

L'EMPLOI PUBLIC : LES SOURCES¹

Présentation au CNIS du 06/05/2004

Marie-Christine PARENT

Chef de la division Exploitation des fichiers administratifs sur l'emploi et les revenus (EFA), INSEE

L'étude des trois fonctions publiques repose encore principalement sur des sources spécifiques à chaque fonction publique. Des investissements sont en cours, cependant, pour développer des sources transversales aux trois fonctions publiques (enquête Emploi, URSSAF, DADS, Enquêtes coût-structure)². L'articulation et la cohérence entre les différentes sources, en partie résolue depuis la création de l'OEP par la mise en place du tableau de synthèse des emplois, reste cependant une préoccupation majeure (cf. Tableaux de synthèse 1998 à 2001).

1- Les sources spécifiques.

L'Etat

➤ l'exploitation des fichiers de paye des agents de l'Etat gérés par la DGCP.

L'exploitation par l'INSEE des fichiers de paye, avec quelques compléments (enquête auprès de certains établissements publics, personnels militaires transmis directement par le Ministère de la défense), fournit une information très riche, certes limitée aux variables qui ont un intérêt pour l'établissement de la paye (ce qui exclut par exemple le niveau de diplôme). Elle permet à la fois la connaissance des effectifs et des rémunérations. Sauf pour le ministère de la Défense, les données sont individuelles et non anonymisées. Il est donc possible, au moyen du NIR, de suivre les agents au fil des années. Les enseignants de l'enseignement privé sous contrat sont payés par la Direction générale de la comptabilité publique et sont donc recensés, de même que tous les personnels payés sur des crédits budgétaires d'Etat. Les personnels des établissements publics administratifs (EPA) et industriels et commerciaux (EPIC) qui ne s'apparentent pas à des entreprises, sont pour tout ou partie payés sur budget propre et ne figurent pas dans le fichier de paye. Les informations correspondantes sont soit collectées par enquête complémentaire biennale, soit, de plus en plus, extraites des DADS. Des anciennes grandes entreprises nationales de la Comptabilité nationale, seule la Poste reste désormais dans le champ. France Télécom n'est plus enquêté depuis 1999. La première exploitation des fichiers de paye remonte à 1976.

La notion d'emploi principal et d'emploi secondaire est définie à partir du nombre d'heures travaillées. Elle permet, quand on agrège les sources spécifiques, d'éviter les doubles comptes liés à la multi-activité.

A moyen terme, cette source va être impactée d'une part en 2006 par la mise en place de la LOLF, substitution à la nomenclature budgétaire « Ministère, chapitre, article, paragraphe » du volet « Programme, action compte » et mise en place d'un compte d'affectation spéciale consacré au régime des pensions des fonctionnaires, et d'autre part, dès 2005, par la mise en place d'un régime additionnel de primes des fonctionnaires.

➤ Les enquêtes de la DGAFP

La DGAFP recueille tous les ans, les résultats de l'ensemble des concours organisés par les ministères. Elle dispose ainsi chaque année, du nombre de personnes recrutées dans chacun des corps de l'administration selon le mode de concours (externe, interne....) et les principales caractéristiques des personnes recrutées (sexe, diplôme, origine ...). Par ailleurs, la DGAFP effectue des enquêtes thématiques auprès des directions de personnel des ministères, notamment sur la formation professionnelle.

Les collectivités locales

¹ Cette contribution est largement tributaire des différents rapports élaborés par J. F. PONSOT pour le CNIS suite à l'avis du CNIS de juillet 1994. Par ailleurs, je remercie vivement tous mes relecteurs, à l'INSEE et dans les ministères, pour m'avoir envoyé leurs remarques dans les délais brefs que je leur avais imposés.

² Voir tableau page 6.

➤ **L'enquête sur les effectifs des collectivités territoriales (COLTER).**

Cette enquête, réalisée depuis 1983, permet de suivre les effectifs par type d'organismes et selon quelques critères de ventilation : sexe, statut (titulaire, non titulaire, emplois aidés et apprentis, assistantes maternelles), travail à temps complet ou non (avec dans ce dernier cas distinction entre emplois principaux et secondaires pour éviter les doubles comptes). Elle est exhaustive. A partir de 1993, a été introduite une ventilation par cadre d'emplois (notion équivalente à celle de corps dans les autres fonctions publiques), sauf pour les organismes privés d'action locale -financés majoritairement par les collectivités locales, mais pour lesquels cette notion n'a pas de sens-.

A compter de 2000, les apprentis sont comptés à part ; en 2001, apparaît pour la première fois la notion de contrats à temps non complet ; en 2002, une ventilation des effectifs par établissement permet d'affiner la répartition géographique.

➤ **Les bilans sociaux (DGCL-CNFPT)**

Des rapports aux CTP (comités techniques paritaires) sur l'état de la collectivité sont désormais établis à rythme biennal ; les premiers rapports portaient sur le 31 décembre 1997 et ont donné lieu à exploitation statistique par la DGCL et le CNFPT et sous l'égide du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale. La synthèse détaillée des bilans sociaux 2001 paraîtra en juillet 2004 après une diffusion des premiers résultats en avril. Les bilans sociaux comportent beaucoup d'informations sur la mobilité et sur la formation des agents territoriaux. Ils comprennent une ventilation des personnels entre emploi permanent et emploi non permanent, différente de la notion d'emploi principal au sens de l'INSEE et une indication sur la part des primes dans la rémunération. Ils ne comprennent pas les effectifs de Paris (Ville, département et établissements) qui ne relèvent pas de la fonction publique territoriale ; Les bilans sociaux 2001 sont redressés en prenant comme référence le nombre de titulaires dans COLTER.

Les établissements de santé et les établissements médico-sociaux

➤ **Les enquêtes annuelles et pluri-annuelles auprès des établissements de santé**

Le suivi annuel des effectifs s'appuie depuis 1994 sur le volant « effectifs » de l'enquête SAE (statistique annuelle d'établissement) de la DREES qui porte sur l'activité des établissements de santé ; L'enquête a été rénovée en 2001; le volet effectif est moins détaillé (il ne comprend pas de ventilation par sexe) que dans l'enquête H80, qui concernait les seuls hôpitaux publics.

Pour les besoins de la DHOS, l'enquête SPE fournit périodiquement (1995, 1998, 2001) une information détaillée sur la ventilation des effectifs par corps-grade-échelon, âge etc.

Pour un échantillon d'hôpitaux, la DHOS et la DREES réalisent une exploitation de fichiers de paye ; Cette opération, dite "enquête coûts et carrières", repose sur l'utilisation d'une application informatique commune, ce qui exclut l'Assistance publique Hôpitaux de Paris (et ses équivalents de Lyon et Marseille) ; elle ne joue pas un rôle équivalent à l'exploitation des fichiers de paye de l'Etat, mais permet par exemple des calculs analogues sur l'évolution des salaires et apporte des informations sur les entrées et sorties, les titularisations. Il convient également de signaler l'exploitation des bilans sociaux par la DHOS.

➤ **Le dispositif d'enquête sur les établissements sociaux**

Le champ de la fonction publique hospitalière comprend également des établissements d'hébergement pour personnes âgées, dont les effectifs sont suivis par une enquête quadriennale de la DREES (enquête EHPA) et d'autres établissements sociaux, mais ces derniers sont inclus dans le champ de l'enquête sur les effectifs des collectivités territoriales.

2- Les sources transversales.

Les URSSAF : une collecte trimestrielle.

Le champ des Bordereaux récapitulatifs de cotisations couvre l'ensemble du secteur privé hors les établissements relevant du régime agricole et les particuliers-employeurs. Tout le secteur public est couvert, à l'exception des fonctionnaires de l'Etat payés par la DGCP.

Le recueil de l'information par l'INSEE est trimestriel, les premiers résultats sont disponibles 70 jours après la fin du trimestre.

Elle est constituée de fichiers récapitulatifs par établissement, aucune information individuelle sur les salariés n'est disponible. L'information potentiellement disponible comprend les effectifs fin de trimestre, les rémunérations, les cotisations dues et les exonérations. A l'heure actuelle, l'INSEE n'exploite que les effectifs et les rémunérations. Les évaluations sur l'emploi public ne sont pas mobilisées nationalement, mais certaines Directions régionales de l'INSEE les exploitent régionalement. La refonte de l'application informatique correspondante (EPURE) prévoit une mise à disposition des données sur le secteur public avec la même qualité que pour le privé. En effet, à compter de 2007, ces données vont constituer le premier point sur les estimations annuelles d'emploi du futur système ESTEL (ESTimations localisées d'emploi).

Les DADS : l'ensemble des salariés et des employeurs en périodicité annuelle.

Si l'on excepte les agents de l'Etat, les particuliers-employeurs et les activités extraterritoriales, les DADS (déclarations annuelles de données sociales) couvrent l'ensemble des salariés ; les informations sur les EPA ou les EPIC viennent compléter le champ du fichier de paye pour la partie des effectifs qui n'est pas inscrite au budget de l'Etat.

Pour les collectivités locales et la fonction publique hospitalière, les DADS fournissent également des données sur les effectifs et les salaires : un INSEE Première sera publié à l'été 2004 sur les salaires dans les collectivités locales en 2002 et reconduit par la suite régulièrement. Concernant les effectifs, une des limites actuelles concerne l'impossibilité de séparer les titulaires des non titulaires ; par ailleurs, le cadre d'emploi n'est qu'à moitié renseigné pour les collectivités locales (FPT), et totalement absent pour la fonction publique hospitalière (FPH).

La codification par catégories socioprofessionnelles entraîne que de fait la moitié des effectifs des collectivités locales relève d'une seule catégorie : les employés civils et agents de service de la fonction publique.

Par contre, l'intérêt des DADS, c'est que comportant des informations individuelles à la fois sur l'employeur et le salarié, elle permet de s'affranchir d'une définition en extension de l'emploi principal et permet(tra) de traiter correctement la multi-activité et d'éviter les doubles comptes.

Les DADS permettent également de dégager quelques indications sur la mobilité des salariés en cours d'année, alors que l'enquête annuelle sur l'Emploi autorise les comparaisons des situations à un an d'intervalle.

L'enquête Emploi en continu.

L'enquête Emploi en continu, mise en place à compter de juillet 2001, fournit des comptages trimestriels et annuels sur l'ensemble des trois fonctions publiques dans un délai de trois mois après la fin de chaque trimestre.

Elle fournit également des indications sur le niveau de formation, la profession dans la nomenclature PCS (profession et catégorie socio-professionnelle) et inclut une question sur le statut des agents de l'Etat, des collectivités locales et des hôpitaux publics. Sur ce champ, l'échantillon est d'assez grande taille : environ 7.500 personnes par trimestre.

Contrairement aux sources spécifiques, le repérage des personnes du champ public souffre de certaines imprécisions, puisqu'il résulte de la perception qu'ont les salariés du caractère, public ou privé, de leur emploi. C'est ainsi, que se déclarent faisant partie de la fonction publique, beaucoup de personnes travaillant pour EDF alors que l'ensemble des sources spécifiques les écartent du champ de l'emploi public.

Un appariement avec SIRENE permet cependant de retrouver l'information sur l'établissement de travail dans 80% des cas et donc, à l'aide de la catégorie juridique et parfois de l'activité économique, de confirmer ou d'infirmer la déclaration spontanée de l'enquêté. On doit cependant manipuler avec précaution cette codification : par exemple, le personnel enseignant des établissements primaires, bien que payé par l'Etat, se retrouve affecté dans les communes. De même, les enseignants des écoles privées sous contrat, se déclarent spontanément comme agents de l'Etat, conformément aux fichiers de paye, mais se retrouvent comptés avec les effectifs des associations quand on opte pour une approche établissement.

3- Les perspectives à moyen-terme (2006-2007).

De nouvelles sources.

- **Les infocentres de SIRH, pour assurer le GPEEC dans le cadre de la LOLF**

Dans la perspective de la LOLF et de la GPEEC, la DGAFP pilote la mise en place d'un infocentre sur les SIRH des agents de l'Etat : ce projet permettra de disposer de la plupart des informations collectées par enquête et d'avoir des informations fines sur les agents (diplôme etc.) non mobilisables actuellement. Le système d'information sera alimenté par des éléments des fichiers de paye (cf. annexe 3).

Dans le même objectif, l'OEP travaille à la mise en place d'un infocentre des centres de gestion qui gèrent les titulaires des communes et de leurs démembrements employant moins de 350 titulaires à temps complet (cf. annexe 3).

➤ **L'enquête CNFPT sur les effectifs des collectivités locales par secteur d'activité.**

Cette enquête par sondage, lancée en 2001 en partenariat par la délégation régionale du CNFPT et la direction régionale de l'INSEE de Rhône-Alpes, a vocation à prendre une dimension nationale. Complémentaire à l'enquête COLTER, elle demande une ventilation des emplois par secteur d'activité des agents. Sur demande du CSFPT, une réflexion est actuellement pilotée par l'OEP pour rendre cette nomenclature cohérente avec la nomenclature fonctionnelle des communes, ce qui permettrait au niveau micro-économique de mettre en relation les coûts et les effectifs correspondants, et, sur le plan macro-économique de calculer une productivité du travail par domaine d'activité (cf. annexe 4).

➤ **L'extension des enquêtes ECMO et ESS aux secteurs M, N, O (santé et éducation).**

La prochaine enquête sur le coût de la main-d'œuvre, qui portera sur l'année 2004, sera réalisée en 2005, ses résultats devant être livrés à Eurostat avant juin 2006. Puis, l'Insee réalisera, en 2006 et 2007, une enquête sur la structure des salaires portant sur l'année 2006. Pour la première fois, ces enquêtes, qui auparavant ne concernaient que le secteur marchand, devront être étendues aux sections M (éducation), N (santé et action sociale) et O (services collectifs, sociaux et personnels) de la Nace. Ces trois sections ont la particularité de concerner à la fois des activités marchandes et non marchandes.

Concernant la France, il n'est pas encore décidé si cette demande donnera lieu à une extension de l'enquête ou si la réponse à Eurostat se fera par mobilisation de sources déjà disponibles. Ces enquêtes quadriennales seront, dans le nouveau dispositif, annualisées (la moitié de l'échantillon sera enquêtée chaque année).

Une amélioration des sources existantes.

Les principales améliorations attendues concernent les DADS.

- L'OEP, en concertation avec les administrations concernées (DGCL, INSEE, DREES, DHOS) propose de rendre la NET obligatoire dans les DADS et d'introduire dans les DADS la nomenclature des corps de la FPH (cf. annexe 4).
- la mise en place d'une nomenclature métiers sur la base des propositions du CNFPT, validée par l'ensemble des acteurs locaux, permettra, à terme, d'améliorer la qualité des libellés emplois servant à codifier la CS (cf. annexe 4).
- avec la mise en place de la DADS_U, en 2006 sur l'exercice 2005, la distinction entre titulaires et non-titulaires sera accessible pour des besoins statistiques. le taux de temps partiel est également une des futures variables de la DADS_U.
- la mise en place du RAP (régime additionnel de primes) sur les trois fonctions publiques permettra de mieux séparer Fonction Publique Territoriale et Fonction Publique Hospitalière. L'assiette des primes assujetties au régime devrait également être disponible.
- la refonte du Système d'information sur les agents de l'Etat, initiée en septembre 2004, comprend, outre la modernisation de la chaîne « fichiers de paye », une mobilisation des DADS de l'Etat et une mise en cohérence croisée des deux systèmes.

La localisation de l'emploi public.

Outre les travaux de la DGAFP sur la régionalisation de l'emploi public, deux grandes applications vont dans les années à venir fournir des évaluations fines (NES36/114 * Zone d'emploi) sur l'emploi public.

Il s'agit des projets CLAP (connaissance locale de l'appareil productif) et ESTEL (ESTimations localisées d'emploi).

Comme préalable à ces projets, la généralisation et le passage en régime de croisière des travaux entrepris en 1999 sur la sirétisation des fichiers de paye de la Comptabilité publique a été confiée par le DERA à la direction régionale de Rennes. Ces travaux ont conduit à une sirétisation quasi-complète

de 2001, 2002 devant être sirétisé à l'été 2004 et 2003 à l'automne 2004. La sirétisation est suivie d'une phase qualité qui consiste à localiser finement l'emploi public d'Etat : en effet, on est souvent en présence de SIRET paye et il convient de redistribuer l'emploi correspondant dans les établissements « productifs » correspondants. L'objectif est de disposer d'un fichier complet 2002 à l'automne 2004.

Les deux phases sont confiées aux équipes OLEE des directions régionales de l'INSEE. En régime de croisière, la phase de sirétisation continuera de relever de la responsabilité du DERA, alors que la phase qualité sera prise en charge par le poste de travail de CLAP. Un retour d'information vers le DERA lui permettra d'alimenter les autres partenaires intéressés par l'emploi local, en particulier le projet ESTEL. Ce dernier a pour vocation principale de retracer les actifs occupés au 31/12 au lieu de résidence, mais une mise en cohérence doit être effectuée avec le volume de travail au lieu de travail au sens de CLAP.

4- La mesure des effectifs.

Champ géographique.

Dans les fichiers de paye de l'Etat figurent les agents en Métropole, dans les DOM (70.000), les TOM (20.000) et à l'étranger (50.000); les enquêtes sur les effectifs des collectivités territoriales et sur les hôpitaux incluent les DOM (50.000 et 15.000) mais non les TOM. Les données de l'enquête Emploi, comme des séries longues sur l'emploi, portent sur la Métropole.

Statistiques employeurs et nombre de personnes occupées.

Dans l'enquête Emploi (ou dans le Recensement de la Population) les personnes sont classées selon l'activité principale exercée.

Dans l'exploitation des fichiers de paye de l'Etat, l'appariement sur le NIR permet d'éviter des double-comptes au sein de la source et la notion d'emploi principal d'éviter des doubles comptes avec les autres sources sur l'emploi public.

Dans l'enquête sur les effectifs des collectivités territoriales, on demande aux employeurs de ventiler les effectifs entre emploi principal et secondaire de manière à éviter les double comptes au moment d'agrèger les informations dans le tableau de Synthèse des emplois. Mais cette information reste mal comprise par les déclarants.

Dans les hôpitaux publics se pose la question des médecins: hospitalo-universitaires qui, au titre de l'enseignement supérieur sont principalement des agents de l'Etat, et sont également au titre de leur activité secondaire, médecins à temps partiel et attachés des hôpitaux.

Ces recouvrements, même bornés par les définitions de l'OEP, sont sources d'imprécision dans le comptage des effectifs cumulés des trois fonctions publiques. Seule la chaîne DADS, quand elle couvrira les trois fonctions publiques, permettra d'affecter sans ambiguïté les salariés dans leur emploi principal, public ou privé. Elle fournira des données de cadrage qui devront être complétées par les sources spécifiques et des enquêtes sur des champs particuliers (enquête CNFPT, enquête DREES par domaine d'activité etc.). C'est à ce titre que l'on peut présenter les DADS comme la colonne vertébrale du futur système sur l'emploi et les revenus d'activité. Cela implique que l'on soit capable de positionner les DADS par rapport aux sources complémentaires (ce sera notamment facilité quand le FINISS sera adossée au SIRET) et d'éclairer les écarts avec l'enquête emploi.

La conversion en équivalent temps plein.

Dans une autre optique, les effectifs peuvent être convertis en équivalents temps plein: cette opération est indispensable pour tout rapprochement avec les effectifs budgétaires de l'Etat, cependant que dans les collectivités locales, outre l'exercice à temps partiel, certains postes sont définis comme à temps non complet, avec un quota d'heures. Les sources spécifiques fournissent des données en équivalents temps plein, calculées avec une plus ou moins grande précision: ainsi il peut s'agir de données en années-travail ou de la conversion en équivalents temps plein d'effectifs en fin d'année.

Le système d'information sur l'emploi public

Périodicité	Délais	Enquêtes	Sources administratives
Trimestrielle	Deux mois	Enquête emploi <u>Champ</u> : les trois fonctions publiques	EPURE (point brut) <u>Champ</u> : hors titulaires d'Etat
	Quatre mois		EPURE (point redressé) <u>Champ</u> : hors titulaires d'Etat
Annuelle	Deux mois	Enquête emploi <u>Champ</u> : les trois fonctions publiques	
	Six mois		EPURE (point semi-définitif) <u>Champ</u> : hors titulaire d'Etat Fichiers de paye (point avancé) <u>Champ</u> : agents civils payés par l'Etat
	Douze mois	COLTER <u>Champ</u> : collectivités locales et assimilées	EPURE (point définitif) <u>Champ</u> : hors titulaire d'Etat
	Quinze mois et +	Enquête SAE (DREES/DHOS) <u>Champ</u> : Etablissements hospitaliers Enquête « Recrutement » (DGAFP) <u>Champ</u> : fonctionnaires de l'Etat	Fichiers de paye <u>Champ</u> : agents de l'Etat DADS <u>Champ</u> : à terme les 3FP
Périodicité pluri-annuelle		Enquêtes EHPA, SPE, ES <u>Champ</u> : médico-social (DHOS) Enquêtes ESS et ECMO <u>Champ</u> : secteurs M, N, O Enquêtes CNFPT <u>Champ</u> : Collectivités Locales	Bilans sociaux <u>Champ</u> : Coll. Loc hors Paris (DGCL) Enquête « Coût et carrière » (DREES/DHOS) <u>Champ</u> : Etablissements hospitaliers

Annexe 2 : tableaux de synthèse (classeur excel)

Qu'est ce qu'un SIRH ?

- ▶ *Un **système d'information**, c'est l'ensemble des processus, des informations manipulées dans le cadre de ces processus et des fonctions qui traitent ces informations, dont une structure a besoin pour mener à bien son activité.*
- ▶ *Un **système informatique**, est un ensemble de composants techniques (matériels et logiciels) qui permet d'automatiser et de distribuer le système d'information.*
- ▶ *L'objet d'un projet de système d'information est l'acquisition ou la réalisation d'un **produit logiciel** et la mise en place du système informatique qui sera le support du système d'information.*

*Le système d'information s'appuie donc sur un système informatique composé, notamment, d'**applications** informatiques qui permettent de stocker les informations sur une ou plusieurs **bases de données** et qui réalisent les fonctions nécessaires à la mise en œuvre des processus "métier".*

Si l'on considère le domaine particulier de la gestion des ressources humaines, le **système d'information des ressources humaines (SIRH)** c'est donc l'ensemble des processus, des informations et des fonctions liés à l'activité de gestion des ressources humaines.

Le système informatique porteur du SIRH peut être développé selon plusieurs schémas...

1) Il peut être développé selon plusieurs approches :

- une approche "sur mesure", on qualifie alors de "spécifique" le produit ainsi obtenu ;
- à partir d'une solution du marché "prêt à porter" mais qui nécessite plus ou moins de retouches ;
- en mélangeant les deux approches selon les domaines fonctionnels.

De nombreux éditeurs proposent aujourd'hui des produits logiciels qui doivent permettre à ceux qui en font l'acquisition de créer leur propre SIRH. Ces progiciels ont pour ambition d'être porteurs des meilleures pratiques de gestion.

Dans ce cas, le développement du système informatique consiste à "paramétrer" le progiciel - coder les règles de gestion et les nomenclatures - pour l'adapter aux caractéristiques souhaitées du futur SIRH. Il faudra quand même développer "en spécifique" les fonctions qui seraient absentes de l'offre standard de l'éditeur ou inadaptées.

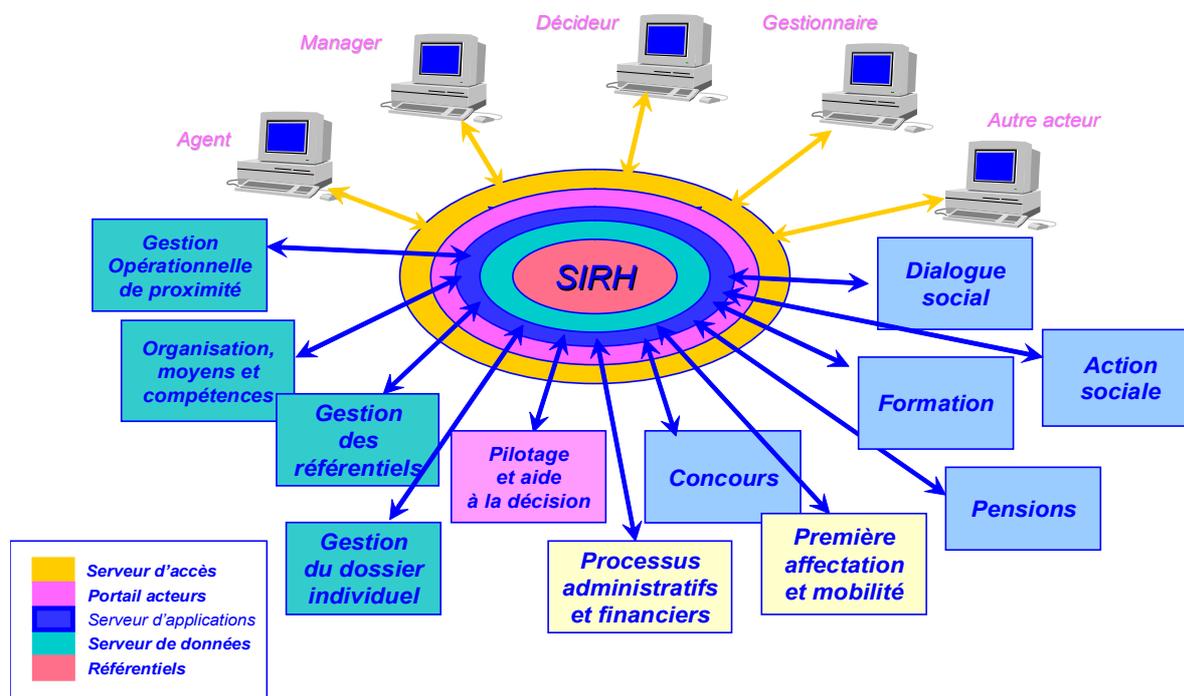
Cette solution oblige cependant à rentrer dans un moule préétabli... Les retouches sont très coûteuses.

2) Quelle que soit l'approche, spécifique, progiciel ou mixte, le développement peut être :

- pris en charge par des équipes internes,
- complètement sous-traité à des prestataires spécialisés,
- traité selon une solution mixte.

La combinaison de ces deux types de choix donne une grande variété de solutions possibles...

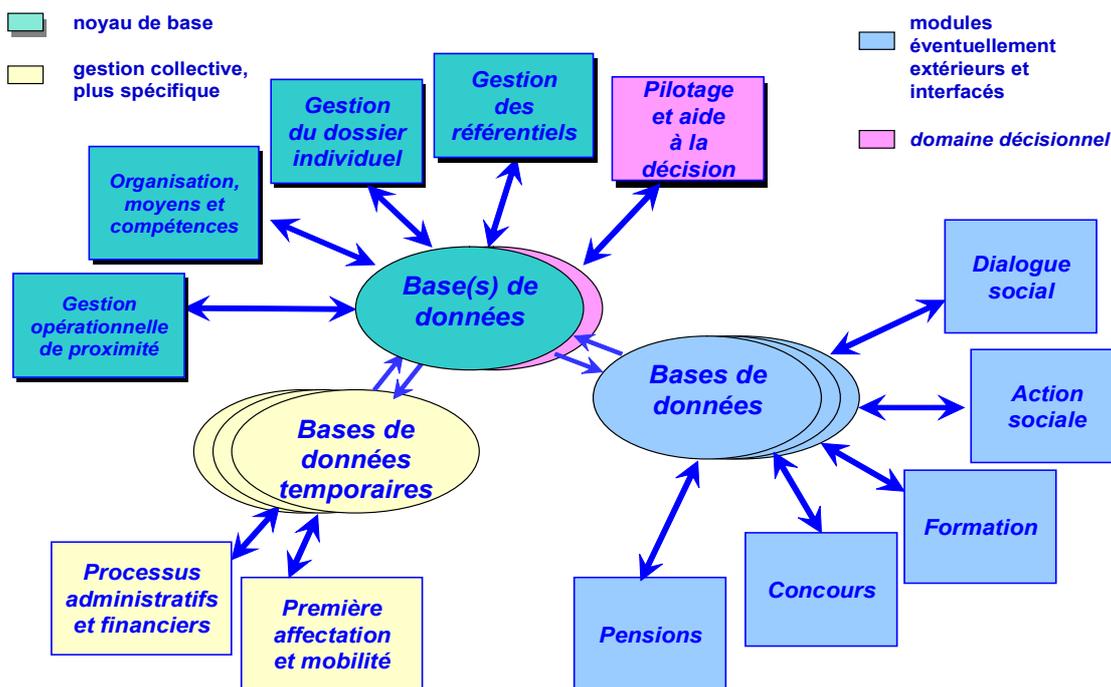
Organisation et fonctionnement cible du SIRH



Ce schéma représente l'organisation "technico-fonctionnelle" et le fonctionnement cible type d'un SIRH :

- un système informatique qui permet, par l'intermédiaire d'un "portail" de distribuer à chaque type d'acteur les services et les données auxquels il est autorisé à accéder ;
 - des "modules" correspondant aux grands domaines fonctionnels (voir détail ci-après) qui fournissent les fonctions ou services nécessaires à l'automatisation de la gestion et de l'aide à la décision ;
 - des bases de données qui permettent de stocker l'information (non représentées).
- ▶ Certains modules correspondent à des fonctionnalités basiques et très classiques, bien présentes dans les progiciels du marché : gestion des référentiels, gestion du dossier individuel, organisation, moyens et compétences, gestion opérationnelle de proximité. Ils peuvent constituer le noyau de base d'un futur produit mutualisé
 - ▶ Les processus administratifs et financiers - représentés par un rectangle presque blanc - sont souvent liés à l'organisation de l'entité et constituent un domaine fonctionnel qui peut présenter des spécificités d'une entité à l'autre. Lorsqu'ils s'organisent selon des "campagnes" périodiques, il arrive que le traitement automatisé de ces processus s'appuie sur une base de données temporaire constituée à partir d'une sélection d'individus de la base principale. En fin de processus, la base principale est enrichie des nouvelles données concernant les individus traités.
 - ▶ Les autres modules - rectangles clairs - correspondent à des domaines fonctionnels qui peuvent être intégrés au noyau ou pris en charge par des systèmes périphériques qui disposent de leur propre base de données. Cette dernière est alimentée d'informations issues du noyau et une fonction d'"interface" permet de réinjecter de nouvelles informations dans la base centrale.

MODELE D'ARCHITECTURE FONCTIONNELLE d'un SIRH

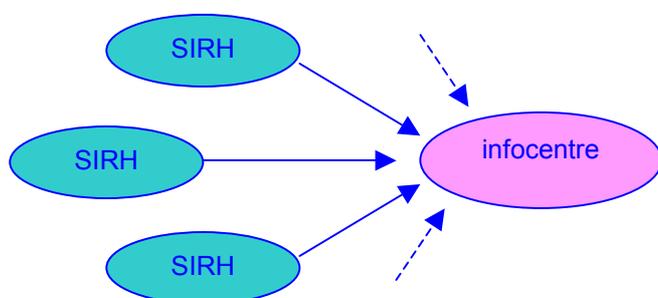


Modularité fonctionnelle et modularité opérationnelle...

Le découpage du système en modules autonomes qui s'échangent des données permet de mieux maîtriser la complexité, de faire évoluer le système progressivement et d'éviter le "big bang".

Le schéma ci-dessus décrit une modularité fonctionnelle : le SIRH global est découpé en plusieurs sous-systèmes qui prennent chacun en charge une partie des fonctions du domaine GRH. Dans ce cas, pour préserver la cohérence d'ensemble, il est indispensable que tous les sous-systèmes fonctionnels partagent les mêmes référentiels, qu'ils aient un langage commun pour que les échanges entre eux soient complètement fluides.

Par ailleurs, pour les grandes organisations, plusieurs sous-systèmes consolidés régulièrement dans un infocentre fédérateur permettent d'atteindre les mêmes objectifs de pilotage qu'un système unique, sans avoir les inconvénients du gigantisme dans la gestion quotidienne. A partir du même produit et des mêmes référentiels chaque "sous-organisation" crée son propre SIRH qu'elle peut ainsi mieux adapter (par paramétrage) à ses besoins propres : dans ce cas, on parle d'"instanciations" différentes du système informatique.



Les acteurs de l'évolution du SIRH

Le maître d'ouvrage (MOA) est à l'origine du projet. Il est l'initiateur de la commande. Il est responsable du produit à fabriquer en termes de qualité, coût, délais.

- ▶ *Pour la qualité : il est le représentant de l'utilisateur final et, à ce titre, responsable de l'opportunité fonctionnelle, sociale, organisationnelle et ergonomique du produit.*
- ▶ *Au plan fonctionnel, il est responsable de la stratégie du produit c'est à dire de son intégration au schéma directeur et des liens avec les autres produits.*
- ▶ *Au terme de la réalisation du produit, il est responsable de sa validation, de sa commercialisation, de la formation des utilisateurs.*
- ▶ *Pour les coûts et délais : c'est lui qui valide le calendrier et le budget que lui propose le maître d'œuvre dans le " plan projet ".*

Le maître d'œuvre (MOE) est responsable du processus de fabrication du produit

- ▶ *il recherche des solutions techniques aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage ;*
- ▶ *il les évalue en coûts et délais : pour cela il recourt aux méthodes, techniques, outils, architectures, en tant qu'homme de l'art ;*
- ▶ *il propose l'évaluation de ces solutions au maître d'ouvrage sous forme de " plans projet " ;*
- ▶ *quand un " plan projet " a été approuvé par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre est responsable de sa mise en œuvre et de son pilotage ; il en rend compte régulièrement au maître d'ouvrage ;*
- ▶ *au plan opérationnel, il est responsable de la coordination avec les autres projets, pour les aspects techniques (architecture, langages, systèmes, ...).*

CIGREF (DSI-CNAMTS)

C'est le maître d'ouvrage, responsable GRH et futur "propriétaire" du système qui est le "donneur d'ordre"...

Mais quelle que soit la solution choisie pour le développement du système informatique, il est conseillé aux maîtres d'ouvrage de se faire aider par une **assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO)** pour élaborer le cahier des charges, passer commande à la maîtrise d'œuvre et suivre les travaux de réalisation.

Là encore, l'assistance à maîtrise d'ouvrage peut être interne – prise en charge par l'équipe informatique, par exemple, dans le cas d'une externalisation de la maîtrise d'œuvre - ou confiée à un prestataire externe.

Les "clients" du SIRH sont aujourd'hui divers et multiples : les gestionnaires RH bien sûr, mais aussi les managers et les personnels eux mêmes...

Les nouvelles technologies aux standards de l'Internet permettent d'accéder au système par l'intermédiaire d'un simple navigateur web. Des services peuvent donc être proposés à tous les acteurs selon leurs besoins :

- ◆ les personnels vont pouvoir accéder à leur dossier administratif, mettre à jour leurs données personnelles, demander un congé, s'inscrire à des formations, indiquer leurs vœux de mutation...
- ◆ Les managers vont pouvoir décrire leurs besoins en compétences, gérer leurs moyens, accéder aux dossiers de leurs collaborateurs, organiser leurs activités, leurs plans de formation, leurs parcours professionnels...

Les données essentielles traitées dans le SIRH

Données relatives à la situation personnelle de l'agent

- ▶ Etat civil
- ▶ Identifiant(s)
- ▶ Adresse(s)
- ▶ Situation familiale
- ▶ Conjoint
- ▶ Enfant(s) // enfant a charge(s)
- ▶ Service national // situation militaire
- ▶ ...

Données relatives à la situation administrative et financière de l'agent

- ▶ Statut
- ▶ Catégorie fonction publique
- ▶ Position statutaire, situation administrative
- ▶ Corps/grade, emploi fonctionnel, contrat
- ▶ Echelon, chevron, échelle ou groupe de rémunération
- ▶ Indice de rémunération
- ▶ Indemnités, primes
- ▶ Ancienneté(s)
- ▶ Modalité de service, quotité de temps partiel, modalité d'accomplissement
- ▶ Activités, horaires, congés
- ▶ Congé(s) et autorisation(s) d'absence
- ▶ Décharge d'activité de service
- ▶ Note(s), éléments d'évaluation
- ▶ ...

Données relatives à l'affectation de l'agent

- ▶ Structure(s) d'affectation
- ▶ Poste(s)
- ▶ Vœux de mobilité éventuelle...
- ▶ ...

Données relatives à la compétence et à la formation de l'agent

- ▶ Diplôme(s) // niveau de formation
- ▶ Actions de formation demandées, suivies
- ▶ Compétence(s)
- ▶ ...

Autres données relatives aux agents

- ▶ Travailleur handicapé
- ▶ Distinction(s) honorifique(s) // décoration(s)
- ▶ ...

Données relatives aux structures (ou unités organisationnelles)

- ▶ Identifiant
- ▶ Libellé
- ▶ Coordonnées géographiques et téléphoniques...
- ▶ Type de structure
- ▶ Programme LOLF et actions de rattachement
- ▶ Missions/activités
- ▶ Moyens (plafond d'emplois, consommation JETP, masse salariale)
- ▶ ...

Données relatives aux postes

- ▶ Identifiant
- ▶ Libellé
- ▶ Unité organisationnelle de rattachement
- ▶ Quotité
- ▶ Etat (proposé, implanté...)
- ▶ Nouvelle bonification indiciaire
- ▶ Domaine d'activité
- ▶ Programme LOLF et actions de rattachement
- ▶ Discipline ou spécialité
- ▶ Fonction
- ▶ Lien vers Emploi-type
- ▶ Lien vers Fiche de poste
- ▶ Consommation JETP
- ▶ ...

Le répertoire des fonctions/services attendus d'un SIRH

Les processus qui entrent dans périmètre du SIRH et les fonctions ou services qui permettent de les automatiser ou d'apporter une aide à leur mise en œuvre ont été organisés en domaines homogènes

<i>DOMAINES</i>	<i>FONCTIONS</i>
Gestion des référentiels	<ul style="list-style-type: none"> - gestion des nomenclatures, des données décrivant les règles de gestion... - gestion des référentiels de programmes, catégories d'emplois, actions et sous-actions... - gestion des référentiels des fonctions, emplois-type, compétences, activités, types d'actions de formation... - gestion de la bibliothèque des visas, des modèles d'arrêtés
Pilotage et aide à la décision	<ul style="list-style-type: none"> - outils de construction de l'infocentre - outils d'analyse, de simulation, de projection... - interfaces DGAFP, OEP...
Gestion des données du dossier individuel	<ul style="list-style-type: none"> - initialisation d'un dossier - données personnelles (état civil, situation familiale, conjoint, enfants...) - données administratives (cops, grade, échelon, modalités de service, congés, absences ...) - données financières (indice, primes...) - affectations et postes - compétences et formation - autres données individuelles
Organisation, moyens et compétences	<ul style="list-style-type: none"> - gestion des structures administratives (organisation) - répartition et gestion des moyens (emplois et crédits) - gestion des postes et des données associées (emploi-type, compétences, activités...) - affectation d'une personne sur un poste - gestion de l'offre de parcours professionnels adaptés
Gestion des activités et des absences	<ul style="list-style-type: none"> - gestion des demandes de travail à temps partiel et de l'aménagement du temps de travail - gestion des activités d'un agent - gestion des horaires variables - gestion des congés annuels et de l'ARTT - gestion des congés bonifiés - gestion des congés de maternité, des congés de paternité et des congés d'adoption - gestion des congés de maladie ordinaires - gestion des autorisations d'absence
Gestion des processus administratifs et financiers	<ul style="list-style-type: none"> - nomination, titularisation, classement - prise en charge financière, gestion du régime indemnitaire, gestion des prestations familiales, production du fichier d'échanges paye TG - remboursement de frais, de vacances - gestion des réductions-majorations d'ancienneté et avancement d'échelon - notation, notation des détachés et mis à disposition, évaluation - promotion dans un nouveau grade, promotion après examen professionnel - promotion dans un nouveau corps - gestion des détachements - gestion des disponibilités de droit, pour convenance personnelle, pour raison de santé - mise à disposition, mise hors cadre - gestion des congés parentaux et des congés de présence parentale - gestion du compte épargne temps - gestion des congés de formation (formation en dehors de l'administration) - gestion des congés de longue maladie, de longue durée et de grave maladie - gestion des cessations progressives d'activité, des congés de fin d'activité - mises en retraite sur demande, d'office, démission, révocation, décès en cours d'activité - licenciement d'un non-titulaire - gestion des allocations pour perte d'emploi

DOMAINES	FONCTIONS
Première affectation et mobilité	<ul style="list-style-type: none"> - gestion des vœux d'affectation des lauréats aux concours - gestion des demandes de mobilité - gestion du mouvement - affectations - recrutement des non titulaires
Gestion du dialogue social	<ul style="list-style-type: none"> - gestion des élections - gestion des CAP locales - gestion des décharges de service
Formation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - définition des plans de formation - gestion du budget de formation - élaboration de l'offre de formation - gestion des demandes de formation - gestion des stagiaires - gestion des formateurs - gestion des actions de formation - évaluation des formations - gestion d'un vivier de formateurs - gestion des demandes de stages - affectation des stagiaires - suivi des stages
Organisation des concours de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - gestion réglementaire des concours - gestion comptable des concours - gestion des candidatures - organisation des épreuves - organisation des jurys - gestion des résultats
Gestion de l'Action sociale	<ul style="list-style-type: none"> - suivi de l'insertion des handicapés - logement et prêts - gestion des cartes de restaurant, des titres restaurant - gestion des prestations sociales ministérielles et interministérielles - suivi de la médecine préventive, des bilans de santé adultes, enfants - arbre de Noël (cadeaux, spectacles...)
Pensions	<ul style="list-style-type: none"> - validation de services - affiliation rétroactives - gestion des allocations temporaires d'invalidité - préparation du dedp - liquidation de la pension - interface avec la CP

NB : certains domaines n'ont pas encore été étudiés par le groupe : la liste des fonctions indiquée n'est donc pas définitive

La maîtrise de la gestion des ressources humaines dépend aujourd'hui de la richesse et de la qualité des systèmes d'information (SIRH) sur lesquels elle s'appuie. Aux fonctions traditionnelles de gestion administrative et financière, individuelle et collective, s'ajoutent désormais de nouvelles fonctionnalités : gestion prévisionnelle, gestion individuelle et collective des compétences, gestion de la masse salariale (prévision de GVT, impact des mesures de GRH...). De nouveaux services sont proposés à des acteurs qui deviennent parties prenantes des systèmes et dont l'implication active est un gage de qualité des informations traitées : décideurs, agents, partenaires sociaux, autres administrations...

De nombreux départements ministériels ont lancé des projets de refonte ou d'enrichissement de leurs systèmes d'information sur les ressources humaines avant même l'ouverture des débats sur la LOLF. L'ensemble des projets dans ce domaine devant être menés à leur terme avant la mise en application des principales dispositions de la nouvelle loi organique, il a paru indispensable de prévoir un groupe de travail interministériel afin d'apporter une aide méthodologique dans la réalisation des cahiers des charges, un appui pour la négociation avec les partenaires extérieurs et un outil de dialogue et d'échange entre les différents ministères.

La mise en commun des expériences acquises par chaque ministère en matière de maîtrise d'ouvrage dans ce domaine devrait, par ailleurs, permettre d'harmoniser les concepts et les référentiels pour pouvoir consolider les données à des fins de pilotage, mais aussi afin de limiter les coûts budgétaires associés au paramétrage des progiciels et réduire les délais de leur déploiement.

C'est donc pour répondre à ces attentes que le groupe de travail interministériel SIRH, réunissant les responsables des systèmes d'information sur les ressources humaines, a été mis en place en octobre 2002.

Les travaux et productions du groupe de travail doivent donc répondre à un triple objectif :

- ▶ aider les ministères dans leur projet de refonte ou d'évolution de SIRH ;
- ▶ harmoniser les systèmes et permettre une consolidation nationale ;
- ▶ faire collectivement des économies de temps et d'argent.

Le constat initial, en octobre 2002...

A l'issue des premières rencontres, le constat suivant a pu être fait :

- Ce chantier d'harmonisation a été lancé un peu tard si l'on considère l'état d'avancement des projets : même si seulement quelques projets sont en phase de production (social-santé, intérieur/police), beaucoup de ministères ont lancé les appels d'offre ou sont très avancés dans leur étude fonctionnelle.
- Les « grands » ministères ont, en général, lancé un projet différent pour chacune de leurs grandes directions (défense, finances, intérieur).
- La demande de mutualisation est cependant très grande, en particulier pour comparer les démarches, éviter les écueils et faire front commun face aux éditeurs.
- La majorité des ministères ont choisi de bâtir leur projet autour d'un progiciel du marché et quelques uns se demandent si c'était la bonne solution compte tenu de l'importance prise par le projet en terme de délai et de coût engendré par la quantité de développement spécifique nécessaire.
- Les progiciels proposés dans les réponses aux appels d'offre des ministères sont de deux types :

- les progiciels intégrés pour lesquels la gestion des ressources humaines fait partie d'un tout plus large qui s'étend à toutes les fonctions de gestion classique ;
- les progiciels spécialisés dans la gestion des ressources humaines.
- Ce qui est vendu comme "fonction publique" par les éditeurs est relativement restreint sur la gestion administrative "statutaire", variable d'un éditeur à l'autre et d'un client à l'autre : il est donc urgent de définir un noyau de fonctionnalités communes pour mieux négocier.
- Les progiciels sont plus riches en ce qui concerne la gestion "managériale" (organigramme, gestion des métiers, des compétences, des activités, du temps...).
- De nombreux ministères ont référencé dans leur cahier des charges les concepts « fonction publique » établis dans le cadre des travaux menés en 97 et 98 à l'initiative de la DGAFP.
- **Si nous n'unissons pas nos efforts, le coût global des SIRH va être très, très élevé...**

Un an après, en octobre 2003,

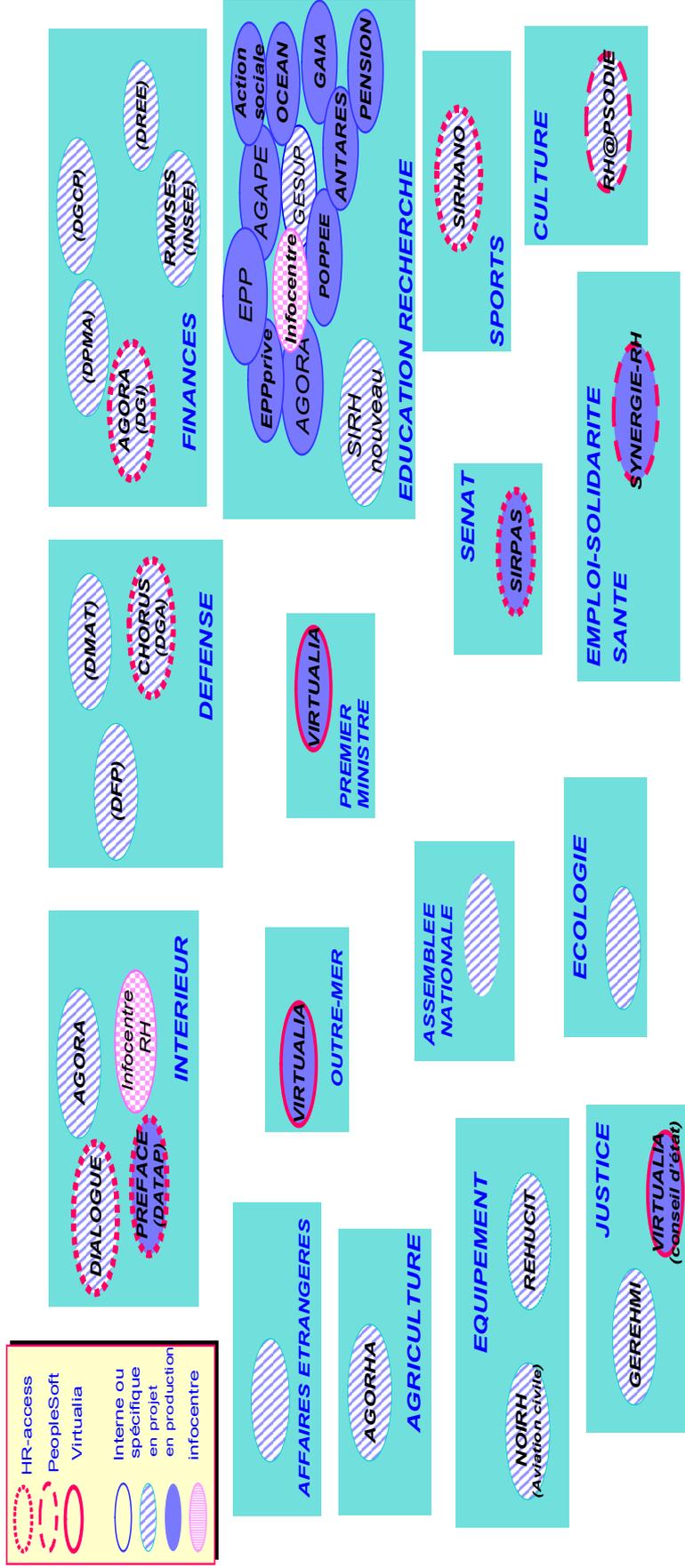
Le panorama des SIRH a évolué...

- Les ministères qui ont lancé un projet différent pour chacune de leurs grandes directions ont désormais un objectif de convergence : reprise du même progiciel (défense), ou consolidation de systèmes éventuellement hétérogènes (finances) ou même fusion des systèmes (intérieur : DIALOGUE et AGORA doivent donner naissance à DIAGORA, nom provisoire).
- De nouveaux systèmes sont en phase de production (Défense/DGA).
- Des procédures de choix de progiciel et de prestataires ont abouti.
- De nouveaux projets ont été lancés.
- Certains projets ont, malheureusement, des difficultés budgétaires...

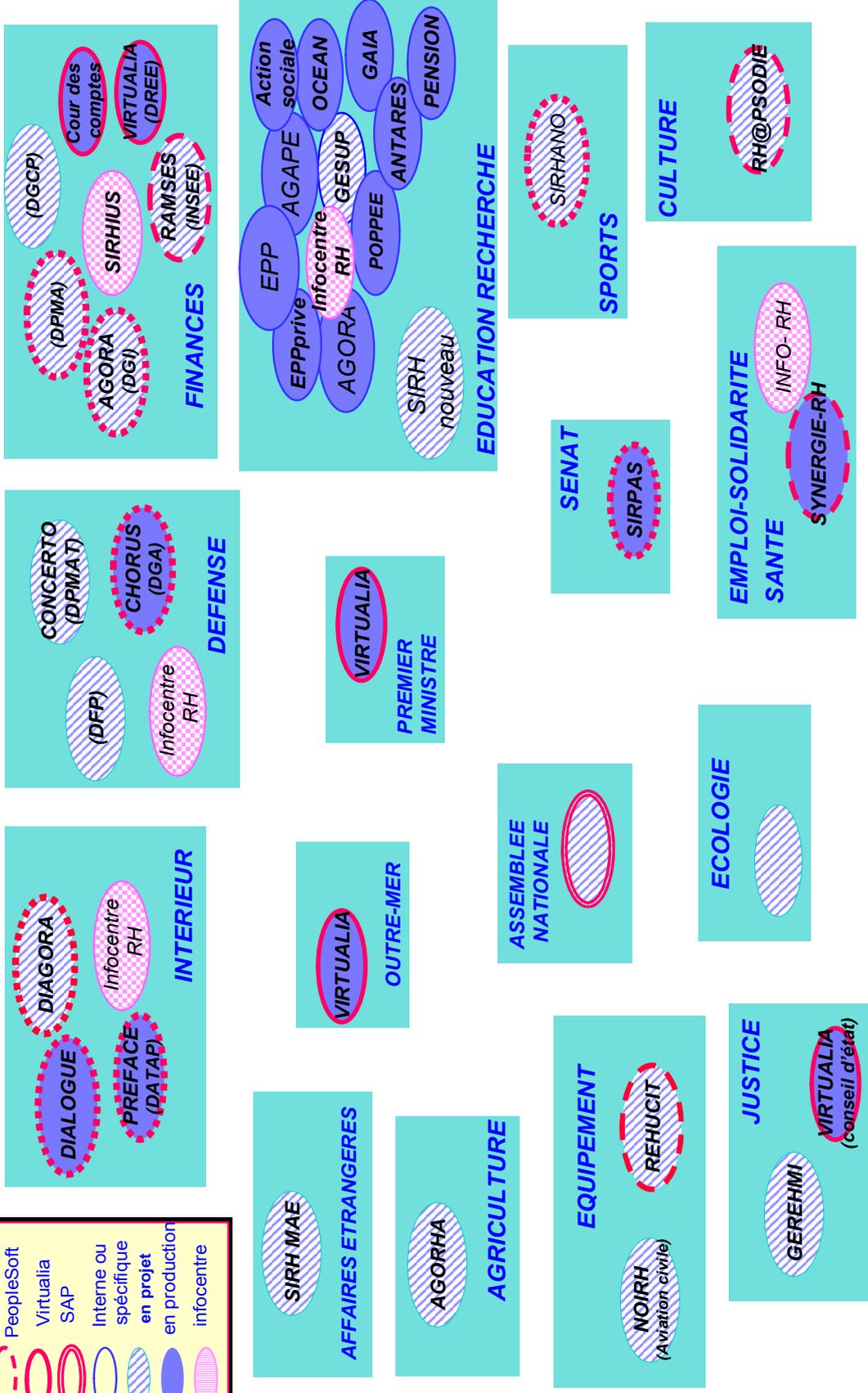
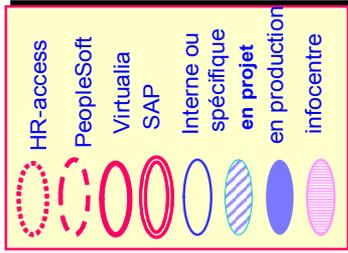
Le travail en commun commence à produire...

- **L'état des lieux des SIRH ministériels**, publié dans le rapport 2002 de l'OEP, a été actualisé et complété par **une carte des SIRH**. Cette carte permet d'avoir une vision d'ensemble des systèmes des ministères, en projet ou en exploitation. Elle devra être enrichie pour permettre d'accéder à une description générale de chacun des systèmes identifiés.
- **Le site "Systèmes d'information sur les ressources humaines"** a été ouvert sur l'extranet Vit@Min en octobre 2002 et enrichi régulièrement depuis. De nombreux documents concernant les projets des ministères sont accessibles en ligne. Tous les documents produits par le groupe et les sous-groupes sont publiés sur le site.
- **Un guide de conduite de projet SIRH** a été élaboré à l'intention des maîtres d'ouvrage.
- **Le référentiel des concepts fonction publique** publié en 1998 est actualisé et complété. Il est enrichi des **nomenclatures** correspondantes élaborées en commun.
- **Le répertoire des fonctions/services attendus des SIRH** est en cours de construction. Une fiche descriptive de chacune des fonctions identifiées est élaborée.

PANORAMA des SIRH en cours ou en projet fin 2002



PANORAMA des SIRH en cours ou en projet fin 2003



Ce que l'on peut attendre du travail commun...

La formalisation de la connaissance fonctionnelle acquise...

Pour tout ce qui concerne la gestion « classique », la gestion administrative et financière notamment, les travaux entrepris dans le cadre du groupe permettent de mettre en commun les expériences, d'harmoniser les modèles de gestion sinon les pratiques et de formaliser la connaissance « métier » de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique d'état.

Mais, sur certains domaines fonctionnels et notamment ceux qui seront le plus impactés par la LOLF, « pilotage et aide à la décision » et « gestion des organisations, des compétences des emplois et des postes » ..., les travaux ne sont généralement pas très avancés et il est possible de faire le chemin ensemble.

mais aussi, la conception commune de nouveaux outils pour...

- préparer et anticiper la mise en œuvre de la LOLF...

Etudier les méthodes et outils qui permettront ...

- ▶ de réaliser l'analyse d'impact des mesures de GRH, la simulation et la gestion prévisionnelle de la masse salariale, en amont de tous les actes de gestion qui ont un impact sur elle : recrutement, mobilité, affectation...
- ▶ de gérer la masse salariale effective ;
- ▶ de gérer la comptabilité des ETP annuels pour garantir le respect des plafonds ministériels d'autorisation d'emplois.

La culture de gestion prévisionnelle et d'évaluation qui s'est développée dans les administrations centrales devra s'étendre à tous les décideurs locaux et les outils correspondants seront conçus dans cette perspective.

- accompagner les démarches de GPEEC des ministères...

Industrialiser et enrichir les outils qui ont été mis au point par l'observatoire de l'emploi public pour les aider dans l'exercice de leurs prévisions.

- accompagner l'approche « métier »...

Mener une étude qui nous permettrait d'y voir plus clair sur ce qu'il est raisonnable d'envisager au niveau interministériel en matière de référentiel « métiers » ou « emploi-type » et « compétences ». Un cahier des charges va être établi pour faire une étude comparative de travaux menés ailleurs sur le sujet et prendre la mesure de l'impact des outils élaborés sur la GRH.

- et permettre la consolidation des données du pilotage interministériel.

Pour répondre aux besoins de la DGAFP – l'évaluation et le pilotage des politiques interministérielles - il serait nécessaire de la doter d'un instrument moderne de consolidation de données directement issues des systèmes d'information sur les ressources humaines (SIRH) ou d'infocentres ministériels déjà constitués.

Le cahier des charges d'une étude préalable au lancement d'un projet d'infocentre interministériel GRH est en cours de finalisation. L'objectif de l'étude est d'éclairer la décision sur les actions à mener pour créer un infocentre fédérateur avec les meilleures chances de réussite. Cette étude doit permettre d'en fixer le périmètre, de décider sur quelles bases organisationnelles et techniques le projet doit être mené.

L'harmonisation et l'interopérabilité des SIRH des différentes composantes des trois fonctions publiques sont à la fois un préalable et un enjeu pour la création de cet infocentre fédérateur.

De nouvelles perspectives...

L'agence pour le développement de l'administration électronique, ADAE, a été créée en février 2003. C'est un service interministériel placé auprès du Premier ministre, mis à la disposition du ministre chargé de la réforme de l'Etat.

L'un des sept objectifs du **plan stratégique de l'administration électronique** (PSAE) pour la période 2003-2007, est de participer à la maîtrise des dépenses publiques.

Pour mutualiser les dépenses des services publics, l'agence pour le développement de l'administration électronique (ADAE) souhaite être associée au projet SIRH et soutenir le développement d'une offre « SIRH fonction publique ». Cette offre pourrait aller de la fourniture de composants logiciels personnalisables jusqu'à l'hébergement du SIRH d'un ministère qui le souhaiterait.

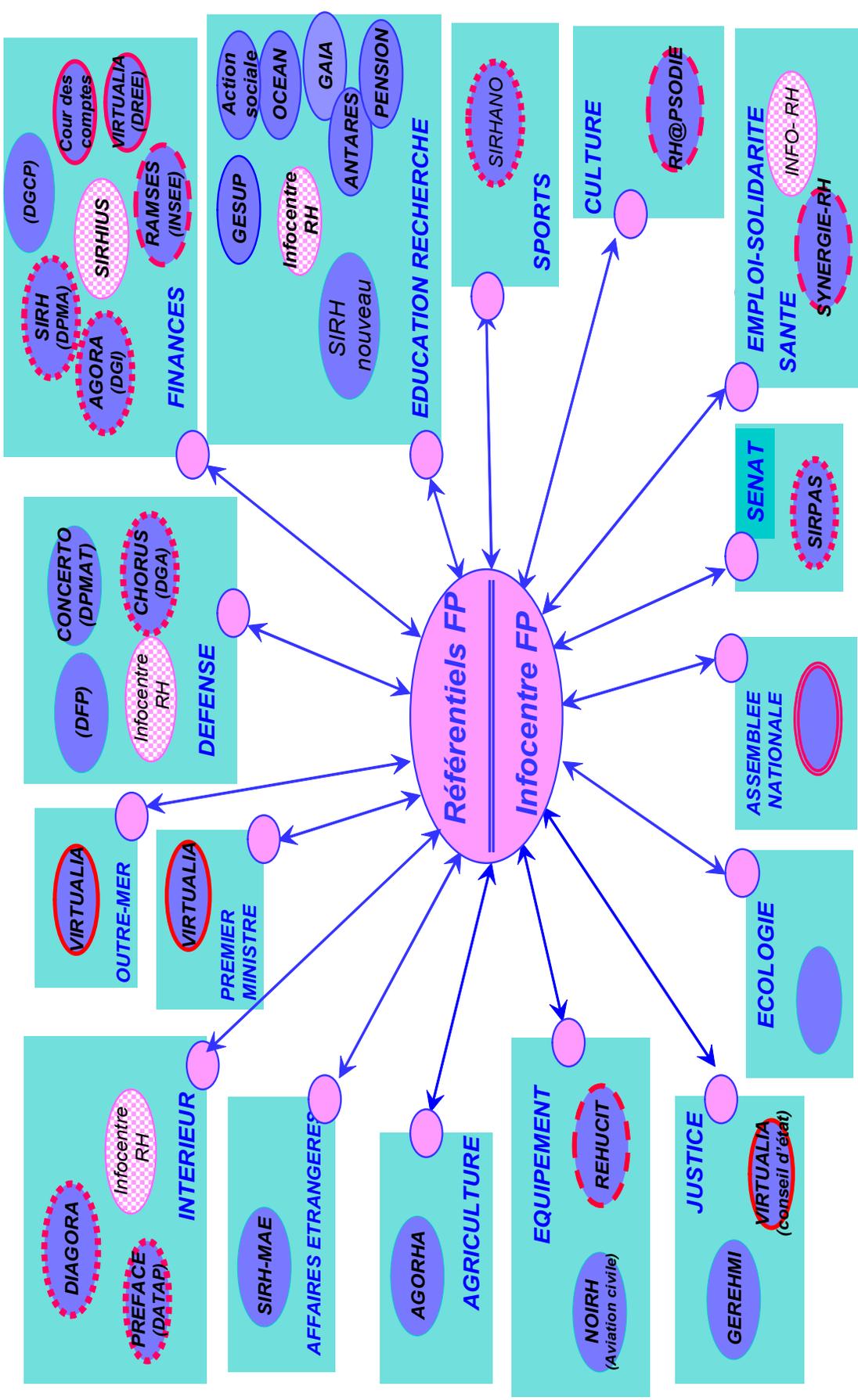
Ce projet ambitieux permettra d'aller beaucoup plus loin dans la réponse aux objectifs fixés au groupe et notamment la limitation des coûts budgétaires liés au droit d'usage des solutions SIRH s'appuyant sur un progiciel du marché.

Les ministères qui n'ont pas encore lancé d'appel d'offres sont particulièrement intéressés par cette mutualisation : affaires étrangères, agriculture, écologie, éducation, justice.

qui pourront s'appuyer sur le travail du groupe SIRH et être l'occasion de renforcer sa capacité de travail...

Le travail entrepris par les sous-groupes « concepts et nomenclatures » et « fonctions et services » pourrait prendre un autre rythme si des ressources humaines pouvaient être mobilisées à plein temps : personnes mises à disposition par les départements ministériels ou prestataires... Le soutien du projet par l'ADAE et son ambition nouvelle vont permettre cette évolution.

PANORAMA des SIRH, demain ?





ADMINISTRATION ELECTRONIQUE 2004-2007

ADELE 86. : Systèmes d'Information des Ressources Humaines (SIRH)

Chef(s) de file (Ministère / Direction) : DGAFP / ADAE

Acteurs : Tous les ministères, Collectivités territoriales

Cible : Les trois fonctions publiques

Rattachement au PSAE : Améliorer le travail des agents publics et l'organisation des services publics / Contribuer à la restauration des marges de manœuvres financières de l'État / Mutualiser les dépenses des services publics au sein des services de l'État / Impulser la mutualisation au profit des collectivités territoriales

Description :

La maîtrise de la gestion des ressources humaines dépend aujourd'hui de la richesse et de la qualité des systèmes d'information (SIRH) sur lesquels elle s'appuie. Aux fonctions traditionnelles de gestion administrative et financière, individuelle et collective, s'ajoutent désormais de nouvelles fonctionnalités : gestion prévisionnelle, gestion individuelle et collective des compétences, gestion de la masse salariale (prévision de GVT, impact des mesures de GRH...). De nouveaux services sont proposés à des acteurs qui deviennent parties prenantes des systèmes et dont l'implication active est un gage de qualité des informations traitées : décideurs, agents, partenaires sociaux, autres administrations...

De nombreux départements ministériels ont lancé des projets de refonte ou d'enrichissement de leurs systèmes d'information sur les ressources humaines avant même l'ouverture des débats sur la LOLF. L'ensemble des projets dans ce domaine devant être mené à leur terme avant la mise en application des principales dispositions de la nouvelle loi organique, il a paru indispensable de prévoir un groupe de travail interministériel afin d'apporter une aide méthodologique dans la réalisation des cahiers des charges, un appui pour la négociation avec les partenaires extérieurs et un outil de dialogue et d'échange entre les différents ministères.

Par ailleurs, il est apparu nécessaire de renforcer l'action de la DGAFP, et notamment de l'observatoire de l'emploi public, en la dotant d'un infocentre permettant la consolidation des données issues des SIRH ou des infocentres ministériels. Cet infocentre permettra d'industrialiser les processus de pilotage national et de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences dans les trois fonctions publiques.

La mise en commun des expériences acquises par chaque ministère en matière de maîtrise d'ouvrage dans ce domaine devrait permettre d'harmoniser les concepts et les référentiels pour pouvoir consolider les données à des fins de pilotage, mais aussi afin de limiter les coûts budgétaires associés au paramétrage des progiciels et réduire les délais de leur déploiement.

C'est donc pour répondre à ces attentes que le groupe de travail interministériel SIRH, réunissant les responsables des systèmes d'information sur les ressources humaines, a été mis en place en octobre 2002.

Les travaux et productions du groupe de travail doivent donc répondre à un triple objectif :

- aider les ministères dans leur projet de refonte ou d'évolution de SIRH ;
- harmoniser les systèmes et permettre une consolidation nationale ;
- faire collectivement des économies de temps et d'argent.

Dans un premier temps, il s'agit donc de mettre en commun les expériences, d'harmoniser les concepts et les nomenclatures, de produire les référentiels communs et de définir le champ de ce qui pourrait être mutualisé en matière d'outils de SIRH (convention de prix, mise en commun de compétences en matière de paramétrage et d'intégration, développements communs...).

Dans un deuxième temps, il faudra effectivement mettre en œuvre l'harmonisation des systèmes, la consolidation des données et la mutualisation des produits et des compétences.

Calendrier de mise en œuvre :

- Décembre 2003 : lancement d'une étude préalable (commande) au développement d'un projet d'infocentre fédérateur pour l'observatoire de l'emploi public

- Décembre 2003 : lancement d'un appel d'offre pour une étude préalable et la rédaction d'un cahier des charges type (convention de prix) d'un progiciel SIRH permettant de réaliser les fonctionnalités d'un noyau commun.

Impact financier et couverture budgétaire :

FRE (via DGAFP) : 60 000 euros

FIM 2004 : 1 000 000 euros

Logiciel « GPEEC 2004 »

Acteur (Ministère / Direction) : Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'État et de l'Aménagement du Territoire / Association des directeurs et directeurs adjoints des centres de gestion

Description :

Ce projet vise à mettre à la disposition de l'ensemble des centres de gestion un outil statistique leur permettant d'établir rapidement des synthèses sur l'emploi territorial. Il s'agit ainsi de répondre de manière collective et homogène à une obligation légale initiée par la loi du 3 janvier 2001 : réaliser une « synthèse » de l'emploi public territoriale destinée à nourrir une consultation annuelle sur les besoins prévisionnels en matière de recrutement.

Ce logiciel tirera ses informations des bases de données hébergées dans les CDG et destinés à la gestion de la carrière des agents territoriaux, des questionnaires additionnels sont également prévus.

Il s'agit d'avancer vers un questionnaire social unique destiné, à l'aide d'une seule saisie à s'acquitter de toutes les obligations légales en matière de statistique sociale : bilan social, enquêtes GPEEC, DADS-U (en 2005, en incluant leur dimension territorialisée – travail en cours avec l'INSEE).

Ce projet présenté et discuté au sein du groupe de travail de l'Observatoire de l'emploi public pourrait servir de référence pour la construction d'un infocentre de la fonction publique territoriale. Cela suppose toutefois que l'ensemble des parties intéressées puissent, sous l'égide du CSFPT et notamment de sa formation spécialisée n°1, valider l'ensemble des nomenclatures communes aux différentes enquêtes : nomenclature des emplois et métiers territoriaux par exemple

Calendrier de mise en œuvre :

Premier et deuxième trimestre 2004 : lancement d'un produit destiné à la réalisation d'un produit destiné à l'édition de la synthèse GPPEC et lancement d'un produit « bilan social 2003 » spécifiquement destiné à l'édition des bilans sociaux (mais basé sur la même ergonomie)

Troisième trimestre 2004 : intégration des autres enquêtes sociales (DADS...)

2005 : lancement du questionnaire social unique

Impact financier et couverture budgétaire :

Estimations : 45 000 à 100 000 € (sur la base du coût de développement du logiciel « BS 2003 »). Mutualisation entre une centaine de CDG (à titre d'information 95 ont utilisé le logiciel « BS 2001 »).

Groupe de travail sur la GPEEC dans la fonction publique territoriale

Observatoire de l'emploi public

**Proposition d'harmonisation des nomenclatures utilisées
dans les différentes sources statistiques sur la fonction publique territoriale**

(Document provisoire)

Réunion de la formation spécialisée n°1
Conseil supérieur de la fonction publique territoriale

Mardi 9 mars 2004

Proposition d'harmonisation des nomenclatures utilisées dans les différentes sources statistiques sur la fonction publique territoriale

DOCUMENT PROVISOIRE

Créé par un décret du 13 juillet 2000, l'Observatoire de l'emploi public s'est vu assigner deux missions essentielles : assurer la transparence sur l'emploi public et favoriser les démarches de gestion prévisionnelle. Les travaux réalisés depuis trois ans au sein de cet Observatoire avec la collaboration étroite des services en charge de ces questions dans les ministères et les fonctions publiques territoriale et hospitalière ont permis, comme le montre son troisième rapport rendu public le 9 décembre 2003, d'établir un cadre d'analyse cohérent de l'emploi dans les trois fonctions publiques.

Les concepts d'emploi public ont été clarifiés et la cohérence entre les différentes sources statistiques améliorée

Deux questions ont été traitées : celle du champ de l'emploi public, et celle de son dénombrement.

Le champ de l'emploi public, deux notions principales : l'une juridique, l'autre économique

Grâce au tableau de synthèse établi par l'Observatoire de l'emploi public en liaison avec l'Insee les différences de champ entre les notions juridique et économique d'emploi public ont été précisées et leur incidence sur l'évaluation du nombre d'agents publics quantifiée.

En replaçant l'emploi public dans l'ensemble des effectifs salariés, ce tableau montre comment les différentes définitions possibles de la fonction publique peuvent s'emboîter ou au contraire se croiser. Dans une approche juridique l'emploi public a ainsi été évalué à 5 millions d'agents en 2001. Dans une approche économique son chiffre est supérieur, et s'élève pour la même année à 5,7 millions d'agents.

Cette présentation synthétique qui permet à chacun selon la question traitée - impact sur l'emploi public d'une modification de l'organisation administrative, incidence de l'évolution de l'emploi public sur le niveau des prélèvements obligatoires, etc. - de retenir le champ d'analyse le plus pertinent, n'épuise toutefois pas l'ensemble des interrogations posées par les écarts de chiffres issus des différentes sources statistiques.

Les modalités de dénombrement, deux approches différentes : retenir la notion d'emplois principaux / d'emplois secondaires, ou bien la notion d'emplois permanents / d'emplois non permanents

Sur le champ retenu par l'Observatoire de l'emploi public, des écarts d'évaluation subsistent en effet entre les différentes sources statistiques. L'étude sur les non-titulaires a permis de les expliquer pour partie.

Les enquêtes et documents administratifs portant sur les effectifs de la FPT, relativement nombreux (enquête annuelle de l'Insee dite « enquête Colter », enquête bi-annuelle de la DGCL/CNFPT dite « bilans sociaux », enquêtes spécifiques du CNFPT, enquêtes des CDG, données administratives tirées de la DADS – déclaration annuelle de données sociales -, tableau des emplois annexé au vote du budget des collectivités territoriales), retiennent en fait pour dénombrer les agents des concepts variables. Les statistiques qui en sont issues ne donnent donc pas les mêmes effectifs de non-titulaires.

L'enquête de l'Insee sur les collectivités territoriales, sur laquelle l'Observatoire de l'emploi public s'appuie pour construire avec l'Insee le tableau de synthèse, retient pour dénombrer les effectifs les concepts de la comptabilité nationale : *seules mais toutes* les personnes exerçant une activité à titre principal doivent être prises en compte. Un tel choix permet à la fois d'éviter les doubles comptes dus à la pluriactivité, et de dénombrer toutes les personnes en emploi, même celles qui n'occupent qu'un emploi temporaire. On peut ainsi calculer un nombre de personnes en emploi qui, rapproché du nombre de chômeurs, permet d'évaluer le taux de chômage et la population active. Compter les personnes autant de fois qu'elles ont d'activité (certains agents des collectivités territoriales assurent des fonctions pour plusieurs collectivités à la fois par exemple) ou encore exclure certaines d'entre elles au motif qu'elles n'occupent pas un emploi permanent (les personnes employées par exemple à titre

saisonnier ou occasionnel) fausserait l'évaluation du nombre de personnes en emploi et donc celle du taux de chômage et du nombre d'actifs.

Cette notion d'emploi principal / emploi secondaire ne recoupe bien évidemment pas celle d'emploi permanent / emploi non permanent retenue par les gestionnaires des fonctions publiques et reprise dans les enquêtes de la DGCL, du CNFPT, des CDG ou encore dans le tableau des emplois annexé au vote du budget des collectivités territoriales.

Dans la fonction publique le recrutement des agents est fondé sur le principe selon lequel les emplois civils permanents de la fonction publique sont occupés par des titulaires. Dans le respect de ce principe, le recrutement de non-titulaires (hors emplois aidés et apprentis) correspond, pour la fonction publique territoriale à quatre grands cas de figure :

- *l'emploi correspond à un besoin permanent* mais des dispositions législatives dérogatoires autorisent, dans des situations particulières, le recrutement de non-titulaires. Le statut général prévoit et organise notamment le recrutement de non-titulaires pour assurer un remplacement momentané ou faire face, pour une durée maximale d'un an, à la vacance d'un emploi (*article 3 – alinéa 1*) ou pour pourvoir des emplois pour lesquels il n'existe pas de corps de fonctionnaires adaptés (*article 3 – alinéa 3*). D'autres cas sont aussi prévus : ils concernent les travailleurs handicapés (*article 38*) ou encore les emplois fonctionnels (*article 47*)³ ;
- *l'emploi correspond à un besoin permanent à temps incomplet* : dans les collectivités de moins de 1 000 habitants (commune et groupement de communes) les emplois à temps non complet peuvent être proposés à des non-titulaires (*article 3 – alinéa 4*) ;
- *l'emploi correspond à un besoin non permanent* : c'est le cas, des emplois correspondant à un besoin occasionnel (les contrats de 3 mois renouvelable 1 fois) ou saisonnier (conclus pour 6 mois) (*article 3 – alinéa 2*) ; ou encore des emplois de collaborateur de cabinet (*article 110*) ou encore des emplois ouverts par les centres de gestion pour recruter des personnels mis à la disposition des collectivités territoriales (*article 25*) ;
- *l'emploi n'a pas vocation à être exercé par un titulaire* : c'est le cas des assistantes maternelles pour lesquelles il n'existe pas de cadre d'emplois.

La synthèse nationale des rapports aux CTP sur l'état des collectivités territoriales⁴, effectuée conjointement par la direction générale des collectivités locales (DGCL) et le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), distingue clairement les agents selon que leur activité correspond à un emploi permanent ou non permanent, l'essentiel de l'analyse portant sur les agents permanents. L'enquête du CNFPT sur les non-titulaires⁵, pour sa part, analyse séparément l'emploi de ces deux catégories de personnel. Le tableau des emplois annexé au vote du budget ne reprend que les emplois permanents. Ces sources en revanche ne distinguent pas les emplois secondaires des emplois principaux.

Des progrès restent à accomplir

Ces travaux ont toutefois montré les progrès qui restaient à accomplir. Certains domaines restent encore mal couverts. L'examen des données recueillies pour les trois fonctions publiques, à partir des enquêtes propres à chacune d'elles, a montré par exemple que la définition des champs respectifs des fonctions publiques territoriale et hospitalière est particulièrement complexe concernant notamment les secteurs social et médico-social.

Le manque de cohérence et d'articulation entre les sources statistiques nuit à l'analyse.

Concernant la fonction publique territoriale la multiplicité des enquêtes sans coordination pose de réelles difficultés : le choix de concepts différents, sans réelle explication, rend le sujet de l'emploi public polémique et

³ Sont aussi classés dans cette catégorie les contractuels n'ayant pas la nationalité française et recrutés sur des contrats antérieurs à la loi du 26/01/1984 (*article 136*)

⁴ Synthèse nationale des rapports aux CTP sur l'état au 31 décembre 1999 des collectivités territoriales, DGCL et CNFPT, sous l'égide du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

⁵ Les agents non-titulaires au 1^{er} janvier 2001, État des lieux, juin 2003, CNFPT

complique dans certains cas inutilement le travail des gestionnaires de personnel en charge de répondre aux différentes enquêtes.

Un premier test réalisé par l'Observatoire de l'emploi public auprès des gestionnaires de personnel en charge de remplir l'enquête Insee a permis d'évaluer les difficultés que rencontrent ces derniers pour bien cerner le concept d'emploi principal / emploi secondaire alors que leur grille habituelle d'analyse retient la distinction juridique emplois permanents / emplois non permanents. Les difficultés rencontrées par la DGCL et le CNFPT pour faire remonter les données de l'enquête « bilans sociaux » en sont un autre exemple. On pourrait aussi citer l'incompréhension formulée par certains élus qui s'étonnent des écarts constatés entre les différentes sources (enquêtes déjà citées mais aussi données tirées de l'exploitation de documents administratifs tels la DADS – déclaration annuelles de données sociales – ou le tableau des emplois - document annexé au vote du budget -)

Une coordination et rationalisation du dispositif statistique est dès lors apparue nécessaire afin d'améliorer les remontées d'information.

Une des voies possibles consiste notamment à consolider les données recueillies à partir des déclarations annuelles de données sociales (DADS) pour en faire la colonne vertébrale du dispositif statistique concernant les personnels.

La DADS (annexe 1) comporte des informations utiles à des acteurs multiples (régimes de sécurité sociale, services fiscaux, Insee). Concernant la fonction publique territoriale, les employeurs sont tenus de renseigner pour chacun de leurs salariés une déclaration annuelle comportant la nature de l'emploi et la qualification requise ainsi que la catégorie socioprofessionnelle d'appartenance selon la nomenclature des emplois territoriaux (NET) (annexe 2.1). Cette dernière information reste toutefois mal renseignée (seules la moitié des collectivités locales renseignent cette variable – cf. annexe 1) ce qui limite dès lors l'utilisation qui peut être faite des données extraites de la DADS.

Retenir pourtant une telle source, si les informations citées ci-dessus étaient bien renseignées, présenterait de nombreux avantages :

- retenir cette source administrative va dans le sens de la simplification administrative (les enquêtes complémentaires pourraient être recentrées sur d'autres objectifs) ;
- base de données individuelles pour l'ensemble du champ « salariés du secteur privé et du secteur public » elle permet d'établir plus précisément les frontières entre les fonctions publiques territoriale et hospitalière et interdit tous les doubles comptes dus à la pluriactivité ;
- comprenant des informations relatives à l'agent (sexe, âge, catégorie socioprofessionnelle - pour la fonction publique territoriale, le cadre d'emplois -, rémunérations...) et à la collectivité qui l'emploie (raison sociale, numéro d'identité INSEE - code établissement et entreprise -) son exploitation autorise de nombreuses études croisant selon la question posée les différents critères tels le cadre d'emplois, le lieu d'exercice, le niveau de rémunération. Cette source peut être, notamment, utilisée pour éclairer notre réflexion sur des questions aussi diverses que sont l'emploi public - ses composantes, sa localisation -, les rémunérations – leurs dispersions, leurs niveaux relatifs public/privé -, ou encore la constitution des droits à retraite....

Aujourd'hui, les capacités mémoires de nos systèmes informatiques rendent possible l'exploitation d'une telle source à des fins statistiques.

L'Insee pourrait à terme envisager d'abandonner son enquête Colter, et exploiter directement les données issues de cette source administrative pour établir ses séries statistiques sur l'emploi public territorial. Certaines conditions doivent toutefois être remplies : un bon renseignement de la NET, un traitement correct de la localisation de l'emploi. Ce point reste lui aussi encore sommaire dans les DADS :

« Exhaustives depuis 1993 (avant, seules les données des salariés nés en octobre d'une année paire étaient exploitées), les DADS permettent de conduire des études finement localisées. Au niveau géographique fin, les DADS peuvent souffrir parfois de quelques insuffisances, du fait des « trous de collecte » et du « regroupement » des déclarations. Ces phénomènes font l'objet de traitements particuliers visant à réduire leur impact. A partir de 2003, l'exploitation rénovée des DADS fournira un contrôle continu de l'exhaustivité de la collecte. Le cas de déclarations regroupées pour plusieurs

établissements de la même entreprise fait l'objet depuis quelques années d'un travail consistant à réaffecter les salariés à leur bon établissement de travail. L'introduction dans le cadre de la DADS_U du SIRET du lieu de géographie de travail devrait permettre d'alléger ce travail. Actuellement, pour la fonction publique territoriale, la localisation est faite en utilisant l'enquête COLTER en structure. » (annexe 1)

La codification de la catégorie socio-professionnelle pourrait même être améliorée si la zone « nature d'emploi et qualification requise » était elle aussi correctement renseignée à partir, par exemple, de la nomenclature des métiers établie par le CNFPT (annexe 4.1).

Pour consolider la source administrative DADS, il s'agit dès lors de réorganiser l'ensemble du système d'informations à la fois en précisant les objectifs assignés aux enquêtes complémentaires (« bilans sociaux », enquêtes du CNFPT et des CDG), et en retenant pour chacune d'elles des nomenclatures harmonisées.

Dans un premier temps le groupe de travail technique sur la fonction publique territoriale mis en place sous l'égide de l'Observatoire de l'emploi public a examiné trois nomenclatures :

- la nomenclature des emplois territoriaux (NET) qui correspond à la nomenclature statutaire « cadres d'emplois ». Cette nomenclature permet d'établir une photographie statutaire de la fonction publique territoriale, sans toutefois détailler précisément les conditions d'emplois des non-titulaires (cf. ci-dessus) ;
- la nomenclature « secteurs d'activité » qui correspond à la nomenclature fonctionnelle généralement retenue pour examiner les organigrammes des collectivités ;
- la nomenclature métiers qui permet d'apprécier les compétences professionnelles des agents en fonction.

Nomenclature secteurs d'activité, Nomenclature « métiers »

Deux nomenclatures qui n'ont pas le même objet :

« L'emploi renvoie à la réalité concrète des postes dans les collectivités. Dans le cadre des postes et des emplois les agents mènent un certain nombre d'activités qui sont généralement structurées hiérarchiquement et fonctionnellement dans le cadre d'une organisation collective du travail (secteurs d'activités – cf. annexe 3.1.).

Les métiers (cf. annexe 4.1.) regroupent des postes de travail, des emplois qui nécessitent les mêmes technicités de base, la même culture professionnelle (qualification, diplôme, formation initiale...).

Familles professionnelles et secteurs d'activités sont souvent proches, toutefois ils ne peuvent se confondre. C'est le cas de la médecine professionnelle : le médecin du travail est classé dans la famille de la santé (diplôme de médecin + spécialisation en santé du travail) alors que le secteur d'affectation est souvent la direction des ressources humaines » (CNFPT).

Le travail d'harmonisation est présenté en annexe.

Concernant la nomenclature statutaire

Plusieurs aménagements sont proposés de façon à tenir compte au mieux de la situation juridique de l'agent quand l'emploi qu'il occupe ne permet pas de l'identifier directement.

Ces aménagements vont dans le sens d'une harmonisation des nomenclatures NET en vigueur (celle de la DGCL – annexe 2.1) et celle de l'Insee (annexe 2.2).

Cela concerne les agents détachés d'une des deux autres fonctions publiques, les collaborateurs de cabinet, ou encore les agents détachés (pour les titulaires) ou affectés (pour les non-titulaires) sur des emplois fonctionnels.

La NET actuelle (annexe 2.1) ne permet effectivement pas de « coder » l'origine des agents. S'il est titulaire d'une des trois fonctions publiques, et qu'il occupe un poste correspondant à une filière et un cadre d'emploi, il est considéré comme un titulaire.

Pour les versions futures de la NET (annexe 2.3), il serait utile de distinguer le cas des fonctionnaires de la FPT du cas des fonctionnaires de la FPE ou de la FPH, notamment afin de suivre l'évolution des statuts des personnels transférés dans le cadre des transferts de compétences. Cela peut prendre la forme d'un enrichissement des modalités du code « statut », qui pourrait prendre les modalités suivantes : titulaire de la FPT, titulaire de la FPE, titulaire de la FPH, non-titulaire, stagiaire.

Pour ce qui concerne les collaborateurs de cabinet, leur situation actuelle est la suivante : ce sont des agents non-titulaires au sens de l'article 110 de la loi du 26 janvier 84. Dans l'immense majorité des cas, ils n'appartiennent effectivement à aucune fonction publique. Il peut être toutefois intéressant de les classer en titulaires ou non-titulaires, en fonction de leur situation précédente (issus de la fonction publique ou non).

Pour ce qui concerne enfin les agents occupant des emplois fonctionnels, ce sont généralement des fonctionnaires détachés ou, à titre dérogatoire, des non-titulaires (recrutement direct, article 53 de la loi du 26/01/84). La liste des emplois fonctionnels est une liste fermée. Ils appartiennent toujours à la catégorie A ou A+. Là aussi il peut être intéressant, comme pour les collaborateurs de cabinet, de laisser la possibilité de les classer en titulaires ou non-titulaires, en fonction de leur situation précédente (issus de la fonction publique ou non).

Concernant la nomenclature secteurs d'activité

Cette nomenclature qui a servi de base à des enquêtes régionales du CNFPT (annexe 3.1.) semble convenir à l'ensemble des structures « auditionnées » (petites et grandes collectivités, communautés de communes ou encore centres de gestion). Son rapprochement avec les nomenclatures budgétaires (M14 et M52) permet de montrer les études possibles qu'elle autorise. Pour nombre de domaines d'activité la correspondance apparaît totale, toutefois certaines activités comme l'activité 14 : « bâtiments et patrimoine bâti » (nomenclature du CNFPT) qui correspond généralement à un service identifié dans les collectivités n'a pas de correspondance directe dans la nomenclature budgétaire puisque celle-ci ventile en théorie au prorata des interventions sur le terrain les coûts budgétaires.

Les études menées par le CNFPT montre l'intérêt de retenir la nomenclature proposée, même si elle ne permet pas de rapprocher totalement coûts financiers et personnels (la ventilation des personnels au prorata de leur intervention serait compliquée), elle donne une image des différences d'activité entre type de collectivités.

Concernant la nomenclature métiers

Un travail de rapprochement important a été opéré entre le CNFPT et les CDG. L'annexe 4.2 établie en commun entre le CNFPT et les CDG présente la correspondance entre la nomenclature du CNFPT et celle initialement retenue par les CDG.

Ce rapprochement devrait permettre de codifier dans la DADS la zone « nature d'emploi et qualification requise » et enrichir ainsi les données tirées de cette source statistique.

*

* *

Ce travail n'est pas encore finalisé, d'autres nomenclatures méritent sûrement d'être étudiées ? La question de l'organisation même du système d'informations reste à traiter : quelles enquêtes complémentaires à la DADS doivent être proposées avec quelles spécificités, quel système de remontée de l'information ?

La nomenclature des emplois territoriaux (N.E.T.)

Version provisoire

(Nomenclature à utiliser pour codifier la zone Emploi dans les déclarations annuelles des données sociales (D.A.D.S.) des collectivités territoriales)

Pour les organismes de la liste ci-dessous, le code emploi doit être renseigné par référence à la nomenclature des emplois territoriaux (N.E.T.) et non par référence à la nomenclature des professions et catégories socio-professionnelles (P.C.S.) :

- organismes communaux :

- communes (y compris **Paris**) ;
- centres communaux d'action sociale (C.C.A.S.) ;
- caisses des écoles (C.D.E.) ;
- autre établissement public communal.

- groupements de collectivités territoriales (G.C.T.) de forme fédérative (à fiscalité propre) ou associative (sans fiscalité propre) :

- S.I.V.U., S.I.V.O.M., syndicats mixtes ;
- communautés urbaines, communautés de communes, communautés d'agglomérations ;
- syndicats d'agglomération nouvelle.

- organismes régionaux ou départementaux :

- régions ;
- départements ;
- établissements publics départementaux ou régionaux :
 - services départementaux de protection contre l'incendie et de secours ; (y compris brigade de **Paris** et marins-pompiers de **Marseille**)
 - organismes départementaux à caractère social ;
 - organismes paritaires prévus par la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale : centres de gestion, Centre national de formation de la fonction publique territoriale ;
 - autres établissements publics départementaux ou régionaux .

- offices publics d'H.L.M. (O.P.H.L.M.) ;

- caisses de crédit municipal (C.C.M.) ;

- associations syndicales autorisées (A.S.A.) ;

Remarque :

Les établissements publics industriels et commerciaux (E.P.I.C.), et en particulier les offices publics d'aménagement et de construction (O.P.A.C.), les organismes privés d'administration locale (O.P.A.L.) sont soumis aux règles des entreprises privées en application de l'article L 323-1 de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987. Ils ne sont donc pas concernés par la nomenclature des emplois territoriaux.

Le code emploi N.E.T., code alphanumérique, permet d'établir une nomenclature statutaire des emplois territoriaux, plus fine et mieux adaptée que la P.C.S. à ce champ particulier.

Le premier caractère code le statut de l'agent.

T pour titulaire de la fonction publique territoriale,

E pour titulaire de la fonction publique d'Etat,

H pour titulaire de la fonction publique hospitalière, (dans ces deux cas, il s'agit d'agents titulaires de la fonction publique d'Etat ou hospitalière et détachés dans la fonction publique territoriale)

B pour non titulaire,

S pour stagiaire,
N pour emplois aidés.

Le deuxième caractère correspond à la filière :

A pour filière administrative,
T pour filière technique,
C pour filière culturelle,
S pour filière sportive,
M pour la filière sociale,
O pour filière médico-sociale,
E pour filière médico-technique,
P pour filière sécurité,
R pour filière incendie et secours,
N pour filière animation,
H pour hors filières précédentes,
Y pour autres cas.

Le 3ème caractère identifie le cadre d'emplois à l'intérieur de la filière :

Exemple : la filière administrative :

D pour administrateur,
T pour attaché,
S pour secrétaire de mairie,
R pour rédacteur,
J pour adjoint administratif,
G pour agent administratif,
X pour emploi spécifique ou non rattaché à un cadre d'emplois,
Y pour emploi de titulaire non classé dans un cadre d'emplois (titulaires de moins de 17H30).

Le 4ème caractère correspond au grade :

1 pour le grade le moins élevé du cadre d'emplois,
2 pour le grade suivant,
etc...

La nomenclature concerne à la fois les agents titulaires et les non-titulaires.

Pour ces derniers, il convient, autant que faire se peut, de les rapprocher d'un grade équivalent de titulaire.

Lorsqu'un salarié a changé d'emploi au cours de la période, (passage de non-titulaire en titulaire, d'un cadre d'emplois à un autre) indiquer l'emploi correspondant à la plus longue durée d'exercice.

Abréviations :

- F.P.T. : fonction publique territoriale ;
- F.P.E. : fonction publique d'Etat ;
- F.P.H. : fonction publique hospitalière.

Dans la plupart des filières, un code statut inconnu permet de classer les agents non-titulaires recrutés pour occuper des emplois saisonniers ou occasionnels en application du 2ème alinéa de l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

La codification des emplois fonctionnels et des collaborateurs de cabinet est prise par référence au statut d'origine.

Filière administrative	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Administrateur hors classe	TAD2	EAD2	HAD2	BAD2		
Administrateur	TAD1	EAD1	HAD1	BAD1		
Administrateur stagiaire					SAD1	
Directeur territorial	TAT4	EAT4	HAT4	BAT4		
Attaché principal de 1ère classe	TAT3	EAT3	HAT3	BAT3		
Attaché principal de 2ème classe	TAT2	EAT2	HAT2	BAT2		
Attaché	TAT1	EAT1	HAT1	BAT1		
Attaché stagiaire					SAT1	
Secrétaire de mairie	TAS1	EAS1	HAS1	BAS1		
Secrétaire de mairie stagiaire					SAS1	
Rédacteur chef	TAR3	EAR3	HAR3	BAR3		
Rédacteur principal	TAR2	EAR2	HAR2	BAR2		
Rédacteur	TAR1	EAR1	HAR1	BAR1		
Rédacteur stagiaire					SAR1	
Adjoint administratif principal de 1ère classe	TAJ3	EAJ3	HAJ3	BAJ3		
Adjoint administratif principal de 2ème classe	TAJ2	EAJ2	HAJ2	BAJ2		
Adjoint administratif	TAJ1	EAJ1	HAJ1	BAJ1		
Adjoint administratif stagiaire					SAJ1	
Agent administratif qualifié	TAG2	EAG2	HAG2	BAG2		
Agent administratif	TAG1	EAG1	HAG1	BAG1		
Agent administratif stagiaire					SAG1	
Autres emplois administratifs	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Emploi fonctionnel adm. (administrateur ou équivalent)	TAU2	EAU2	HAU2	BAU2		
Emploi fonctionnel adm. (attaché ou équivalent)	TAU1	EAU1	HAU1	BAU1		
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TAX4	EAX4	HAX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TAX3	EAX3	HAX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TAX2	EAX2	HAX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TAX1	EAX1	HAX1			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TAY3	EAY3	HAY3			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TAY2	EAY2	HAY2			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TAY1	EAY1	HAY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BAX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BAX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BAX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (administratif)						NAX1
Agent sur contrat emploi consolidé (administratif)						NAX2
Agent sur contrat emploi jeune (administratif)						NAX3
Agent sur emploi à statut inconnu (administratif)						XAX1
Filière technique	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Ingénieur en chef de classe exceptionnelle	TTG4	ETG4	HTG4	BTG4		
Ingénieur en chef de classe normale	TTG3	ETG3	HTG3	BTG3		
Ingénieur en chef stagiaire					STG2	
Ingénieur principal	TTG2	ETG2	HTG2	BTG2		
Ingénieur	TTG1	ETG1	HTG1	BTG1		
Ingénieur stagiaire					STG1	
Technicien supérieur chef	TTT3	ETT3	HTT3	BTT3		
Technicien supérieur principal	TTT2	ETT2	HTT2	BTT2		
Technicien supérieur	TTT1	ETT1	HTT1	BTT1		
Technicien supérieur stagiaire					STT1	
Contrôleur en chef	TTO3	ETO3	HTO3	BTO3		
Contrôleur principal	TTO2	ETO2	HTO2	BTO2		

Contrôleur	TTO1	ETO1	HTO1	BTO1		
Contrôleur stagiaire					STO1	
Agent de maîtrise principal	TTM3	ETM3	HTM3	BTM3		
Agent de maîtrise qualifié	TTM2	ETM2	HTM2	BTM2		
Agent de maîtrise	TTM1	ETM1	HTM1	BTM1		
Agent de maîtrise stagiaire					STM1	
Agent technique chef	TTH4	ETH4	HTH4	BTH4		
Agent technique principal	TTH3	ETH3	HTH3	BTH3		
Agent technique qualifié	TTH2	ETH2	HTH2	BTH2		
Agent technique qualifié stagiaire					STH2	
Agent technique	TTH1	ETH1	HTH1	BTH1		
Agent technique stagiaire					STH1	
Chef de garage principal	TTC5	ETC5	HTC5	BTC5		
Chef de garage	TTC4	ETC4	HTC4	BTC4		
Conducteur spécialisé de 2ème niveau	TTC3	ETC3	HTC3	BTC3		
Conducteur spécialisé de 2ème niv. Stagiaire					STC3	
Conducteur spécialisé de 1er niveau	TTC2	ETC2	HTC2	BTC2		
Conducteur spécialisé de 1er niv. Stagiaire					STC2	
Conducteur	TTC1	ETC1	HTC1	BTC1		
Conducteur stagiaire					STC1	
Agent de salubrité chef	TTS4	ETS4	HTS4	BTS4		
Agent de salubrité principal	TTS3	ETS3	HTS3	BTS3		
Agent de salubrité qualifié	TTS2	ETS2	HTS2	BTS2		
Agent de salubrité qualifié stagiaire					STS2	
Agent de salubrité	TTS1	ETS1	HTS1	BTS1		
Agent de salubrité stagiaire					STS1	
Gardien d'immeuble en chef	TTI4	ETI4	HTI4	BTI4		
Gardien d'immeuble principal	TTI3	ETI3	HTI3	BTI3		
Gardien d'immeuble qualifié	TTI2	ETI2	HTI2	BTI2		
Gardien d'immeuble	TTI1	ETI1	HTI1	BTI1		
Gardien d'immeuble stagiaire					STI1	
Agent d'entretien qualifié	TTE2	ETE2	HTE2	HTE2		
Agent d'entretien	TTE1	ETE1	HTE1	HTE1		
Agent d'entretien stagiaire					STE1	
Autres emplois techniques	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Emploi fonctionnel tech. (ingénieur en chef ou équivalent)	TTU2	ETU2	HTU2	BTU2		
Emploi fonctionnel tech. (ingénieur ou équivalent)	TTU1	ETU1	HTU1	BTU1		
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TTX4	ETX4	HTX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TTX3	ETX3	HTX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TTX2	ETX2	HTX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TTX1	ETX1	HTX1			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TTY3	ETY3	HTY3			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TTY2	ETY2	HTY2			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TTY1	ETY1	HTY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BTX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BTX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BTX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (technique)						NTX1
Agent sur contrat emploi consolidé (technique)						NTX2
Agent sur contrat emploi jeune (technique)						NTX3
Agent sur emploi à statut inconnu (technique)						XTX1
Filière culturelle	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Conservateur du patrimoine en chef	TCM3	ECM3	HCM3	BCM3		
Conservateur du patrimoine de 1ère classe	TCM2	ECM2	HCM2	BCM2		
Conservateur du patrimoine de 2ème classe	TCM1	ECM1	HCM1	BCM1		
Conservateur du patrimoine stagiaire					SCM1	

Conservateur des bibliothèques en chef	TCH3	ECH3	HCH3	BCH3		
Conservateur des bibliothèques de 1ère cl.	TCH2	ECH2	HCH2	BCH2		
Conservateur des bibliothèques de 2ème cl.	TCH1	ECH1	HCH1	BCH1		
Conservateur des bibliothèques stagiaire					SCH1	
Attaché de conservation du patrimoine	TCA1	ECA1	HCA1	BCA1		
Attaché de conserv. du patrimoine stagiaire					SCA1	
Bibliothécaire	TCB1	ECB1	HCB1	BCB1		
Bibliothécaire stagiaire					SCB1	
Directeur d'étab. d'enseign. artist. de 1ère cat.	TCD2	ECD2	HCD2	BCD2		
Directeur d'étab. d'enseign. artist. de 2ème cat.	TCD1	ECD1	HCD1	BCD1		
Directeur d'étab. d'enseign. artist. stagiaire					SCD1	
Prof. d'étab. d'enseign. artist. hors-classe	TCP2	ECP2	HCP2	BCP2		
Prof. d'étab. d'enseign. artist. cl. normale	TCP1	ECP1	HCP1	BCP1		
Prof. d'étab. d'enseign. artist. stagiaire					SCP1	
Assistant qualifié de conservation hors-cl.	TCE3	ECE3	HCE3	BCE3		
Assistant qualifié de conservation 1ère classe	TCE2	ECE2	HCE2	BCE2		
Assistant qualifié de conservation 2ème classe	TCE1	ECE1	HCE1	BCE1		
Assistant qualifié de conservation stagiaire					SCE1	
Assistant spécialisé d'enseign. artistique	TCF1	ECF1	HCF1	BCF1		
Assistant spécialisé d'enseign. artist. stag.					SCF1	
Assistant de conservation hors-classe	TCG3	ECG3	HCG3	BCG3		
Assistant de conservation de 1ère classe	TCG2	ECG2	HCG2	BCG2		
Assistant de conservation de 2ème classe	TCG1	ECG1	HCG1	BCG1		
Assistant de conservation stagiaire					SCG1	
Assistant d'enseign. artistique	TCS1	ECS1	HCS1	BCS1		
Assistant d'enseign. artistique stagiaire					SCS1	
Agent qualifié du patrimoine hors-classe	TCJ3	ECJ3	H CJ3	BCJ3		
Agent qualifié du patrimoine de 1ère classe	TCJ2	ECJ2	H CJ2	BCJ2		
Agent qualifié du patrimoine de 2ème classe	TCJ1	ECJ1	H CJ1	BCJ1		
Agent qualifié du patrimoine stagiaire					SCJ1	
Agent du patrimoine de 1ère classe	ACK2	ECK2	HCK2	BCK2		
Agent du patrimoine de 2ème classe	ACK1	ECK1	HCK1	BCK1		
Agent du patrimoine stagiaire					SCK1	
Autres emplois culturels	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TCX4	ECX4	H CX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TCX3	ECX3	H CX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TCX2	ECX2	H CX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TCX1	ECX1	H CX1			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TCY3	ECY3	H CY3			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TCY2	ECY2	H CY2			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TCY1	ECY1	H CY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BCX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BCX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BCX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (culturel)						NCX1
Agent sur contrat emploi consolidé (culturel)						NCX2
Agent sur contrat emploi jeune (culturel)						NCX3
Agent sur emploi à statut inconnu (culturel)						XCX1
Filière sportive	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Conseiller principal de 1ère classe	TSC3	ESC3	H SC3	BSC3		
Conseiller principal de 2 ^{ème} classe	TSC2	ESC2	H SC2	BSC2		
Conseiller	TSC1	ESC1	H SC1	BSC1		

Conseiller stagiaire					SSC1	
Educateur hors-classe	TSE3	ESE3	HSE3	BSE3		
Educateur de 1ère classe	TSE2	ESE2	HSE2	BSE2		
Educateur de 2ème classe	TSE1	ESE1	HSE1	BSE1		
Educateur stagiaire					SSE1	
Opérateur principal	TSP4	ESP4	HSP4	BSP4		
Opérateur qualifié	TSP3	ESP3	HSP3	BSP3		
Opérateur	TSP2	ESP2	HSP2	BSP2		
Opérateur stagiaire					SSP1	
Aide-opérateur	TSP1	ESP1	HSP1	BSP1		
Autres emplois sportifs	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TSX4	ESX4	HSX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TSX3	ESX3	HSX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TSX2	ESX2	HSX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TSX1	ESX1	HSX1			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TSY3	ESY3	HSY3			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TSY2	ESY2	HSY2			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TSY1	ESY1	HSY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BSX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BSX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BSX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (sportif)						NSX1
Agent sur contrat emploi consolidé (sportif)						NSX2
Agent sur contrat emploi jeune (sportif)						NSX3
Agent sur emploi à statut inconnu (sportif)						XXS1
Filière sociale	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Conseiller socio-éducatif	TCM3	ECM3	HCM3	BCM3		
Conseiller socio-éducatif stagiaire	TCM2	ECM2	HCM2	BCM2		
	TCM1	ECM1	HCM1	BCM1		
Assistant socio-éducatif principal					SCM1	
Assistant socio-éducatif						
Assistant socio-éducatif stagiaire	TCH3	ECH3	HCH3	BCH3		
	TCH2	ECH2	HCH2	BCH2		
	TCH1	ECH1	HCH1	BCH1		
Educateur chef de jeunes enfants						
Educateur principal de jeunes enfants					SCH1	
Educateur de jeunes enfants						
Educateur de jeunes enfants stagiaire	TCA1	ECA1	HCA1	BCA1		
					SCA1	
Moniteur-éducateur						
Moniteur-éducatrice stagiaire	TCB1	ECB1	HCB1	BCB1		
					SCB1	
Agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles						
Agent spécialisé de 2ème classe des écoles maternelles	TCD2	ECD2	HCD2	BCD2		
Agent spécialisé des écoles maternelles stagiaire	TCD1	ECD1	HCD1	BCD1		
					SCD1	
Agent social qualifié de 1ère classe						
Agent social qualifié de 2ème classe	TCP2	ECP2	HCP2	BCP2		
Agent social qualifié de 2ème classe stagiaire	TCP1	ECP1	HCP1	BCP1		
Agent social					SCP1	
Agent social stagiaire						
Autres emplois sociaux	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TCX4	ECX4	HCX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TCX3	ECX3	HCX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TCX2	ECX2	HCX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TCX1	ECX1	HCX1			

Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TCY3	ECY3	HCY3
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TCY2	ECY2	HCY2
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TCY1	ECY1	HCY1

Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BCX3
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BCX2
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BCX1

Agent sur contrat emploi-solidarité (culturel)					NCX1
Agent sur contrat emploi consolidé (culturel)					NCX2
Agent sur contrat emploi jeune (culturel)					NCX3
Agent sur emploi à statut inconnu (culturel)					XCX1

Filière médico-sociale	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Médecin hors-classe	TOD3	EOD3	HOD3	BOD3		
Médecin de 1ère classe	TOD2	EOD2	HOD2	BOD2		
Médecin de 2ème classe	TOD1	EOD1	HOD1	BOD1		
Médecin stagiaire					SOD1	
Psychologue hors-classe	TOH2	EOH2	HOH2	BOH2		
Psychologue de classe normale	TOH1	EOH1	HOH1	BOH1		
Psychologue stagiaire					SOH1	
Sage-femme de classe exceptionnelle	TOF3	EOF3	HOF3	BOF3		
Sage-femme de classe supérieure	TOF2	EOF2	HOF2	BOF2		
Sage-femme de classe normale	TOF1	EOF1	HOF1	BOF1		
Sage-femme stagiaire					SOF1	
Puéricultrice-cadre supérieur de santé	TOC2	EOC2	HOC2	BOC2		
Puéricultrice-cadre de santé	TOC1	EOC1	HOC1	BOC1		
Puéricultrice de classe supérieure	TOP2	EOP2	HOP2	BOP2		
Puéricultrice de classe normale	TOP1	EOP1	HOP1	BOP1		
Puéricultrice stagiaire					SOP1	
Cadre de santé	TOA1	EOA1	HOA1	BOA1		
Cadre de santé stagiaire					SOA1	
Infirmier de classe supérieure	TON2	EON2	HON2	BON2		
Infirmier de classe normale	TON1	EON1	HON1	BON1		
Infirmier stagiaire					SON1	
Rééducateur de classe supérieure	TOT2	EOT2	HOT2	BOT2		
Rééducateur de classe normale	TOT1	EOT1	HOT1	BOT1		
Rééducateur stagiaire					SOT1	
Auxiliaire de puériculture chef	TOJ3	EOJ3	HOJ3	BOJ3		
Auxiliaire de puériculture principal	TOJ2	EOJ2	HOJ2	BOJ2		
Auxiliaire de puériculture	TOJ1	EOJ1	HOJ1	BOJ1		
Auxiliaire de puériculture stagiaire					SOJ1	
Auxiliaire de soins chef	TOK3	EOK3	HOK3	BOK3		
Auxiliaire de soins principal	TOK2	EOK2	HOK2	BOK2		
Auxiliaire de soins	TOK1	EOK1	HOK1	BOK1		
Auxiliaire de soins stagiaire					SOK1	

Autres emplois médico-sociaux	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TOX4	EOX4	HOX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TOX3	EOX3	HOX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TOX2	EOX2	HOX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TOX1	EOX1	HOX1			
Titulaire à temps non complet – de 17h30, catégorie A	TOY3	EOY3	HOY3			
Titulaire à temps non complet – de 17h30, catégorie B	TOY2	EOY2	HOY2			
Titulaire à temps non complet – de 17h30, catégorie C	TOY1	EOY1	HOY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A						BOX3
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B						BOX2

Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C					BOX1	
Agent sur contrat emploi-solidarité (médico-social)						NOX1
Agent sur contrat emploi consolidé (médico-social)						NOX2
Agent sur contrat emploi jeune (médico-social)						NOX3
Agent sur emploi à statut inconnu (médico-social)						XOX1

Filière médico-technique	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Biolog./vétér./pharmac de classe exceptionnelle	TEB4	EEB4	HEB4	BEB4		
Biolog./vétér./pharmac. hors-classe	TEB3	EEB3	HEB3	BEB3		
Biolog./vétér./pharmac. De 1ère classe	TEB2	EEB2	HEB2	BEB2		
Biolog./vétér./pharmac. De 2ème classe	TEB1	EEB1	HEB1	BEB1		
Biolog./vétér./pharmac. Stagiaire					SEB1	
Assistant médico-technique de classe supérieure	TEQ2	EEQ2	HEQ2	BEQ2		
Assistant médico-technique de classe normale	TEQ1	EEQ1	HEQ1	BEQ1		
Assistant médico-technique stagiaire					SEQ1	
Aide médico-technique qualifié	TEV2	EEV2	HEV2	BEV2		
Aide médico-technique	TEV1	EEV1	HEV1	BEV1		
Aide médico-technique stagiaire					SEV1	

Autres emplois médico-techniques	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TEX4	EEX4	HEX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TEX3	EEX3	HEX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TEX2	EEX2	HEX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TEX1	EEX1	HEX1			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TEY3	EEY3	HEY3			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TEY2	EEY2	HEY2			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TEY1	EEY1	HEY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BEX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BEX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BEX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (médico-technique)						NEX1
Agent sur contrat emploi consolidé (médico-technique)						NEX2
Agent sur contrat emploi jeune (médico-technique)						NEX3
Agent sur emploi à statut inconnu (médico-technique)						XEX1

Filière sécurité	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Chef de service de police municipale classe except.	TPC3	EPC3	HPC3	BPC3		
Chef de service de police municipale classe supérieure	TPC2	EPC2	HPC2	BPC2		
Chef de service de police municipale de classe normale	TPC1	EPC1	HPC1	BPC1		
Chef de service de police municipale stagiaire					SPC1	
Chef de police municipale	TPG6	EPG6	HPG6	BPG6		
Brigadier-chef principal	TPG5	EPG5	HPG5	BPG5		
Brigadier-chef	TPG4	EPG4	HPG4	BPG4		
Brigadier	TPG3	EPG3	HPG3	BPG3		
Gardien principal	TPG2	EPG2	HPG2	BPG2		
Gardien	TPG1	EPG1	HPG1	BPG1		
Gardien stagiaire					SPG1	
Garde-champêtre chef	TPH3	EPH3	HPH3	BPH3		
Garde-champêtre principal	TPH2	EPH2	HPH2	BPH2		
Garde-champêtre	TPH1	EPH1	HPH1	BPH1		
Garde-champêtre stagiaire					SPH1	

Autres emplois sécurité	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TPX4	EPX4	HPX4			

Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TPX3	EPX3	HPX3		
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TPX2	EPX2	HPX2		
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TPX1	EPX1	HPX1		
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TPY3	EPY3	HPY3		
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TPY2	EPY2	HPY2		
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TPY1	EPY1	HPY1		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BPX3	
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BPX2	
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BPX1	
Agent sur contrat emploi-solidarité (sécurité)					NPX1
Agent sur contrat emploi consolidé (sécurité)					NPX2
Agent sur contrat emploi jeune (sécurité)					NPX3
Agent sur emploi à statut inconnu (sécurité)					XPX1

Filière incendie et secours

	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Colonel	TRC4	ERC4	HRC4	BRC4		
Lieutenant-colonel	TRC3	ERC3	HRC3	BRC3		
Commandant	TRC2	ERC2	HRC2	BRC2		
Capitaine	TRC1	ERC1	HRC1	BRC1		
Médecin/pharmacien de classe exceptionnelle	TRD4	ERD4	HRD4	BRD4		
Médecin/pharmacien hors classe	TRD3	ERD3	HRD3	BRD3		
Médecin/pharmacien de 1ère classe	TRD2	ERD2	HRD2	BRD2		
Médecin/pharmacien de 2ème classe	TRD1	ERD1	HRD1	BRD1		
Médecin/pharmacien stagiaire					SRD1	
Lieutenant	TRL2	ERL2	HRL2	BRL2		
Lieutenant-stagiaire					SRL1	
Major	TRL1	ERL1	HRL1	BRL1		
Infirmier chef	TRN3	ERN3	HRN3	BRN3		
Infirmier principal	TRN2	ERN2	HRN2	BRN2		
Infirmier	TRN1	ERN1	HRN1	BRN1		
Infirmier stagiaire					SRN1	
Adjudant	TRS5	ERS5	HRS5	BRS5		
Sergent	TRS4	ERS4	HRS4	BRS4		
Caporal	TRS3	ERS3	HRS3	BRS3		
Sapeur de 1ère classe	TRS2	ERS2	HRS2	BRS2		
Sapeur de 2ème classe	TRS1	ERS1	HRS1	BRS1		
Sapeur stagiaire					SRS1	

Autres emplois incendie et secours

	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non- titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TRX4	ERX4	HRX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TRX3	ERX3	HRX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TRX2	ERX2	HRX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TRX1	ERX1	HRX1			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie A	TRY3	ERY3	HRY3			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie B	TRY2	ERY2	HRY2			
Titulaire à temps non complet - de 17h30, catégorie C	TRY1	ERY1	HRY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BRX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BRX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BRX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (culturel)						NRX1
Agent sur contrat emploi consolidé (culturel)						NRX2
Agent sur contrat emploi jeune (culturel)						NRX3
Agent sur emploi à statut inconnu (culturel)						XPX1

Filière animation	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Animateur chef	TON3	EON3	HON3	BON3		
Animateur principal	TON2	EON2	HON2	BON2		
Animateur	TON1	EON1	HON1	BON1		
Animateur stagiaire					SON1	
Adjoint d'animation principal	TOJ3	EOJ3	HOJ3	BOJ3		
Adjoint d'animation qualifié	TOJ2	EOJ2	HOJ2	BOJ2		
Adjoint d'animation	TOJ1	EOJ1	HOJ1	BOJ1		
Adjoint d'animation stagiaire					SOJ1	
Agent d'animation qualifié	TOG2	EOG2	HOG2	BOG2		
Agent d'animation	TOG1	EOG1	HOG1	BOG1		
Agent d'animation stagiaire					SOG1	
Autres emplois animation	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A+	TOX4	EOX4	HOX4			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie A	TOX3	EOX3	HOX3			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie B	TOX2	EOX2	HOX2			
Titulaire sur emploi spécifique, catégorie C	TOX1	EOX1	HOX1			
Titulaire à temps non complet – de 17h30, catégorie A	TOY3	EOY3	HOY3			
Titulaire à temps non complet – de 17h30, catégorie B	TOY2	EOY2	HOY2			
Titulaire à temps non complet – de 17h30, catégorie C	TOY1	EOY1	HOY1			
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. A				BOX3		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. B				BOX2		
Agent non titulaire sans réf. à un cadre d'emplois, cat. C				BOX1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (médico-social)						NOX1
Agent sur contrat emploi consolidé (médico-social)						NOX2
Agent sur contrat emploi jeune (médico-social)						NOX3
Agent sur emploi à statut inconnu (médico-social)						XOX1
Emplois hors filière	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Fonctionnaires ou non titulaires non classables dans une filière	THW1	EHW1	HHW1	BHW1		
Collaborateurs de cabinet	THC1	EHC1	HHC1	BHC1		
Assistantes maternelles				BHM1		
Agent sur contrat emploi-solidarité (hors filière)						NHX1
Agent sur contrat emploi-consolidé (hors filière)						NHX2
Agent sur contrat emploi jeune (hors filière)						NHX3
Agent sur emploi à statut inconnu (hors filière)						XHX1
Autres	Titulaires F.P.T.	Titulaires F.P.E.	Titulaires F.P.H.	Non-titulaires	Stagiaires	Autres cas
Apprentis						YXX1
Elus						YXX2
Agents en congé de fin d'activité, retraités du cadre local						YXX3
Agents exerçant des activités accessoires autorisées par la réglementation sur le cumul d'emploi (instituteurs effectuant des surveillances de cantine, receveurs-percepteurs ...)						YXX4
Autres (non classables dans les rubriques précédentes)						YXX9

CORRESPONDANCE ENTRE LES NOMENCLATURES M14 et M52 et CNFPT

Nomenclature fonctionnelle (M14, M52)	CNFPT	exemples de services ou d'activités correspondantes
	« Secteur » d'activité	
Services généraux		
1	Equipe de direction	emplois fonctionnels, direction générale, direction des services techniques, direction multi-secteurs, cabinet des élus...
2	Affaires juridiques et administratives	administration générale, accueil, mairies annexes, service juridique, assurances, contentieux, marchés publics
3	Gestion financière et comptabilité	finance, comptabilité, contrôle de gestion, audit interne...
4	Personnel et ressources humaines	ressources humaines, recrutement, paye, communication interne, gestion statutaire, formation, relations sociales, hygiène et sécurité...
5	Informatique et traitement information (NTIC)	informatique, matériel, systèmes d'information, bureautique, NTIC...
33	Population et citoyenneté	Etat civil, listes électorales, recensement ...
19	Ateliers et matériels	imprimerie, centre technique, garage, atelier, magasin...
14	Bâtiments et patrimoine bâti	architecture, travaux et entretien des bâtiments, écoles, collèges ou lycées...
20	Restauration collective	production et distribution de repas, cantine scolaire ou des collectivités...
7	Politique de la ville	développement social urbain, lutte contre l'exclusion...
6	Communication	relations publiques, communication institutionnelle, presse...

Sécurité	34 13	Funéraire Europe, International	cimetières, pompes funèbres Europe, coopération décentralisée
	35 36	Police et sécurité Pompiers et secours	Police municipale ... secours et incendie, coordination et gestion des risques majeurs...
Enseignement	31 12	Affaires scolaires et péri-scolaires Formation professionnelle	éducation... formation professionnelle, universités, formation pour adultes, alphabétisation...
Culture, vie sociale, jeunesse, sports, loisirs			
<i>Services communs</i>			
<i>Culture expression artistique</i>	24	Culture-enseignement artistique	école de musique, enseignement artistique
<i>Conservation, diffusion des patrimoines, action culturelle</i>	22 23 21	Culture-lecture publique Culture-patrimoine Action culturelle	bibliothèque, médiathèque, musée, archives manifestations et événements culturels, centres culturels, salles de spectacle (cinéma, théâtre, auditorium...)
<i>Sports</i>	29	Sport	sports, gestion des équipements : terrains, piscines, gymnases...
<i>Jeunesse</i>	32	Jeunesse et animation	centre de loisirs, maison de jeunes, animation...
Santé	27 28	Santé Laboratoires	santé publique, protection maternelle et infantile... service vétérinaire, laboratoires départementaux, abattoirs, labora- toires de mesure qualité de l'air...

Interventions sociales, famille	25	Social	action sociale, aide sociale à l'enfance, RMI, personnes âgées, handicapés...
	30	Petite enfance	crèches, garde d'enfants à domicile
	26	Logement, habitat	attributions, gestion et gardiennage du parc de logements
Urbanisme	16	Eau et assainissement	traitement et adduction d'eau, réseaux d'assainissement et stations d'épuration...
	17	Propreté, collecte et gestion des déchets	collecte, tri et traitement des déchets...
	10	Transports et déplacements	transports publics, transports scolaires, bureau d'études, ...
	8	Urbanisme et aménagement	urbanisme opérationnel, aménagement, études, ...
	15	Voirie, infrastructures et réseaux divers	voirie, ports, signalisation, éclairage, nettoiement, électricité, chauffage, télécommunications...
	18	Espaces verts	espaces verts, parcs et jardins, paysage...
	9	Environnement	protection et gestion des espaces naturels, lutte contre la pollution, ...
Action économique	11	Action économique et développement local	action et développement économique...

LISTE FINALISEE
des
METIERS TERRITORIAUX
- 2003 -

LES METIERS TERRITORIAUX

- LISTE FINALISEE -

1. PILOTAGE, MANAGEMENT & GESTION DES SERVICES PUBLICS

➤ Famille **DIRECTION GENERALE**

- Directeur général de collectivité et d'établissement public
- Directeur général adjoint
- Directeur général des services techniques

➤ Famille **AFFAIRES ADMINISTRATIVES**

- Secrétaire de mairie
- Directeur administratif
- Assistant de direction
- Assistant administratif
- Agent de gestion administrative

➤ Famille **AFFAIRES JURIDIQUES**

- Directeur des affaires juridiques
- Responsable des marchés et des achats
- Gestionnaire des assurances
- Gestionnaire des marchés
- Responsable des affaires immobilières et foncières
- Monteur d'opérations immobilières
- Négociateur foncier

➤ Famille **FINANCES & CONTROLE DE GESTION**

- Directeur financier
- Contrôleur de gestion
- Responsable de gestion budgétaire et financière
- Responsable de gestion comptable
- Assistant comptable et budgétaire
- Coordonnateur budgétaire
- Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable

➤ Famille **RESSOURCES HUMAINES**

- Directeur des ressources humaines
- Assistant de ressources humaines
- Chargé de la gestion des carrières
- Chargé des relations sociales
- Gestionnaire de l'emploi
- Responsable de formation
- Responsable du personnel
- Responsable du recrutement
- Conseiller en prévention et conditions de travail
- Ingénieur en organisation
- Ergonome

➤ **Famille NTIC & SYSTEMES D'INFORMATION**

- Directeur des systèmes d'information
- Administrateur SIG
- Responsable d'exploitation informatique
- Administrateur de base de données
- Architecte technique
- Assistant fonctionnel
- Responsable sécurité des systèmes d'information
- Architecte fonctionnel
- Chef de projet informatique
- Responsable Télécoms
- Développeur
- Technicien d'exploitation

➤ **Famille COMMUNICATION**

- Directeur de la communication
- Chargé de communication
- Journaliste
- Attaché de presse
- Secrétaire de rédaction
- Reporter photographe

2. **POLITIQUES PUBLIQUES D'AMENAGEMENT & DE DEVELOPPEMENT**

➤ **Famille DEVELOPPEMENT**

- Directeur du développement du territoire
- Directeur de Pays
- Chargé de mission territoire
- Assistant de développement du territoire
- Chargé de mission tourisme
- Responsable des études prospectives
- Chargé d'études économiques
- Développeur économique
- Chef de projet DSU
- Agent de développement local
- Responsable des relations internationales
- Chargé de mission Europe
- Conseil en ingénierie transfrontalière

➤ **FAMILLE URBANISME ET AMENAGEMENT**

- Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement urbain
- Chef de projets d'aménagement urbains
- Chargé d'études d'urbanisme et d'aménagement urbain
- Instructeur des autorisation d'occupation des sols
- Contrôleur de conformité des constructions

➤ **Famille TRANSPORTS & DEPLACEMENTS**

- Directeur des transports et déplacements

- Responsable des déplacements
- Responsable des transports
- Chargé des contrats avec les exploitants
- Contrôleur du transport public de voyageurs
- Agent d'ambiance

➤ **Famille FORMATION PROFESSIONNELLE**

- Directeur de l'emploi et de la formation professionnelle
- Chargé de mission emploi-formation
- Conseiller emploi-insertion
- Chargé d'études emploi-formation
- animateur local emploi-formation

3. INTERVENTIONS TECHNIQUES & ENVIRONNEMENT

➤ **Famille ENTRETIEN ET SERVICES GENERAUX**

- Coordinateur d'entretien des locaux
- Technicien de surface
- Magasinier
- Manutentionnaire

➤ **Famille VEHICULES**

- Responsable de l'atelier de maintenance
- Opérateur de maintenance des véhicules
- Mécanicien de maintenance
- Peintre carrossier
- Responsable de parc de véhicules
- Conducteur de véhicules Poids Lourds
- Conducteur d'engins
- Conducteur de transports en commun
- Chauffeur

➤ **Famille IMPRIMERIE**

- Chef d'atelier d'imprimerie
- Imprimeur-reprographe
- Ouvrier qualifié de l'imprimerie
- Opérateur PAO

➤ **Famille INFRASTRUCTURES ET RESEAUX**

- Directeur de bureau d'études et travaux routiers
- Ingénieur infrastructures et réseaux
- Conducteur de travaux en infrastructures et réseaux
- Projeteur en infrastructures et réseaux
- Surveillant de travaux en infrastructures et réseaux
- Contrôleur de travaux routiers
- Dessinateur routes
- Projeteur routes
- Ouvrier d'entretien de la voie publique

➤ **Famille ESPACES VERTS**

- Directeur des espaces verts

- Chef de cultures
- Concepteur-paysagiste
- Gestionnaire de patrimoine arboricole
- Dessinateur projeteur espaces verts
- Responsable de parc animalier
- Animalier
- Responsable maintenance des espaces verts
- Coordinateur espaces verts
- Surveillant de travaux espaces verts
- Bûcheron élagueur
- Jardinier
- Ouvrier d'entretien des espaces verts

➤ **Famille PATRIMOINE BATI**

- Directeur des bâtiments
- Architecte
- Responsable bâtiment
- Gestionnaire du patrimoine bâti
- Conducteur d'opération
- Projeteur bâtiments
- Dessinateur cartographe
- Métreur
- Responsable de réseaux intérieurs d'immeubles
- Surveillant de travaux en bâtiment et abords
- Technicien bâtiment
- Technicien génie électrique
- Technicien génie thermique
- Coordinateur bâtiments et abords
- Ouvrier de maintenance spécialisée (tous corps de métiers)
- Ouvrier de maintenance des bâtiments
- Ouvrier polyvalent d'entretien

➤ **Famille ENVIRONNEMENT**

- Directeur de l'environnement
- Directeur des espaces naturels
- Chargé de mission éducation à l'environnement
- Animateur nature et environnement
- Chargé d'études environnement
- Garde gestionnaire des espaces naturels
- Agent d'entretien des espaces naturels
- Géologue
- Technicien sanitaire
- Agent sanitaire

➤ **Famille PROPLETE & DECHETS**

- Responsable propreté
- Responsable déchetterie
- Assistant de déchetterie
- Agent de collecte
- Agent de déchetterie
- Agent de nettoyage

➤ **Famille EAU & ASSAINISSEMENT**

- Directeur eau potable et assainissement
- Hydrogéologue
- Chargé de relations clientèle
- Responsable SATESE
- Technicien SATESE
- Responsable eau potable et assainissement
- Gestionnaire eau potable et assainissement
- Contrôleur eau potable et assainissement
- Surveillant de travaux eau potable et assainissement
- Ouvrier d'entretien eau potable et assainissement
- Fontainier

4. ANIMATION ET SERVICES A LA POPULATION

➤ **Famille SOCIAL**

- Directeur de l'action sociale
- Responsable d'Unité Territoriale d'Action Sociale
- Contrôleur de l'action sociale
- Psychologue
- Référent technique d'action sociale
- Intervenant social
- Responsable d'établissement social ou médico-social
- Assistante maternelle
- Auxiliaire de vie sociale

➤ **Famille ENFANCE – JEUNESSE**

- Directeur enfance - jeunesse
- Coordinateur enfance - jeunesse
- Responsable de structure d'accueil petite enfance
- animateur de relais assistantes maternelles
- Assistant d'accueil petite enfance
- Educateur de jeunes enfants
- Assistant d'éducation
- Directeur d'équipement socioculturel
- Responsable de centre de loisirs
- animateur loisirs

➤ **Famille HABITAT-LOGEMENT**

- Directeur de l'habitat
- Responsable de gestion locative
- Chargé de gestion locative
- Responsable d'agence
- Gardien d'immeuble

➤ **Famille RESTAURATION COLLECTIVE**

- Directeur de la restauration collective
- Contrôleur de la restauration collective déléguée
- Responsable qualité nutritionnelle
- Responsable de production

- Assistant de production
- Cuisinier
- Agent polyvalent de production
- Responsable des sites de distribution
- Responsable d'office
- Agent de restaurant

➤ **Famille SANTE**

- Directeur de la santé publique
- Ingénieur santé
- Médecin de médecine professionnelle et préventive
- Médecin de médecine clinique
- Infirmier coordonnateur
- Infirmier
- Aide-soignant
- Kinésithérapeute
- Manipulateur d'électroradiologie
- Orthophoniste
- Ergothérapeute
- Psychomotricien
- Sage femme
- Puéricultrice
- Pharmacien

➤ **Famille LABORATOIRES**

- Directeur de laboratoire
- Responsable qualité
- Responsable métrologie
- Technicien de laboratoire
- Préleveur
- Aide de laboratoire

➤ **FAMILLE POPULATION**

- Directeur de l'état civil et de la population
- Démographe
- Agent d'état civil

➤ **Famille FUNERAIRE**

- Directeur des affaires funéraires
- Conservateur de cimetière
- Chef de dépôt
- Conseiller funéraire
- Thanatopracteur
- Maître de cérémonie
- Technicien de crémation
- Gardien de cimetière
- Fossoyeur

➤ **FAMILLEAFFAIRES CULTURELLES**

- Directeur des affaires culturelles
- Chargé de mission culture

➤ **Famille LECTURE PUBLIQUE & RESEAUX DOCUMENTAIRES**

- Directeur de bibliothèque
- Bibliothécaire
- Assistant bibliothécaire
- Opérateur de bibliothèque
- Documentaliste

➤ **Famille ENSEIGNEMENTS SPECIALISES**

- Directeur d'établissement d'enseignement artistique
- Professeur d'enseignement artistique (toutes disciplines)
- Conseiller aux études
- Directeur d'école supérieure d'arts
- Professeur d'arts plastiques

➤ **Famille SPECTACLE VIVANT**

- Directeur d'établissement culturel
- Animateur culturel
- Régisseur
- Technicien du spectacle

➤ **Famille PATRIMOINE**

- Responsable du patrimoine
- Conservateur de musée
- Responsable des collections
- Archéologue
- Archiviste
- Régisseur d'œuvres
- Restaurateur
- Assistant de restauration
- Responsable des publics
- Animateur du patrimoine
- Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine

➤ **Famille SPORTS**

- Directeur des sports
- Directeur d'équipement sportif
- Responsable des activités physiques et sportives
- Animateur-éducateur sportif
- Agent d'entretien et de surveillance des équipements

5. **SECURITE PREVENTION & MEDIATION**

- Directeur de la sécurité et de la prévention

➤ **Famille POLICE MUNICIPALE**

- Chef de service de police
- Policier municipal
- Agent de surveillance des voies publiques
- Garde champêtre
- Opérateur de vidéo-surveillance
- Agent de médiation et de prévention

➤ **Famille INCENDIE-SECOURS**

- Directeur départemental d'incendie et de secours.
- Chef de groupement
- Chef de centre de secours
- Chef de garde
- Chef de site
- Chef de colonne
- Chef de groupe
- Chef d'agrès
- Chef d'équipe
- Equipier