

LE POINT STATUT DU CDG 66

N°3
FEVRIER 2026

TEXTES OFFICIELS

- Suppression du seuil de 2000 habitants pour certains grades
- Promotion interne de catégorie A pour les secrétaires de mairie
- Suppression des quotas applicables aux avancements de grade en catégorie B
 - Nouvelles règles d'assimilation des CCAS et CIAS
- Possibilité de plafonner les jours indemnisables du CET
 - Nouvelles règles sur la disponibilité
- La visite médicale d'information et de prévention

FOCUS

Le tableau des effectifs et le tableau des emplois

FAQ

Réponses à vos interrogations de ces derniers mois

JURISPRUDENCE

- La notion de promesse d'embauche
- L'obligation d'information des droits à congés restant
 - Les droits à communication d'un dossier
- La NBI pendant la période préparatoire au reclassement

L'actualité statutaire du service conseil statutaire et carrière

Centre de gestion de la fonction publique territoriale
35 boulevard ST Assisclé BP 901-66000 PERPIGNAN CEDEX

INFORMATION

N°3 FEVRIER 2026

Le guide du temps partiel

Guide relatif à la mise en place du temps partiel pour les agents publics
présenté par la Direction générale de l'administration et de la fonction publique - 2025

Publics concernés : les titulaires, les stagiaires ainsi que les contractuels des trois versants de la fonction publique.

La Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) rappelle que le travail à temps partiel constitue une modalité de travail très répandue, pratiquée par, environ, 25% des agents de la fonction publique territoriale.

Cette modalité de travail (temps partiel de droit, temps partiel sur autorisation ...) permet aux agents de trouver un équilibre entre leurs différents temps de vie (professionnelle, privée, associative...) et ce tout au long de leur parcours professionnel.

Les possibilités de recours au temps partiel étant régies par différents textes, ce guide a pour objectif de regrouper au sein d'un document unique **l'ensemble des règles applicables et actualisées en matière de temps partiel** afin de mieux accompagner les administrations et les agents des trois versants de la fonction publique dans leur appropriation du dispositif.

Le guide du temps partiel se décompose en 6 parties :

Le cadre général,
La demande de temps partiel,
L'organisation du temps partiel,
La sortie du dispositif,
L'impact sur le calcul de la pension,
Les ressources juridiques.

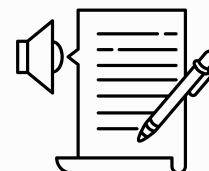


[Disponible ici](#)

TEXTES OFFICIELS

N°3 FEVRIER 2026

L'ESSENTIEL DES TEXTES Vu ce mois ci...



La suppression du seuil de 2000 habitants dans le cadre de la création de certains grades dans la fonction publique territoriale

Décret n° 2025-1096 du 19 novembre 2025 supprimant le seuil de 2 000 habitants pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux.

Publics concernés : fonctionnaires territoriaux.

Objet : le décret modifie les dispositions statutaires applicables aux cadres d'emplois des attachés territoriaux, des ingénieurs territoriaux et des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives en supprimant le seuil de 2 000 habitants pour créer un emploi sur le grade d'avancement de principal.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Depuis le 21 novembre 2025, il est possible pour les collectivités et établissements publics de créer, indépendamment de leur seuil démographique, des emplois relevant des grades d'avancement suivants :

- Attaché principal ;
- Conseiller principal des activités physiques et sportives ;
- Ingénieur principal.

Avant l'entrée en vigueur de ce texte, les collectivités territoriales et établissements publics devaient justifier d'un seuil minimum de 2000 habitants pour la création d'un emploi relevant de ces grades d'avancements.

L'ouverture d'une nouvelle voie d'accès au grade d'Attaché territorial pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie

Décret n° 2025-1099 du 19 novembre 2025 modifiant les conditions de promotion interne des secrétaires généraux de mairie de catégorie B des communes de moins de 2 000 habitants

Publics concernés : fonctionnaires et employeurs territoriaux.

Objet : le décret instaure une disposition statutaire propre à la promotion interne en catégorie A des secrétaires généraux de mairie de catégorie B employés dans les communes de moins de 2 000 habitants.

TEXTES OFFICIELS

N°3 FEVRIER 2026

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Les conditions d'inscription sur la liste d'aptitude d'Attaché territorial par la voie de la promotion interne sont modifiées. Depuis le 21 novembre 2025, peuvent prétendre à la promotion interne au grade d'Attaché territorial, les fonctionnaires :

- Titulaires d'un grade relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- Justifiant d'une durée minimale de quatre années de services publics effectifs accomplis en catégorie B, sur des fonctions de secrétaire général de mairie au sein d'une commune de moins de 2 000 habitants, y compris lorsque ces fonctions ont été exercées en qualité d'agent contractuel ;
- Ayant satisfait à l'ensemble de ses obligations statutaires de formation.

Il ne s'agit pas d'une promotion interne dérogatoire. La recevabilité du dossier n'entraîne pas automatiquement l'inscription de l'agent sur liste d'aptitude.

La suppression du ratio pour les avancements de grade en catégorie B

Décret n° 2025-1098 du 19 novembre 2025 relatif aux modalités d'avancement de grade des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

Publics concernés : fonctionnaires et employeurs territoriaux.

Objet : le décret modifie les conditions d'avancement de grade en catégorie B dans la fonction publique territoriale en supprimant le ratio entre les deux voies pour cet avancement de grade (au choix ou par examen professionnel).

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur au lendemain de sa publication et s'applique pour les tableaux d'avancement à partir de l'année 2026.

Le décret n°2025-1098 du 19 novembre 2025 relatif aux modalités d'avancement de grade des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale **ne fixe plus de règles de quotas entre les deux voies d'avancement** (avec examen professionnel ou au choix). Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre d'une année par l'autorité territoriale n'est plus lié à la voie d'avancement de grade. Ce critère est supprimé.

Ces dispositions s'appliquent aux tableaux d'avancement **établis après le 21 novembre 2025**. Les tableaux d'avancement établis au titre de l'année 2026 avant le 21 novembre 2025 demeurent valables jusqu'au 31 décembre 2026. Dans le cas où ces tableaux d'avancement seraient épuisés en cours d'année, il peut être procédé à l'établissement de tableaux d'avancement complémentaires au titre de la même année.

Désormais, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant bénéficier d'un avancement de grade sera déterminé uniquement par l'application du taux « promus/promouvables » et des lignes directrices de gestion, fixés par l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial ([article L522-27 du CGFP](#)).

TEXTES OFFICIELS

N°3 FEVRIER 2026

L'assimilation des CCAS et CIAS à leur collectivité ou établissement de rattachement

Décret n° 2025-1097 du 19 novembre 2025 modifiant les conditions d'assimilation des centres communaux et intercommunaux d'action sociale de la fonction publique territoriale.

Publics concernés : employeurs territoriaux.

Objet : le décret modifie l'article R. 313-18 du code général de la fonction publique en simplifiant les conditions d'assimilation des centres communaux et intercommunaux d'action sociale de la fonction publique territoriale.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Le décret n°2025-1097 du 19 novembre 2025 simplifie les règles d'assimilation des centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS et CIAS), **en les assimilant**, depuis le 21 novembre 2025, **à leur collectivité ou établissement de rattachement**.

Pour rappel, les CCAS et CIAS étaient assimilés à des communes en fonction de l'importance de leur budget de fonctionnement et du nombre et de la qualification des agents à encadrer.

Le texte a pour objectif de faciliter le recrutement de certains cadres de catégorie A et encourage, par voie de conséquence, plus de mobilité pour les agents territoriaux. Ces structures suivent alors le régime de la collectivité ou de l'établissement de rattachement dont ils dépendent, notamment dans le cadre de la création de grades de fonctionnaires territoriaux.

La possibilité de plafonner le nombre de jours indemnisables épargnés sur le compte épargne-temps

Décret n° 2025-1135 du 26 novembre 2025 portant plafonnement du nombre de jours indemnisables épargnés sur le compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

Publics concernés : fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique territoriale, autres que ceux relevant des régimes d'obligations de service.

Objet : le décret ouvre la possibilité de recourir au plafonnement du nombre de jours indemnisables épargnés dans un compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

Entrée en vigueur : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Le décret n° 2025-1135 du 26 novembre 2025 ouvre la possibilité, depuis le 29 novembre 2025, pour l'organe délibérant des collectivités territoriales et des établissements publics, de recourir au plafonnement du nombre de jours indemnisables épargnés dans le CET, après avis du comité social territorial. Ce plafond concerne l'ensemble des agents d'une collectivité (fonctionnaires et contractuels) détenant un CET.

TEXTES OFFICIELS

N°3 FEVRIER 2026

A titre de rappel, la monétisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps doit être expressément prévue par délibération :

- Lorsque l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite de la fonction publique (RAFP) des droits épargnés sur le compte épargne-temps n'est pas prévue par délibération, l'agent ne peut les utiliser que sous la forme de congés.
- Lorsque l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP est prévue par délibération, les 15 premiers jours de congés épargnés sur le compte épargne-temps ne peuvent être utilisés que sous la forme de congé. C'est à partir du 16ème jour que la monétisation est possible, l'agent devant en faire la demande avant le 31 janvier de l'année suivante. Chaque jour est indemnisé à hauteur d'un montant forfaitaire par catégorie statutaire. La délibération ne peut pas fixer un plafond d'indemnisation uniquement pour certains agents.

Le décret ne prévoit pas de limite quant au plafonnement possible, qui est donc, en l'état, à la libre appréciation de chaque organe délibérant.

Réforme des dispositions relatives à la disponibilité

Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique.

Publics concernés : fonctionnaires des trois versants de la fonction publique.

Objet : le décret modifie les décrets relatifs notamment à la position de disponibilité dans les trois versants de la fonction publique en supprimant l'obligation de retour dans l'administration pour une durée d'au moins dix-huit mois continus pour le fonctionnaire souhaitant renouveler sa disponibilité pour convenances personnelles au-delà d'une première période de cinq ans. Il simplifie les modalités de gestion du droit à la conservation des droits à l'avancement du fonctionnaire, placé en disponibilité et qui exerce, durant cette période, une activité professionnelle, en remplaçant l'obligation annuelle de transmission des documents justifiant de sa situation par une obligation unique à son retour de disponibilité.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Certaines règles de la disponibilité ont été simplifiées. En vigueur depuis le 7 décembre 2025, le **décret n°2025-1169 du 5 décembre 2025** présente les nouvelles dispositions suivantes :

- L'obligation de réintégration pour une durée de 18 mois à l'issue de 5 années de disponibilité pour convenances personnelles **est supprimée** pour toutes les nouvelles mises en disponibilité et les renouvellements de telles disponibilités, prenant effet à compter du 7 décembre 2025. Le renouvellement reste possible dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent.
- L'avancement des fonctionnaires qui, pendant une période de disponibilité exercent une activité professionnelle de droit privé, intervient désormais **lors de la réintégration**, et non plus chaque année. Les agents en disponibilité au 7 décembre 2025 et qui ont bénéficié du maintien de leurs droits à l'avancement ne pourront se prévaloir une seconde fois de ce maintien lors de leur réintégration.

TEXTES OFFICIELS

N°3 FEVRIER 2026

Changement de la périodicité de la visite médicale d'information et de prévention

Décret n° 2025-1193 du 8 décembre 2025 relatif à la périodicité de la visite médicale d'information et de prévention pour les agents de la fonction publique territoriale.

Publics concernés : fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Objet : le décret prévoit que la visite d'information et de prévention est organisée au minimum tous les cinq ans. Toutefois, pour certaines catégories d'agents nécessitant une surveillance médicale renforcée, le présent décret prévoit que cette visite est effectuée au minimum tous les quatre ans par un médecin du travail et doit être suivie d'une visite intermédiaire effectuée par un professionnel de santé au plus tard dans les deux ans suivant cette visite.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

La visite d'information et de prévention pour les agents des collectivités et établissements publics est organisée **au minimum tous les 5 ans**. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier dans le cadre d'un protocole formalisé.

Toutefois, bénéficient au minimum tous les 4 ans d'une visite d'information et de prévention effectuée par le médecin du travail, suivant une périodicité qu'il définit :

- Les personnes en situation de handicap ; les femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ; les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ; les agents affectés à un poste les exposant à un risque particulier pour leur santé ou leur sécurité ; les agents souffrant de pathologies particulières.
- L'agent dont le poste de travail ou les conditions d'exercice des fonctions ont été aménagés, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.
- L'agent bénéficiant d'une période de préparation au reclassement dans les conditions prévues à l'article 2 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Pour ces agents, une visite intermédiaire effectuée par le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier doit avoir également lieu **au plus tard 2 ans après la visite d'information et prévention**.

A titre de rappel, la visite d'information et de prévention a pour objet :

- 1° D'interroger l'agent sur son état de santé ;
- 2° De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ;
- 3° De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ;

TEXTES OFFICIELS

N°3 FEVRIER 2026

4° D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ;

5° De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

Avant l'entrée en vigueur de ce décret, soit le 12 décembre 2025, la visite médicale d'information et de prévention devait avoir lieu au minimum tous les 2 ans.

LE TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu ce mois ci...



Le tableau des effectifs est une annexe budgétaire obligatoire dont le contenu est fixé par l'instruction budgétaire et comptable de laquelle relève la collectivité ou l'établissement public.

Le tableau des effectifs ne doit pas être confondu avec le tableau des emplois. Ce dernier est un outil de gestion des ressources humaines, dont le contenu est laissé à la libre appréciation de chaque collectivité ou établissement public.

Le tableau des effectifs :

A) Le contenu du tableau des effectifs :

Le contenu du tableau des effectifs s'appuie sur le modèle inséré dans la maquette consolidée du budget primitif (issue de l'instruction budgétaire et comptable) :

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)							
Directeur général des services Directeur général adjoint des services Directeur général des services techniques Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53							
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)							
[...]							
FILIERE TECHNIQUE (c)							
[...]							

Le tableau des effectifs est une annexe budgétaire obligatoire dont le contenu est fixé par l'instruction budgétaire et comptable de laquelle relève la collectivité ou l'établissement public.

Le tableau des effectifs ne doit pas être confondu avec le tableau des emplois. Ce dernier est un outil de gestion des ressources humaines, dont le contenu est laissé à la libre appréciation de chaque collectivité ou établissement public.

Le tableau des effectifs :

- Recense l'ensemble des emplois permanents à temps complet et à temps non complet créés par la collectivité territoriale ou l'établissement public,
- Précise pour chaque emploi : la filière, la catégorie, le cadre d'emplois, le (ou les) grade(s), les fonctions,
- Précise si l'emploi est pourvu par un agent titulaire ou un agent contractuel.



POINTS DE VIGILANCE :

La notion d'agents titulaires inclut les fonctionnaires stagiaires.

Les agents recrutés sur des contrats permettant de répondre à un accroissement temporaire d'activité, un accroissement saisonnier d'activité ou un contrat de projet n'apparaissent pas sur le tableau des effectifs, car ces recrutements interviennent sur des emplois non permanents.

Les agents mis à disposition sont comptabilisés dans le tableau des effectifs de leur collectivité ou établissement d'origine, soit la structure qui les rémunère.

(réponse ministérielle du 26 mai 2016, QE n° 19578 du 14/01/2016)

Les contrats de droit privé, dont les contrats d'apprentissage, ne font pas l'objet de création de poste et ne figurent pas dans le tableau des effectifs.

B) L'usage du tableau des effectifs :

Le tableau des effectifs a une place primordiale dans les 3 cas suivants : lors de la création d'un emploi, lorsque la suppression ou la modification d'un emploi est nécessaire ou pour apporter la preuve de l'existence d'un poste vacant.

1) La création d'un emploi :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement public sont créés par l'organe délibérant et formalisés par une délibération. L'assemblée délibérante crée un emploi avant tout recrutement, sauf si un emploi vacant correspondant au besoin de la collectivité ou de l'établissement public existe déjà au tableau des effectifs (filière, catégorie, grade, quotité de travail).

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

(art L.313-1 du CGFP)

A chaque emploi se rattache obligatoirement une délibération *(CAA de Nantes, 18 mai 2021, n° 19NT01465)*. Toute nomination sur un emploi non créé par l'organe délibérant est entachée de nullité et peut être annulée par le juge administratif *(CE, 11 juin 1982, n° 11887)*.

Les créations d'emplois ne sont pas soumises à l'avis préalable du comité social territorial et ne sont pas nominatives. Toutefois, la création de certains emplois est conditionnée à la justification de seuils démographiques (par exemple, un emploi au grade d'attaché hors classe ne pourra être créé que dans une collectivité ou établissement justifiant de plus de 10 000 habitants).

(art 2 du décret n°87-1099 du 30 décembre 1987)

La délibération portant création d'un emploi :

- Précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé ; permettant ainsi de toucher une plus grande diversité de candidats. Par ailleurs, le grade étant le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent (article L 411-5 du CGFP), il convient de se référer aux missions définies par chaque statut particulier afin de déterminer le(s) grade(s) correspondant(s) aux fonctions du poste créé.

- Indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel recruté sur emploi permanent. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.
- Peut prévoir la création de plusieurs emplois.

2) La suppression et la modification d'un emploi :

→ **La suppression d'emploi :**

Une collectivité dispose de la possibilité de supprimer un emploi dès lors qu'elle n'en a plus le besoin. Cependant, un emploi ne peut être supprimé **que par délibération et après avis du comité social territorial.**

Certaines modifications de durée hebdomadaire de l'emploi imposent de créer un nouvel emploi et de supprimer l'ancien. La création du nouvel emploi nécessitera une délibération de l'organe délibérant, la suppression de l'ancien emploi fera l'objet d'un avis du comité social territorial avant d'être également formalisée par délibération.

Sont concernés par cette procédure :

(art L.542-3 du CGFP)

- L'emploi à temps complet modifié en temps non complet ;
- L'emploi dont la durée hebdomadaire est modifiée (augmentation ou diminution) de plus de 10% ;
- L'emploi dont la modification de la durée hebdomadaire entraîne la perte de l'affiliation à la CNRACL. Pour rappel, les agents affiliés à la CNRACL sont les fonctionnaires dont le temps hebdomadaire est compris entre 28h et 35h.

→ **La modification de la durée hebdomadaire de l'emploi :**

Toute modification de durée hebdomadaire d'un emploi nécessite une délibération. La modification du nombre d'heures hebdomadaires d'un emploi n'excédant pas 10% n'est pas assimilée à une suppression d'emploi. Ainsi, une délibération suffira à formaliser la nouvelle durée hebdomadaire de cet emploi. Pour déterminer si la modification envisagée excède ou non les 10%, il convient de procéder au calcul suivant :

$\frac{(\text{Nouvelle durée hebdomadaire} - \text{Ancienne durée hebdomadaire})}{\text{Ancienne durée hebdomadaire}}$	$\times 100 = \text{XX} \%$
--	-----------------------------

Exemple :

Une collectivité souhaite augmenter le temps de travail d'un agent exerçant ses fonctions à hauteur de 22 heures hebdomadaires, à 30 heures hebdomadaires.

La modification du temps de travail est de $[(30 - 22) / 22] \times 100 = 36$, soit une hausse de 36%.

3) La preuve de l'existence d'un poste vacant :

L'ensemble des délibérations prises pour créer, supprimer ou modifier des emplois engendre des modifications sur le tableau des effectifs. Tout au long de l'année, un tableau des effectifs mis à jour et daté permet de connaître les postes vacants.

Avoir connaissance, pour chaque emploi vacant, du grade correspondant, s'avère nécessaire notamment lorsqu'un agent demande :

- Sa réintégration, après : une disponibilité sur autorisation, une disponibilité de droit supérieure à 6 mois, un congé parental, un congé de présence parentale, un détachement de longue durée, une décharge de fonctions ;
- Son reclassement, en cas : d'inaptitude physique partielle, de suppression d'emploi.

La collectivité qui accepte ou refuse la demande de réintégration ou de reclassement d'un agent doit motiver sa réponse. Elle doit apporter la preuve de l'existence ou non d'un poste vacant, sur la base du tableau des effectifs.

C) La communication du tableau des effectifs :

Le tableau des effectifs est un document administratif communicable à toute personne qui en fait la demande. Etant mis à jour à chaque délibération de création ou suppression d'emploi ou faisant lui-même l'objet d'une délibération spécifique, il suit le régime de diffusion des délibérations.

[\(art L.311-1 du CRPA et L.2121-26 du CGCT\)](#)

Le tableau des emplois :

A) Le contenu du tableau des emplois :

Le tableau des emplois, ou encore appelé tableau des effectifs et des emplois, est un outil de gestion du personnel, pour lequel aucun formalisme n'est imposé. Il est conseillé de le mettre à jour, régulièrement, tout au long de l'année.

A la différence du tableau des effectifs, celui-ci ne se limite pas aux emplois permanents.

Aux emplois mentionnés au tableau des effectifs, peuvent s'ajouter les emplois non permanents, c'est-à-dire : les vacataires, les contractuels de droit privé (apprentis, contrats aidés, contrat d'engagement éducatif, ...), tous les autres contractuels de droit public, les collaborateurs de cabinet/groupe d'élus, etc.

De plus, pour chaque poste pourvu, des données sur l'agent occupant l'emploi peuvent être apportées, dès lors qu'elles s'avèrent pertinentes pour la gestion.

A titre d'exemple, de manière non exhaustive, peuvent figurer les éléments suivants :

1. intitulé de l'emploi,
2. délibération (n° et date) de création/modification de l'emploi, ... ;
3. pourvu depuis le ;
4. vacance du poste depuis le ..., pour motif ... ;
5. civilité, nom, prénom, ... ;
6. statut : titulaire, stagiaire, contractuel (types et dates de contrat ...) ;
7. position de l'agent occupant l'emploi : activité, disponibilité, congé parental, ... ;
8. filière, catégorie, cadre d'emplois, grade, échelon ;
9. temps de travail : temps complet, temps non complet (nombre d'heures hebdomadaires), temps partiel (type, %, durée), temps partiel thérapeutique (% , durée) ;
10. Indices : IB/IM ;
11. régime indemnitaire : groupe de fonctions pour le RIFSEEP, ... ;
12. nombre de points NBI...

Important : La Chambre régionale des comptes souligne régulièrement dans ses rapports qu'il doit y avoir une forte concordance entre le tableau des emplois et les emplois réellement pourvus. Ainsi, il convient de limiter les emplois vacants aux emplois non pourvus momentanément.

B) L'usage du tableau des emplois :

L'élaboration et la mise à jour de ce tableau sont conseillées pour :

- Etablir un état des lieux afin de rendre plus lisible l'identification des besoins en personnel,
- Suivre la masse salariale,
- Faciliter la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC), comme les possibilités de mobilité interne, d'évolution, ...

C) La communication du tableau des emplois :

Le tableau des emplois est un document administratif contenant des éléments relevant de la vie privée des agents. Ainsi, il ne peut être communiqué au public qu'à condition que les mentions relevant du secret de la vie privée soient occultées.

(art L.311-6 du CRPA)

Par exemple, La CADA estime que les noms, prénoms ou quotité de temps de travail relèvent de la vie privée. Aussi il est conseillé de se reporter, au préalable, à la fiche spécifique de la CADA qui récapitule les documents et les informations communicables ou non.

Pour plus d'informations sur le tableau des effectifs et le tableau des emplois, une étude est désormais disponible sur notre site internet.

VOS INTERROGATIONS Vu ce mois ci...



Quels agents peuvent être détachés sur un emploi fonctionnel de direction ?

Les emplois fonctionnels de direction de la fonction publique territoriale sont les suivants :

- Directeur général des services (DGS) ;
- Directeur général adjoint des services (DGA), sous réserve que l'emploi de DGS soit créé ;
- Directeur des services techniques (DST) ;
- Directeur général des services techniques (DGST).

Ils sont pourvus par détachement ou contrat à durée déterminée, et sont limitativement énumérés à l'article [L.343-1 du CGFP](#). Créés en fonction du nombre d'habitants de la commune ou de l'établissement public, seuls les agents de catégorie A peuvent être détachés sur un emploi fonctionnel. Toutefois, des conditions de grade minimum sont à justifier pour certains emplois.

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Emplois de direction	Seuils population	Cadres d'emploi
DGS commune DGS Epci	< 40 000	Tous les fonctionnaires de catégorie A
DGS commune DGS Epci	40 000 à 80 000	<ul style="list-style-type: none">• Attaché hors classe• Fonctionnaire titulaire d'un grade dont l'IB terminal est au moins égal à l'IB 1020
DGS commune DGS Epci	> 40 000	<ul style="list-style-type: none">• Administrateur• Conservateur du patrimoine• Conservateur de bibliothèques• Fonctionnaire titulaire d'un emploi appartenant à un cadre d'emplois dont l'IB terminal est égal à la hors échelle• Les fonctionnaires appartenant au corps des ingénieurs hospitaliers et qui sont titulaires au moins du grade d'ingénieur hospitalier en chef de 1re catégorie.

DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

Emplois de direction	Seuils population	Cadres d'emploi
DGA commune	10 000 à 150 000	Tous les fonctionnaires de catégorie A
DGA commune DGA Epci	> 150 000	<ul style="list-style-type: none"> • Administrateur • Conservateur du patrimoine • Conservateur de bibliothèques • Fonctionnaire titulaire d'un emploi appartenant à un cadre d'emplois dont l'IB terminal est égal à la hors échelle B • Les fonctionnaires appartenant au corps des ingénieurs hospitaliers et qui sont titulaires au moins du grade d'ingénieur hospitalier en chef de 1re catégorie.
DGA Epci	20 000 à 150 000	Tous les fonctionnaires de catégorie A

DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES ET DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES TECHNIQUES

Emplois de direction	Seuils population	Cadres d'emploi
DST commune DGST Epci	10 000 à 20 000	<ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur / Ingénieur principal • Fonctionnaire titulaire d'un grade dont l'IB terminal est au moins égal à 750 et ayant vocation à exercer les fonctions mentionnées dans le statut particulier des ingénieurs
DST commune DGST Epci	20 000 à 40 000	<ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur / Ingénieur principal / Ingénieur hors classe • Fonctionnaire titulaire d'un grade dont l'IB terminal est au moins égal à 750 et ayant vocation à exercer les fonctions mentionnées dans le statut particulier des ingénieurs

DGST commune DGST Epci	40 000 à 80 000	<ul style="list-style-type: none">• Ingénieur principal / Ingénieur hors classe / Ingénieur du cadre d'emplois des ingénieurs en chef• Fonctionnaire titulaire d'un grade dont l'IB terminal est au moins égal à 966 et ayant vocation à exercer les fonctions mentionnées dans le statut particulier des ingénieurs
DGST commune DGST Epci	> 80 000	<ul style="list-style-type: none">• Ingénieur en chef• Fonctionnaire titulaire d'un grade relevant d'un corps doté d'un IB terminal au moins égal à la hors échelle B et ayant vocation à exercer les fonctions mentionnées dans les statuts particuliers des cadres d'emplois précités

Le détachement ne peut excéder 5 ans et est renouvelable par périodes n'excédant pas cette durée. Le fonctionnaire territorial peut être détaché pour occuper un emploi fonctionnel soit au sein de la collectivité ou de l'établissement public dont il relève, soit au sein d'une autre collectivité.

La nomination par voie de détachement sur un emploi fonctionnel nécessite le respect des formalités préalables : création d'emploi, déclaration de vacance d'emploi ...

Comment mettre fin à un détachement sur un emploi fonctionnel ?

Il peut être mis fin au détachement sur un emploi fonctionnel :

1. Lorsqu'il n'y a pas de renouvellement du détachement.
2. A l'initiative de l'autorité territoriale :

En vertu des dispositions de [l'article L.544-1 du code général de la fonction publique](#), l'autorité territoriale peut valablement mettre fin aux fonctions d'un agent fonctionnaire détaché sur un emploi fonctionnel à compter des six mois suivant :

- soit la nomination dans l'emploi fonctionnel,
- soit la désignation de l'autorité territoriale.

À l'issue de ce délai, la fin des fonctions ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

- Elle doit être précédée d'un entretien avec l'autorité territoriale ;
- Elle doit faire l'objet d'une information de l'assemblée délibérante et du Centre national de la fonction publique territoriale ou du centre de gestion.

La fin des fonctions prend effet le premier jour du troisième mois suivant l'information de l'assemblée délibérante.

3. A l'initiative du fonctionnaire détaché :

L'agent détaché sur un emploi fonctionnel peut aussi mettre fin à son détachement en adressant une demande par courrier à l'autorité territoriale. Ainsi, le fonctionnaire est réintégré dans sa collectivité d'origine, sur un emploi vacant correspondant à son grade.

A défaut d'emploi vacant, il est mis en disponibilité d'office jusqu'au terme normal du détachement.

Qui sont les ayants droit pouvant bénéficier de l'indemnisation des droits acquis au titre du compte épargne-temps de l'agent décédé ?

Le compte épargne-temps est un dispositif d'épargne qui permet à l'agent public d'accumuler des droits à congés. En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants-droits.

En l'absence de texte permettant d'écarter certains héritiers de la notion d'ayant-droit au sens de l'article 10-1 du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002, et en l'absence :

- de conjoint successible,
- d'enfants et de descendants de ces derniers,
- de père et de mère,

... appelés à lui succéder, les droits acquis au titre du compte épargne-temps d'un agent public décédé en activité peuvent bénéficier à **ses frères et sœurs**.

C'est ce qu'a précisé le ministère de l'Education nationale dans une note en date du 24 juillet 2025, n°2025-007558.

L'agent enceinte, ayant déclaré sa grossesse, et prenant un congé de maladie avant le début de son congé de maternité, fait-elle l'objet d'un jour de carence ?

Non. Le Défenseur des droits, par une décision n°2025-198 en date du 10 novembre 2025 dénonce une application **indue** d'un jour de carence pour un arrêt de travail précédant le congé de maternité d'une fonctionnaire ayant déclaré sa grossesse.

Par suite, la circonstance que l'arrêt de travail transmis par l'agent(e) à l'administration mentionne qu'il est sans rapport avec sa grossesse, est sans incidence, et ne saurait justifier qu'un jour de carence soit retenu par l'employeur.

Quelle est la procédure applicable dans le cadre d'un recrutement par voie de mutation ?

Le recrutement par la voie de la mutation est ouvert à tous les fonctionnaires territoriaux titulaires. Les agents contractuels et les agents stagiaires en sont exclus.

La mutation repose sur l'accord de deux volontés : celle du fonctionnaire, à l'initiative de sa candidature, et celle de l'autorité qui retient sa candidature. Une date est généralement préétablie entre l'agent et les collectivités d'origine et d'accueil. Toutefois, à défaut d'accord entre la collectivité d'accueil et la collectivité d'origine sur la date de mutation de l'agent, un préavis peut être exigé par la collectivité d'origine (d'une maximale de trois mois).

La mutation prend la forme d'un arrêté de nomination par voie de mutation par la collectivité ou l'établissement public d'accueil et d'un arrêté de radiation des effectifs par la collectivité/l'établissement public d'origine ([article L.512-24 du Code Général de la Fonction Publique](#)).

Un agent qui n'est pas à jour de ses obligations de formation peut-il se mettre à jour *a posteriori* de sa dernière période révolue dans le cadre de la promotion interne ?

Oui. Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024 a introduit un mécanisme de validation *a posteriori* des obligations de formation non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues. Désormais, le fonctionnaire qui n'aura pas respecté ses obligations de formation pourra les satisfaire en suivant les formations en cause après le délai prévu par le statut particulier, mais toujours avant son inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne.

Par exemple, dans le cadre de la promotion interne de 2026, un agent qui n'a pas satisfait à ses obligations de formation avant le 1er janvier 2026 pourra accomplir ses formations obligatoires après le 1er janvier 2026 et, au plus tard, jusqu'à l'établissement de la liste d'aptitude.

Pour rappel, sont obligatoires (en dehors de la formation d'intégration) :

- La formation de professionnalisation au premier emploi (dans les 2 ans suivant la nomination stagiaire) ;
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière (périodes de 5 ans qui débutent à l'issue de la période portant sur la formation de professionnalisation au premier emploi).

Des dispositions spécifiques s'appliquent pour les agents de la police municipale en matière de formation.

LA VEILLE JURISPRUDENTIELLE

Vu ce mois ci...



Les conditions du bénéfice de la nouvelle bonification indiciaire pendant la période préparatoire au reclassement.

Tribunal administratif de Lyon, 20 octobre 2025, n°2310491

A l'issue de la période de préparation au reclassement, l'agent qui a présenté une demande de reclassement est maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite de la durée maximale de trois mois.

Dans cette décision, Mme A soutient qu'au cours de la période du 17 novembre 2022 au 16 février 2023, elle a exercé à titre principal des fonctions d'accueil au sein de la direction aménagement, urbanisme, économie de la commune, qui compte plus de 5 000 habitants. Elle ne peut être regardée comme ayant été affectée de façon permanente à un tel emploi alors qu'elle était, au titre de cette période, maintenue en position d'activité à l'issue d'une période de préparation au reclassement, dans l'attente de son reclassement.

De surcroît, pendant la période de préparation au reclassement, le fonctionnaire est en position d'activité dans son corps ou cadre d'emplois d'origine et perçoit le traitement correspondant ainsi que l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et le complément de traitement indiciaire. Par suite, Mme A n'est pas fondée à demander l'annulation de la décision implicite de rejet litigieuse en tant qu'elle refuse de lui attribuer une nouvelle bonification indiciaire de dix points pour la période du 17 novembre 2022 au 16 février 2023.

Résumé : L'agent maintenu en position d'activité à l'issue d'une période de préparation au reclassement ne peut être regardé comme affecté de manière permanente à de nouvelles fonctions. Il ne peut donc pas bénéficier, pendant cette période, d'une nouvelle bonification indiciaire correspondante aux fonctions exercées.

Définition de la promesse d'embauche dans la fonction publique territoriale.

Tribunal administratif de Bordeaux, 20 novembre 2025, n°2400124

La circonstance qu'une collectivité territoriale ait entretenu, pendant près d'un mois, des échanges réguliers par courriels avec un candidat à la suite de son entretien de recrutement, en lui transmettant un dossier de recrutement ainsi qu'une proposition de rémunération, et en lui indiquant attendre un rendez-vous afin de procéder à la rédaction du contrat et à la validation d'une date de prise de fonctions, est de nature à caractériser l'existence, au bénéfice de l'intéressé, d'une promesse d'embauche. Par suite, en décidant de ne pas recruter l'intéressée, le département a commis une faute susceptible d'engager sa responsabilité.

Résumé : Des échanges répétés postérieurs à un entretien d'embauche, comprenant la transmission d'un dossier de recrutement, d'une proposition de rémunération et l'annonce de la rédaction prochaine du contrat, sont de nature à caractériser une promesse d'embauche.

L'obligation d'informer l'agent de ses droits à congés restant dès sa reprise de fonctions.

Tribunal administratif de Melun, 27 novembre 2025, n°2302615

Lorsque le fonctionnaire est dans l'impossibilité, du fait d'un congé de maladie, de prendre son congé annuel au cours de l'année au titre de laquelle il lui est dû, il bénéficie d'une période de report de quinze mois, dont la durée peut être prolongée sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale. Si le fonctionnaire n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice.

Les droits à congés annuels doivent être regardés comme éteints à l'expiration de cette période de quinze mois à compter du premier jour de l'année suivant l'année au cours de laquelle lesdits droits à congé ont été générés, **à condition toutefois que l'agent ait été effectivement mis en mesure d'exercer ses droits.**

A cet égard, une commune qui ne produit aucune pièce permettant d'établir que l'intéressé aurait été informé, après sa reprise de fonctions, de manière précise et en temps utile, de ses droits à congés restant et des conditions dans lesquelles il risquait de les perdre, engage sa responsabilité. Par suite, l'agent dans cette situation ne pouvait être regardé comme ayant été mis en mesure d'exercer son droit au congé annuel payé et avait droit, à la fin de la relation de travail, à une indemnité compensatrice des droits à congés annuels non utilisés relevant des quatre premières semaines de congés annuels pour chacune des deux années concernées.

Cette décision affirme la position prise par le Conseil d'Etat, dans une décision en date du 17 octobre 2025, n°495899, et précise que sont concernés les agents qui ont été dans l'impossibilité de prendre leurs congés annuels en raison d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé d'adoption ou d'une autorisation spéciale d'absence pour raison de santé.

Résumé : Il relève de la responsabilité d'une collectivité d'informer, de manière précise et en temps utile, l'agent ayant généré des droits à congés alors qu'il était dans l'impossibilité d'en prendre, dès sa reprise de fonctions. En effet, s'applique, à compter du premier jour de l'année suivant l'année au cours de laquelle lesdits droits à congé ont été générés, une période de report de quinze mois.

L'agent n'ayant pas été en mesure d'exercer son droit au congé annuel du fait de son employeur peut demander, à la fin de la relation de travail, une indemnité compensatrice relevant des quatre premières semaines de congés annuels pour chaque année concernée (et dans la limite du report de quinze mois).

Les limites de l'exercice du droit, pour l'agent, à communication d'un dossier le concernant.

Conseil d'Etat, 5ème chambre, 17 octobre 2025, n°505325

Un agent public faisant l'objet d'une mesure prise en considération de sa personne, qu'elle soit ou non justifiée par l'intérêt du service, doit être mis à même de consulter l'ensemble de son dossier.

JURISPRUDENCE

N°3 FEVRIER 2026

Ainsi, l'agent qui fait valoir avoir été privé d'une garantie procédurale, faute pour lui d'avoir reçu communication de tous les éléments de son dossier dont l'intégralité des témoignages et propos formulés à son encontre, n'est pas fondé à demander l'annulation des décisions prises à son égard, dès lors qu'il avait été expressément informé de la possibilité de venir prendre connaissance de l'intégralité de son dossier dans les locaux de l'établissement et que, d'autre part, le droit de communication du dossier s'exerce par la possibilité pour le fonctionnaire concerné de consulter l'ensemble de son dossier sur place et n'impose pas de lui adresser copie de celui-ci.

Résumé : Le droit à communication s'exerce par l'information donnée à l'agent de la possibilité de prendre connaissance de l'intégralité de son dossier dans les locaux de l'établissement, sans avoir à lui en adresser une copie.