

Gestion des emplois (FPT)

Références :

- [Code général des collectivités territoriales](#), et notamment son [article L. 2313-1](#) et son [article R. 2313-3](#) ;
- [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son [article 12](#) et son [article 13](#) ;
- [Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son [article 4](#), son [article 7](#), son [article 34](#), son [article 56](#) et son [article 97](#) ;
- [Décret n° 91-298 du 20 mars 1991](#) portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, et notamment son [article 3](#) ;
- [Instruction budgétaire et comptable M. 14](#) (tome 2 - version en vigueur au 1^{er} janvier 2020) ;
- « [Le répertoire des métiers](#) » - CNFPT ;

La présente circulaire a pour objet d'éclaircir et de rappeler un certain nombre de notions relatives à la gestion des emplois dans la fonction publique territoriale.

1. Définitions

Les fonctionnaires territoriaux appartiennent à des cadres d'emplois régis par des statuts particuliers ([voir annexe](#)). Les cadres d'emplois sont répartis en 3 catégories désignées, dans l'ordre hiérarchique décroissant, par les lettres A, B et C. Le cadre d'emplois peut regrouper plusieurs grades. Les grades sont organisés en grade initial et en grades d'avancement.

Les fonctionnaires territoriaux sont gérés par la collectivité territoriale ou l'établissement dont ils relèvent ; leur nomination est faite par l'autorité territoriale.

Statutairement, il convient de distinguer la notion de « grade » et la notion « d'emploi ». Le grade est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent. **Tout fonctionnaire territorial est titulaire de son grade. Il exerce des fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.** Les fonctions correspondent à un ensemble des charges relevant de l'exercice d'un emploi.

Juridiquement, la notion de « poste » est réservée aux concours et à la promotion interne (ex : nombre de postes ouverts). Le terme de « fiche de poste » figure également dans la réglementation, et récapitule par exemple les missions de l'emploi ou les caractéristiques du poste de travail. Concernant la gestion des emplois dans la fonction publique territoriale, la notion de « poste » est à proscrire.

Il convient de privilégier les notions de « création et suppression d'emploi » aux notions de « création et suppression de poste ». La notion de « poste », utilisée dans le secteur privé, constitue un abus de langage dans la fonction publique.

2. Création d'un emploi

La création d'un emploi doit nécessairement répondre à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service.

Les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé.

Elle fixe également la durée hebdomadaire de service (DHS) afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

Dès lors, l'organe délibérant n'a pas vocation à créer des postes ou des grades. Il doit créer des emplois, et affecter un ou, le cas échéant, plusieurs grades à l'emploi créé, en tenant compte du statut particulier de leur cadre d'emplois ([voir annexe](#)).

La création d'un emploi est illégale si son objectif est de permettre la promotion et/ou la nomination d'un agent dans un emploi qui ne répond à aucun besoin de la collectivité territoriale ou d'accorder une promotion sans changement réel des attributions de l'agent public ([CE n° 279527 du 21/07/2006](#), [CE n° 33041 du 15/05/1981](#), [CE n° 145299 du 14/04/1995](#)).

On parle alors d'une "*nomination pour ordre*", laquelle est nulle et de nul effet. Elle n'emporte aucun droit et peut être attaquée à tout moment sans condition de délais, le grief étant d'ordre public ([CE n° 75655 du 05/05/1971](#)).

Sur ce même fondement, il convient de ne pas mentionner le nom de l'agent public dans une délibération.

La délibération indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'[article 3-3](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.

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

L'autorité territoriale doit informer annuellement le comité technique des créations d'emplois à temps non complet intervenues.

Exemple :

1. Création d'un emploi de secrétaire de mairie par délibération.
2. Affectation de l'emploi sur les grades d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.
En application de l'[article 3](#) du décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants.
Dès lors, l'emploi ne peut être ouvert aux fonctionnaires territoriaux titulaire du grade d'adjoint administratif territorial.
Pour plus d'information quant à l'emploi de secrétaire de mairie, il convient de prendre connaissance de la fiche métier « [Secrétaire de mairie](#) » figurant dans « [Le répertoire des métiers](#) » édité par le CNFPT.
3. Détermination de la durée hebdomadaire de service (DHS) de l'emploi de secrétaire de mairie.
4. (Facultatif) Autorisation de pourvoir l'emploi de secrétaire de mairie par un agent contractuel de droit public sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.
Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.
5. Prévoir (si nécessaire) les crédits au chapitre budgétaire correspondant.

Un modèle de délibération portant création d'un emploi permanent est à votre disposition ([voir modèle](#)).

Consécutivement à la création d'un emploi permanent, l'autorité territoriale devra respecter la procédure de recrutement définie réglementairement (cf. circulaire CDG68 n° 01/2020 du 06/02/2020).

3. Suppression d'un emploi

Un emploi ne peut être supprimé par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public qu'après avis du comité technique sur la base d'un rapport circonstancié.

Le président du centre de gestion compétent est rendu destinataire, en même temps que les représentants du comité technique, du procès-verbal de la séance du comité technique concernant la suppression de l'emploi.

Est également assimilée à la suppression d'un emploi, la modification de la durée hebdomadaire de service (DHS) afférent à un emploi permanent à temps non complet :

- lorsque la modification excède 10 % de la durée hebdomadaire de service (DHS) afférent à l'emploi ;
- **ET/OU** lorsqu'elle a pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL (< 28 heures).

La « *transformation* » d'un emploi revient à le supprimer pour en créer un nouveau ([CE n°134148 du 22/02/1995](#)).

Un modèle de délibération portant suppression d'un emploi permanent est à votre disposition ([voir modèle](#)).

Un modèle d'arrêté portant modification de la durée hebdomadaire de service d'un emploi permanent à temps non complet (modification > 10% ET/OU perte CNRACL) est à votre disposition ([voir modèle](#)).

Dès lors, lorsqu'elle n'excède pas 10 % et qu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL (< 28 heures), la modification de la durée hebdomadaire de service (DHS) afférent à un emploi à temps non complet nécessite uniquement la prise d'un arrêté.

Un modèle d'arrêté portant modification de la durée hebdomadaire de service d'un emploi permanent à temps non complet (modification ≤ 10% ET sans perte CNRACL) est à votre disposition ([voir modèle](#)).

4. État du personnel

L'état du personnel constitue une annexe aux documents budgétaires. Outil incontournable de la gestion des ressources humaines, il concerne uniquement les emplois publics (permanent ou non-permanent). La nécessité d'un pilotage actif et réaliste des emplois obéit à une double logique, législative et prévisionnelle. En effet, les lignes directrices de gestion (LDG) déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité territoriale et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Obligatoire pour l'information de l'organe délibérant, il classe le personnel en place entre les différentes filières de la fonction publique territoriale, en indiquant pour chaque emploi, le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé, par catégorie, les effectifs budgétaires et les effectifs pourvus, dont ceux à temps non complet.

Pour les agents contractuels de droit public, il mentionne les conditions de rémunérations et la justification du contrat au regard des textes.

Bien que la réglementation n'impose de mettre à jour cet état qu'une fois par an, au moment du vote du budget, une collectivité territoriale doit être en mesure de s'y référer tout au long de l'année, en fonction des différentes créations, suppressions ou modifications d'emploi.

Chaque mise à jour doit être datée et conservée. Elle peut être annexée à chaque délibération portant création, suppression ou modification d'emploi, ou être simplement modifiée sans adoption par l'organe délibérant. À ce titre, l'état du personnel ne dispose pas d'un caractère décisionnel, mais récapitulatif. En effet, il est établi sur la base des délibérations portant création, suppression ou modification d'emploi.

Un modèle d'état du personnel est à votre disposition ([voir modèle](#)).

Le service juridique du Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale du Haut-Rhin est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Lucien MULLER
Maire de WETTOLSHEIM

Annexe : Correspondance cadre d'emplois / statuts particuliers

Cadre d'emplois	Cat.	Statut particulier
Filière administrative		
Administrateurs territoriaux	A	87-1097
Attachés territoriaux	A	87-1099
Rédacteurs territoriaux	B	2012-924
Adjointes administratifs territoriaux	C	2006-1690
Filière technique		
Ingénieurs en chef territoriaux	A	2016-200
Ingénieurs territoriaux	A	2016-201
Techniciens territoriaux	B	2010-1357
Agents de maîtrise territoriaux	C	88-547
Adjointes techniques territoriaux	C	2006-1691
Adjointes techniques territoriaux des établissements d'enseignement	C	2007-913
Filière culturelle		
Conservateurs territoriaux du patrimoine	A	91-839
Conservateurs territoriaux de bibliothèques	A	91-841
Attachés territoriaux de conservation du patrimoine	A	91-843
Bibliothécaires territoriaux	A	91-845
Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique	A	91-855
Professeurs territoriaux d'enseignement artistique	A	91-857
Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	B	2011-1642
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	B	2012-437
Adjointes territoriaux du patrimoine	C	2006-1692
Filière animation		
Animateurs territoriaux	B	2011-558
Adjointes territoriaux d'animation	C	2006-1693
Filière sportive		
Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives	A	92-364
Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives	B	2011-605
Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives	C	92-368
Filière police municipale et gardes champêtres		
Directeurs de police municipale	A	2006-1392
Chefs de service de police municipale	B	2011-444
Agents de police municipale	C	2006-1391
Gardes champêtres	C	94-731
Filière sociale		
Conseillers territoriaux socio-éducatifs	A	2013-489
Assistants territoriaux socio-éducatifs	A	2017-901
Éducateurs territoriaux de jeunes enfants	A	2017-902
Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux territoriaux	B	2013-490
Agents sociaux territoriaux	C	92-849
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	C	92-850

Filière médico-sociale		
Médecins territoriaux	A	92-851
Psychologues territoriaux	A	92-853
Sages-femmes territoriales	A	92-855
Cadres territoriaux de santé paramédicaux	A	2016-336
Puéricultrices territoriales	A	2014-923
Infirmiers territoriaux en soins généraux	A	2012-1420
Auxiliaires de puériculture territoriaux	C	92-865
Auxiliaires de soins territoriaux	C	92-866
Filière médico-technique		
Biologistes, vétérinaires et pharmaciens territoriaux	A	92-867
Techniciens paramédicaux territoriaux	B	2013-262