DROIT PUBLIC ET ADMINISTRATIF

Statut de la fonction publique territoriale : situer, appliquer et sécuriser

Gérer des agents territoriaux suppose de manier des règles qui ne sont pas celles du droit du travail : cadres d'emplois, positions, avancement, droits et obligations. Les gestionnaires nouvellement arrivés et les encadrants répondent souvent de mémoire ou par analogie avec le secteur privé, au risque de créer des attentes infondées. Cette journée pose les repères du statut territorial : sources applicables, recrutement et carrière, positions et mobilité, droits et obligations des agents. Elle s'adresse à ceux qui découvrent la matière et qui veulent surtout savoir où chercher la réponse avant de la donner.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 860 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Gestionnaires des ressources humaines nouvellement arrivés encadrants de proximité et agents des services administratifs des collectivités et de leurs établissements.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les sources applicables aux agents territoriaux et leur articulation
- Distinguer la situation du fonctionnaire de celle de l'agent contractuel
- Repérer les étapes de la carrière d'un agent territorial
- Identifier les positions statutaires et les voies de mobilité
- Orienter un agent vers l'interlocuteur compétent selon sa question

03 Programme détaillé

M1 Le cadre statutaire territorial

- Comprendre pourquoi ce n'est pas un contrat de travail
- Situer les sources applicables et leur articulation
- Distinguer les trois versants de la fonction publique
- Repérer la place des catégories et des cadres d'emplois
- Comparer la situation du titulaire et celle du contractuel
- À retenir : Un agent titulaire est placé dans une situation définie par des textes et non par un accord individuel.

M2 Recrutement carrière et positions

- Suivre le parcours d'un agent territorial
- Suivre les étapes du recrutement à la titularisation
- Repérer les mécanismes d'avancement et de promotion
- Identifier les positions statutaires et leurs effets
- Situer les voies de mobilité entre collectivités
- Cas pratique : Analyse du parcours d'un agent avec identification des étapes et des positions successives.

M3 Droits et obligations

- Ce qui peut être demandé à un agent et ce qu'il peut demander
- Repérer les principales obligations de l'agent en service
- Situer les droits liés au temps de travail et aux congés
- Identifier les garanties applicables lorsqu'une procédure est engagée
- Vérifier une règle à sa source avant de répondre
- Atelier : Traitement de questions d'agents apportées par les participants avec recherche de la source applicable.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 860 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr