

Les enjeux R.H. du mandat de l'élu(e) local(e)

Mardi 3 juin 2014

**Madame Isabelle MONTAUT ARNAUD,
responsable du Pôle Juridique et Statutaire**



Points abordés

1. Les différents acteurs de la gestion du personnel communal
2. Le cadre général du statut du personnel communal
3. Le déroulement et les garanties de la carrière
4. Vers un management public territorial : quels outils ?

Les différents acteurs de la gestion du personnel communal

Les acteurs

- l'organe délibérant
- l'autorité territoriale
- un « duo » à construire : maire ou président/secrétaire de mairie ou directeur (trice) général(e) des services (DGS)
- les organes de participation du personnel
 - les Commissions Administratives Paritaires (C.A.P.)
 - le Comité Technique (C.T.)
 - le Comité Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T.)

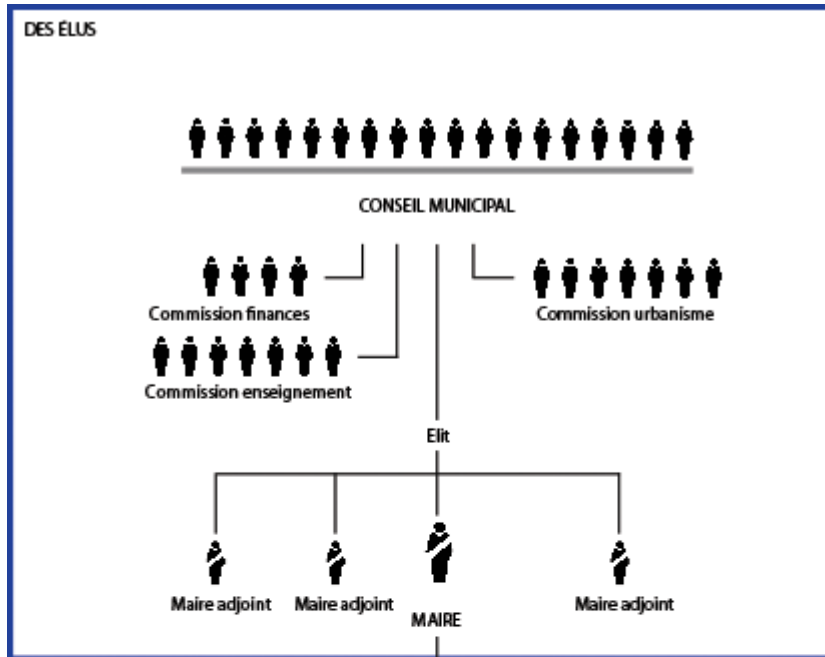
L'organe délibérant

1. **Rôle de surveillance (financière)**
2. **Responsable de l'organisation des services de la collectivité**
3. **Compétent pour toute décision non nominative, de portée générale et relative au personnel**
4. **Rôle d'autorisation en matière de recrutement (pour les créations d'emplois, notamment)**

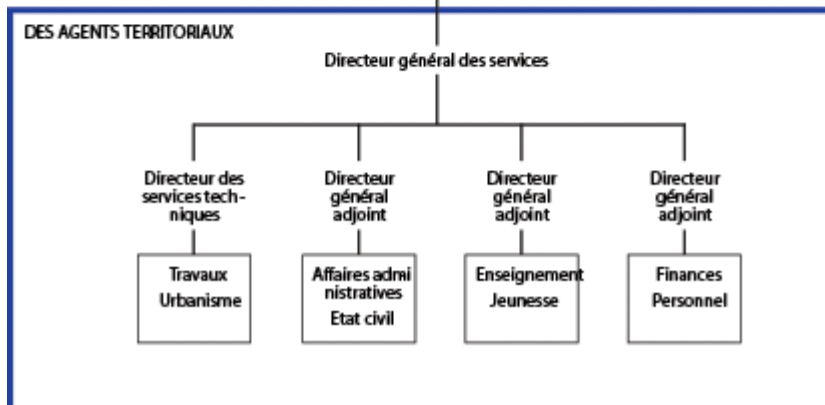
L'autorité territoriale

- 1. Rôle d'employeur public**
- 2. Compétent pour toute décision de portée individuelle relative au personnel**
- 3. Nomme et gère le personnel**
- 4. Responsable des sanctions disciplinaires**
- 5. Garant des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité**

Un « duo » à construire



Nomme et dirige



Maire : détenteur de l'autorité territoriale

Secrétaire de Mairie / DGS : détenteur de l'autorité hiérarchique

Les organes de participation

Les CAP

- Composées des représentants des élus et du personnel
- Une par catégorie hiérarchique
- Une ad hoc pour les conseils de discipline, par catégorie
- Compétentes pour toute question individuelle relative au déroulement de carrière des titulaires et stagiaires

Le CT

- Composé des représentants des élus et du personnel (parité facultative)
- Compétence pour toute question à valeur générale sur l'organisation et le fonctionnement des services
- Un CT propre dans chaque collectivité de plus de 50 agents

Le CHSCT

- Composé des représentants désignés par l'autorité territoriale et les organisations syndicales
- Compétent pour toute question relative à la protection physique et mentale des agents, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail
- Un CHSCT propre dans chaque collectivité de plus de 50 agents

Le cadre général du statut du personnel communal



Le cadre général

- **le droit de la fonction publique territoriale : droit dérogatoire au droit commun en matière de ressources humaines**
- **l'organisation de la FPT**
- **les modalités d'accès à la FPT**

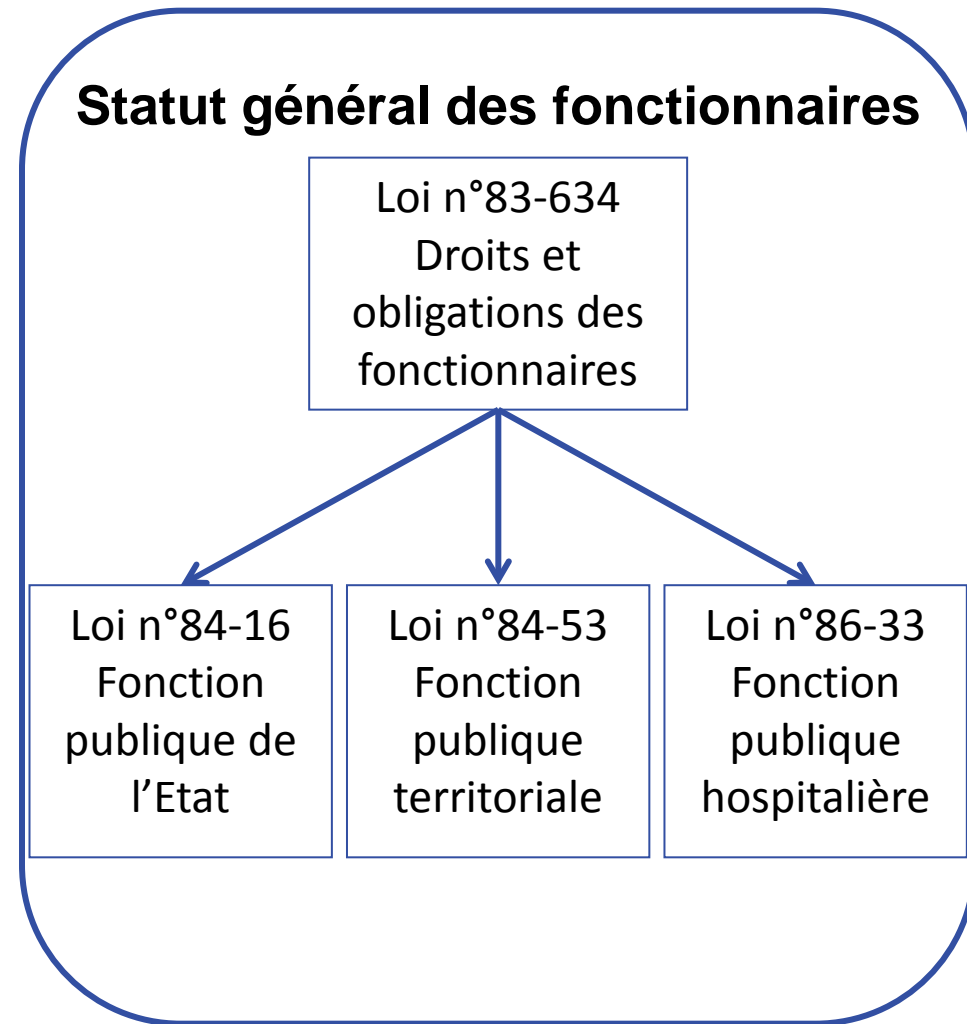
Un droit dérogatoire au droit commun (droit du travail) en matière de R. H.

Les agents publics

- non soumis aux dispositions du code du travail
- placés dans une situation statutaire et réglementaire
 - absence de contrat de travail bilatéral
 - déroulement de carrière soumis à des réglementations spécifiques
- soumis au Statut Général de la fonction publique

Un droit dérogatoire au droit commun (droit du travail) en matière de R. H.

1. **Loi n 83-634 du 13 juillet 1983 : droits et obligations des fonctionnaires**
2. **Loi n 84-16 du 11 janvier 1984 : fonction publique de l'Etat**
3. **Loi n 84-53 du 26 janvier 1984 : fonction publique territoriale**
4. **Loi n 86-33 du 09 janvier 1986 : fonction publique hospitalière**



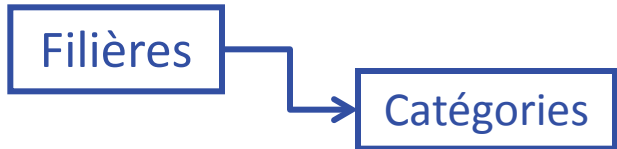
L'organisation de la FPT

Filières

8 filières :

- **administrative**
- **technique**
- **culturelle**
- **sportive**
- **médico-sociale**
- **police**
- **animation**
- **incendie et secours**

L'organisation de la FPT



3 Catégories :

A : personnel de direction

B : personnel d'encadrement intermédiaire

C : personnel d'exécution

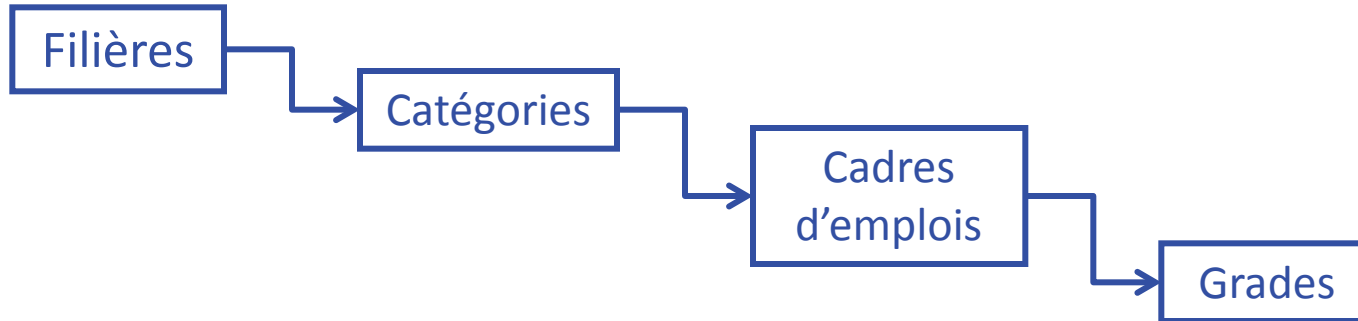
L'organisation de la FPT



53 Cadres d'emplois

- regroupent les fonctionnaires soumis à un même statut particulier
- déterminent notamment les modalités de recrutement, de nomination, de titularisation

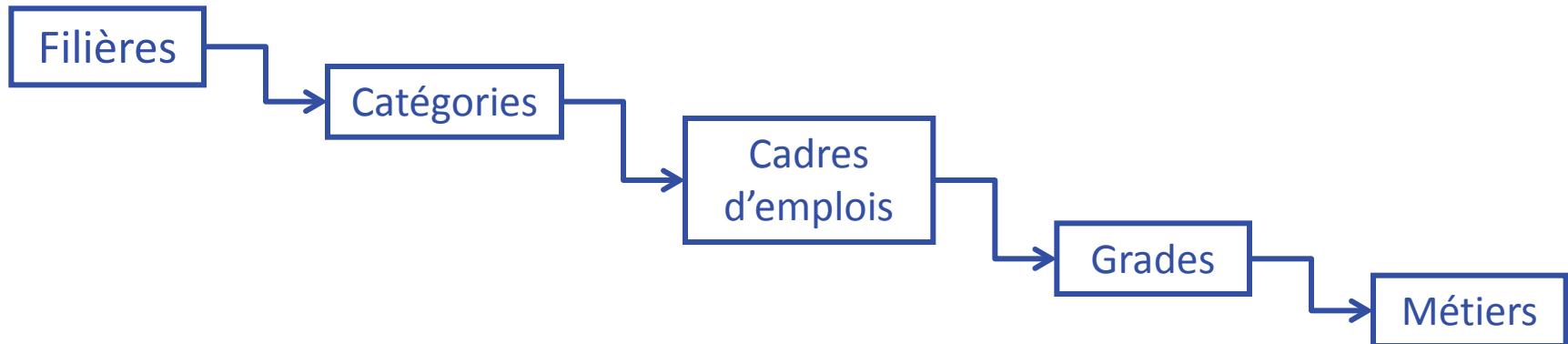
L'organisation de la FPT



149 Grades

- expriment le niveau hiérarchique de l'agent dans le cadre d'emplois

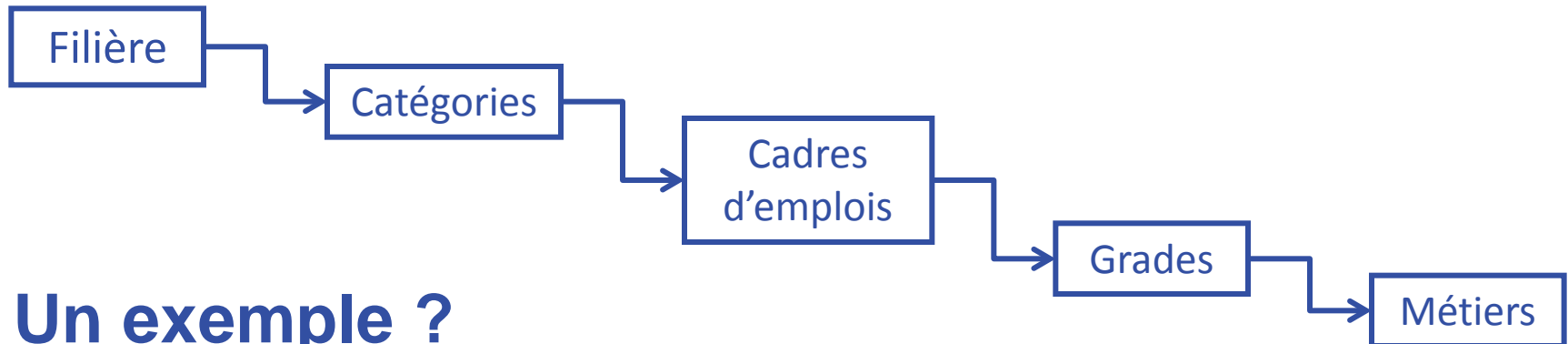
L'organisation de la FPT



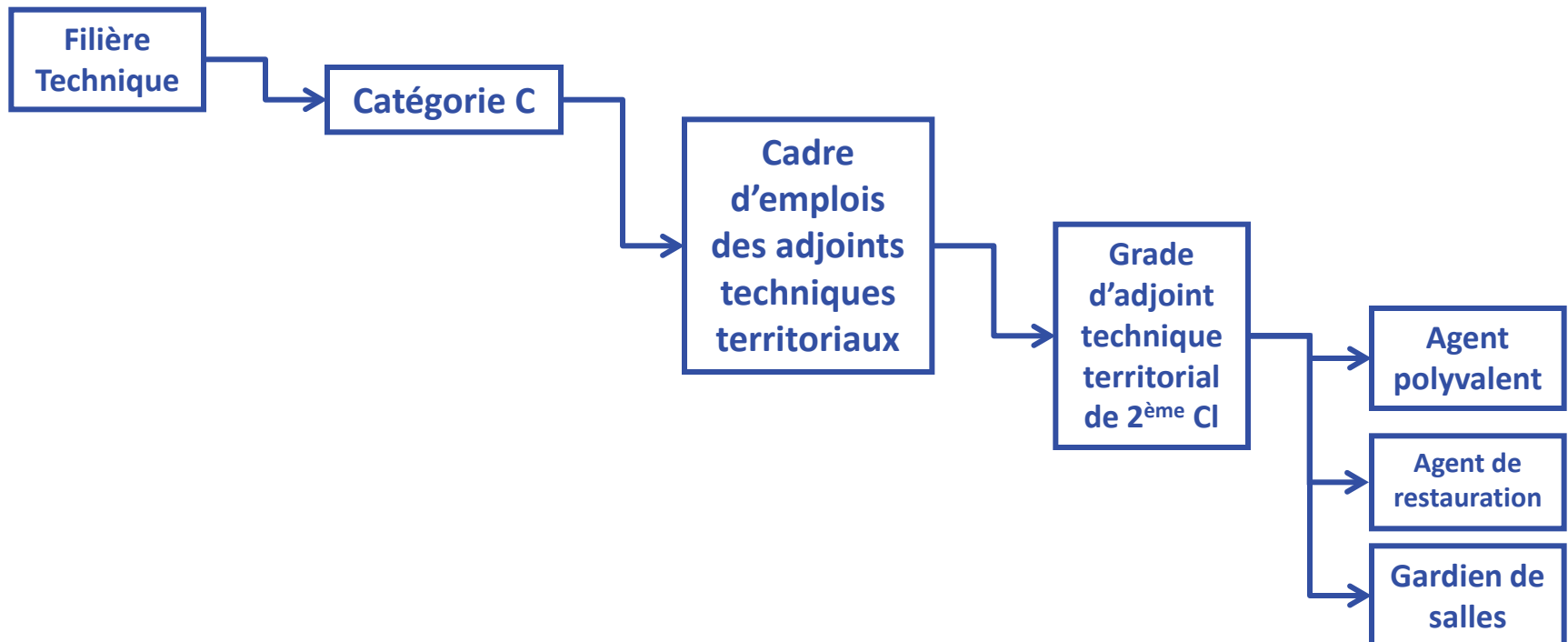
250 Métiers

- **un grade = un ou plusieurs métiers différents**

L'organisation de la FPT



Un exemple ?



Principe de séparation du grade et de l'emploi/métier

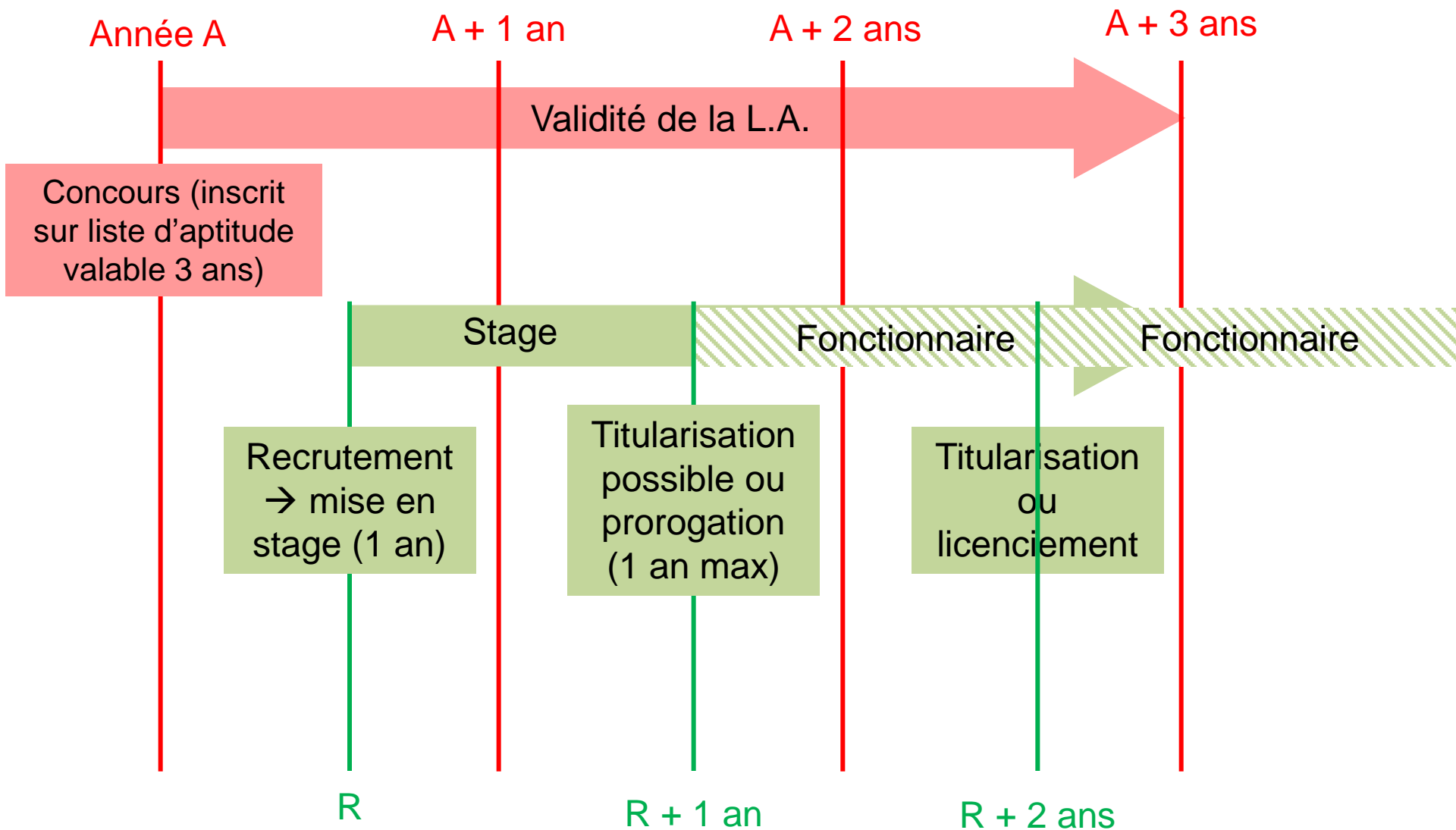
- **Grade** : titre réglementaire donnant vocation à occuper un des emplois correspondants
- **Emploi** : poste de travail occupé par l'agent pour effectuer certaines tâches

Hypothèse de suppression de l'emploi : n'entraîne pas le licenciement de l'agent à temps complet ou non complet CNRACL (fonctionnaires momentanément privés d'emploi F.M.P.E.)

Modalité d'accès à la FP de principe

1. Principe général d'égal accès aux emplois publics : principe du recrutement par concours
2. Inscription sur une liste d'aptitude : ne vaut pas recrutement
3. Libre choix par l'autorité territoriale

Modalité d'accès de principe



Modalités d'accès dérogatoires

- 1. Pour certains grades : recrutement direct sans concours**
 - 2. Recrutement par contrat de personnes en situation de handicap susceptibles d'être ultérieurement titularisées**
 - 3. Recrutement par contrat d'agents non titulaires de droit public ou de droit privé (n'ayant ni la qualité de fonctionnaire ni vocation à être titularisé)**
-

Cas de recours aux contractuels de droit public

Motifs de recrutement	Durées maximales
Accroissement temporaire d'activité	12 mois au plus sur 18 mois consécutifs
Accroissement saisonnier d'activité	6 mois au plus sur 12 mois consécutifs
Remplacement momentané de fonctionnaires ou de contractuels	Durée de l'absence
Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	12 mois renouvelable deux fois
Absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes	3 ans renouvelable 1 fois dans limite de 6 ans, puis CDI
Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient	idem
Pour certains emplois de secrétaire de mairie	idem
Pour certains emplois à temps non complet < 17 h 30	idem
Pour les emplois dont la création ou la suppression dépend d'une autre autorité	idem

Autre cas de recours aux contractuels de droit public

Motifs de recrutement

Recrutement de travailleurs handicapés

Parcours d'accès aux carrières territoriales, hospitalières et de l'Etat (conditions : 16 à 25 ans révolus non diplômés)

Recrutement direct pour certains emplois de direction

Recrutement pour certains emplois de cabinet

Recrutement pour assistance aux groupes politiques de certains organes délibérants

Cas de recours aux contractuels de droit privé

Motifs de recrutement

Apprentis

Contrats aidés d'insertion (C.U.I., C.A.E., emploi d'avenir)

Le déroulement et les garanties de la carrière

Le déroulement et les garanties de la carrière

- **Le système de la carrière**
- **Les garanties de la carrière**

Le système dit « de la carrière »

1. **La carrière du fonctionnaire fait référence à son évolution professionnelle dans la FPT**
 2. **Tout au long de la carrière, le fonctionnaire est placé dans une « position » administrative :**
 - l'activité : position administrative du fonctionnaire qui occupe effectivement un emploi
 - autres positions : disponibilité, détachement, congé parental, ...
 3. **Permet tout au long de la vie professionnelle de progresser en échelon et en grade**
-

Le déroulement de carrière : les avancements



L'avancement d'échelon

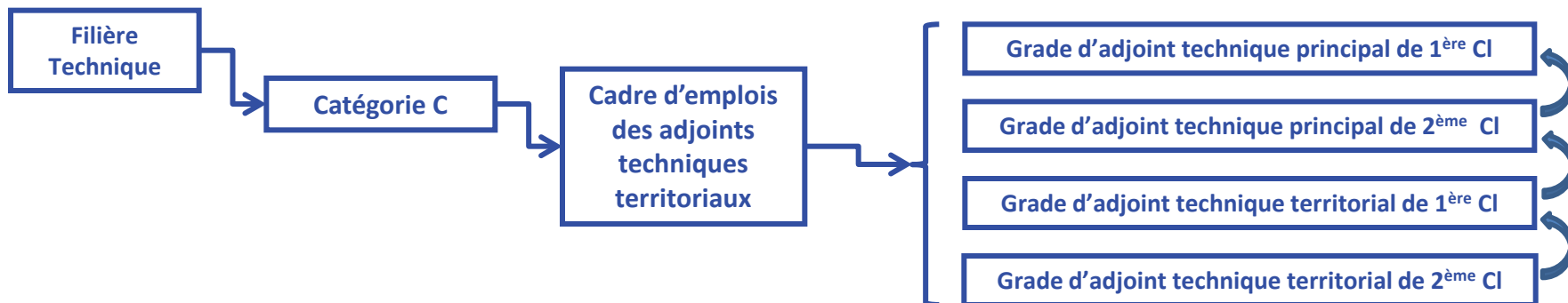
- basé sur une échelle indiciaire prédéfinie
- une valeur d'échelle représente un indice (incidence sur le salaire brut)
- avancement d'un échelon à l'autre conditionné par une durée prédéfinie dans l'échelon (mini, maxi)

Echelons	1	2	3	...
Classement indiciaire				
Indices bruts	330	334	336	...
Durée de carrière				
Mini	1 an	1 an	1 an 8 mois	...
Maxi	1 an	1 an	2 ans	...

Le déroulement de carrière : les avancements

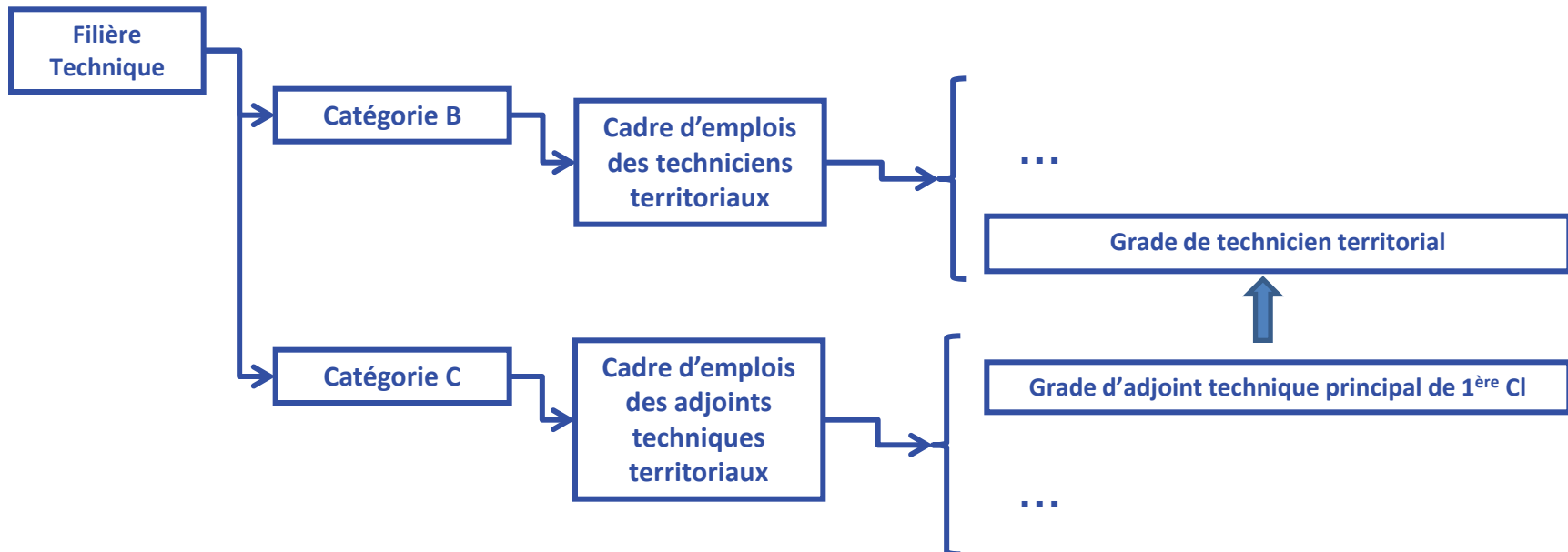
L'avancement de grade

- changement de grade à l'intérieur d'un même cadre d'emplois
- peut être subordonné à une ou plusieurs conditions
- deux modalités possibles :
 -  avancement au choix
 -  après examen professionnel



Le déroulement de carrière : la promotion interne

- **Mode dérogatoire d'accès à un nouveau grade dans un cadre d'emploi supérieur : sans concours**
- **Par inscription sur liste d'aptitude**
 - après examen professionnel et avis de la CAP
- ou**
 - sans examen professionnel et avis de la CAP



Les obligations du fonctionnaire

Leurs conséquences en cas de non respect

Les obligations du fonctionnaire

- obligation de servir
- interdiction de cumul
- secret et discrétion professionnelle
- obligation d'obéissance hiérarchique
- obligation de réserve

Le pouvoir disciplinaire de l'autorité territoriale

Quatre catégories de sanctions disciplinaires :

- Sanctions disciplinaires de 1er groupe
 - avertissement
 - blâme
 - exclusion temporaire de fonctions : durée maximale de trois jours
- sanctions disciplinaires de 2ème groupe
 - abaissement d'échelon,
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- sanctions disciplinaires de 3ème groupe
 - rétrogradation
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans
- sanctions disciplinaires de 4ème groupe
 - mise à la retraite d'office
 - révocation

Les garanties

Garanties des droits de la défense

- communication intégrale du dossier individuel dans un délai suffisant
- droit d'être assisté par un ou plusieurs défenseurs de son choix
- Possibilité de dépôt d'observations écrites ou orales
- droit de citer des témoins
- droit de former un recours contre la sanction disciplinaire auprès du Conseil de Discipline de Recours Départemental
- droit de former un recours en annulation contre une décision individuelle devant le Tribunal Administratif

Garanties des droits du fonctionnaire

- liberté d'opinion
- liberté d'expression dans le cadre d'un mandat représentatif politique, syndical, professionnel ou corporatif
- droit syndical
- droit de grève
- droit à rémunération après service fait
- droits sociaux (congés, hygiène et sécurité dans le travail, formation permanente)
- droit de protection contre les attaques dont l'agent peut être victime dans l'exercice de ses fonctions
- droit à la formation

Vers un management public territorial ?

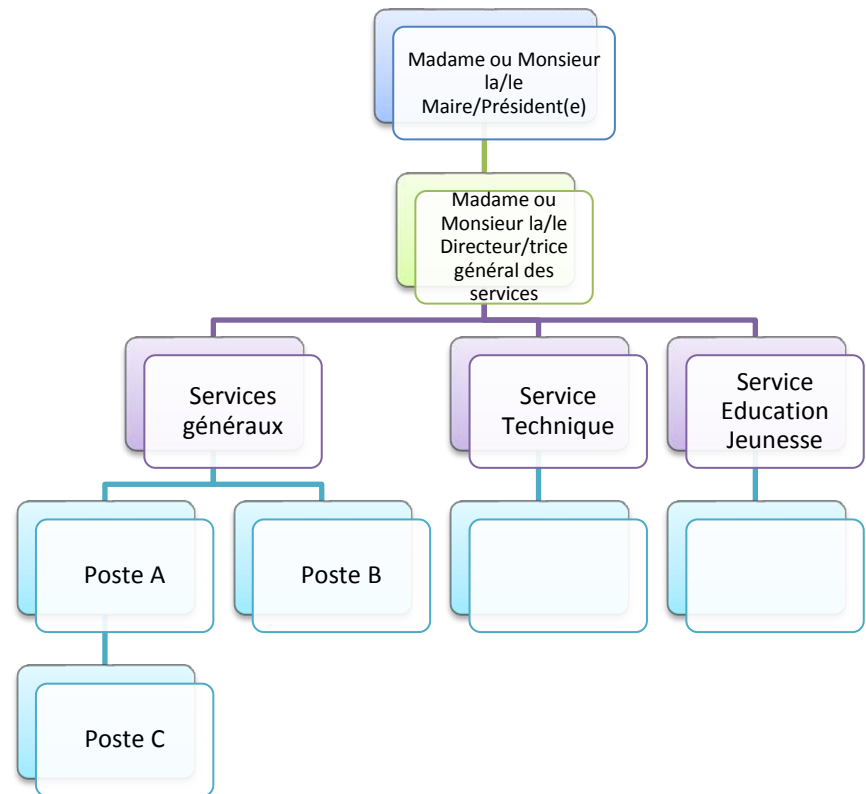
Outils et pistes de réflexion

Outils et pistes de réflexion

1. **L'organigramme**
 2. **La fiche de poste**
 3. **L'évaluation professionnelle**
 4. **Un régime indemnitaire prédéfini**
 5. **La cotation et l'évaluation des postes**
 6. **Un dialogue social à mettre en place**
-


L'organigramme

- représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques
- forme hiérarchico-fonctionnelle : regroupe tous les agents en services fonctionnels avec un référent hiérarchique identifié
- permet d'analyser et d'informer sur la structure de l'organisation
- destiné à évoluer en fonction de l'évolution générale



La fiche de poste

- descriptif de la fonction exercée par un agent dans une structure donnée prenant en compte l'environnement de travail
- ni fiche d'emploi, ni profil de poste
- photographie du poste actuel
- outil de communication
- outil de clarification des responsabilités individuelles, du mode d'organisation
- outil facilitant le bilan de l'activité de l'agent en **année n** et la définition d'objectifs en **année n+1**.

	FICHE DE POSTE
	Intitulé
	NOM PRENOM
	STATUT- CATEGORIE – CADRE D'EMPLOI – GRADE
Missions générales	
Service	
Composition	
Position hiérarchique	
Missions	
Activités	
Contraintes (horaires décalés, équipements particuliers...)	
	COMPETENCES
SAVOIR	
SAVOIR FAIRE	
SAVOIR ETRE	

Un système d'évaluation individuelle

- **entretien professionnel : moment d'échange et de dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct (n+1)**
- **permet de situer la valeur professionnelle des agents**
- **débuté avec la description de l'activité professionnelle de l'agent et l'identification des compétences requises pour occuper ses fonctions**
- **conduite de l'évaluation par le supérieur hiérarchique direct : suppose un lien fonctionnel entre l'évaluateur (le n+1) et l'évalué**
- **présentation possible du supérieur hiérarchique / évaluateur dans la fiche de poste de l'agent et / ou dans l'organigramme de la collectivité**
- **conditionne le versement de tout ou partie du régime indemnitaire**

La cotation et l'évaluation des postes

Rémunération, primes et indemnités:

- dépendent du niveau de recrutement
- évoluent en fonction :
 - de l'ancienneté,
 - de la situation statutaire et réglementaire de l'agent
- figées par les grilles statutaires en fonction d'un niveau de recrutement

Mise en place d'une méthode globale d'évaluation et de cotation des postes

- simplifie l'architecture indemnitaire dans le cadre d'une démarche managériale de GRH
- tient compte des caractéristiques spécifiques à chaque collectivité
- rend le régime indemnitaire plus cohérent, plus équitable, plus objectif et plus transparent,
- permet de contrôler les coûts

Un régime indemnitaire

- **Prédéfini**
 - complément du traitement distinct des autres éléments de rémunération
 - s'articule autour de deux grands principes
 - **libre administration des collectivités territoriales**
 - **parité avec l'Etat**
 - **Individualisé**
 - permet un management par objectifs
 - absence de texte de loi pour la modulation (sauf pour certaines indemnités de type I.A.T. liée à la manière de servir de l'agent ou aux absences)
- **Rôle déterminant de la délibération pour définir les critères généraux du régime indemnitaire individualisé**
- **Rôle spécifique de l'arrêté individuel pour définir le régime indemnitaire individualisé**
-

Un dialogue social à mettre en place

- **une écoute du personnel (directe ou par le biais des représentants) : une garantie de la circulation de l'information et des relations de travail**
- **des moyens :**
 - garantir le libre exercice du droit syndical au sein de la collectivité (mise à dispo de locaux, de panneaux d'information, congés syndicaux, autorisations d'absence ...)
 - assurer la représentativité au sein des instances paritaires

Fin de la présentation

Merci de votre attention.