B

Le respect du droit
de grève sans encadrement

C

L'organisation minimale
des services essentiels

D

La fermeture temporaire
de la collectivité

QUESTION N°11

Réponse C : L'organisation minimale des services essentiels

Il faut maintenir l'organisation minimale des services essentiels (accueil, sécurité, soins, urgences) **pour garantir la continuité du service public.**

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.

QUESTION N°13

La meilleure protection du maire en matière RH est :

A

L'intuition

B

Le bon sens

C

Les écrits (délibérations, arrêtés,
procédures)

D

L'ancienneté

QUESTION N°13

La meilleure protection du maire en matière RH est :

A

L'intuition

B

Le bon sens

C

Les écrits
(délibérations, arrêtés, procédures)

D

L'ancienneté

QUESTION N°13

Réponse C : Les écrits (délibérations, arrêtés, procédures)

Les décisions écrites et traçables (délibérations, arrêtés, procédures) offrent une sécurité juridique maximale et **protègent le maire en cas de contestation.**

II. Statut, carrière et gestion des agents

QUESTION N°14

Un agent en disponibilité :

A

Continue à être rémunéré

B

Perd définitivement son statut

C

N'est plus en position d'activité

D

Peut être sanctionné

QUESTION N°14

Un agent en disponibilité :

A

Continue à être rémunéré

B

Perd définitivement son statut

C

N'est plus en position d'activité

D

Peut être sanctionné

QUESTION N°14

Réponse C : N'est plus en position d'activité

En disponibilité, l'agent conserve son statut mais n'est plus en position d'activité et ne perçoit pas de rémunération.

Attention aux agents qui ne sont plus dans la commune mais y conserve un lien juridique (disponibilité, détachement, mise à disposition).

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.**

QUESTION N°16

Un agent lauréat de concours est :

A

Obligatoirement recruté

B

Titulaire dès son recrutement

C

Inscrit sur une liste d'aptitude

D

Prioritaire sur tout autre candidat

QUESTION N°16

Un agent lauréat de concours est :

A

Obligatoirement recruté

B

Titulaire dès son recrutement

C

Inscrit sur une liste d'aptitude

D

Prioritaire sur tout autre candidat

QUESTION N°16

Réponse C : Inscrit sur une liste d'aptitude

Le lauréat est inscrit sur une liste d'aptitude et peut être recruté lorsqu'un poste correspondant se libère. Il n'est pas automatiquement titularisé.

QUESTION N°17

La période de stage d'un fonctionnaire territorial sert à :

A

Le former politiquement

B

Tester ses compétences professionnelles

C

Le remplacer facilement

D

Réduire sa rémunération

QUESTION N°17

La période de stage d'un fonctionnaire territorial sert à :

A

Le former politiquement

B

Tester ses compétences professionnelles

C

Le remplacer facilement

D

Réduire sa rémunération

QUESTION N°17

Réponse B : Tester ses compétences professionnelles

La période de stage permet de vérifier l'adaptation professionnelle de l'agent à ses fonctions et d'évaluer ses compétences.

QUESTION N°18

Une mutation d'office est :

A

Toujours une sanction

B

Jamais contestable

C

Possible uniquement
dans l'intérêt du service

D

Décidée par le CST

QUESTION N°18

Une mutation d'office est :

A

Toujours une sanction

B

Jamais contestable

C

Possible uniquement
dans l'intérêt du service

D

Décidée par le CST

QUESTION N°18

Réponse C : Possible uniquement dans l'intérêt du service

Une mutation d'office peut être décidée pour **des raisons organisationnelles, de service ou de réorganisation, et non comme sanction disciplinaire.**

QUESTION N°19

Un agent peut refuser une modification de ses missions ?

A

Non, jamais

B

Oui, si elle modifie substantiellement son poste

C

Oui, sans justification

D

Toujours

QUESTION N°19

Un agent peut refuser une modification de ses missions ?

A

Non, jamais

B

Oui, si elle modifie substantiellement son poste

C

Oui, sans justification

D

Toujours

QUESTION N°19

Réponse B : Oui, si elle modifie substantiellement son poste

Toute modification substantielle (responsabilités, lieu, temps) nécessite l'accord de l'agent. A défaut, les missions doivent correspondre à son grade.

QUESTION N°20

L'entretien professionnel est :

A

Facultatif

B

Obligatoire chaque année et réalisé par le supérieur hiérarchique direct

C

Remplacé par une notation chiffrée

D

Obligatoirement fait par un élu.

QUESTION N°20

L'entretien professionnel est :

A

Facultatif

B

Obligatoire chaque année et réalisé par le supérieur hiérarchique direct

C

Remplacé par une notation chiffrée

D

Obligatoirement fait par un élu.

QUESTION N°20

Réponse B : Obligatoire chaque année et réalisé par le Supérieur Hiérarchique Direct

L'entretien professionnel évalue les compétences et les besoins en formation. **Il est obligatoire chaque année et mené par le supérieur hiérarchique direct.**

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.**

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.

QUESTION N°23

Un contractuel peut être recruté pour :

A

N'importe quel poste sans limite

B

Un besoin temporaire ou permanent
encadré par la loi

C

Uniquement en remplacement

D

Uniquement à temps complet

QUESTION N°23

Un contractuel peut être recruté pour :

A

N'importe quel poste sans limite

B

Un besoin temporaire ou permanent
encadré par la loi

C

Uniquement en remplacement

D

Uniquement à temps complet

QUESTION N°23

Réponse B : Un besoin temporaire ou permanent encadré par la loi

Le recrutement d'un contractuel est **légalement encadré** :
remplacement temporaire, besoins spécifiques,
ou emplois permanents sous conditions.

QUESTION N°24

Le non-renouvellement d'un CDD doit être :

A

Justifié et notifié

B

Décidé oralement

C

Automatique

D

Validé par le CDG

QUESTION N°24

Le non-renouvellement d'un CDD doit être :

A

Justifié et notifié

B

Décidé oralement

C

Automatique

D

Validé par le CDG

QUESTION N°24

Réponse A : Justifié et notifié

Le non-renouvellement doit être **motivé et notifié par écrit à l'agent** pour respecter les droits et éviter les contentieux en respectant les règles de préavis.

QUESTION N°25

Le dossier individuel d'un agent doit :

A

Être public

B

Être tenu et conservé par la collectivité

C

Être transmis au préfet

D

Être détruit en fin de mandat

QUESTION N°25

Le dossier individuel d'un agent doit :

A

Être public

B

Être tenu et conservé par la collectivité

C

Être transmis au préfet

D

Être détruit en fin de mandat

QUESTION N°25

Réponse B : Être tenu et conservé par la collectivité

Le dossier individuel contient les éléments administratifs et professionnels de l'agent ; **il est conservé par la collectivité pour garantir la traçabilité et la sécurité juridique.** Une copie partielle est conservée par le CDG.

Aucun tiers ne peut consulter le dossier de l'agent sauf le maire ou l'élu délégué aux ressources humaines, les agents chargés des RH.

III. Temps de travail, rémunération et conditions d'emploi

QUESTION N°26

Le respect des 1 607 heures annuelles est :

A

Facultatif

B

Réservé aux grandes
collectivités

C

Obligatoire
(sauf dérogations légales)

D

Décidé par chaque agent

QUESTION N°26

Le respect des 1 607 heures annuelles est :

A

Facultatif

B

Réservé aux grandes
collectivités

C

Obligatoire
(sauf dérogations légales)

D

Décidé par chaque agent

QUESTION N°26

Réponse C : Obligatoire (sauf dérogations légales)

La durée légale annuelle pour un agent à temps complet est de 1 607 heures. **Elle est obligatoire, sauf dans le cadre de dérogations prévues par la loi.**

Ces heures comprennent le temps de travail effectué par l'agent sur une année, déduction faites des congés payés et jours fériés. La base de rémunération pour un temps complet est de 1 820,04 heures.

QUESTION N°27

Un maire peut-il accorder des jours de congés supplémentaires "pour service rendu" ?

A

Oui, librement, le maire fait ce qu'il veut

B

Oui, avec accord de l'agent

C

Non, en aucun cas

D

Oui, en fin de mandat

QUESTION N°27

Un maire peut-il accorder des jours de congés supplémentaires "pour service rendu" ?

A

Oui, librement, le maire fait ce qu'il veut

B

Oui, avec accord de l'agent

C

Non, en aucun cas

D

Oui, en fin de mandat

QUESTION N°27

Réponse C : Non, en aucun cas

Les jours de congés doivent **respecter la réglementation nationale** ; le maire ne peut créer de jours supplémentaires arbitrairement.

QUESTION N°28

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) sont :

A

Automatiques

B

Des congés annuels

C

Accordées par l'autorité territoriale,
sauf lorsqu'ils sont de droit

D

Interdites aux contractuels

QUESTION N°28

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) sont :

A

Automatiques

B

Des congés annuels

C

Accordées par l'autorité territoriale,
sauf lorsqu'ils sont de droit

D

Interdites aux contractuels

QUESTION N°28

Réponse C : Accordées par l'autorité territoriale, sauf lorsqu'ils sont de droit

Les ASA sont décidées par l'autorité territoriale selon la délibération du conseil municipal. Certaines sont de droit (maternité, mandat syndical), d'autres nécessitent une décision (obsèques, garde d'enfant malade ...).

QUESTION N°29

Le télétravail dans une collectivité :

A

Est interdit

B

Peut être mis en place sans cadre

C

Nécessite une délibération

D

Est obligatoire depuis le Covid

QUESTION N°29

Le télétravail dans une collectivité :

A

Est interdit

B

Peut être mis en place sans cadre

C

Nécessite une délibération

D

Est obligatoire depuis le Covid

QUESTION N°29

Réponse C : Nécessite une délibération

Le télétravail doit être encadré par une **délibération et un règlement intérieur ou protocole spécifique** pour être légal.

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.

QUESTION N°31

Peut-on diminuer la rémunération d'un agent sans faute disciplinaire ?

A

Oui, à tout moment

B

Oui, en cas de difficultés budgétaires

C

Non, sauf changement d'affectation
en accord avec l'agent

D

Oui, après avis du CST

QUESTION N°31

Peut-on diminuer la rémunération d'un agent sans faute disciplinaire ?

A

Oui, à tout moment

B

Oui, en cas de difficultés budgétaires

C

Non, sauf changement d'affectation
en accord avec l'agent

D

Oui, après avis du CST

QUESTION N°31

Réponse C : Non, sauf changement d'affectation en accord avec l'agent

La rémunération ne peut être réduite sans l'accord de l'agent, sauf lors d'un changement de poste ou d'affectation accepté par celui-ci.

QUESTION N°32

Les heures supplémentaires :

A

Sont toujours payées

B

Peuvent être compensées en repos

C

Sont interdites dans la FPT

D

N'existent pas pour les titulaires

QUESTION N°32

Les heures supplémentaires :

A

Sont toujours payées

B

Peuvent être compensées en repos

C

Sont interdites dans la FPT

D

N'existent pas pour les titulaires

QUESTION N°32

Réponse B : Peuvent être compensées en repos

Les heures supplémentaires peuvent être compensées par des repos équivalents ou payées selon le règlement applicable dans la collectivité.

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.

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.

IV. Santé, sécurité, discipline et droits des agents

QUESTION N°35

En cas d'accident du travail ou de harcèlement, la responsabilité du maire peut être :

A

Uniquement politique

B

Administrative uniquement

C

Administrative, civile et pénale

D

Nulle si l'agent est fautif

QUESTION N°35

En cas d'accident du travail ou de harcèlement, la responsabilité du maire peut être :

A

Uniquement politique

B

Administrative uniquement

C

Administrative, civile et pénale

D

Nulle si l'agent est fautif

QUESTION N°35

Réponse C : Administrative, civile et pénale

La responsabilité du maire peut être engagée à différents niveaux (administratif, civil, pénal) **s'il y a manquement à ses obligations en matière de santé, sécurité ou harcèlement.**

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.

QUESTION N°37

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) doit être :

A

Facultatif

B

Mis à jour annuellement

C

Conservé au CDG

D

Réservé aux grandes collectivités

QUESTION N°37

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) doit être :

A

Facultatif

B

Mis à jour annuellement

C

Conservé au CDG

D

Réservé aux grandes collectivités

QUESTION N°37

Réponse B : Mis à jour annuellement

Le DUERP recense tous les risques professionnels et doit être mis à jour chaque année ou lors de tout changement significatif.

QUESTION N°38

Un agent peut-il exercer son droit de retrait ?

A

Non, jamais

B

Oui, sans motif

C

Oui, en cas de danger grave et imminent

D

Uniquement avec l'accord du maire

QUESTION N°38

Un agent peut-il exercer son droit de retrait ?

A

Non, jamais

B

Oui, sans motif

C

Oui, en cas de danger
grave et imminent

D

Uniquement avec l'accord du maire

QUESTION N°38

Réponse C : Oui, en cas de danger grave et imminent

L'agent peut se retirer d'une situation présentant un danger grave et immédiat **pour sa sécurité ou sa santé.**

QUESTION N°39

Pour toute suspension administrative, le maire doit :

A

Consulter le préfet

B

Saisir le conseil de discipline rattaché au
Centre de Gestion

C

Saisir le CST

D

Informé la presse

QUESTION N°39

Pour toute suspension administrative, le maire doit :

A

Consulter le préfet

B

Saisir le conseil de discipline
rattaché au Centre de Gestion

C

Saisir le CST

D

Informar la presse

QUESTION N°39

Réponse B : Saisir le conseil de discipline rattaché au Centre de Gestion

L'agent doit être entendu avant toute sanction pour respecter les principes du contradictoire et éviter un recours contentieux.

QUESTION N°40

Un agent peut contester une décision devant :

A

Le conseil municipal

B

Le tribunal administratif

C

Le CDG

D

Le préfet

QUESTION N°40

Un agent peut contester une décision devant :

A

Le conseil municipal

B

Le tribunal administratif

C

Le CDG

D

Le préfet

QUESTION N°40

Réponse B : Le tribunal administratif

Le tribunal administratif est compétent pour les recours contre les décisions individuelles des collectivités. Le Centre de Gestion de l'Aube ne peut plus intervenir dès lors qu'un dossier fait l'objet d'un contentieux. Il convient en ce cas de se rapprocher soit d'un avocat soit d'une organisation syndicale.

QUESTION N°41

La protection fonctionnelle couvre :

A

Les fautes personnelles
de l'agent

B

Les menaces ou poursuites
liées aux fonctions

C

Les conflits entre collègues

D

Les erreurs politiques

QUESTION N°41

La protection fonctionnelle couvre :

A

Les fautes personnelles
de l'agent

B

Les menaces ou poursuites
liées aux fonctions

C

Les conflits entre collègues

D

Les erreurs politiques

QUESTION N°41

Réponse B : Les menaces ou poursuites liées aux fonctions

La protection fonctionnelle **protège l'agent contre les menaces, poursuites judiciaires ou actions en justice liées directement à l'exercice de ses fonctions**, à condition qu'il agisse dans le cadre de ses missions.

QUESTION N°42

La protection fonctionnelle doit être :

A

Automatique

B

Demandée par l'agent

C

Accordée par le préfet

D

Décidée par le CST

QUESTION N°42

La protection fonctionnelle doit être :

A

Automatique

B

Demandée par l'agent

C

Accordée par le préfet

D

Décidée par le CST

QUESTION N°42

Réponse B : Demandée par l'agent

L'agent doit en faire la demande pour bénéficier de la protection fonctionnelle ; **elle n'est pas accordée d'office.**

QUESTION N°43

Les risques psychosociaux (RPS) comprennent :

A

Les accidents matériels

B

Le stress, le harcèlement, l'épuisement

C

Les maladies contagieuses

D

Les conflits politiques

QUESTION N°43

Les risques psychosociaux (RPS) comprennent :

A

Les accidents matériels

B

Le stress, le harcèlement, l'épuisement

C

Les maladies contagieuses

D

Les conflits politiques

QUESTION N°43

Réponse B : Le stress, le harcèlement, l'épuisement

Les RPS englobent **toutes les situations susceptibles de générer stress, harcèlement ou épuisement professionnel** chez les agents.

QUESTION N°44

Le maire doit prévenir les RPS par :

A

Des sanctions

B

L'ignorance des conflits

C

Des actions de prévention et d'écoute

D

Le préfet

QUESTION N°44

Le maire doit prévenir les RPS par :

A

Des sanctions

B

L'ignorance des conflits

C

Des actions de prévention et d'écoute

D

Le préfet

QUESTION N°44

Réponse C : Des actions de prévention et d'écoute

La prévention repose sur la **mise en place de mesures, d'écoute, de formations et d'actions concrètes** pour réduire le stress et prévenir le harcèlement.

QUESTION N°45

Un agent en arrêt maladie ordinaire :

A

Continue à travailler à distance

B

Est automatiquement remplacé

C

Doit transmettre un certificat médical

D

Perd son statut

QUESTION N°45

Un agent en arrêt maladie ordinaire :

A

Continue à travailler à distance

B

Est automatiquement remplacé

C

Doit transmettre un certificat médical

D

Perd son statut

QUESTION N°45

Réponse C : Doit transmettre un certificat médical

L'agent doit justifier son arrêt par un certificat médical **dans les délais réglementaires** pour être placé en congé de maladie.

QUESTION N°46

Le jour de carence dans la fonction publique territoriale :

A

N'existe pas

B

Est facultatif

C

S'applique sauf exceptions

D

Est décidé par le maire

QUESTION N°46

Le jour de carence dans la fonction publique territoriale :

A

N'existe pas

B

Est facultatif

C

S'applique sauf exceptions

D

Est décidé par le maire

QUESTION N°46

Réponse C : S'applique sauf exceptions

Un jour de carence est appliqué lors d'un arrêt maladie, sauf cas particuliers (Arrêt de longue durée (ALD), accident de service...).

QUESTION N°47

Un accident de service se distingue d'une maladie ordinaire car :

A

Il est moins indemnisé

B

Il est reconnu automatiquement

C

Il ouvre des droits spécifiques

D

Il est décidé par l'agent

QUESTION N°47

Un accident de service se distingue d'une maladie ordinaire car :

A

Il est moins indemnisé

B

Il est reconnu automatiquement

C

Il ouvre des droits spécifiques

D

Il est décidé par l'agent

QUESTION N°47

Réponse C : Il ouvre des droits spécifiques

L'accident de service ouvre droit à une prise en charge spécifique (plein traitement, reconnaissance imputabilité).

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.

QUESTION N°49

Le retour d'un agent après une longue maladie :

A

Est automatique

B

Nécessite une visite médicale

C

Dépend uniquement du maire

D

Se fait sans formalité

QUESTION N°49

Le retour d'un agent après une longue maladie :

A

Est automatique

B

Nécessite une visite médicale

C

Dépend uniquement du maire

D

Se fait sans formalité

QUESTION N°49

Réponse B : Nécessite une visite médicale

Une visite médicale de reprise est obligatoire afin de vérifier l'aptitude de l'agent à reprendre ses fonctions.

QUESTION SUBSIDIAIRE

Le Centre De Gestion de l'AUBE peut accompagner la collectivité sur :

A

La paie

B

Les concours et carrières

C

La médecine du travail

D

Toutes les réponses ci-dessus, entre autres...

QUESTION SUBSIDIAIRE

Le Centre De Gestion de l'AUBE peut accompagner la collectivité sur :

A

La paie

B

Les concours et carrières

C

La médecine du travail

D

Toutes les réponses ci-dessus,
entre autres...

QUESTION SUBSIDIAIRE

Réponse D : Toutes les réponses ci-dessus, entre autres...

Le CDG offre un accompagnement complet : gestion de la paie sur convention, concours, carrières, médecine du travail, conseil juridique et accompagnement RH...



Nous contacter

 www.cdg10.fr

 contact@cdg10.fr

 03 25 73 58 01

 **Centre de Gestion de l'Aube**

 **@monmetierterritorial**

2 rond point winston Churchill - 10300 Sainte-Savine