

février 2011

Guide

des administrateurs territoriaux

Le statut d'élève et l'emploi

Le statut des élèves administrateurs

Première partie

INTRODUCTION	5
I- LA REMUNERATION	6
1 - VOUS N'ETIEZ PAS FONCTIONNAIRE TITULAIRE AVANT DE DEBUTER VOTRE FIA	6
2 - VOUS ETIEZ FONCTIONNAIRE TITULAIRE OU STAGIAIRE AVANT DE DEBUTER VOTRE FIA	6
II- ELEMENTS ANNEXES DE REMUNERATION	7
1 - SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)	7
2 – INDEMNITES	7
III- REGIME DE MALADIE, RETRAITE, MUTUELLE, PREFON	11
1 - MALADIE.....	11
2 - RETRAITE	11
3 - MUTUELLE (MNT) ET PREFON.....	11
IV- INTERRUPTION DE LA SCOLARITE	12
V- SITUATION APRES VOTRE SCOLARITE	12
1 - LES ELEVES FONCTIONNAIRES TITULAIRES	12
2 - LES ELEVES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES	12
3 - LES ELEVES NON FONCTIONNAIRES	13
VI- INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE A L'ISSUE DE LA SCOLARITE	13
1 – PRINCIPE LEGAL DE LA LISTE D'APTITUDE (ARTICLE 44 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984)	13
2 – LA DUREE DE LA LISTE D'APTITUDE	13
VII- RECHERCHE D'EMPLOI	14

La carrière des administrateurs territoriaux

Deuxième partie

I- CARRIERE DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX	17
1 - LA DEFINITION DE L'EMPLOI	17
2 - LE RECRUTEMENT APRES INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	18
3 - LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX	19
II- LA REMUNERATION	20
1 - LE TRAITEMENT INDICIAIRE	20
2 - L'INDEMNITE DE RESIDENCE	22
3 - LE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT	22
4 - LE REGIME INDEMNITAIRE.....	22
5 - LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE	25

III- L'AVANCEMENT	25
1 - L'AVANCEMENT D'ECHELON	25
2 - L'AVANCEMENT AU GRADE D'ADMINISTRATEURS HORS CLASSE (AU CHOIX -SANS EXAMEN)	25
IV - LES EMPLOIS FONCTIONNELS	27
1 - DEFINITION.....	27
2 - RECRUTEMENT DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL	27
3 - LES EMPLOIS FONCTIONNELS ADMINISTRATIFS OUVERTS AUX ADMINISTRATEURS	27
V- LA MOBILITE	29
1 - LE DETACHEMENT (ARTICLE 55 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984).....	29
2 - LA MUTATION (ARTICLE 51 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984)	29
3 - LA MISE A DISPOSITION (ARTICLES 61 ET SUIVANTS DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984).....	29

Annexe

ANNEXE I - CONTACTS ET ADRESSES	31
ANNEXE II « QUESTIONS-REPNSES » SCOLARITE - EMPLOI - LISTE D'APTITUDE.....	33
ANNEXE III - REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES	36



Le statut des élèves administrateurs

Le statut des élèves

INTRODUCTION

Le candidat inscrit sur la liste d'admission du concours par le jury à l'issue du concours d'accès au cadre d'emplois d'administrateur territorial et qui n'a pas demandé à bénéficier d'un report pour congé parental ou pour congé de maternité est nommé élève du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Le statut d'élève confère un cadre juridique qui permet l'accomplissement de la formation initiale d'application (FIA) de 18 mois qui est préalable à la nomination en qualité de stagiaire.

Cette nomination en qualité d'élève revêt la forme d'un arrêté qui place son bénéficiaire sous l'autorité hiérarchique du président du CNFPT avec toutes les conséquences de droit que cela emporte notamment en matière de rémunération, de protection sociale, de responsabilité.

Les éléments qui vous sont présentés ci-après sont précisés dans l'article 45 de la loi du 26 janvier 1984, et dans le décret n° 96- 270 du 29 mars 1996, décret qui régit vos rapports avec le CNFPT et avec l'établissement chargé de la scolarité. Le statut d'élève implique d'être libre de tout engagement à compter du 1^{er} mai 2011 et de s'y consacrer intégralement.

● La rémunération

I - LA REMUNERATION

Pendant la durée de la FIA, l'élève est rémunéré par le CNFPT.

Deux situations peuvent se présenter :

1 - Vous n'étiez pas fonctionnaire titulaire avant de débiter votre fia

Etudiants, agent contractuel de droit public et de droit privé, demandeur d'emploi...), votre traitement de base d'élève sera fixé comme suit :

Durée et échelonnement indiciaire des élèves administrateur territorial :

Grille d'élève administrateur territorial :

Echelon	indice Brut	indice majoré	durée minimale	durée maximale	traitement brut mensuel*	indemnité de résidence (1 %)
1	395	359	1 an	1 an	1 662,27	16,62
2	427	379	6 mois	2 ans	1 754,88	17,55

*valeur du point au 1^{er} juillet 2010.

La résidence administrative est fixée à Strasbourg.

L'entrée en scolarité s'effectue au 1^{er} échelon, indice brut 395 - indice majoré 359.

2 - Vous étiez fonctionnaire titulaire ou stagiaire avant de débiter votre fia

Les statuts de la fonction publique permettent d'inclure la FIA dans votre carrière professionnelle si vous aviez la qualité de fonctionnaire titulaire dans un cadre d'emplois territorial ou dans un corps de l'Etat.

> **Si vous êtes fonctionnaire titulaire**, il vous suffit d'adresser à votre administration d'origine, une demande de détachement auprès du CNFPT pour effectuer votre période de scolarité. Ce détachement est droit.

Vous conserverez pendant votre FIA le traitement indiciaire détenu avant votre entrée en scolarité, si ce dernier est plus favorable que celui correspondant à l'échelon d'élève (décret n°96-270 du 29/03/1996, article 8).

> **Si vous êtes fonctionnaire stagiaire**, il vous est possible de suspendre votre stage pour, le cas échéant, le reprendre au terme de la scolarité et choisir la voie qui vous convient le mieux. A cette fin, vous devrez faire une demande de congé sans traitement à votre administration d'origine et obtenir son accord. Ce congé pour stage ou scolarité permet au stagiaire concerné, de conserver le bénéfice de sa nomination stagiaire dans le cadre d'emplois territorial ou dans le corps où il a tout d'abord été recruté.

Lors de la constitution de votre dossier, il vous faudra transmettre à la DRH du CNFPT, Service Gestion des Carrières et des Rémunérations, la copie de votre demande de détachement ou de congé sans traitement faite auprès de votre administration d'origine et les décisions en signifiant l'accord, accompagnées des coordonnées des services compétents.

Tout changement d'indice lié à un avancement d'échelon dans votre administration d'origine doit être signalé au Service Gestion des carrières et des rémunérations (transmission de l'arrêté). Votre nouvelle situation indiciaire sera répercutée sur votre rémunération avec l'ancienneté afférente.

- Les éléments annexes de rémunération

II. ELEMENTS ANNEXES DE RÉMUNÉRATION

1 - LE SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)

Le SFT est un droit du fonctionnaire ou de l'agent public en matière de rémunération. Il est calculé selon le nombre d'enfants à charge.

Si vous avez un ou plusieurs enfants à charge, vous avez la possibilité d'en bénéficier sur simple demande et sur production de pièces justificatives transmises à la Direction des ressources humaines, Service Gestion des Carrières et des Rémunérations.

Au 1^{er} juillet 2010, le SFT est fixé :

- pour 1 enfant, à 2,29 euros,
- pour 2 enfants, à 73,04 euros, (dans le cas d'une rémunération sur des indices d'élève car le SFT est lié à l'indice détenu),
- pour 3 enfants, à 181,56 euros (même remarque),
- au dessus de 3 enfants, à 129,31 euros par enfant en sus du troisième.

Lorsque les 2 parents sont fonctionnaires ou agents non titulaires, il ne peut être versé qu'à un seul des 2 parents. Une copie du livret de famille doit être fournie ainsi que l'attestation de l'employeur du conjoint précisant que ce dernier ne perçoit pas de SFT sur sa rémunération ou une attestation sur l'honneur de ce dernier, s'il n'exerce aucune activité professionnelle.

Le SFT est versé jusqu'aux 16 ans de votre enfant. Dès l'entrée dans la 16^e année et, chaque année, jusqu'aux 20 ans de l'enfant, vous devez transmettre un certificat de scolarité.

2 - INDEMNITES

1 - Indemnité forfaitaire mensuelle (I.F.M.)

Les élèves lauréats du concours interne, du 3^{ème} concours ou ceux issus du concours externe et qui avaient avant leur réussite au concours (et non à la veille de la scolarité), la qualité de fonctionnaire ou d'agent public perçoivent l'indemnité forfaitaire mensuelle (IFM).

Cette indemnité a pour finalité de compenser l'absence de régime indemnitaire au profit des élèves.

L'IFM est versée pendant toute la durée de la scolarité. Son montant est forfaitaire et s'établit à 833,45 euros bruts mensuels (valeur du point au 1^{er} juillet 2010).

(Délibérations n° 98-81 en date du 14 octobre 1998 et n° 05-066 en date du 15 juin 2005 du Conseil d'administration du CNFPT).

2 - Indemnité différentielle allouée aux élèves fonctionnaires du CNFPT originaires des départements et collectivités d'Outre-mer

Sous réserve que les élèves conservent leur résidence habituelle dans le département ou la collectivité ultramarine ouvrant droit au versement de l'indemnité de cherté de vie, une indemnité différentielle leur est octroyée.

(Délibération n° 08-009 du 23 janvier 2008 du Conseil d'administration du CNFPT)

3 - Indemnités liées au déroulement de la scolarité

Il existe trois séries de mesures destinées à l'indemnisation des frais liés à la scolarité :

- l'indemnité de formation,
- l'indemnité de stage pratique ou de projet collectif
- et les frais de transport.

- Les éléments annexes de rémunération

Chacune de ces indemnités correspond à une phase ou à une exigence de la formation initiale. Des modalités simplifiées de paiement sont prévues pour le versement des indemnités de stage et de formation.

a- L'Indemnité de formation

Conçue pour compenser le coût de la localisation de la scolarité à Strasbourg, cette indemnité est calculée sur la base de 152 jours de présence à l'INET au titre de la formation théorique dispensée (17 euros par jour). Son versement s'effectue mensuellement au cours des 18 mois de scolarité à raison de 143,56 euros par mois. Son montant apparaît sur chaque bulletin de paie.

(Délibération du Conseil d'Administration du CNFPT du 28 février 2007)

b) Les Indemnités de formation de stage (pratiques et projets collectifs)

Les élèves effectuant leurs stages pratiques perçoivent des indemnités destinées à les défrayer des dépenses engagées en frais d'hébergement et de restauration.

b.1) Une indemnité de base versée mensuellement à tous

Une indemnité de base est allouée à l'ensemble des élèves administrateurs indépendamment de la localisation des stages concernés par application du barème des indemnités versées à tous les fonctionnaires en stage de formation logés gratuitement et ayant la possibilité de prendre leur repas dans un restaurant administratif (voir tableau ci-après). Les indemnités de stage sont attribuées à raison de 204 jours de stages pratiques et/ ou de projets collectifs au cours de la scolarité à l'INET. Elles sont versées mensuellement pour un montant de 127,42 euros. Le montant apparaît sur chacun de vos bulletins de paie.

b.2) Une indemnité complémentaire versée aux seuls élèves effectuant un stage ou un projet collectif en dehors de leur résidence familiale.

Le montant de cette indemnité correspond à la différence entre la part d'indemnité versée mensuellement précitée et le montant dû par application du barème des indemnités de stage servies aux fonctionnaires selon réalisation. Il convient de préciser que, pour le versement de cette indemnité complémentaire, les communes situées à moins de 25 kilomètres de la commune de résidence familiale sont considérées comme une seule et même commune. Cette indemnité est versée par les services de l'INET à l'issue du stage pratique ou du projet collectif.

- Les éléments annexes de rémunération

INDEMNITÉS DE STAGE (ARRÊTÉ DU 3 JUILLET 2006)

Stagiaires logés gratuitement ayant la possibilité de prendre leur repas dans un restaurant administratif ou assimilé (mais non nourris gratuitement à l'un des deux repas)

pendant les 8 premiers jours	du 9 ^e jour à la fin du 6 ^e mois	A partir du 7 ^e mois
2 taux de base	1 taux de base	1/2 taux de base

Stagiaires non logés gratuitement mais ayant la possibilité de prendre leur repas dans un restaurant administratif ou assimilé

pendant le 1 ^{er} mois	à partir du 2 ^e mois jusqu'à la fin du 6 ^e mois	à partir du 7 ^e mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Stagiaires non logés gratuitement mais nourris gratuitement par elle à l'un des deux repas

pendant le 1 ^{er} mois	à partir du 2 ^e mois jusqu'à la fin du 6 ^e mois	à partir du 7 ^e mois
1 1/2 taux de base	1 taux de base	1/2 taux de base

Stagiaires logés gratuitement mais n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas dans un restaurant administratif ou assimilé

pendant les 8 premiers jours	du 9 ^e jour à la fin du 3 ^e mois	à partir du 4 ^e mois jusqu'à la fin du 6 ^e mois	à partir du 7 ^e mois
3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base	1/2 taux de base

Stagiaires non logés gratuitement et n'ayant pas la possibilité de prendre leur repas dans un restaurant administratif ou assimilé

pendant le 1 ^{er} mois	du 2 ^e mois à la fin du 3 ^e mois	à partir du 4 ^e mois jusque la fin du 6 ^e mois	à partir du 7 ^e mois
4 taux de base	3 taux de base	2 taux de base	1 taux de base

Lieu où se déroule le stage	Montant du taux de base en euros	Lieu où se déroule le stage	Montant du taux de base en euros
Métropole	9,4	Martinique et Guadeloupe	9,5
Guyane	11,4	La Réunion et Mayotte	13
Saint-Pierre-et-Miquelon	12	Nouvelle-Calédonie	15,4
Wallis et Futuna	14,7	Polynésie française	15,7

c) indemnité de déplacement forfaitaire

Les déplacements effectués dans le cadre d'un stage pratique ou un projet collectif donnent lieu au versement d'une indemnité de déplacement forfaitaire correspondant à un aller-retour entre la résidence administrative et le lieu de stage et un aller-retour hebdomadaire pendant la durée du stage entre la résidence familiale et le lieu de stage. L'indemnité de déplacement forfaitaire est calculée sur la base du tarif kilométrique SNCF 1^{ère} classe par la voie la plus directe. Les réductions sur les titres de transport dont peuvent bénéficier les intéressés sont déduits de l'indemnité de déplacement. Lorsque le déplacement par voie ferroviaire est supérieur à 6 heures, l'intéressé est remboursé, le cas échéant, des frais de transport aérien en classe économique sur présentation d'un justificatif de paiement.

- Les éléments annexes de rémunération

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES INDEMNITÉS LIÉES AU DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Durée de la scolarité		jours	
Formation théorique Strasbourg		152	
Stages pratiques		154	
Projet collectif		50	
Total		356	
Nombre de jours/ mois		20	
Nombre de mois		17,8	
Regroupement stages pratiques		204	
Répartition en 5 blocs de stages		40,80	
Indemnité de formation (formation théorique)			
Base mensuelle		340, 00 euros	
Base jour (20/mois)		17,00 euros	
Total scolarité (152 jours)		2 584 euros	
Indemnité mensualisée (18 mois)		143,56 euros	
Indemnités de stage			
4 blocs de 41 jours		164	
1 bloc de 40 jours		40	
Total		204	
Base de référence			
8 premiers jours/ par jour		18,80 euros	
Jusqu'à 6 mois /par jour		9,40 euros	
	Premiers jours	Jours suivants	Total
4 blocs de 41 jours	601,60 euros	1 240,80 euros	1 842,40 euros
1 bloc de 40 jours	150,40 euros	300,80 euros	451,20 euros
Total	752,00 euros	1 541,60 euros	2 293,60 euros
Indemnité mensualisée (18 mois)			127,42 euros

Modalités de paiement

Afin de simplifier le paiement des indemnités de stage et de l'indemnité de formation et d'assurer une régularité dans la périodicité des versements, ces indemnités sont globalisées et lissées forfaitairement pour les 18 mois de la formation.

Aucun remboursement de frais de changement de résidence lié à un déménagement ne sera versé.

Toute modification de situation familiale ou professionnelle (changement d'adresse, de domiciliation bancaire, arrivée au foyer d'un nouvel enfant etc...) doit être signalée le plus rapidement possible à la Direction des Ressources Humaines - Service Gestion des Carrières et des Rémunérations.

- Régime de maladie, retraite, mutuelle, Préfon

III - REGIME DE MALADIE, RETRAITE, MUTUELLE, PREFON

1 - MALADIE

Les élèves dépendent du centre de sécurité sociale (CPAM) de leur lieu de domicile. Il leur appartient, si ce n'est pas déjà fait, de contacter ce centre pour obtenir une carte d'assuré social. Les remboursements maladie seront effectués par le centre.

En cas d'arrêts de travail ou en cas de maternité, deux cas sont à distinguer :

- **les élèves non fonctionnaires ou élèves précédemment stagiaires** transmettent les deux premiers volets de leur arrêt maladie à leur centre de sécurité sociale et le troisième volet (destiné à l'employeur ou au Pôle emploi) à la DRH, Service Gestion des Carrières et des Rémunérations.

Leur salaire sera maintenu et versé par le CNFPT mais ce dernier demandera la subrogation : le CNFPT se substitue à l'élève afin d'être remboursé des indemnités journalières par la sécurité sociale.

L'adresse du centre de sécurité sociale devra être communiquée par vos soins au Service Gestion des Carrières et des Rémunérations, lors de l'envoi de l'arrêt de travail.

Pour information : le régime complémentaire obligatoire d'assurance maladie des départements d'Alsace permet aux assurés sociaux relevant de ce régime de bénéficier de prestations plus avantageuses que celles du régime général en contre partie de la cotisation salariale obligatoire complémentaire fixée à 1,60 % qui leur est appliquée.

- **les élèves précédemment titulaires** transmettent leurs arrêts de travail au Service Gestion des Carrières et des Rémunérations. Ils ne dépendent pas, sur cet aspect, de la Sécurité Sociale.

2 - RETRAITE

Là encore, les régimes et les taux de cotisation diffèrent selon que vous êtes :

- **les élèves non fonctionnaires et élèves fonctionnaires stagiaires :**

Vous dépendez du régime général de la sécurité sociale ainsi que de l'IRCANTEC comme caisse de retraite complémentaire obligatoire.

Lorsque la titularisation est prononcée, le temps passé en qualité d'élève est validé pour la retraite auprès de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL). Vous disposerez de 2 ans suivant la notification de votre titularisation pour demander la validation de ces services.

- **les élèves fonctionnaires titulaires :**

Vous continuez à dépendre de votre caisse de retraite d'origine.

Pour les fonctionnaires territoriaux, les cotisations ouvrières CNRACL seront, pendant la période de scolarité, précomptées sur leur traitement. Il n'y aura donc pas d'interruption.

Pour les fonctionnaires de l'Etat cotisant au régime des pensions civiles et militaires, les cotisations ouvrières seront précomptées mensuellement sur leur traitement par le CNFPT.

3 - MUTUELLE ET PREFON

Pendant la période de leur scolarité, les élèves ont la possibilité d'adhérer ou de prolonger une précédente adhésion aux diverses mutuelles de santé et à la PREFON (régime de retraite complémentaire facultatif) en se rapprochant de ces organismes.

- Régime de maladie, retraite, mutuelle, Préfon

Compte tenu d'accords spécifiques conclus entre le CNFPT, la MNT et la PREFON, en cas de souscription d'un contrat avec ces organismes, le prélèvement du montant de la cotisation pourra être opéré directement sur la rémunération de l'élève.

Les cotisations seront précomptées mensuellement.

La souscription de ces contrats étant libre et personnelle, il vous appartient de prendre contact avec les organismes considérés pour toute demande de documentation et pour toute adhésion.

Leurs coordonnées figurent en annexe 1 de ce livret.

IV - INTERRUPTION DE LA SCOLARITÉ

L'élève qui pour des raisons autres que l'inaptitude physique abandonne sa scolarité plus de 3 mois après le début de celle-ci doit rembourser au CNFPT le montant des rémunérations qu'il a perçues au cours de sa formation. Il peut être dispensé de tout ou partie de cette obligation par le Conseil d'administration du CNFPT.

V- SITUATION ADMINISTRATIVE APRÈS LA SCOLARITÉ

A l'issue de leur période de FIA, les élèves sont inscrits sur une liste d'aptitude (voir chapitre VI). Ceux d'entre eux qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire sont réintégrés dans leur cadre d'emplois, emploi ou corps d'origine à l'issue de leur formation initiale d'application, au besoin en surnombre.

Ceux d'entre eux qui n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire ont droit à l'allocation d'assurance chômage. La charge et la gestion de cette indemnisation sont assurées par le CNFPT (L. 351-12 du code du travail).

Dans l'attente d'un recrutement après inscription sur la liste d'aptitude, un certain nombre d'opérations juridiques vont être réalisées :

1 - LES ELEVES FONCTIONNAIRES TITULAIRES

Lors de votre scolarité, vous avez été placé(e) en position de détachement pour une période de 18 mois.

Au terme de cette durée indiquée dans l'arrêté de nomination transmis à votre administration d'origine, la période de détachement expire. Vous êtes alors réintégré(e) de droit dans votre administration d'origine. Vous êtes invité(e) à vous rapprocher des services compétents de cette administration pour vérifier qu'ils sont bien au fait de votre date de réintégration.

2 - LES ELEVES FONCTIONNAIRES STAGIAIRES

Lors de votre scolarité, vous avez été placé(e) en congé sans traitement pour stage ou scolarité pendant une période de 18 mois (décret n°92-1194 du 4.11.92 - art 14, alinéa 2). Si vous reprenez votre stage statutaire antérieur à l'issue de la scolarité, le stage sera prolongé de la durée du congé octroyé.

Vous êtes invité(e) à vous rapprocher des services compétents de votre administration d'origine pour vérifier qu'ils sont bien au fait de votre date de retour dans la collectivité.

- Situation administrative après scolarité

3 - LES ELEVES NON FONCTIONNAIRES

Vous êtes invité(e) à vous inscrire au pôle emploi de votre lieu de résidence, comme demandeur d'emploi. L'allocation d'aide au retour à l'emploi pourra, après dépôt d'une demande d'indemnisation, vous être versée par le CNFPT, dès l'instant où vous satisferez aux conditions d'âge et d'activités antérieures requises. À la fin de la scolarité, le Service Gestion des carrières et des rémunérations établira un certificat de travail et une « Attestation destinée au Pôle emploi » ainsi que la procédure à suivre. L'élève, justifiant de plus de 122 jours de travail sur les 28 derniers mois, pourra percevoir une indemnisation durant 730 jours maximum.

VI - L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE À L'ISSUE DE LA SCOLARITÉ

1 – PRINCIPE LÉGAL DE LA LISTE D'APTITUDE (ARTICLE 44 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984)

À l'issue de leur période de la FIA, les admis aux concours sont inscrits par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude arrêtée par le Président du CNFPT et publiée au Journal officiel. La valeur de la liste d'aptitude est nationale.

La réussite aux concours de la fonction publique territoriale ne vaut pas recrutement. En vertu du principe de libre administration, les employeurs territoriaux sont libres de créer les emplois correspondant à votre concours et de procéder aux nominations subséquentes.

2 – LA DURÉE DE LA LISTE D'APTITUDE

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an. La validité de l'inscription peut être prorogée de deux années supplémentaires, sous réserve d'en faire la demande expresse, 1 mois avant les dates d'expiration de chaque année (article 18 du décret n° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié). Le décompte de cette période maximale de trois ans est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, du congé de longue durée (cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis), ainsi que de la durée de l'accomplissement des obligations du service national.

Lors de votre recrutement, il appartiendra à l'autorité territoriale qui vous nomme de demander au CNFPT (siège) soit par Internet (procédure dématérialisée sur www.cnfpt.fr), soit par courrier adressé à la Direction des concours - 10-12 rue d'Anjou, 75381 PARIS cedex 08, une attestation individuelle d'inscription sur la liste d'aptitude vous concernant, qu'elle transmettra avec votre arrêté de nomination au représentant de l'État.

Toute personne, inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire. Les cas dérogatoires de réinscription sur la une liste d'aptitude proposées au stagiaire sont indiqués au paragraphe « nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire ».

● Recherche d'emploi

VII – RECHERCHE D'EMPLOI

A l'issue de la formation, vous êtes invités à chercher des offres d'emploi à l'échelon national (France-DOM-Mayotte) et à envoyer des candidatures avec CV et lettre de motivation et vous rapprocher des collectivités qui déclarent des emplois vacants et qui sont seules investies du pouvoir de nomination. Les offres d'emploi des collectivités sont publiées sur le site du CNFPT : www.cnfpt.fr, et dans les revues professionnelles des collectivités territoriales.

Pour faciliter vos recherches d'emploi, vous pouvez également vous inscrire à la bourse nationale de l'emploi (BNE) du CNFPT chargée du rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi dans la fonction publique territoriale sur le site www.cnfpt.fr.

Pour obtenir des informations générales relatives à votre recrutement, vous pouvez contacter la direction des concours et de la mobilité des cadres de direction (DCMCD) au siège du CNFPT (voir l'annexe I « contacts et adresses » à la fin de la brochure)

Les listes d'aptitude actualisées sont publiées sur le site www.cnfpt.fr et sont communiquées aux employeurs locaux qui les demandent lorsqu'ils sont en recherche de candidatures.

Lors de votre inscription au concours, si vous avez autorisé le CNFPT à diffuser vos coordonnées auprès des cabinets de recrutement et des groupes de presse impliqués dans le secteur de la fonction publique territoriale, ils seront susceptibles de vous contacter afin de vous faire part de propositions utiles à votre recherche d'emploi. Vous serez bien sûr libre de donner suite ou non à ces différentes offres.



La carrière des administrateurs territoriaux



La carrière des administrateurs territoriaux

I- LA CARRIÈRE DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX

1- LA DÉFINITION STATUTAIRE DE L'EMPLOI

(Articles 1 et 2 du décret n°87-1097 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux)

Les administrateurs territoriaux constituent un cadre d'emplois administratif de catégorie A au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'administrateur et d'administrateur hors classe.

Les administrateurs territoriaux exercent leurs fonctions dans les services des régions, des départements, des communes de plus de 40 000 habitants, ainsi que des offices publics d'habitations à loyer modéré de plus de 10 000 logements. Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux. Ils sont placés, pour l'exercice de ces fonctions, sous l'autorité des directeurs généraux et directeurs généraux adjoints des services, des secrétaires généraux, secrétaires généraux adjoints, directeurs et directeurs adjoints de ces collectivités ou établissements.

Dans les collectivités et établissements mentionnés à l'alinéa précédent, les administrateurs territoriaux sont chargés de préparer et de mettre en œuvre les décisions des autorités territoriales. Ils assurent des tâches de conception et d'encadrement. Ils peuvent se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment dans les domaines administratif, financier, juridique, sanitaire et social ainsi que dans les domaines des ressources humaines, du développement économique, social et culturel.

Ils ont vocation à diriger ou à coordonner les activités de plusieurs bureaux, d'un service ou d'un groupe de services.

En outre, les administrateurs territoriaux peuvent occuper l'emploi de directeur général des services de communes de plus de 40 000 habitants ou diriger les services d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants dans les conditions fixées par le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ; ils peuvent également occuper l'emploi de direc-

● La carrière des administrateurs territoriaux

teur général adjoint des services de communes de plus de 40 000 habitants ou établissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 habitants dans les conditions précitées. Ils peuvent également occuper les emplois de directeur général des services ou de directeur général adjoint des services des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés à des communes de plus de 40 000 habitants dans les conditions précitées.

2 - LE RECRUTEMENT APRÈS INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE AU TITRE DU CONCOURS

2-1 Recrutement en qualité de fonctionnaire stagiaire

Au terme de la FIA de 18 mois, le Président du CNFPT procédera à votre inscription sur la liste d'aptitude d'accès au cadre d'emplois pour permettre votre recrutement par une collectivité ou un établissement public territorial. Pour ce faire, il vous reviendra de rechercher activement à l'échelon national un emploi d'administrateur territorial.

Une fois recruté par une collectivité, vous serez radié de la liste d'aptitude et nommé stagiaire pour une durée de six mois par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Votre titularisation stagiaire interviendra par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage.

L'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de six mois. La décision est prise par l'autorité territoriale après avis de la commission administrative paritaire (CAP).

2-2 Nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire

Lors de votre nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire administrateur, vous serez classé, à un échelon du premier grade de ce cadre d'emplois, déterminé sur la base des durées maximales fixées par le statut particulier de ce cadre d'emplois en application des dispositions du décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale.

Ces dispositions ne peuvent en aucun cas avoir pour effet de classer de vous classer dans un échelon relevant d'un grade d'avancement.

Exemples de périodes d'activité antérieures pouvant être prises en compte pour le classement :

- services accomplis de fonctionnaire en catégorie A de la Fonction Publique,
- services accomplis de fonctionnaire en catégorie B et C de la Fonction Publique,
- services accomplis en qualité d'agents publics non titulaires,
- services d'une ou plusieurs activités professionnelles accomplies sous un régime juridique autre que celui d'agent public dans des fonctions et domaines d'activités susceptibles d'être rapprochés de ceux dans lesquels exercent les membres du cadre d'emplois des administrateurs
- services militaires,
- services au sein d'un organisme ou d'un établissement d'un Etat membre de la communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen.
- services relevant des obligations nationales et des services de militaires

● La carrière des administrateurs territoriaux

2-3 Cas dérogatoire de réinscription sur la une liste d'aptitude du stagiaire (article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

Lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de trois à compter de son inscription initiale (sous réserve de demander son renouvellement). Ce dispositif conditionnel permet aux lauréats de conserver le bénéfice de leur réussite au concours. Pour tous renseignements relatifs à la réinscription, vous adresser à la Direction des concours et de la mobilité des cadres de direction : Mme Catherine DURAND Tél : 01 55 27 41 83.

2-4 - La nomination en qualité de fonctionnaire titulaire

La titularisation des administrateurs stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage.

L'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de six mois.

A l'issue du stage ou de sa prolongation, les administrateurs stagiaires dont la titularisation n'est pas prononcée sont licenciés ou, s'ils avaient la qualité de fonctionnaires, réintégrés dans leur cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

3 - LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX

3-1 Formation d'intégration

Dans un délai de deux ans après leur nomination stagiaire, les membres cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, pour une durée totale de cinq jours.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée peut être portée au maximum à dix jours.

3-2 Formation de professionnalisation

A l'issue du délai de deux ans après leur nomination stagiaire, les membres du cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, à raison de deux jours par période de cinq ans (peut être portée au maximum à dix jours).

3-3 Formation de professionnalisation aux emplois de direction

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité notamment un emploi fonctionnel, les membres du cadre d'emplois sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours (peut être portée au maximum à dix jours).

Sont considérés comme des postes à responsabilité, les emplois fonctionnels mentionnés à l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée ainsi que les autres emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire des emplois de direction, d'encadrement assorties de suggestions particulières et ceux déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité technique paritaire.

- La rémunération

II- LA RÉMUNÉRATION

La rémunération des fonctionnaires se compose d'une rémunération « principale » et de primes et indemnités.

La rémunération principale se compose du traitement indiciaire ou « traitement de base » et le cas échéant, des éléments suivants :

- indemnité de résidence,
- supplément familial de traitement,
- nouvelle bonification indiciaire.

1 - LE TRAITEMENT INDICIAIRE

La rémunération est un élément de la situation statutaire et réglementaire du fonctionnaire ; elle est donc essentiellement déterminée en fonction de son statut particulier, qui établit des règles communes à tous les agents placés dans la même situation.

La situation particulière de l'agent a cependant des répercussions sur certains éléments de rémunération autres que le traitement indiciaire, notamment :

- en fonction de sa zone géographique (indemnité de résidence)
- en fonction de sa situation familiale (supplément familial de traitement)
- en fonction de la collectivité ou de l'établissement dont il dépend, dans la limite de la marge de manœuvre dont disposent les employeurs territoriaux (voir chapitre régime indemnitaire)

Calcul du traitement brut mensuel

Le décret n°87-1098 du 30 décembre 1987 fixe l'échelonnement indiciaire applicable à chaque grade du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux et attribue un « indice brut » à chaque échelon.

A chaque indice brut correspond un « indice majoré » suivant le barème de correspondance commun à tous les fonctionnaires annexé au décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique (« brochure 1014 »).

Le traitement indiciaire brut mensuel (TIBM) se calcule sur la base de la valeur annuelle du traitement afférent à l'indice 100, qui est fixée par le décret n°85-1148 du 24 octobre 1985, et qui fait l'objet de revalorisations divisé par 12.

$$\text{TIBM} = (\text{IM} \times \text{valeur annuelle du traitement de l'IM 100}) / 12$$

L'indice majoré 100 est qualifié d'indice de base de la fonction publique.

Depuis le 1^{er} juillet 2010, la valeur brute annuelle du traitement afférent à l'indice 100 est fixée à 5 556,35 euros (art. 3 décret n°85-1148 du 24 oct. 1985).

Le traitement net résulte de la différence entre le traitement brut et les retenues effectuées au titre de :

- la retraite,
- la sécurité sociale.

Le grade d'administrateur territorial comprend 9 échelons plus deux échelons d'élève.

Le grade d'administrateur territorial hors classe comprend 7 échelons.

● La rémunération

Tableau de l'échelonnement indiciaire et des durées maximales et minimales par échelon (valeur du point au 1^{er} juillet 2010).

Administrateur

échelon	Indice brut	Indice majoré	durée minimale	durée maximale	traitement brut mensuel
1	528	452	6 mois	1 an	2 092,89
2	588	496	1 an	1 an 6 mois	2 296,62
3	655	546	1 an	1 an 6 mois	2 528,13
4	701	582	1 an	1 an 6 mois	2 694,83
5	750	619	1 an 6 mois	2 ans	2 866,15
6	801	658	2 ans	3 ans	3 046,73
7	852	696	2 ans	3 ans	3 222,68
8	901	734	2 ans	3 ans	3 398,63
9	966	783	-	-	3 625,51

Administrateur hors classe

échelon	Indice brut	Indice majoré	durée minimale	durée maximale	traitement brut mensuel
1	801	658	2 ans	2 ans 6 mois	3 046,73
2	852	696	2 ans	3 ans	3 222,68
3	901	734	2 ans	3 ans	3 398,63
4	966	783	3 ans	3 ans	3 625,51
5	1015	821	3 ans	4 ans	3 801,46
6	HEA*	1 ^{er} chevron			4 079,28
	HEA*	2 ^e chevron			4 241,34
	HEA *	3 ^e chevron			4 458,97
7	HEB*	1 ^{er} chevron			4 458,97
	HEB*	2 ^e chevron			4 648,81
	HEB*	3 ^e chevron			4 898,84

Administrateur élève

échelon	Indice brut	Indice majoré	durée minimale	durée maximale	traitement brut mensuel
1	395	359	1 an	1 an	1 662,27
2	427	379	6 mois	2 ans	1 754,88

* Les traitements hors échelle

Le classement des fonctionnaires titulaires d'emplois classés en référence à un indice supérieur à l'indice brut 1015 (majoré 821) est dit « hors échelles ». Le traitement alloué est alors fonction d'une lettre (de A à G) et d'un chevron qui correspond en quelque sorte à un échelon.

Chaque lettre comprend 3 chevrons.

Les traitements afférents aux deuxième et troisième chevrons sont attribués après un an de perception effective du traitement correspondant au chevron immédiatement inférieur.

● La rémunération

2 - L'INDEMNITE DE RESIDENCE

L'indemnité de résidence est égale à un pourcentage du traitement brut.

Les communes françaises sont classées en trois zones et ce pourcentage (de 0 à 3 %) dépend de la zone à laquelle appartient la commune où travaille le fonctionnaire.

L'indemnité de résidence ne peut être inférieure à celle correspondant à l'indice majoré 299 (1^{er} janvier 2011).

Zones	Pourcentage du traitement brut	Montants mensuels planchers
1	3 %	41,53 euros
2	1 %	13,84 euros
3	0 %	-

Remarque : si la nouvelle bonification indiciaire (NBI) est versée, le taux s'applique à la somme (traitement + NBI)

3 - SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

En bénéficiant, les fonctionnaires et agents non titulaires ayant au moins un enfant à charge, au sens des prestations familiales.

Lorsque les 2 parents sont fonctionnaires ou agents non titulaires, il ne peut être versé qu'à un seul des 2 parents.

Le supplément familial de traitement (SFT) varie en fonction du nombre d'enfants à charge.

Il se compose d'un élément fixe, et d'un élément proportionnel au traitement brut de l'agent dans la limite de montants plancher et plafond.

Montants au 1^{er} juillet 2010 :

Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle au traitement brut	Montants mensuels planchers	Montants mensuels plafonds
1	2,29 euros	-	2,29 euros	2,29 euros
2	10,67 euros	3 %	73,04 euros	110,27 euros
3	15,24 euros	8 %	181,56 euros	280,83 euros
par enfant supplémentaire	4,57 euros	6 %	129,31 euros	203,77 euros

Remarque : si la nouvelle bonification indiciaire (NBI) est versée, le taux (3, 6 ou 8%) s'applique à la somme (traitement + NBI)

4 - LE RÉGIME INDEMNITAIRE

Le régime indemnitaire est composé d'avantages en espèces (primes et indemnités) qui sont liés au grade, à l'emploi, aux fonctions ou aux sujétions. Son caractère facultatif le différencie d'autres éléments de la rémunération (traitement, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, nouvelle bonification indiciaire), qui sont obligatoires et pour lesquels l'organe délibérant ne dispose d'aucun pouvoir de décision et d'aucune marge de manœuvre.

Le versement est gouverné par le principe de libre administration des collectivités territoriales, qui doit cependant être concilié avec le «principe de parité» posé par l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, aux termes duquel les régimes indemnitaires sont fixés «dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat à fonctions équivalentes

● La rémunération

Pour l'application de ce principe, le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 établit des équivalences entre grades de cadres d'emplois territoriaux et grades de corps de l'Etat.

Les administrateurs territoriaux peuvent percevoir

- prime de rendement
- indemnité de fonctions et de résultats
- ou le nouveau dispositif de prime de fonctions et de résultats (PFR)

4-1 La prime de rendement des administrateurs

Le décret n°45-1753 du 6 août 1945 dispose que le montant de la prime, qui est essentiellement variable et personnel, tient compte de la valeur et de l'action de chaque agent.

Le montant individuel ne peut excéder 18% du traitement le plus élevé du grade (art. 2 décret n°45-1753 du 6 août 1945)

Aucune disposition n'interdit le cumul de cette prime avec les autres avantages indemnitaires dont peuvent bénéficier les administrateurs territoriaux : IFTS, indemnité de fonctions et de résultats et, s'ils occupent un emploi fonctionnel de direction, prime de responsabilité.

4-2 L'indemnité de fonctions et de résultats des administrateurs territoriaux

(Décret n°2004-1082 du 13 oct. 2004)

L'indemnité est basée sur les critères suivants :

- un nombre annuel de points

Dans la plupart des ministères, le nombre annuel de points est compris entre 90 et 115.

- un coefficient de fonctions, pouvant aller de 0 à 3 selon le degré de responsabilité, d'expertise et de sujétion

La moyenne des coefficients individuels attribués aux bénéficiaires ne peut excéder 2

Exemple de calcul

Soit une collectivité dont l'organe délibérant a décidé de fixer la valeur du point à 20 euros, et d'attribuer à ses administrateurs 90 points par an. Le montant annuel de référence est donc de 90 X 20, soit 1800 euros.

Soit, dans cette collectivité, un administrateur dont la nature des fonctions et la manière de servir conduisent, sur la base des règles fixées par l'organe délibérant, à affecter le montant de référence d'un coefficient de fonctions de 1,5 et d'un coefficient individuel de 0,5.

Cet agent bénéficie d'une indemnité égale à 1800 x 1,5 X 0,5, soit 1350 euros par an.

4-3 Le nouveau dispositif de la PRF (prime de fonctions et de résultats- décret n°2008-1533 du 22 décembre 2008)

Depuis 2008, le pouvoir réglementaire a engagé une vaste simplification des primes qui réunira l'ensemble des régimes indemnitaires des fonctionnaires territoriaux, avec une part assise sur les fonctions et une part assise sur les résultats individuels. Depuis le 1er janvier 2010, les administrateurs territoriaux sont éligibles à la PRF.

En préalable, l'organe délibérant doit déterminer

- les plafonds applicables à chacune des parts
- les critères pour la détermination du niveau des fonctions et pour l'appréciation des résultats

● La rémunération

La somme des deux parts ne peut excéder le plafond global de la prime des fonctionnaires de l'Etat ; dans cette limite, la répartition entre les deux parts est donc en revanche librement fixée. Toutefois, afin de respecter la nature de la prime, aucune des deux parts ne peut être dotée d'un plafond égal ou très proche de 0.

La PRF peut ainsi se substituer aux primes et indemnités auxquelles ils avaient jusqu'à présent droit :

- prime de rendement
- indemnité de fonctions et de résultats

Ces avantages indemnitaires en effet ne sont pas repris dans les cas dérogatoires de cumul autorisés par arrêté du 22 décembre 2008

La PRF est constituée de deux parts :

- une part tenant compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions
- une part tenant compte du résultat de l'évaluation individuelle et de la manière de servir qui pourra tenir compte des aptitudes générales dans l'emploi, de l'efficacité et de la réalisation des objectifs, des compétences professionnelles et techniques, des qualités d'encadrement et du sens des relations humaines appréciées dans le cadre de la procédure d'évaluation individuelle.

> Montant de la part liée aux fonctions

Le montant individuel de cette part est obtenu en multipliant le montant de référence par un coefficient compris entre 1 et 6 ; pour les agents logés par nécessité absolue de service, le coefficient est compris entre 0 et 3. Cette part a vocation à rester stable tant que l'agent occupe les mêmes fonctions.

> Montant de la part liée aux résultats

Le montant individuel de cette part est obtenu en multipliant le montant de référence par un coefficient compris entre 0 et 6. Ce coefficient est réexaminé chaque année à la lumière de l'évaluation individuelle.

La PRF ne peut être cumulée avec aucune indemnité liée aux fonctions et à la manière de servir, sauf dérogations fixées par arrêté du 22 décembre 2008. Elle ne remet pas en cause les avantages collectivement acquis qui ont le caractère de complément de rémunération. La nouvelle bonification indiciaire (NBI) peut être cumulée avec la PRF.

En pratique, le nouveau régime se mettra en place progressivement avec la première modification du régime indemnitaire décidée par les employeurs locaux à la suite de l'entrée en vigueur de la prime de fonctions et de résultats de référence dans les services de l'Etat (1er janvier 2010 pour les administrateurs). Jusque-là, les délibérations antérieures subsistent.

4-4 la prime de responsabilité liée à l'emploi fonctionnel

Les agents occupant certains emplois fonctionnels (voir chapitre IV) peuvent percevoir une prime de responsabilité, en application du décret n°88-631 du 6 mai 1988. Fondée sur un texte spécifique à la FPT, le décret n°88-631 du 6 mai 1988, l'octroi de la prime de responsabilité n'est pas obligatoire, il doit être prévu par délibération.

Montant

- Le taux individuel maximum est fixé à 15%

Les taux applicables sont déterminés par l'organe délibérant, qui peut décider de retenir un taux maximum inférieur à 15%.

5- LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

Instituée par la loi n°91-73 du 18 janvier 1991, la nouvelle bonification indiciaire constitue un élément à part entière de la rémunération, sur la base de l'attribution de points d'indice majoré versés mensuellement ; elle est distincte du traitement lié à l'indice majoré afférent à l'échelon détenu.

La NBI est attribuée pour certains emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière dans des conditions fixées par décret.

La NBI est attribuée au regard :

- de fonctions particulières
- de fonctions particulières exercées dans une zone à caractère sensible
- ou versée aux fonctionnaires titulaires détachés dans l'un des emplois fonctionnel administratifs de direction

Montant

Le montant de la NBI est obtenu en multipliant le nombre de points par la valeur du point d'indice majoré. Valeur mensuel du point majoré au 1er juillet 2010: 4,63 euros.

> **NBI exemple 1** : encadrement d'un service administratif comportant au moins vingt agents (emploi non fonctionnel) : 25 points majorés X 4,63 euros = 115,75 euros par mois

> **NBI exemple 2** : directeur général des services d'une commune de 40 000 à 150 000 habitants (emploi fonctionnel) : 60 points majorés X 4,63 euros = 277,80 euros par mois

La NBI s'ajoute au traitement indiciaire pour le calcul du SFT et de l'indemnité de résidence

La NBI est prise en compte pour le calcul de la retraite, elle ouvre en effet droit à un supplément de pension (*art. 28 décret n°2003-1306 du 26 déc. 2003*), en contrepartie du versement de contributions.

III- L'AVANCEMENT

1 - L'AVANCEMENT D'ECHELON

Il a lieu à l'ancienneté minimale ou maximale, selon la valeur professionnelle des fonctionnaires. Elle est notamment appréciée selon quatre critères non exhaustifs fixés par le statut particulier : aptitudes générales, efficacité, qualités d'encadrement, sens des relations humaines.

2 - L'AVANCEMENT AU GRADE D'ADMINISTRATEURS HORS CLASSE (AU CHOIX - SANS EXAMEN)

Peuvent être nommés administrateurs hors classe, après inscription sur un tableau d'avancement, les administrateurs qui satisfont aux deux conditions suivantes :

- 1° Avoir atteint au moins le 6^e échelon et justifier d'au moins quatre ans de services effectifs accomplis dans le grade d'administrateur ;
- 2° Avoir occupé pendant au moins deux ans, au titre d'une période de mobilité, en position d'activité ou de détachement, dans les services de l'Etat ou de ses établissements ou des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, ou dans une collectivité ou un établissement autre que celle ou celui qui a procédé à leur recrutement dans le cadre d'emplois des administrateurs territoriaux :

- L'avancement

- soit un emploi correspondant au grade d'administrateur ;
- soit l'un des emplois fonctionnels mentionnés à l'article 6 du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Ne peuvent être pris en compte les services accomplis dans un établissement relevant de la collectivité ou de l'établissement qui a procédé au recrutement ainsi que les services accomplis dans la collectivité de rattachement ou l'un de ses établissements lorsque le recrutement a été effectué par l'un des établissements de cette collectivité.

Les deux conditions sont cumulatives.

> L'obligation de mobilité pour l'avancement de grade

La mobilité s'effectue obligatoirement hors de la collectivité qui a procédé au recrutement. Elle peut s'effectuer par voie de mutation dans une autre collectivité ou par voie de détachement au sein de la fonction publique d'Etat ou hospitalière.

> La notion de services effectifs pour l'avancement de grade

Les quatre ans de services effectifs nécessaires pour un avancement de grade comprennent les six mois de stage dans le grade d'administrateur, et les services accomplis dans le grade d'administrateur. Par contre, les dix huit mois passés en qualité d'élève à l'INET ne sont pas pris en compte.

La nomination dans le grade d'administrateur hors classe n'est pas limitée par rapport à l'effectif du cadre d'emplois (absence de quota) . Toutefois, la création du grade d'administrateurs hors classe peut être ou non limitée par l'assemblée délibérante. Ce grade est le plus élevé du cadre d'emplois des administrateurs et de la filière administrative territoriale.

> Vers la fin de l'obligation de mobilité pour l'avancement de grade ?

La demande de suppression de mobilité à l'instar des administrateurs civils de l'État pour accéder à la hors-classe dans la FPT est étudiée dans le cadre de la réforme de l'encadrement supérieur qui pourrait se traduire par une modification du statut des administrateurs territoriaux et un rapprochement du statut des administrateurs civils de l'Etat, notamment en ce qui concerne les règles de promotion interne et d'avancement

(QE n° 08853 - JO Sénat du 15 octobre 2009 - p. 2415).

IV - LES EMPLOIS FONCTIONNELS

1 - DEFINITION

Les emplois fonctionnels sont des emplois de direction des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, pour la gestion desquels il importe de laisser aux autorités locales une marge de manœuvre plus importante sans compromettre à l'excès les garanties de carrière des agents qui les occupent, lorsqu'ils sont déjà fonctionnaires.

Les fonctionnaires occupant des emplois fonctionnels de direction de la fonction publique territoriale sont placés dans une relation de proximité avec les élus locaux, dont dépendent en effet étroitement leur nomination et leur maintien en fonction. Les emplois fonctionnels susceptibles d'être créés par une collectivité ou un établissement sont limitativement énumérés par l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les emplois fonctionnels sont classés en fonction de la strate démographique des collectivités territoriales. Une grille indiciaire spécifique est associée à chaque catégorie d'emplois fonctionnels de direction. Celle-ci, plus avantageuse que celles relatives aux grades dont sont titulaires les fonctionnaires territoriaux susceptibles d'occuper ces emplois, a été prévue pour tenir compte de l'étendue des responsabilités assurées par les titulaires de ces emplois ainsi que des sujétions inhérentes à l'exercice de leurs missions.

2 - RECRUTEMENT DANS L'EMPLOI FONCTIONNEL

Le recrutement dans un emploi fonctionnel peut revêtir deux formes :

- le recrutement d'un fonctionnaire déjà titulaire d'un grade, qui sera placé en position de détachement sur l'emploi en cause ;
- dans les collectivités et établissements autorisés, le recrutement direct d'un agent dont la nomination n'entraînera pas « titularisation dans la fonction publique territoriale », en application de l'article 47 de la loi n°84-53 du 26 janvier

Le fonctionnaire détaché dans l'emploi fonctionnel est soumis à la plupart des règles qui régissent tout détachement. Le fonctionnaire détaché conserve pendant la durée de son détachement son droit à l'avancement et à la retraite dans son corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine. Cet avancement est sans influence sur sa situation individuelle dans l'emploi de détachement. De même les avancements dans l'emploi de détachement sont sans influence sur sa situation individuelle dans le corps, le cadre d'emplois ou l'emploi d'origine.

3- LES EMPLOIS FONCTIONNELS ADMINISTRATIFS OUVERTS AUX ADMINISTRATEURS

Les administrateurs territoriaux et les fonctionnaires titulaires d'un emploi ou appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois dont l'indice terminal est au moins égal à la hors-échelle A peuvent être détachés dans un emploi fonctionnel administratif de :

- DGS (directeur général des services) de communes de plus de 40 000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants.
- DGAS (directeur général adjoint des services) de communes de plus de 40 000 habitants ou d'un établissement publics local assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants.
- DGS et DGAS d'un département
- DGS et DGAS d'une région
- DGS et DGAS des Mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés plus de 40 000 habitants

- Les emplois fonctionnels

Tableau de l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction ouverts aux administrateurs territoriaux

EMPLOIS	ÉCHELONS (INDICES BRUTS)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Directeur général des services des communes.									
- De plus de 400 000 habitants.	1000	HEA	HEB	HEC	HED				
- De plus 150 000 à 400 000 habitants.	885	910	940	970	1000	HEA	HEB	HEC	
- De plus 80 000 à 150 000 habitants.	805	835	865	900	935	970	1000	HEA	HEB
- De plus 40 000 à 80 000 habitants.	695	735	775	820	865	910	955	1015	HEA
Directeur général des établissements publics locaux assimilés à des communes de plus de 400 000 habitants									
- Communautés urbaines et communautés d'agglomération	1000	HEA	HEB	HEC	HED				
- Autres établissements publics locaux	1000	HEA	HEB	HEC					
Directeur général adjoint des services des communes.									
- De plus de 400 000 habitants	805	835	865	900	935	970	1000	HEA	HEB
- De plus 40 000 à 150 000 habitants	650	700	745	790	840	890	940	985	1015
Directeur général des services des départements									
- de plus de 900 000 habitants	1015	HEA	HEB	HEB bis	HEC	HED			
- jusqu'à 900 000 habitants	885	940	1015	HEA	HEB	HEB bis	HEC		
Directeur général adjoint des services des départements									
- de plus de 900 000 habitants	820	885	940	1015	HEA	HEB			
- jusqu'à 900 000 habitants	701	750	820	885	940	1015	HEA		
Directeur général des services des régions									
1. Région d'Ile-de-France		HEB	HEB bis	HEC	HED	HEE			
2. Autres régions :									
- de plus de 2 000 000 habitants	1015	HEA	HEB	HEB bis	HEC	HED			
- jusqu'à 2 000 000 habitants	885	940	1015	HEA	HEB	HEB bis	HEC		
Directeur général adjoint des services des régions									
- Région d'Ile-de-France	1015	HEA	HEB	HEB bis	HEC				
- Autres régions									
- de plus de 2 000 000 habitants	820	885	940	1015	HEA	HEB			
- jusqu'à 2 000 000 habitants	701	750	820	885	940	1015	HEA		

A compter du 1^{er} juillet 2010, les traitements bruts annuels hors échelle sont fixés comme suit à compter du 1^{er} juillet 2010 :

Groupe	Chevron		
	I	II	III
A	48 951,44	50 896,17	53 507,65
B	53 507,65	55 785,75	58 786,18
B bis	58 786,18	60 341,96	61 953,30
C	61 953,30	63 286,83	64 675,91
D	64 675,91	67 620,78	70 565,65
E	70 565,65	73 343,82	-
F	76 066,43	-	-
G	83 400,81	-	-

V – LA MOBILITÉ

INTRODUCTION

La loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires dispose que l'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques, ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ces trois fonctions publiques, constituent des garanties fondamentales de leur carrière.

A cet effet, l'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques s'effectue par la voie du détachement suivi, le cas échéant, d'une intégration, ou par la voie de l'intégration directe. Les statuts particuliers peuvent également prévoir cet accès par voie de concours interne et, le cas échéant, de tour extérieur.

En outre, la mobilité des fonctionnaires entre les trois fonctions publiques peut s'exercer par la voie de la mise à disposition.

1 – LE DÉTACHEMENT (ARTICLE. 55 DE LA LOI N°84- 53 26 JANVIER 1984)

La loi du 26 janvier 1984 définit le détachement comme l'une des positions dans lesquelles peut être placé tout fonctionnaire territorial (article. 55, loi 26 janvier 1984).

Les administrateurs et administrateurs hors classe territoriaux peuvent être détachés dans tout cadre d'emplois, emploi ou corps dont le statut particulier le permet.

Le détachement ne peut concerner que les fonctionnaires titulaires.

Le détachement est prononcé à la demande de l'agent. Il doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire (CAP).

2- LA MUTATION (ART. 51, LOI DU 26 JANVIER 1984)

Titulaire de son grade, le fonctionnaire a vocation à occuper l'un des emplois qui y correspondent. Il peut donc être conduit à occuper un nouvel emploi, à l'occasion d'un changement de collectivité ou au sein même de celle qui l'emploie (dans cette hypothèse, il s'agit d'une affectation).

Les mutations d'une collectivité territoriale vers une autre collectivité ou vers un établissement public territorial sont prononcées par l'autorité territoriale d'accueil. Sauf accord entre cette autorité et l'autorité qui emploie le fonctionnaire, la mutation prend effet à l'expiration d'un délai maximal de préavis de trois mois.(art. 14 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

La mutation ne peut concerner que les fonctionnaires titulaires : les stagiaires en sont exclus, comme le rappelle la circulaire ministérielle du 2 décembre 1992 relative aux stagiaires de la fonction publique territoriale.

3 - LA MISE À DISPOSITION (ART. 61 ET SUIVANTS, LOI DU 26 JANVIER 1984)

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 a assoupli les conditions de la mise à disposition. Il convient d'attendre les dispositions réglementaires requises pour en permettre l'application.

Notons que le fonctionnaire mis à disposition demeure en position d'activité, relève de son cadre d'emplois d'origine et continue à percevoir la rémunération correspondante alors qu'il exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir.

● La mobilité

La mise à disposition est possible auprès :

- des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- de l'État et de ses établissements publics,
- des établissements relevant de la fonction publique hospitalière,
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes,
- des organisations internationales intergouvernementales,
- d'États étrangers.

ANNEXE I – CONTACTS ET ADRESSES

CONTACTS DRH CNFPT SIEGE

- **L'agent en charge de votre rémunération est Lyès REDJDAL**, Service Gestion des carrières et des rémunérations à la DRH.
Tél. : 01 55 27 43 19 - Fax : 01 55 27 43 35 - E-mail : lyes.redjal@cnfpt.fr
- **Mme Annick LECQUYER**, Responsable du Service Gestion des carrières et des rémunérations à la DRH.
Tél. : 01 55 27 43 20 - E-mail : annick.lecquyer@cnfpt.fr
- **Mme Catherine BIHAN-GUEVEL**, Adjointe de la responsable du service Gestion des carrières et des rémunérations à DRH.
Tél. : 01 55 27 43 49 - E-mail : catherine.bihanguevel@cnfpt.fr

Coordonnées de la MNT :

Par internet sur : www.mnt.fr ou par téléphone au 0820 201 202

Coordonnées de la PREFON :

Par internet sur www.prefon.asso.fr ou par téléphone au 0800 208 208

CONTACTS FORMATION INET

- **Jacqueline MAGNIER**, responsable du pôle « Etudes et Stages », 03 88 15 52 78,
E-mail : jacqueline.magnier@cnfpt.fr
- **Béatrice CALLIGARO**, responsable de promotions d'élèves administrateurs territoriaux,
Tél. : 03 88 15 56 37, E-mail : beatrice.calligaro@cnfpt.fr
- **Corinne KREMER-HEIN**, responsable de promotions d'élèves administrateurs territoriaux,
Tél. : 03 88 15 52 75, E-mail : corinne.kremerhein@cnfpt.fr
- **Caroline ECKENDOERFFER**, assistante de promotions d'élèves administrateurs territoriaux,
Tél. : 03 88 15 52 89, E-mail : caroline.eckendoerffer@cnfpt.fr

CONTACTS EMPLOI - CNFPT SIEGE

Direction des concours et de la mobilité des cadres de direction

Pour tous renseignements relatifs à l'actualisation de la liste d'aptitude, attestation d'inscription sur la liste, vous adresser à :

- **Mme Catherine DURAND**, service des concours et listes d'aptitude
Tél. : 05 55 27 41 83 - E-mail : catherine.durand@cnfpt.fr

Pour tous renseignements relatifs la bourse nationale de l'emploi : offres publiées, mise en ligne d'une demande d'emploi, vous adresser à :

- **Melle Barbara MERLIN**, unité bourse nationale de l'emploi
Tél. : 01 55 27 42 00 - E-mail : barbara.merlin@cnfpt.fr

● Annexe I

Pour tous renseignements relatifs à des informations statutaires générales, vous adresser à :

- **Mme Véronique GALONNIER**, cellule juridique (concours et emploi)
Tél. : 01 55 27 42 29 - E-mail : veronique.galonnier@cnfpt.fr
- **Mme Chantal BARBONI**, unité plateforme de l'encadrement supérieur
Tél. : 01 55 27 41 65 - E-mail : chantal.barboni@cnfpt.fr

ADRESSES

Institut National des Etudes Territoriales (INET du CNFPT)

2a, rue de la Fonderie
BP 20026
67080 STRASBOURG cedex
Tél. : 03 88 15 52 64
www.inet.cnfpt.fr

ANNEXE II – « QUESTIONS-REponses » SCOLARITE - EMPLOI - LISTE D'APTITUDE

Scolarité

1- Pendant ma scolarité, je bénéficie d'un avancement de grade dans mon administration d'origine, cet avancement est-il pris en compte ?

Si au cours de la scolarité un élève bénéficie d'un avancement de grade dans son administration d'origine, Le CNFPT prendra en compte sa nouvelle situation notamment en matière de rémunération.

Emploi

2) Quels sont les seuils démographiques de recrutement des administrateurs ?

- Régions, départements, et communes de plus de 40 000 habitants
- OPHLM de plus de 10 000 logements
- Etablissements publics locaux assimilés à une commune de plus de 40 000 habitants.
- Mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés plus de 40 000 habitants
- établissement public de coopération intercommunale assimilés plus de 40 000 habitants

3) Puis-je être recruté par voie de détachement sur un emploi fonctionnel à l'issue de la scolarité ?

Le détachement est une position statutaire qui ne peut être demandée que par un fonctionnaire titulaire. Le détachement sur un emploi fonctionnel à l'issue de la scolarité n'est donc pas ouvert à l'administrateur nommé stagiaire, il ne peut être à la fois en détachement pour stage « statutaire » et en détachement sur un emploi fonctionnel.

4) Quels sont les emplois fonctionnels que je pourrai occuper dans ma carrière d'administrateur ?

- DGS (directeur général des services) de communes de plus de 40 000 habitants ou d'un établissement public local assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants.
- DGAS (directeur général adjoint des services) de communes de plus de 40 000 habitants ou d'un établissement publics local assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants.
- DGS et DGAS d'un département
- DGS et DGAS d'une région
- DGS et DGAS des Mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille assimilés plus de 40 000 habitants

Il est à noter que l'accès par voie de détachement aux emplois administratifs de direction n'est pas réservé aux administrateurs territoriaux et les fonctionnaires titulaires d'un emploi ou appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois dont l'IB terminal est au moins égal à la hors échelle A peuvent être placés en détachement dans l'un de les emplois ci-dessus mentionnés.

- Annexe II

5) « Puis-je valider mon concours territorial dans une structure privée (SEM...) ? »

Une SEM (société d'économie mixte) est une société commerciale soumise au droit privé. Le recrutement est ouvert au fonctionnaire titulaire par la voie du détachement sur contrat. S'agissant des élèves à l'issue de scolarité, ils ne peuvent être recrutés en qualité d'administrateur stagiaire dans une SEM pour valider leur concours.

6) « Puis-je valider mon concours territorial à la Ville de Paris ? »

Non. La ville de Paris est une collectivité territoriale à statut particulier avec ses propres modalités de recrutement et organisant ses propres concours.

7) « Puis-je valider mon concours territorial dans un emploi d'une administration d'Etat ou établissement public en relevant ou dans un emploi de la fonction publique hospitalière ? »

Non, votre concours donne accès à un emploi d'un établissement de la fonction publique territoriale : communes, établissements publics intercommunales, départements, régions ou établissements publics locaux en relevant.

8) «Puis-je valider mon concours territorial dans une association ? »

Non, votre concours donne accès à l'emploi d'un établissement de la fonction publique territoriale : communes, départements, régions ou d'établissements publics en relevant. Une association même reconnue d'utilité publique ou financée majoritairement par des fonds publics locaux ne relève pas de cette catégorie juridique. Même règle pour les établissements publics à caractère industriel et commercial : chambres de commerce, Institut national de l'audiovisuel (INA), RATP, SNCF, EDF, France Télécom, La Poste, Réseau ferré de France (RFF), la Cité de la musique, l'Opéra national de Paris , la Comédie-Française, le Théâtre National de la Colline, L'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), les Offices publics de l'habitat (OPH) qui regroupent les anciens OPAC et les OPHLM, La Cité de l'architecture et du patrimoine, les Agences de l'eau etc.

L'accès aux emplois de ces organismes peut être ouvert notamment aux administrateurs titulaires de leur grade par la voie du détachement.

Liste d'aptitude**9 « Combien de temps suis-je inscrit(e) sur la liste d'aptitude des concours ? »**

La liste d'aptitude est établie pour une durée d'un an. Elle est renouvelable deux fois, sur demande écrite du lauréat. Cette demande doit être faite dans le mois qui précède la fin de la première et de la deuxième année d'inscription. Seul le lauréat non recruté peut bénéficier de ces renouvellements.

10 « Quels sont les cas de suspension de mon inscription sur la liste d'aptitude ? »

La loi statutaire permet qu'un lauréat puisse bénéficier d'une suspension de son inscription sur la liste d'aptitude uniquement pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

La liste d'aptitude, dans ces cas, est prorogée d'une durée équivalente à celle de la suspension. Seule est prise en considération la durée de suspension concomitante à la durée de la liste d'aptitude : les périodes de congés antérieures ou postérieures à la durée de validité de la liste d'aptitude sont exclues.

11 « Comment puis-je être réinscrit(e) sur la liste d'aptitude ? »

Peuvent être réinscrits sur la liste d'aptitude les lauréats recrutés stagiaires et dont il est mis fin au stage dans deux hypothèses :

- lorsque la fin de stage est liée à la suppression de l'emploi par la collectivité territoriale ;
- lorsque la fin de stage est motivée par toute cause non liée à la manière de servir du stagiaire.

Dans ces deux cas, le lauréat est réinscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à l'expiration du délai légal de la liste d'aptitude. Si la durée initiale de la liste d'aptitude est écoulée, aucune de ces réinscriptions ne peut être effectuée.

12 « Comment faire pour obtenir mon attestation d'inscription sur la liste d'aptitude ? »

Les collectivités qui souhaitent recruter un lauréat de concours peuvent demander au CNFPT, pour accompagner chaque nomination, une attestation individuelle d'inscription sur la liste d'aptitude. C'est en effet la demande de cette pièce qui permet la mise à jour des listes d'aptitude publiées sur le site du CNFPT et le retrait des lauréats recrutés.

Une procédure dématérialisée de téléchargement d'attestation d'inscription de liste d'aptitude est proposée aux collectivités employeurs sur le site www.cnfpt.fr.

● Annexe III

ANNEXE III – RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 44 et 45) ;

Décret n°87-1097 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux ;

Décret n°87-1098 du 30 décembre 1987 portant échelonnement indiciaire applicable aux administrateurs territoriaux ;

Décret n° 88-237 du 14 mars 1988 relatif à l'organisation de la formation initiale des élèves administrateurs territoriaux.

Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale ;

Décret n°96-270 du 29 mars 1996 relatif à l'application de l'article 45 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (période de formation initiale d'application en qualité d'élève du CNFPT) ;

Décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique territoriale ;

Emploi Fonctionnel administratif

Décret n° 88-545 du 6 mai 1988 relatif au recrutement direct dans certains emplois de la fonction publique territoriale, en application de l'article 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décret n° 88-546 du 6 mai 1988 fixant la liste des établissements publics mentionnés à l'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décret n°87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

Décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

Décret n°2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux.