



**DES REPÈRES  
POUR LE RECRUTEMENT  
ET LA MOBILITÉ  
DE VOS CADRES DE DIRECTION**



QUAND LES TALENTS  
GRANDISSENT,  
LES COLLECTIVITÉS  
PROGRESSENT

## SOMMAIRE

---

RECRUTER DES LAURÉAT.E.S SUR LISTE D'APTITUDE A+ . . . . .	3
RECRUTER DES FONCTIONNAIRES A+ EN MOBILITÉ . . . . .	5
PROPOSER DES MISSIONS AUX FONCTIONNAIRES A+ PRIS EN CHARGE . . . . .	7

---



# RECRUTER DES LAURÉAT.E.S SUR LISTE D'APTITUDE A+

LA MOBILITÉ DES CADRES A+ COMMENCE LORS DU 1<sup>ER</sup> RECRUTEMENT SUR LISTE D'APTITUDE.

Collectivités territoriales, établissements publics assimilés de plus de 40 000 habitant.e.s.

**S'ENGAGER DANS LE RECRUTEMENT  
DES LAURÉAT.E.S, CADRES A+,  
INSCRIT.E.S SUR LISTE D'APTITUDE**

Cela concerne les administrateur.rice, ingénieur.e en chef.fe, conservateur.trice de bibliothèques, conservateur.trice du patrimoine.

## UNE SÉLECTION EXIGEANTE

**La réussite à un concours ou à un examen professionnel ne vaut pas recrutement.**

Dès lors qu'il.elle est inscrit sur la liste d'aptitude, le.la lauréat.e du concours ou de l'examen recherche un poste dans une collectivité territoriale ou un établissement local.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, le CNFPT a en charge la seule organisation des concours d'administrateur.trice territorial.e, de conservateur.trice territorial.e du patrimoine, de conservateur.trice territorial.e de bibliothèques et d'ingénieur.e en chef.fe territorial.e.

Il établit et gère les listes d'aptitude pour ces concours et pour les examens professionnels d'administrateur.trice territorial.e et d'ingénieur.e en chef.fe territorial.e.

Les collectivités territoriales peuvent consulter les listes d'aptitude tenues à jour pour identifier les lauréat.e.s susceptibles de les intéresser.

Pour les lauréat.e.s des concours, les CV des élèves sont visibles sur le site internet de l'INET durant leur scolarité.

**Recruter un.e lauréat.e sur liste d'aptitude répond aux obligations de recrutement statutaire** (article 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée concernant l'obligation pour les collectivités de recruter en priorité. les lauréat.e.s inscrits sur liste d'aptitude) **mais permet également de recruter des professionnel.le.s qui savent porter l'intérêt général et mener des missions**

**d'envergure sur les territoires aux côtés des élu.e.s.**

### **DES PROFILS ADAPTÉS AUX ATTENTES DES COLLECTIVITÉS**

**94% des employeurs** estiment que les élèves administrateur.trice.s s'adaptent plutôt ou très facilement lors de leur prise de poste.

*(IFOP) de 2009 à 2015, 94% des employeurs estiment que les élèves administrateur.trice.s territoriaux.ales s'adaptent plutôt ou très facilement.*

### **VOUS RECRUTEZ SUR UN POSTE DE DIRECTION**

- Consultez et contactez les lauréat.e.s inscrit.e.s sur liste d'aptitude :
  - sur le site du [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) > rubrique « évoluer » > liste d'aptitude
- Consultez le profil des élèves : <https://secure-inet.cnfpt.fr/>



# RECRUTER DES FONCTIONNAIRES A+ EN MOBILITÉ

Collectivités territoriales, établissements publics assimilés de plus de 40 000 habitant.e.s.

**PUBLIER LES OFFRES  
ET LES VACANCES D'EMPLOI A+**

## La mobilité, facteur de développement des compétences

Tout au long de sa carrière, que ce soit par choix, pour des raisons personnelles, de carrière ou bien par nécessité, les cadres de direction A+ exercent la plupart du temps une mobilité géographique, ascensionnelle, horizontale, périmétrale, préventive, encouragée et/ou subie.

La mobilité est un des facteurs de développement de compétences qui se traduit :

- dans la volonté de chercher à préciser ses propres possibilités de développement,

- de trouver par soi-même les moyens qui le favorise,
- tirer parti de nouvelles expériences professionnelles dans le savoir et le gain de confiance en soi acquis à ces occasions.

## Le site emploi territorial : outil de la mobilité des cadres A+

Le CNFPT publie :

- quotidiennement **les offres d'emploi des cadres de direction A+** sur le site emploi territorial,
- chaque semaine, **les déclarations de vacances d'emploi**, affichant ainsi le dynamisme de l'emploi des cadres A+.

### **VOUS RECRUTEZ SUR UN POSTE DE DIRECTION :**

→ Publiez votre offre sur le site emploi territorial :

<https://www.emploi-territorial.fr/contact/>

ou sur le site [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) > rubrique évoluer > les offres d'emploi des cadres de direction

→ Consultez les déclarations de vacances d'emploi :

<https://www.emploi-territorial.fr/publicite-arretes-centres-gestions-fpt-et-cnfp/>

ou sur le site [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) > rubrique évoluer > les déclarations de vacances d'emploi



## S'ENGAGER DANS LE RECRUTEMENT DES FONCTIONNAIRES PRIS ES EN CHARGE SUITE À SUPPRESSION DE POSTE, À NON RÉINTÉGRATION APRÈS DÉTACHEMENT, À DÉCHARGE DE FONCTION SUR EMPLOI FONCTIONNEL

Les fonctionnaires territoriaux.ales peuvent connaître des situations de privation temporaire d'emploi à la suite de la suppression de leur emploi ou bien lorsqu'ils.elles n'ont pu être réintégré.e.s dans un emploi de leur collectivité d'origine, à l'expiration d'un détachement ou d'une période de disponibilité de droit ou enfin lorsqu'il a été mis fin leur détachement sur un emploi fonctionnel de direction.

### Des avantages au recrutement pour les FPEC

#### L'exonération des charges pendant 2 ans

Afin de rendre l'embauche du.de la fonctionnaire attractive, **le législateur a mis en place des mesures incitatives au recrutement du.de la fonctionnaire pris.e en charge.**

En vertu de **l'article 97-II, alinéa 3** qui dispose « Lorsque le.la fonctionnaire est nommé.e dans un emploi d'une collectivité ou d'un établissement autres que

la collectivité d'origine, la collectivité ou l'établissement est exonéré du paiement des charges sociales afférentes à la rémunération du.de la fonctionnaire pendant une période de deux ans.

Pendant cette période, ces charges continuent d'être liquidées et versées aux organismes de sécurité sociale par la **collectivité d'accueil qui est remboursée par la collectivité ou l'établissement d'origine.** ».

Ce dispositif d'exonération de charges sociales se traite directement entre les deux collectivités.

#### Assouplissement des possibilités de recrutement dans un grade d'avancement

L'autre mesure incitative à l'embauche d'un.e fonctionnaire momentanément privé.e d'emploi correspond à l'assouplissement des possibilités de recrutement dans un grade d'avancement.

Cela signifie qu'une collectivité peut recruter un fonctionnaire pris en charge quelque soit son grade, même si celle-ci atteint son quota d'avancement dans le cadre d'emplois concerné.

Cet assouplissement est prévu par le décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006, article 15 pour les agent.e.s relevant de la catégorie A.

#### VOUS RECRUTEZ SUR UN POSTE DE DIRECTION :

→ Contactez les fonctionnaires en recherche de poste:  
[service.mobiliteA+@cnfpt.fr](mailto:service.mobiliteA+@cnfpt.fr)



# PROPOSER DES MISSIONS AUX FONCTIONNAIRES A+ PRIS.ES EN CHARGE

## PROPOSER DES MISSIONS DE TROIS À SIX MOIS MAXIMUM

Les fonctionnaires pris.es en charge ont tous.tes occupé.s des postes à haute responsabilité, maîtrisant par cette expérience professionnelle, le développement et la gestion des territoires et des collectivités territoriales dans des environnements complexes et mouvants et dans des contextes contraints.

Lors de leur recherche d'emploi, ces fonctionnaires sont des personnes ressources à forte expérience et valeur ajoutée auxquelles vous pouvez faire appel pour remplir des missions ponctuelles.

## COMMENT PROPOSER DES MISSIONS AUX FPEC ?

### Le cadre réglementaire

Le CNFPT peut confier des missions aux fonctionnaires pris.es en charge, sur la base de l'article 97-I de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Ces missions ont pour objet de permettre à ces fonctionnaires de développer leurs compétences et de rester en lien avec un réseau de relations professionnelles, deux conditions nécessaires et indispensables à la recherche d'emploi.

Elles peuvent être réalisées par le biais de convention ou bien par la voie de mise à disposition.

### LES MISSIONS PAR CONVENTION AVEC LE CNFPT

Les missions peuvent être effectuées notamment auprès des collectivités territoriales, des établissements publics territoriaux, de la fonction publique d'État et hospitalière, de la ville de Paris, des établissements publics nationaux, entreprises publiques, entreprises privées ou associations dont les activités complètent l'action d'une collectivité publique.

### **Bien définir et cerner la mission en amont**

La collectivité aura rencontré le.la fonctionnaire à plusieurs reprises si nécessaire, et arrêté avec elle.lui la durée,

le contenu, les objectifs, les résultats attendus, les modalités et les conditions de réalisation de la mission.

La convention de mission précisera en particulier l'objet de la mission, son déroulement et son suivi, sa durée, la prise en charge de ses frais de mission.

### **Saisir le CNFPT par courrier**

La collectivité ou l'organisme qui souhaite s'attacher les compétences d'un.e fonctionnaire pris.e en charge dans le cadre d'une mission, doit saisir le CNFPT par courrier en demandant à son président l'autorisation de confier une mission au.à la fonctionnaire concerné.e.

Ce courrier doit être accompagné d'une fiche détaillée de présentation de la mission.

### **La convention de mission**

La mission fait l'objet d'une convention entre la collectivité ou l'organisme d'accueil, et le CNFPT.

Pendant la durée de la mission, l'organisme d'accueil prend à sa charge le régime indemnitaire de mission d'un montant mensuel forfaitaire de 400 euros en le reversant au CNFPT.

Les frais occasionnés par la mission (transports, repas, nuitées) seront remboursés conformément aux règles fixées par le décret du 19 juillet 2001 par la collectivité ou l'organisme d'accueil au.à la fonctionnaire concerné.e.

Au terme de la mission, le.la fonctionnaire communiquera au CNFPT un rapport de mission. La collectivité ou l'organisme d'accueil transmettra au CNFPT

l'appréciation qu'il portera sur le travail accompli par le.la fonctionnaire.

Une mission ne peut excéder six mois au sein du même organisme d'accueil.

### **LES MISSIONS PAR VOIE DE MISE À DISPOSITION**

Le.la fonctionnaire pris.e en charge peut être mis.e à disposition pour effectuer des missions auprès d'organismes publics dans les conditions prévues aux articles 61 à 63 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et dans le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

#### **La mise à disposition est autorisée auprès :**

- des collectivités territoriales et leurs établissements publics,
- de l'État et ses établissements publics,
- des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes,
- du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, pour l'exercice de ses missions,
- des organisations internationales intergouvernementales.



**Les modalités de la mise à disposition :**

La mise à disposition est prononcée par arrêté du président du CNFPT, après accord de l'intéressé.e et de l'organisme d'accueil, consultation de la commission administrative paritaire et information du conseil d'administration.

Les modalités de la mise à disposition sont définies par une convention :

- Elle est prononcée pour une durée maximale de trois ans et peut être renouvelée par périodes ne pouvant excéder cette durée au total.
- Pendant cette période, le CNFPT continue à verser au.à la fonctionnaire pris.e en charge mis.e à disposition, la rémunération afférente à son grade d'origine.

- L'organisme d'accueil rembourse au CNFPT la rémunération du.de la fonctionnaire mis.e à disposition et les cotisations et contributions y afférentes.
- Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de l'organisme d'accueil, le.la fonctionnaire mis.e à disposition peut être indemnisé.e par celui-ci des frais et sujétions auxquels il.elle s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur au sein de l'organisme d'accueil.

**VOUS SOUHAITEZ PROPOSER UNE MISSION TEMPORAIRE DE HAUT NIVEAU D'EXPERTISE OU DE PILOTAGE :**

- Contactez le service emploi mobilité du CNFPT :  
[service.mobiliteA+@cnfpt.fr](mailto:service.mobiliteA+@cnfpt.fr)



**RETROUVEZ CES INFORMATIONS ET D'AUTRES INFORMATIONS  
DANS LA RUBRIQUE « ÉVOLUER » SUR [WWW.CNFPT.FR](http://WWW.CNFPT.FR)**

---

**CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
80, RUE DE REUILLY - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12  
TÉL. : 01 55 27 44 00 - FAX : 01 55 27 44 01  
[WWW.CNFPT.FR](http://WWW.CNFPT.FR)**

---