

Comment préparer et piloter le mandat local ?

Conférence régionale de l'emploi 2025



Panorama de l'Emploi Territorial de l'Inter région Est



Édition 2025



SOMMAIRE

Le profil des agents et les employeurs territoriaux



La bourse de l'emploi



La retraite



Les concours et examens professionnels



Le profil des agents et les employeurs territoriaux



La bourse de l'emploi



La retraite



Les concours et examens professionnels



LES EMPLOYEURS TERRITORIAUX (*)

au 01/01/2024

7 730 employeurs publics territoriaux en région **Grand Est**

6 474 employeurs publics territoriaux en région **Bourgogne Franche-Comté**



Grand Est : 5 118 communes

Bourgogne Franche-Comté : 3 697 communes

Grand Est : 1 092 SIVU, SIVOM et autres syndicats

Bourgogne Franche-Comté : 896 SIVU, SIVOM et autres syndicats

Grand Est : 1 339 CCAS, CDE

Bourgogne Franche-Comté : 1 743 CCAS, CDE

Grand Est : 150 EPCI

Bourgogne Franche-Comté : 113 EPCI



Grand Est : 10 départements

Bourgogne Franche-Comté : 8 départements

Grand Est : 10 CDG

Bourgogne Franche-Comté : 8 CDG

Grand Est : 10 SDIS

Bourgogne Franche-Comté : 8 SDIS

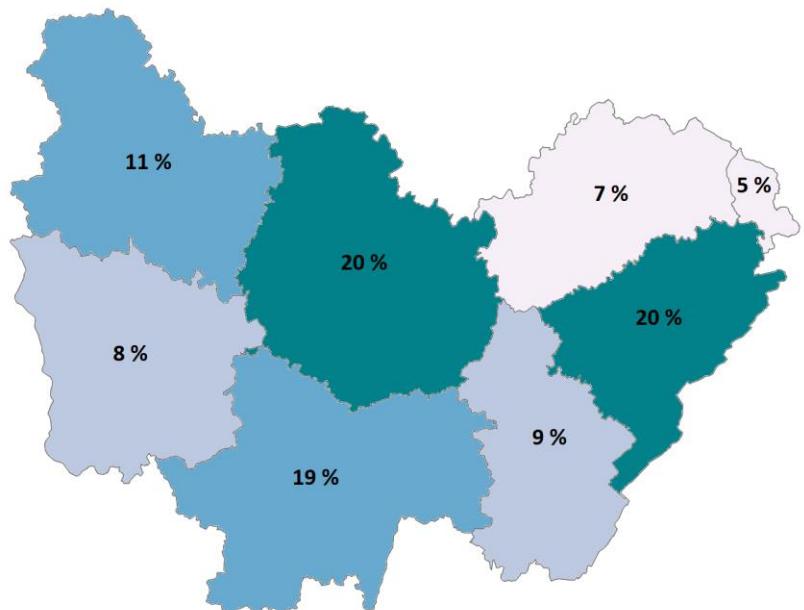
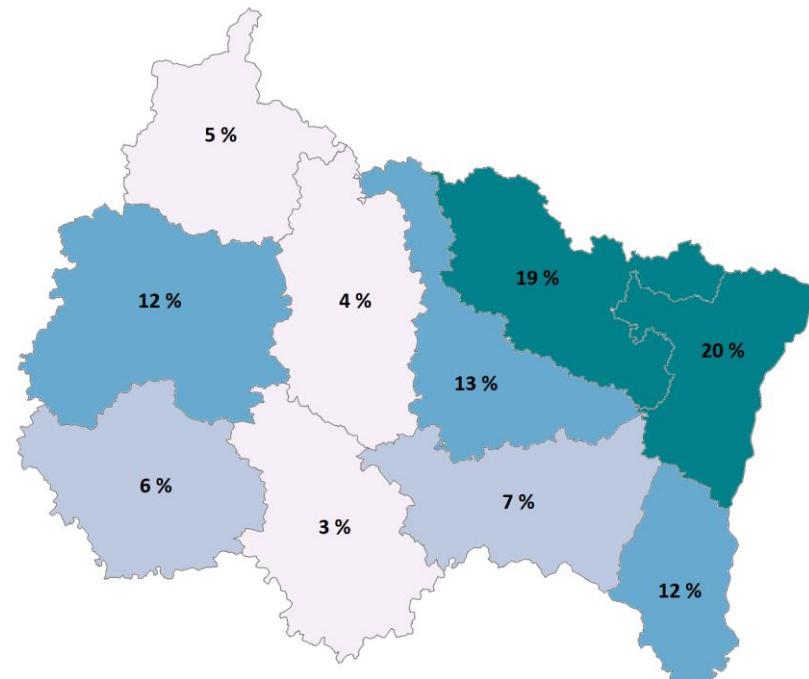
2 régions :

Grand Est

Bourgogne Franche-Comté

Région Grand Est

135 900 agents en effectifs physiques

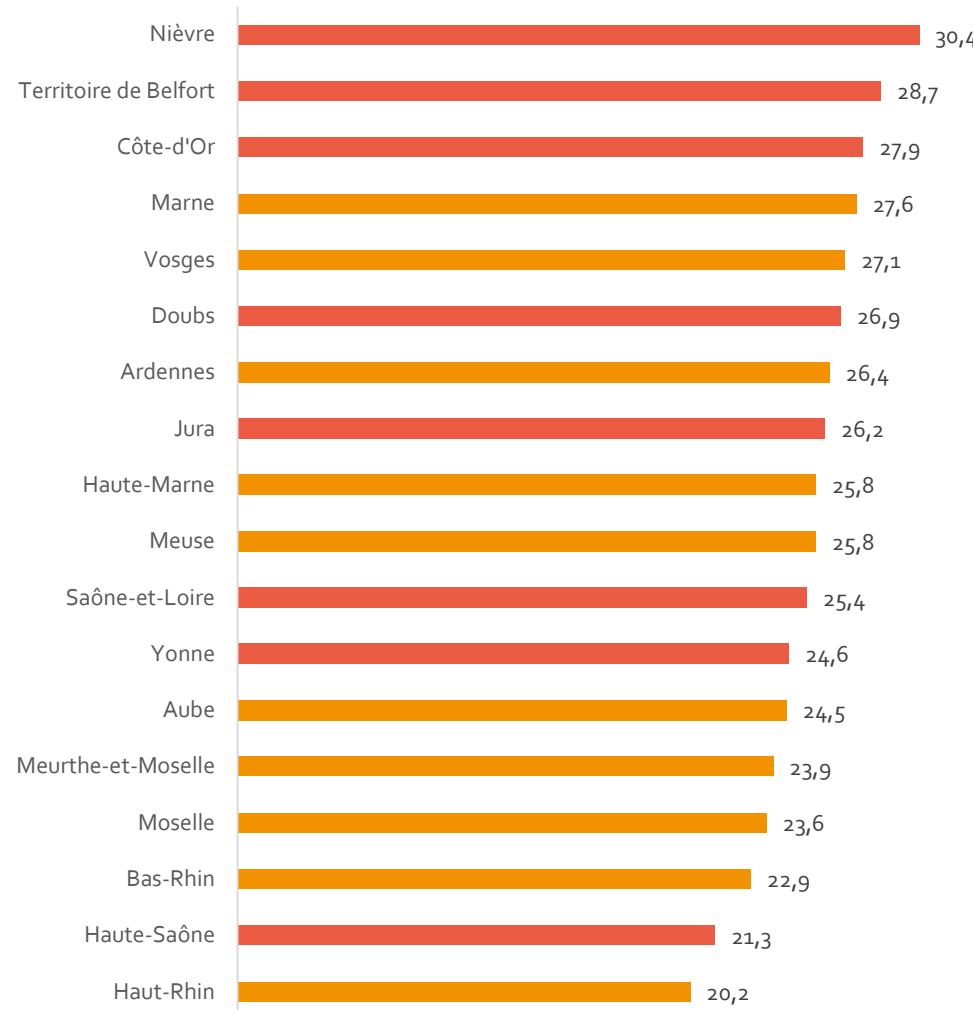


Région Bourgogne Franche-Comté

75 700 agents en effectifs physiques

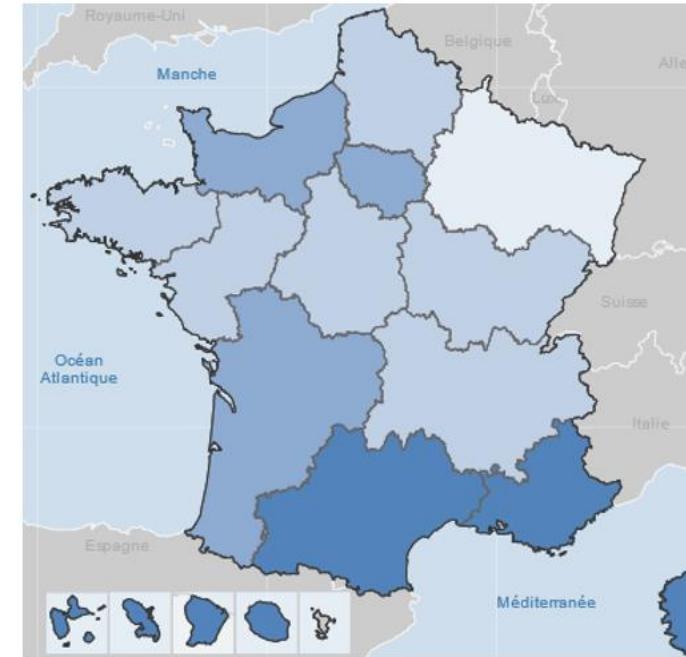
TAUX D'ADMINISTRATION (*)

au 01/01/2023



Taux d'administration régional en 2023

(En EQTP^(a) pour 1 000 habitants ; en %)



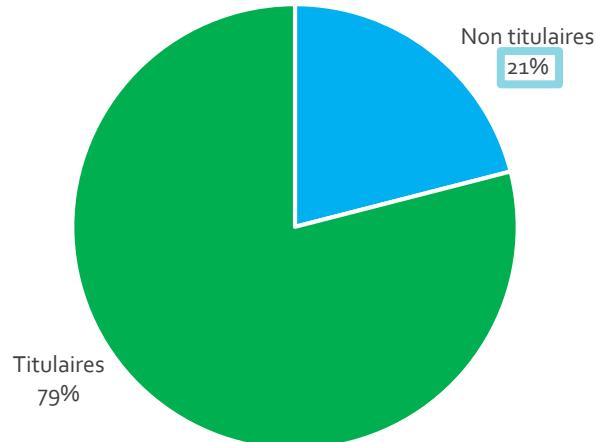
Source : SIASP, INSEE. Traitement DGCL-DESL.

(*) Taux d'administration : nombre d'agents de la FPT (converti en équivalent temps plein) pour 1 000 habitants.

Donnée nationale :

29,2 agents pour 1 000 habitants.

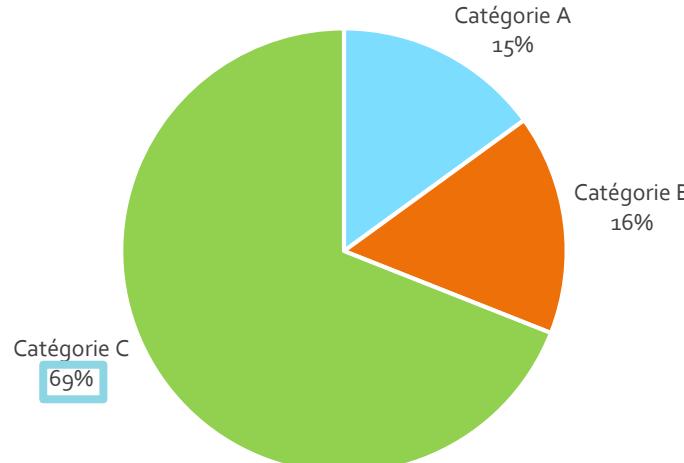
Part d'agents par statut :



Part de contractuels et de fonctionnaires par catégorie hiérarchique :

	Part de contractuels	Part de fonctionnaires
Catégorie A	30%	70%
Catégorie B	26%	74%
Catégorie C	18%	82%

Part d'agents par catégorie hiérarchique :



Part d'agents selon le sexe :



Femmes : 60 %



Hommes : 40 %

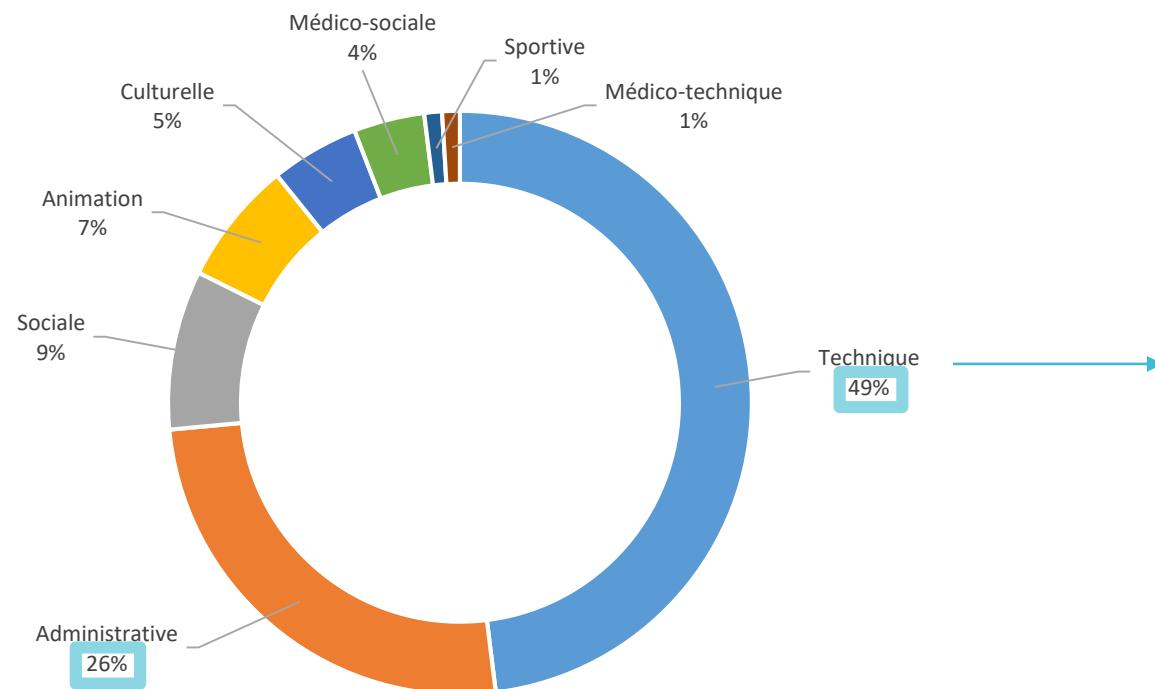
Part de femmes et d'hommes par statut :

	Femmes	Hommes
Contractuels	69 %	31 %
Fonctionnaires	60 %	40 %

Part de femmes par filière :

	Part de femmes	Part d'hommes
Médico-sociale	96 %	4 %
Sociale	95 %	5 %
Médico-technique	91 %	9 %
Animation	89 %	11 %
Administrative	84 %	16 %
Culturelle	65 %	35 %
Technique	40 %	60 %
Sportive	30 %	70 %

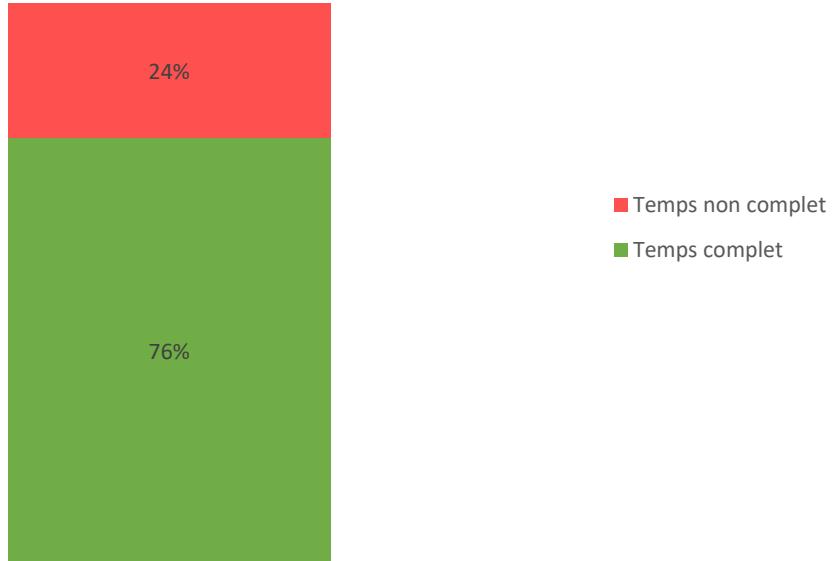
Part d'agents par filière :



Part de contractuels et de fonctionnaires par filière :

	Part de contractuels	Part de fonctionnaires
Animation	42 %	58 %
Médico-sociale	29 %	71 %
Culturelle	30 %	70 %
Sportive	30 %	70 %
Sociale	27 %	73 %
Médico-technique	11 %	89 %
Administrative	22 %	78 %
Technique	20 %	80 %

Répartition des fonctionnaires selon le temps de travail :



Le profil des agents et les employeurs territoriaux



La bourse de l'emploi



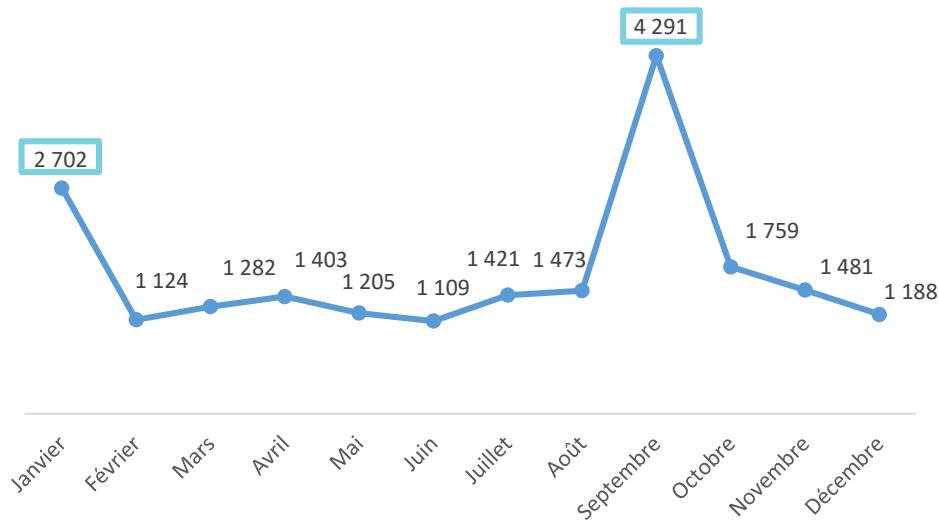
La retraite



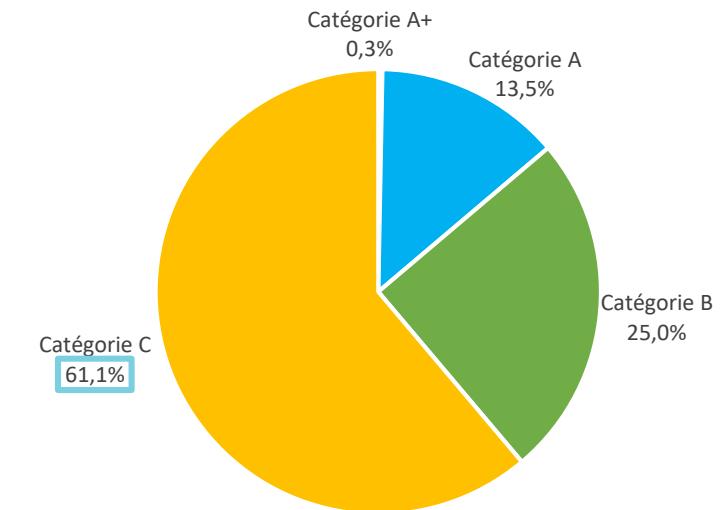
Les concours et examens professionnels



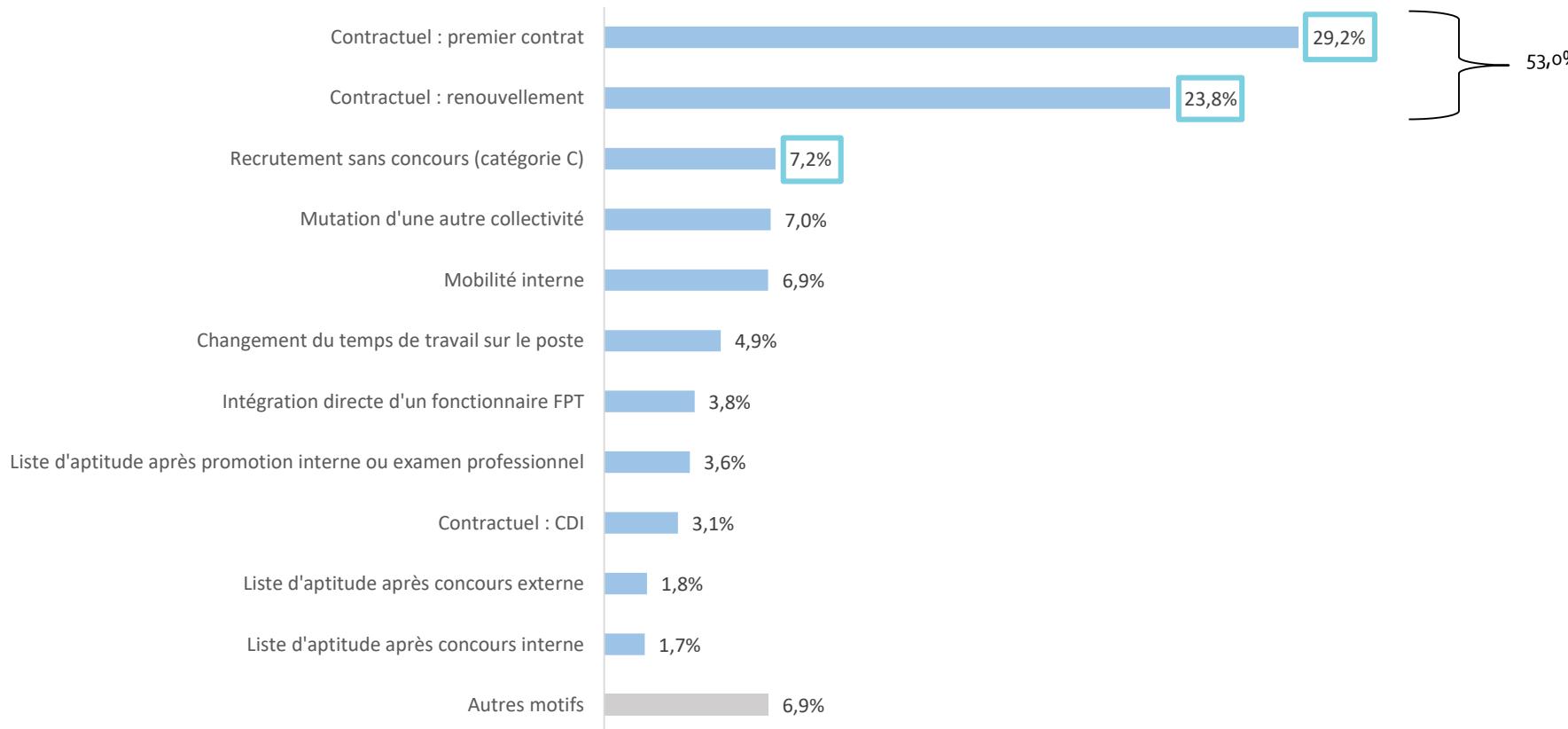
Répartition mensuelle des recrutements :



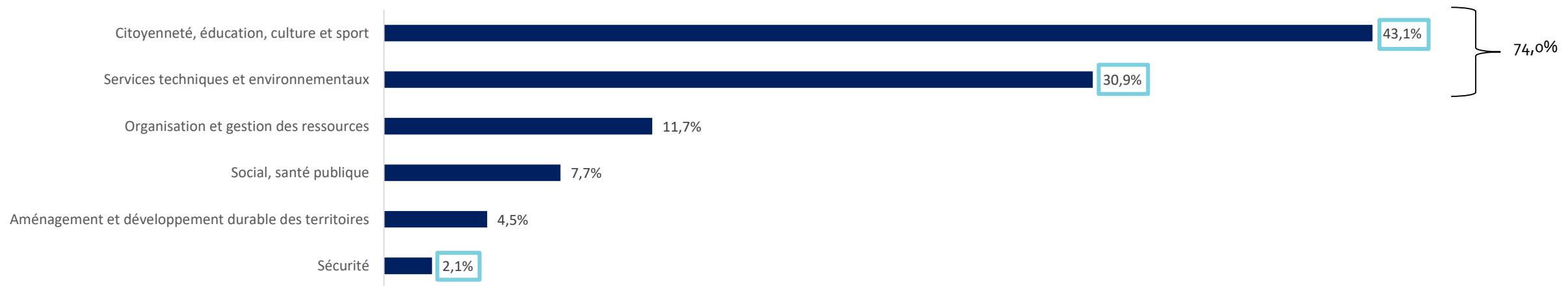
Répartition par catégorie hiérarchique des recrutements :



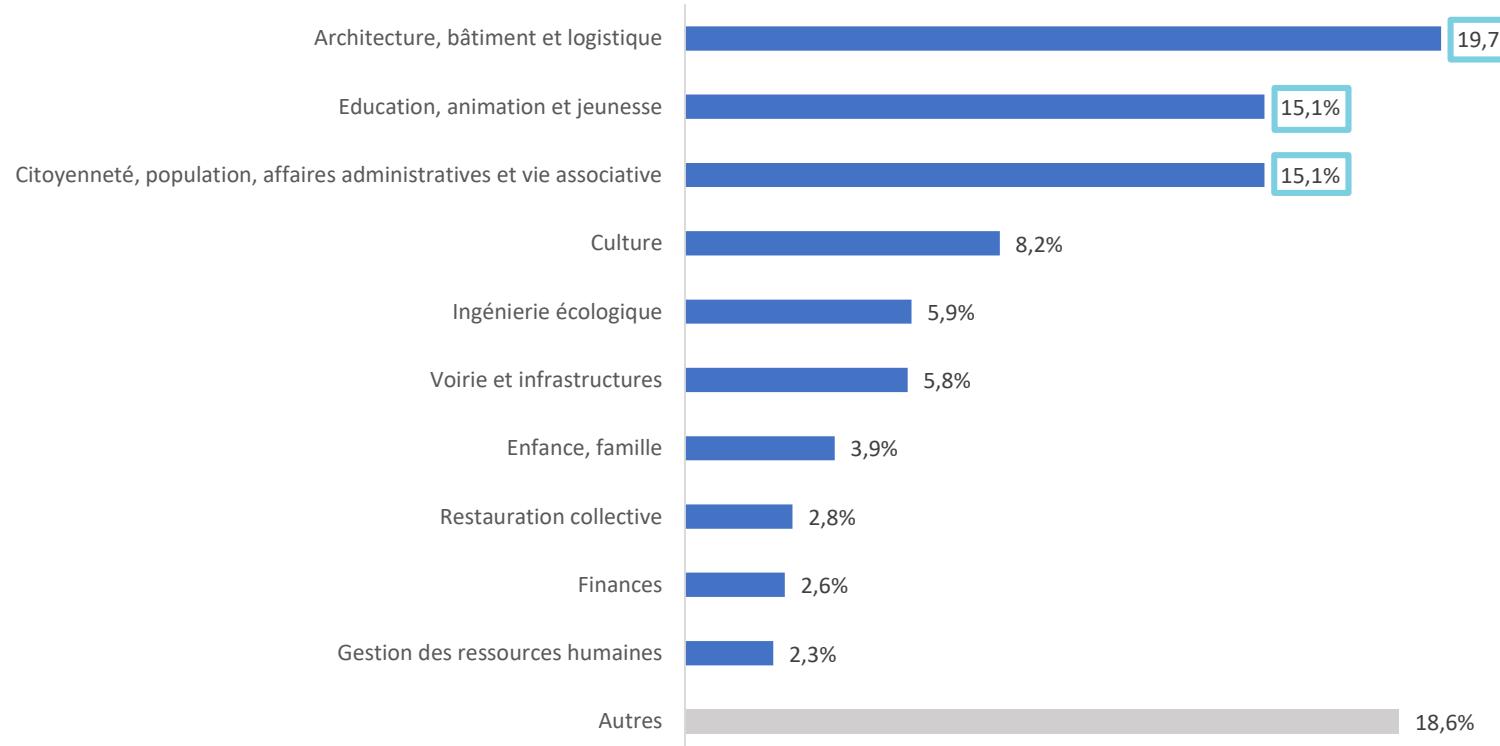
Répartition des nominations par mode de recrutement :



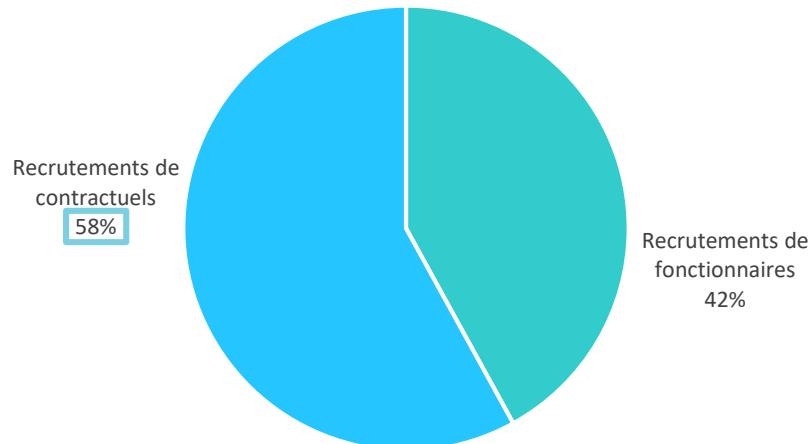
Répartition des recrutements selon les champs d'action publique :



Les 10 familles de métiers qui recrutent le plus :



Recrutements de contractuels et de fonctionnaires :



Répartition des nominations par statut en 2024

	Part des nominations de contractuels	Part des nominations de titulaires
Auvergne-Rhône-Alpes	53 %	47 %
Bourgogne-Franche-Comté	52 %	48 %
Bretagne	38 %	62 %
Centre-Val de Loire	54 %	46 %
Corse	11 %	89 %
Grand Est	56 %	44 %
Guadeloupe	24 %	76 %
Hauts-de-France	44 %	56 %
Île-de-France	70 %	30 %
La Réunion	65 %	35 %
Martinique	53 %	47 %
Mayotte	57 %	43 %
Normandie	52 %	48 %
Nouvelle-Aquitaine	44 %	56 %
Occitanie	46 %	54 %
Pays de la Loire	46 %	54 %
Provence-Alpes-Côte d'Azur	50 %	50 %
France	53 %	47 %

Taux de nomination des contractuels

< ou = à 30% entre 31 % et 50 % > à 50 %

Le taux de nomination correspond à la part des offres pour lesquelles des informations concernant la nomination ont été communiquées

LES METIERS QUI RECRUTENT LE PLUS EN 2024 (*)

- Agent de services polyvalent en milieu rural
- Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant
- Assistant ou assistante de gestion administrative
 - Secrétaire général de mairie
 - Animateur ou animatrice enfance-jeunesse
 - Enseignant ou enseignante artistique
- Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural
 - Chargé ou chargée de propreté des locaux
- Animateur ou animatrice éducatif accompagnement périscolaire
 - Chargé ou chargée d'accueil
 - Assistant ou assistante éducatif petite enfance
 - Agent de restauration
 - Agent de propreté des espaces publics

(*) basé sur le nombre de nominations.

LES METIERS EN TENSION EN 2024 (**)

- Animateuse ou animatrice enfance-jeunesse
- Assistant ou assistante éducatif petite enfance
- Animateur ou animatrice éducatif accompagnement périscolaire
 - Chargé ou chargée de propreté des locaux
- Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
 - Agent de propreté des espaces publics
 - Chargé ou chargée de travaux espaces verts
 - Ouvrier ou ouvrière de maintenance des bâtiments
- Animateur-éducateur ou animatrice-éducatrice sportif
 - Assistant ou assistante de direction
 - Policier ou policière municipal
- Chargé ou chargée de maintenance du patrimoine bâti
- Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers
 - Éducateur ou éducatrice de jeunes enfants
- Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement
- Instructeur ou instructrice gestionnaire des autorisations d'urbanisme
 - Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

(**) basé sur les métiers pour lesquels un nombre important d'offres ont été publiées, mais dont plus de la moitié sont restées non pourvues

Le profil des agents et les employeurs territoriaux



La bourse de l'emploi



La retraite



Les concours et examens professionnels



Evolution de l'âge moyen de départ à la retraite CNRACL :

2019 → 61 ans et 3 mois
 2020 → 61 ans et 6 mois
 2021 → 61 ans et 8 mois
 2022 → 61 ans et 10 mois
 2023 → 62 ans

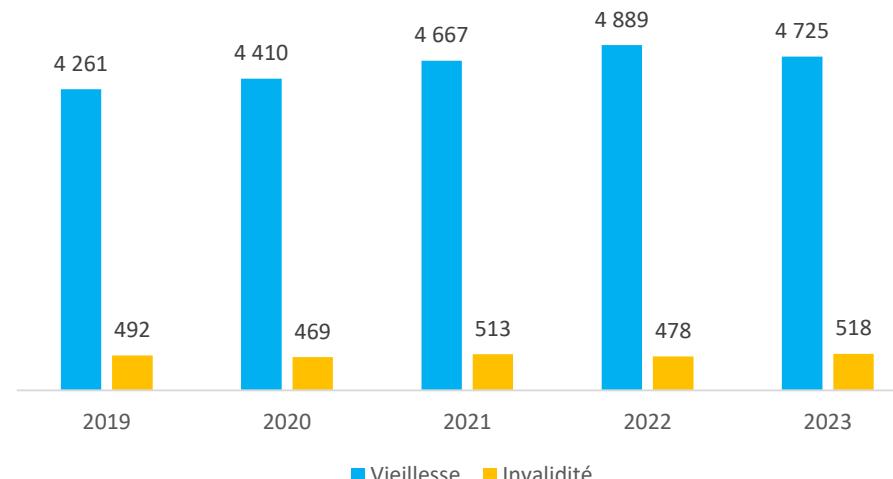
Départs à la retraite CNRACL en 2023 :

5 243 départs au total, dont :

- 43,5 % pour pension normale
 - 46,0 % pour départ anticipé (carrière longue 35,9 %, catégorie active 4,8 %, catégorie insalubre 0,02 %, raisons familiales 5,3 %)
 - 0,6 % pour fonctionnaires en situation de handicap
 - 9,9 % pour retraite pour invalidité
- Vieillesse (90,1 %) → 62 ans et 5 mois**

Invalidité (9,9 %) → 58 ans

Evolution des départs à la retraite :



-1,8% de départs à la retraite en 2023 par rapport à l'année précédente

Le profil des agents et les employeurs territoriaux



La bourse de l'emploi



La retraite



Les concours et examens professionnels

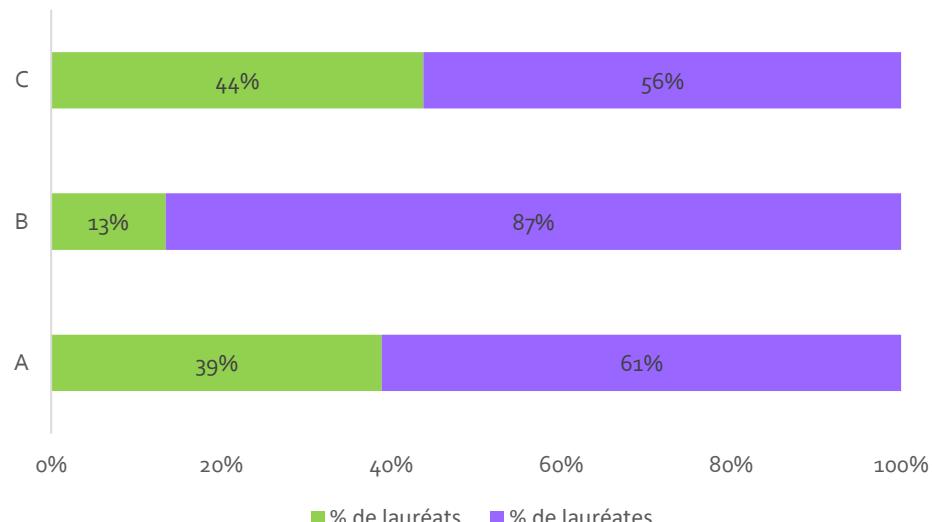


En 2023, 18 concours
ont été organisés au sein de l'Inter région Est :
 → 7 en catégorie A
 → 7 en catégorie B
 → 10 en catégorie C

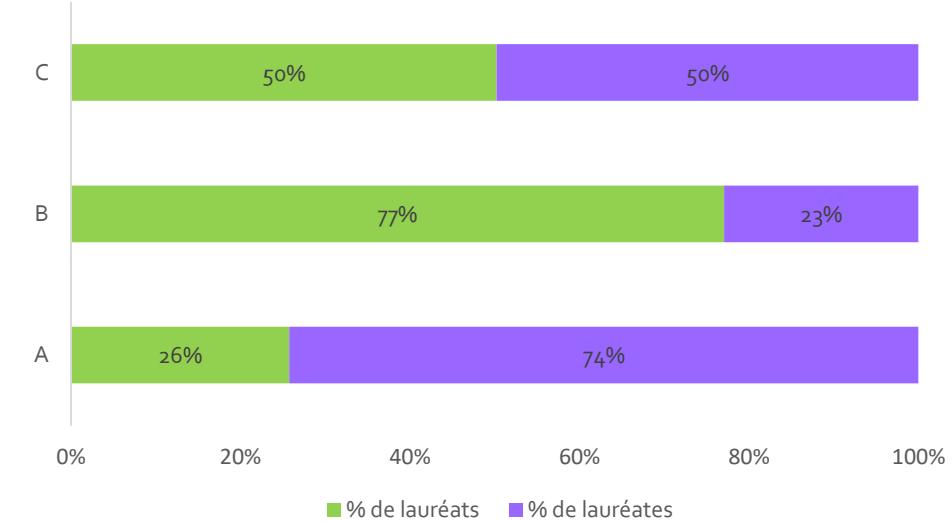
En 2023,
24 concours organisés
2 731 postes ouverts aux concours
13 299 candidats inscrits aux concours
2 226 lauréats des concours
10 examens professionnels organisés
2 024 candidats inscrits aux examens professionnels
836 lauréats des examens professionnels

En 2023, 15 examens professionnels
ont été organisés au sein de l'Inter région Est :
 → 3 en catégorie A
 → 5 en catégorie B
 → 2 en catégorie C

Répartition homme-femme des lauréats de concours en fonction des catégories hiérarchiques :



Répartition homme-femme des admis aux examens professionnels en fonction des catégories hiérarchiques :



LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Zoom sur les concours organisés en 2023

Les 5 concours pour lesquels le nombre de candidats par rapport au nombre de postes est le plus faible :

Médecin de 2^{ème} classe	0,2 candidats présents pour 1 poste 2 candidats présents pour 9 postes	catégorie A
Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe	0,5 candidats présents pour 1 poste 52 candidats présents pour 100 postes	catégorie C
Auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe	0,6 candidats présents pour 1 poste 4 candidats présents pour 7 postes	catégorie C
Aide soignant de classe normale	0,6 candidats présents pour 1 poste 31 candidats présents pour 48 postes	catégorie B
Adjoint technique principal de 2^{ème} classe	0,7 candidats présents pour 1 poste 46 candidats présents pour 70 postes	catégorie C

Les 5 concours les plus « sélectifs » :

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	10,1 candidats présents pour 1 poste 303 candidats présents pour 30 postes	catégorie B
Rédacteur	5,9 candidats présents pour 1 poste 2 720 candidats présents pour 460 postes	catégorie B
Gardien-brigadier	5,4 candidats présents pour 1 poste 367 candidats présents pour 68 postes	catégorie C
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe	5,3 candidats présents pour 1 poste 379 candidats présents pour 71 postes	catégorie B
Adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe	5,2 candidats présents pour 1 poste 194 candidats présents pour 37 postes	catégorie B

Le profil des agents et les employeurs territoriaux



La bourse de l'emploi



La retraite



Les concours et examens professionnels





Merci de votre attention

Les collectivités à l'ère de la donnée : reprendre le contrôle pour mieux piloter le mandat local



**Xavier Laurent, directeur des
archives départementales de
Meurthe-et-Moselle**

Qu'est-ce que les archives ?



Les archives, une responsabilité pour l'élu local

Les archives fondent, justifient et témoignent de l'action publique

Elles appartiennent à la collectivité

Elles ne peuvent être ni détruites sans contrôle, ni être emportées par les élus à la fin de leur mandat

Le code pénal prévoit jusqu'à 45 000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement pour la destruction d'archives publiques

Gérer les archives sur un mandat

Réaliser le récolement post-électoral : un état des documents conservés dans les locaux de la collectivité ou sur ses serveurs, un constat de leur état matériel et de leur intégrité

Veiller à la bonne conservation des archives, à leur classement et à leur communication

Procéder à des éliminations régulières et contrôlées par les archives départementales

Déposer les archives historiques s'il a lieu

Outils et partenaires pour gérer les archives

Circulaires de tri et bonnes pratiques

Archivistes communaux et intercommunaux

Archivistes itinérants des centres de gestion

Prestataires professionnels

Archives départementales dans le cadre de leur mission de contrôle scientifique et technique des archives publiques

Questions posées par les participants à l'intervenant

A quel moment les collectivités seront-elles informées du questionnaire à renseigner au titre du récolement post-électoral ?

Les collectivités recevront une information de la Préfecture au début de l'année 2026. Le questionnaire devra être complété en ligne sur le site « demarches-simplifiees.fr »

Les collectivités ont-elles l'obligation de disposer d'un bâtiment destiné exclusivement aux archives ?

Selon le deuxième alinéa de l'article L 2321-2 du Code général des collectivités territoriales, les frais de conservation des archives communales font partie des dépenses obligatoires des communes. À ce titre, la commune assure l'aménagement du bâtiment et l'agencement des locaux (dont les rayonnages) destinés à recevoir les archives, la conservation des documents ainsi que leur classement et leur communication. En revanche, la collectivité n'est pas tenue de disposer d'un bâtiment spécifiquement dédié aux archives.

Missions Obligatoires Engagement & Mutualisation



Service RGPD

Centre de Gestion de Meurthe & Moselle

F40-14-04 v1



RGPD

Missions Facultatives
Innovation & Accompagnement

Le RGPD, c'est quoi ?

Règlement Général sur la Protection des Données

Autorité de
contrôle :
CNIL

Entré en
vigueur le 25
mai 2018

Complète la
loi
« Informatique
et Libertés »

Les données
de personnes
morales ne
sont pas
concernées

Concerne les
données
papiers ET
informatiques

Concerne le
traitement, la
circulation et
le stockage
des données

Règlement
européen
obligatoire

Le RGPD, une obligation légale...

Le RGPD inclut de nombreuses obligations et formalismes :

- Sensibilisations du personnel ;
- Nécessité d'être en capacité de rendre compte des actions de conformité réalisées ;
- Documentation obligatoire tels que le registre des traitements, les analyses d'impact sur la protection des données ou encore le dossier d'accountability ;
- Mentions d'information sur les documents à destination du public etc.



Cela se traduit le plus souvent par une sensation de contrainte :

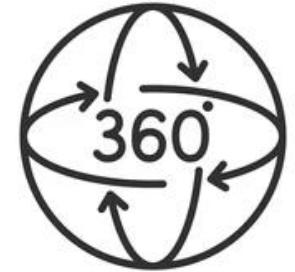
- Chronophage ;
- Déjà plein d'autres obligations à respecter ;
- Manque de personnel ou de temps pour s'en occuper ;
- Difficultés à saisir l'intérêt de mettre ça en place...



...mais également un outil de pilotage

Le RGPD, une thématique transversale :

- Concerne l'ensemble des services ;
- Remise en question des pratiques et des processus de travail ;
- Lien avec des sujets comme les archives ;



Lorsqu'il est mis en place sérieusement, le RGPD possède de nombreux avantages :

- Apporte une meilleure visibilité sur les données, les documents et les pratiques ;
- Permet de mettre en lumière des axes d'amélioration (gestion documentaire, pratiques redondantes faisant perdre du temps, traitements sensibles à sécuriser...) ;
- Facilite la mise en place d'autres sujets transversaux (cybersécurité, démarche qualité, archivage...) ;
- Améliore la relation avec les usagers.



Violations de données



Exemples de violations de données : piratage informatique, perte ou vol de matériel ou de documents, envoi de données personnelles à un mauvais destinataire, accès illégitime à des données confidentielles via un ordinateur non verrouillé, mise à disposition de documents contenant des données personnelles sur une zone partagée...

Obligations

- Notifier les violations de données dans un délai de **72h max. après le constat** de la violation
- Prouver que l'on a mis en place des mesures préventives
- Prouver que l'on met en place des mesures correctives, le cas échéant
- Informer les personnes concernées lorsque la violation présente un risque élevé pour elles

Selon la CNIL et l'ANSSI, **près de 80% des violations de données pourraient être évitées** par le respect de bonnes pratiques simples.

Chiffres 2024



la CNIL a enregistré
**5 629 notifications de
violations de données
majeures.**

20 % de plus que l'année
précédente.



La CNIL a également
comptabilisé **17 772 plaintes**,
un total record

8 % de plus par rapport à
2023.



321 contrôles pour :
- **180 mises en demeure**
- **87 sanctions financières**

Montant total de plus de
55 millions €.

Des risques pour la collectivité



Atteinte à la réputation

Altération de l'image de la collectivité

Perte de confiance des administrés

Difficultés de gestion



Interruption de service

Perte de données et/ou de documents

Impossibilité d'accéder aux outils

Incapacité à rendre les services habituels



Sanctions de la CNIL

Mises en demeure

Sanctions financières

Les sanctions sont rendues publiques

Exemples de cyberattaques subies par des collectivités

Une commune de Meurthe-et-Moselle

- Rançongiciel exécuté à la suite d'une intrusion dans le système ;
- Destruction de nombreuses sauvegardes ;
- Paralysie du système informatique pendant presque un mois ;
- Difficulté à verser les paies ;
- Coût total estimé (interventions des prestataires, changement de matériel, temps de travail perdu...) : environ 120 000 €

Une communauté de communes

- Intrusion discrète dans le système à la suite d'un mail frauduleux. Pendant près d'une semaine l'attaquant a pu naviguer sur plusieurs comptes utilisateurs ;
- Prise en main du système informatique à distance et désactivation de la plupart des sécurités ;
- Tentative d'exfiltration de données ;
- Lancement d'un ransomware pour paralyser le système ;
- Coût du prestataire spécialisé pour analyser la cyberattaque : 22 000 €

Les mails frauduleux

Vérifier un lien avant de cliquer

Un lien dans un mail peut laisser apparaître l'adresse d'un site (telle que www.google.fr par exemple) mais rediriger en réalité vers un tout autre site. Pour vérifier vers quel site le lien tente réellement de nous envoyer, il convient de le survoler avec notre souris (sans cliquer !). Une bulle apparaîtra pour indiquer l'adresse réelle du lien :

<http://www.site-suspect.com/>
Ctrl+clic pour suivre le lien

Visitez la page de Google : <https://www.google.fr> , c'est sans risques !

Message du 20/10/21 02:10
De : "Group Service" <pimkies@dfyoxc.owier.com>
A :
Copie à :
Objet : Assurance Maladie | Ameli.Fr



Bonjour

Votre caisse d'assurance maladie vous informe que vos remboursements de frais à recevoir

Nous vous demandons de mettre à jour vos données pour que votre remboursement soit effectué dans les plus délais.

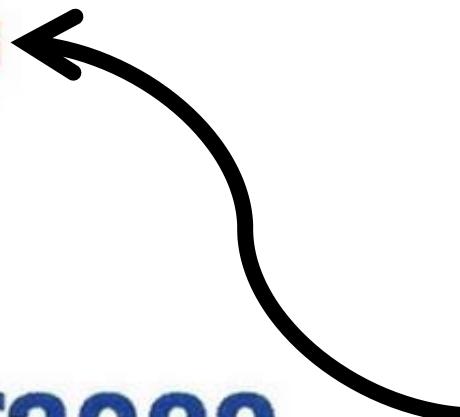
Montant: 249.98 Euro

Référence: Ameli-A8005W

<https://www.assure.ameli.fr>

Nous vous remercions et nous vous prions agréer nos salutations distinguées.

Votre caisse d'assurance maladie Ameli



Vérifiez la cohérence de l'adresse mail d'expéditeur

Au moindre doute sur un mail : NE CLIQUEZ SUR AUCUN LIEN et contactez le service informatique si nécessaire.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Le fait qu'un agent de la mairie envoie un mail groupé en mettant les adresses électroniques des destinataires en copie visible (CC) plutôt que de placer les adresses en CCI est-il conforme au RGPD ?

Lors de l'envoi d'un mail groupé à des destinataires (par exemple diffusion d'une information générale, invitation à un évènement etc.), il est nécessaire de placer l'ensemble des adresses mails en copie cachée (CCI). De cette façon, aucun destinataire n'aura d'information sur les noms et les adresses mails des autres destinataires, cela assure une meilleure confidentialité des données.

Existe-t-il des chiffres récents concernant les contrôles des collectivités et EPCI par la CNIL ?

Seules les statistiques globales sont publiées par la CNIL, à savoir 321 contrôles au total en 2024. Ce chiffre n'est pas ventilé en fonction du type de structure. En conséquence, la proportion que représentent les collectivités et établissements publics dans ces 321 contrôles n'est pas connue.



Merci pour
votre attention !



Le rôle et la place des DGS et secrétaires généraux de mairie dans la préparation et le pilotage du mandat local

MEUSE
GRAND
SUD

Importance d'anticiper au mieux les différentes séquences à venir, de jouer pleinement le rôle de chef d'orchestre.

Les maitres mots : conseiller, expliquer, accompagner, alerter si besoin.

TITRE DE LA PRÉSENTATION - date

En amont du scrutin

- Des règles spécifiques en matière de communication, de protocole...
- Un devoir de réserve et de discréction professionnelle qui demeurent identiques, avec une attention toute particulière sur les réseaux sociaux.
- Anticiper le renouvellement des certificats administratifs, prévoir d'éventuelles délégations (temporaires) de signature.
- Poser, si besoin, en lien avec l'exécutif des règles claires et préalables pour les opérations liées à la campagne et au scrutin (« Garantir » l'image de neutralité des services auprès de tous)
- Prévoir un retroplanning des différentes opérations, temps forts à venir

Au lendemain du scrutin

- Installation des nouveaux conseils
- Les délégations aux adjoints, VP et conseillers délégués
- Le PV de recollement des archives
- Elaboration du règlement intérieur si +3500 habitants
- Présenter le fonctionnement de la collectivité, les dossiers en cours, « l'environnement territorial »
- Organiser une visite des services et équipements si possible
- Définir les modalités et fréquences des réunions avec l'exécutif

Au lendemain du scrutin (suite)

- L'intérêt d'un projet d'administration, d'échanger avec l'exécutif sur l'éventuelle nécessité de faire évoluer l'organigramme, les fiches de postes.
- Initier en lien avec l'exécutif l'élaboration des Lignes de Gestion pour le nouveau mandat.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Quelle position doit adopter le DGS vis-à-vis du personnel durant la période électorale ?

De manière générale, le DGS doit veiller à ce que les obligations de neutralité, de discréction professionnelle et de réserve soient respectées. Cette vigilance est renforcée durant la période électorale. Les agents doivent faire preuve d'une neutralité stricte dans le service et respecter leur devoir de réserve dans toute expression publique. Aucun moyen, ressource, temps de travail ou information interne de la commune ne peut être utilisé à des fins politiques.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Est-ce qu'il existe dans le Code électoral ou le code général des collectivités territoriales une définition ou un critère officiel permettant à une commune d'accorder ou non des avantages tels que la gratuité des salles à une liste encore en cours de formation ?

- Article L.2144-3 CGCT : les locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande. Seul le maire fixe les conditions d'utilisation en tenant compte des nécessités du service et de l'ordre public et le conseil municipal peut fixer une contribution financière. La disposition s'applique aux EPCI par renvoi de l'article L.5211-3.
- Jurisprudence du Conseil d'État : le maire est compétent pour régler la location et pour répondre aux demandes individuelles. Les salles peuvent être accordées gratuitement ou contre redevance. La gratuité ne constitue pas un don prohibé s'il est accordé de manière identique à toutes les listes ou candidats.

Questions posées par les participants à l'intervenant

La déclaration de candidature réalisée dans la presse peut-elle légalement constituer un critère pour déterminer l'existence d'une liste ? Et s'il n'y a qu'une liste peut-elle tout de même se réunir en mairie ?

- Pas de critère légal lié à une « déclaration de candidature » dans la presse : l'existence d'une liste ne peut être déterminée qu'à partir de la déclaration officielle. Avant cette formalité, le maire peut néanmoins accepter des réservations. La condition essentielle est de respecter l'égalité de traitement entre toutes les personnes qui se déclarent candidates et de ne pas subordonner la réservation à une preuve inexistante.
- Demande par une seule liste : le maire ne peut refuser une salle au motif qu'il n'y a qu'une liste. La jurisprudence admet que l'utilisation des salles communales pour des réunions électorales est licite dès lors que le prêt est accordé « dans les mêmes conditions aux différents candidats ». S'il n'existe qu'une liste, le principe d'égalité est respecté si cette liste bénéficie des mêmes conditions que celles qui auraient été offertes à d'autres candidats hypothétiques.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Est-ce qu'un agent d'une communauté de communes peut-il se présenter sur la liste d'une commune qui fait partie de cette intercommunalité ?

Les règles d'inéligibilité et d'incompatibilité des agents publics figurent dans le code électoral :

- **Interdiction pour les employés communaux** : les agents salariés d'une commune ne peuvent être élus au conseil municipal de cette commune. Cette mesure vise à préserver l'indépendance de l'élu.
- **Employés d'un EPCI** : un agent d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) est éligible au **mandat de conseiller municipal dans n'importe laquelle de ses communes membres**. En revanche, l'emploi dans un EPCI peut rendre inéligible au mandat de conseiller communautaire ; la loi du 17 mai 2013 a posé l'incompatibilité entre un emploi salarié au sein de la communauté de communes ou d'une commune membre et l'exercice d'un mandat de conseiller communautaire. L'employé qui deviendrait conseiller communautaire devrait cesser son emploi.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Est-ce qu'un agent d'une communauté de communes peut-il se présenter sur la liste d'une commune qui fait partie de cette intercommunalité ? (Suite)

Les règles d'inéligibilité et d'incompatibilité des agents publics figurent dans le code électoral (suite) :

- **Fonctions dirigeantes** : l'article L.231 du code électoral énumère des postes de direction (directeur général, directeur des services techniques, trésorier, etc.) qui rendent leurs titulaires inéligibles au conseil municipal dans le ressort où ils exercent. Le Sénat a rappelé que ces dispositions s'appliquent à certains agents de haut niveau des EPCI, mais pas aux autres agents senat.frse.nat.fr.
- **Conclusion** : un agent d'une communauté de communes peut se présenter sur la liste d'une commune membre de cette communauté, sauf s'il occupe un des postes de direction listés à l'article L.231. S'il est élu conseiller municipal, cette fonction est compatible avec son emploi à l'EPCI. En revanche, s'il est élu **conseiller communautaire**, l'article L.237-1 le contraint à choisir entre l'emploi et le mandat.senat.frse.nat.fr

Questions posées par les participants à l'intervenant

Est-ce qu'il existe un document rappelant aux élus l'accès réglementé des documents administratifs d'une collectivité ?

Les conseillers municipaux disposent de deux fondements pour accéder aux documents :

- **Droit commun des administrés** (CRPA et article L.2121-26 CGCT). Toute personne a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et comptes de la commune et des arrêtés du maire. Ce droit porte sur des documents achevés (article L.311-2 CRPA) et s'exerce selon les modalités prévues au livre III du CRPA
- **Droit spécifique des élus**. Le Conseil d'État a affirmé que les conseillers municipaux ont un **droit général à l'information sur toutes les affaires de la commune**, distinct du droit commun (CE, 9 novembre 1973, Pointe-à-Pitre). L'article L.2121-13 CGCT impose au maire de leur communiquer les documents relatifs aux affaires qui doivent faire l'objet d'une délibération. Pour les communes de 3500 habitants et plus la convocation doit être accompagnée d'une **note explicative de synthèse** (article L.2121-12). Le droit à communication s'étend aux pièces préparatoires nécessaires pour apprécier la portée de la décision, notamment les études techniques et financières.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Est-ce qu'il existe un document rappelant aux élus l'accès réglementé des documents administratifs d'une collectivité (suite) ?

La jurisprudence a annulé des délibérations parce que le maire avait refusé de communiquer les documents préparatoires nécessaires (CE, 29 juin 1990, commune de Guitrancourt). Refuser l'accès aux documents avant la séance peut ainsi entacher la légalité de la délibération.

La banque des territoires a fait une fiche complète sur le sujet :

https://www.banquedesterritoires.fr/sites/default/files/questions_reponses/T%C3%A9l%C3%A9charger%20le%20document_42.pdf#:~:text=2,aux%20documents%20administratifs

Questions posées par les participants à l'intervenant

Le règlement intérieur existe déjà, doit-on le revoir ? Doit-on inclure les droits et devoirs des élus ?

Depuis la loi “Engagement et proximité” du 27 décembre 2019 et le décret du 1^{er} juillet 2022, **les communes de 1 000 habitants et plus** doivent établir un règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation. Dans les communes de moins de 1 000 habitants, rien ne s’oppose cependant à ce qu’un règlement intérieur soit établi, le conseil municipal en appréciant librement l’opportunité – tribunal administratif de Toulouse, 15 juin 1987, Harrau, citée par la réponse ministérielle au sénateur MASSON, n°24411, publiée au JO Sénat le 10 mars 2022.

Si un règlement existe déjà, il n’y a pas d’obligation légale de le revoir sauf changement législatif ou dysfonctionnement. Toutefois, la révision est recommandée en début de mandat pour intégrer les évolutions du droit (nouvelle obligation de publication électronique des actes, parité, modes de scrutin, etc.) et pour adapter les règles aux besoins locaux. La délibération modifiant le règlement peut être adoptée à la majorité du conseil et est susceptible de recours.

Questions posées par les participants à l'intervenant

Le règlement intérieur existe déjà, doit-on le revoir ? Doit-on inclure les droits et devoirs des élus (suite) ?

Charte de l'élu local (article L.1111-1-1 CGCT) : la loi du 31 mars 2015 a introduit une charte rappelant les principes déontologiques applicables aux élus : impartialité, diligence, probité, poursuite du seul intérêt général, prévention des conflits d'intérêts, utilisation loyale des moyens publics, abstention de préparer un avantage personnel après le mandat, assiduité et responsabilité devant les citoyens legifrance.gouv.fr. Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire doit donner lecture de cette charte et remettre une copie à chaque conseiller. Des obligations analogues s'appliquent aux conseils communautaires legifrance.gouv.fr.

Intégration dans le règlement intérieur ? Le règlement intérieur doit se limiter aux modalités de fonctionnement de l'organe délibérant et ne peut, en principe, créer de règles déontologiques nouvelles. Toutefois, il peut rappeler l'existence de la charte, la nécessité de prévenir les conflits d'intérêts et les dispositions légales relatives à l'éthique, en renvoyant aux textes applicables. L'incorporation des droits et devoirs des élus dans un chapitre du règlement intérieur constitue un outil de pédagogie. La charte elle-même doit être lue et remise lors de la séance d'installation.

Présentation DCLC2

Règles en matière de transmission des actes

seuls les actes énumérés par l'article L. 2131-2 du CGCT (et ses renvois) doivent être transmis :

- Communes → L. 2131-2 CGCT
- EPCI → L. 5211-3 CGCT
- Syndicats mixtes → L. 5721-4 CGCT

Les actes non listés ne sont pas transmissibles et deviennent exécutoires de plein droit dès :

- leur publication ou affichage (actes réglementaires) ;
- leur notification (actes individuels).

Les principaux actes de la FPT transmissibles

A. Actes individuels relatifs aux agents publics

1 - Recrutement et nomination

- Nomination dans un emploi permanent (stagiaire, titulaire, contractuel de droit public).
- Recrutement sur emploi fonctionnel (directeur général, DGS, DGA, etc.).
- Recrutement d'un agent contractuel sur emploi permanent (art. L.332-8 et suivants du CGFP).

2 - Position et carrière

- Détachement, disponibilité, congé parental, mise à disposition.
- Réintégration après disponibilité ou détachement.
- Avancement de grade ou de promotion interne.

3 - Fin de fonctions

- Licenciement, révocation ou radiation des cadres.
- Fin de détachement ou de contrat à durée déterminée.
- Mise à la retraite d'office ou départ volontaire à la retraite.



Les irrégularités fréquemment constatées

- Absence de transmission d'un acte transmissible
- Transmission tardive d'un acte
- Transmission d'un acte dans des modalités non conformes (pièces illisibles, signatures manquantes, mauvais classement de l'acte, etc.)

Cadre juridique applicable à l'octroi de cartes cadeaux

Octroi possible dans le cadre de l'action sociale mais très restreint

- Impossibilité de moduler le montant alloué sur des critères tenant compte du grade, de l'emploi ou de la manière de servir de l'agent ;
- Le juge administratif n'hésite pas à requalifier l'octroi de cartes cadeaux en dehors de l'action sociale en complément de rémunération

Les primes cumulables avec le RIFSEEP

Par principe, le régime indemnitaire se substitue à l'ensemble des primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception de celles qui ont un caractère spécifique*

1 - Les primes et indemnités ayant le caractère de remboursement de frais

Indemnités pour frais de déplacement, prise en charge des titres de transport en commun, ,indemnité de panier, etc.

2 - Les primes et indemnités compensant le dépassement du cycle de travail

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires, les indemnités d'astreinte, etc.

3 - Les primes et indemnités liés au travail de nuit, de dimanche et jours fériés

L'indemnité horaire pour travail normal de nuit, l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés, etc.

4 - Les indemnités liés à une compensation du pouvoir d'achat

- Indemnité compensatrice, l'indemnité différentielle, etc.

5 - Cas particuliers

- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction, Les indemnités forfaitaires complémentaires pour élections, etc.

6 - Les dispositifs d'intéressement collectif

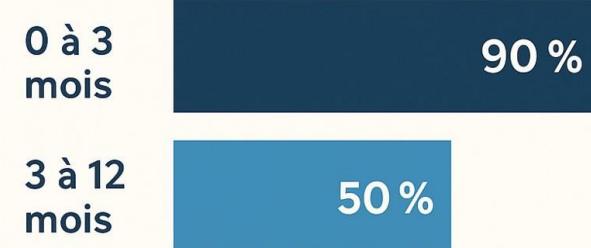
- La prime d'intéressement à la performance collective des services par exemple.

* Art 1 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Réforme du traitement indiciaire et du régime indemnitaire en cas d'arrêt maladie

- **Cadre légal** : Article L822-3 du Code général de la fonction publique (modifié par la loi n°2025-127 du 14 février 2025)
- Maintien du traitement indiciaire :
 - 1) 90 % pendant les 3 premiers mois
 - 2) 50 % pendant les 9 mois suivants
- **Principe de parité** : Aucune collectivité ne peut prévoir un régime plus favorable que celui de l'État.
- **Le régime suit le traitement** : Le régime indemnitaire est versé proportionnellement au traitement en cas d'arrêt maladie et de fait se voit diminuer dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire.

RÉMUNÉRATION – CONGÉ DE MALADIE ORDINAIRE (CMO)



- ✓ Entrée en vigueur : 1^{er} mars 2025
- ✓ Applicable aux agents territoriaux



**PRÉFET
DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cadre juridique applicable au recrutement d'agents contractuels

Par principe les collectivités et EPCI recrutent des agents titulaires, toutefois il existe des dérogations.

Principaux motifs de recrutement d'un agent contractuel (L332-1 à L332-28 du CGFP)

- Besoins des services ou nature des fonctions
- Remplacement temporaire d'un agent
- Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
- Corps dispensés de formation statutaire préalable à la titularisation

Procédure de recrutement d'un agent contractuel

- Identification du besoin (vacance, absence de corps/cadre d'emplois équivalent, besoin temporaire, etc.)
- Validation et publicité du poste (publication du poste, respect des principes d'égalité et de transparence, conduite des entretiens, choix du candidat).
- Formalisation du recrutement (rédaction du contrat précisant les fonctions, la durée, la rémunération, et les obligations, signature des parties, transmission au contrôle de légalité).

Les prérogatives du conseil municipal et du Maire en FPT

- ◆ Le Conseil municipal fixe le cadre général des emplois et des règles collectives.
- ◆ Le Maire, en tant qu'autorité territoriale, applique ces règles par des actes individuels.

Actes relevant de la compétence du conseil municipal	Actes relevant de la compétence du Maire
Création, transformation ou suppression de postes au tableau des effectifs	Arrêtés individuels de nomination, recrutement ou promotion
Instauration du RIFSEEP	Arrêtés relatifs au régime indemnitaire individuel ou à la rémunération
Fixation des principes du temps de travail (durée annuelle, cycles, astreintes)	Décisions concernant les congés, détachements, disponibilités ou sanctions disciplinaires
	Signature des contrats d'agents contractuels

Questions posées par les participants aux intervenants

Certaines communes ont délibéré pour prendre en charge les 10% suite à la réforme instaurant le maintien du traitement à 90 % dans les 3 premiers mois en cas de congé de maladie ordinaire. Est-ce légal ?

- Depuis la réforme du congé de maladie ordinaire, les agents publics perçoivent 90 % de leur traitement pendant les trois premiers mois d'arrêt. Ce régime relève du statut général de la fonction publique, qui s'impose uniformément à toutes les collectivités.
- Les communes ne disposent d'aucune compétence pour modifier ce régime. Une délibération visant à prendre en charge les 10 % manquants reviendrait à instituer un avantage pécuniaire sans base légale, ce qui est contraire au statut de la fonction publique. Une telle décision serait donc illégale.