

## La transmission obligatoire des actes du personnel au contrôle de légalité (préfecture)

### REFERENCES JURIDIQUES :

- Articles L 2131-1 et L 2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
- Ordonnance du 17 novembre 2009 et rapport au Président de la République,
- Circulaire du 25 janvier 2012 relative à la définition des actes prioritaires en matière de contrôle de légalité

Outre les délibérations de l'assemblée délibérante, un nombre important d'actes administratifs individuels relatifs au personnel doivent faire l'objet d'une transmission obligatoire en préfecture (en plus de l'affichage/publicité ou notification) pour leur donner une valeur exécutoire (cette formalité les faits juridiquement exister).

Les actes individuels non transmissibles au contrôle de légalité sont quant à eux exécutoires de plein droit, dès que les formalités obligatoires de publicité, affichage ou notification sont satisfaites.

Nota : La publicité d'un acte réglementaire ou la notification de l'acte individuel à l'intéressé a pour seul effet de le rendre opposable aux tiers et/ou à l'agent concerné, qui peut alors exercer les voies de recours contre l'acte le cas échéant.

**La liste des actes faisant l'objet d'une transmission obligatoire est fixée à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.**

Ainsi, **toutes les délibérations et les décisions prises par délégation du conseil municipal en application de l'article L. 2122-22 doivent être transmises au contrôle de légalité**, à l'exception notamment, des délibérations relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion.

Il en va de même pour **tous les actes à caractère réglementaire pris par les autorités communales qui interviendrait dans la gestion du personnel**.

Enfin, **seuls les actes individuels relatifs à l'entrée dans la fonction publique, tant pour les fonctionnaires que pour les contractuels, et au licenciement des agents contractuels**, à l'exception des contrats et licenciements liés à un besoin saisonnier ou accroissement temporaire d'activité) doivent faire l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

**Le Code Général des Collectivités Territoriales** (CGCT) indique que les décisions individuelles doivent faire l'objet d'une transmission au **représentant de l'Etat dans le département** (préfecture) ou à son délégué dans l'arrondissement **dans un délai de 15 jours à compter de leur signature**.

Le Préfet peut demander la communication des actes non soumis à l'obligation de transmission obligatoire.

En outre, le Centre de Gestion est également destinataire de tous les arrêtés et délibérations touchant à la gestion du personnel des collectivités affiliées, afin d'actualiser chaque dossier administratif. Ainsi, que les actes soient ou non transmissibles au contrôle de légalité, il est nécessaire de les adresser au Centre de Gestion.

En vertu de l'article 40 du décret 85-643 précité, l'autorité territoriale doit transmettre **au Centre de Gestion** la copie de chacune des décisions **dans un délai de 2 mois**.

## TABLEAU RECAPITULATIF

<b>AGENTS TITULAIRES</b>			
Types d'actes	Obligation de transmission en préfecture	Sans obligation de transmission en préfecture	Transmission obligatoire au CDG 28
<b>Nomination</b>			
Délibération portant création/suppression de poste	x		X souhaité
Recrutement direct ou nomination suite à concours (stagiaire TC ou TNC)	x		x
Recrutement par voie de mutation	x		x
Recrutement par voie de détachement (y compris pour stage et emplois fonctionnels) / renouvellement	x		x
Fin de détachement		x	x
Nomination suite à promotion interne	x		x
Liste d'aptitude promotion interne (collectivités non affiliées au CdG)	x		x
Nomination par voie d'intégration directe, intégration suite à détachement, intégration dans un cadre d'emploi	x		x
Intégration directe	x		x
Nomination par voie de détachement sur un emploi de direction, de cabinet...	x		x
Nomination régisseur		x	x
<b>Carrière et position administratives</b>			
Prolongation ou prorogation de stage		x	x
Titularisation (TC, TNC ou travailleur handicapé)		x	x
Avancement d'échelon		x	x
Avancement de grade (arrêté)		x	x
Tableau annuel d'avancement de grade (arrêté)		x	x
Délibération fixant le ratio d'avancement		x (c'est une des exceptions )	X souhaité
Reclassement ou intégration dans un grade suite à une réforme (ex : PPCR)		x	x
Congés pour indisponibilité physique (CMO, CLM, CLD, ...)		x	x
Mutation interne/changement d'affectation		x	x
Congé de présence parentale		x	x
Congé de formation professionnelle		x	x
Congé pour formation syndicale		x	x
Congé de solidarité familiale		x	x
Congé parental / Prolongation / Réintégration à l'issue		x	x
Disponibilité (pour tout motif y compris d'office) / Prolongation / Réintégration		x	x
Lignes Directrices de Gestion ( arrêté)	x		X souhaité
Les mises à disposition (arrêté individuel et convention) octroi et renouvellement)	x		X

Types d'actes	Obligation de transmission en préfecture	Sans obligation de transmission en préfecture	Transmission obligatoire au CDG 28
Mise en détachement vers une autre administration ou collectivité (y compris pour stage) / Renouvellement / Fin et/ou réintégration dans la collectivité		x	x
Délibération sur le CET	x		X souhaité
Délibération sur le temps partiel	x		X souhaité
Délibération fixant le temps de travail	x		X souhaité
Délibération sur les autorisations exceptionnelles d'absence	x		X souhaité
Sanctions disciplinaires des 3 premiers groupes		x	x
Changement de durée de service (arrêté)		x	x
Temps partiel (de droit, sur autorisation ou thérapeutique)		x	x
Renouvellement de temps partiel		x	x
Absences pour activités syndicales (décharges, autorisations spéciales d'absence)		x	

### Rémunération / Avantage en nature / Frais de déplacement

Délibération fixant le régime indemnitaire	x		X souhaité
Délibération sur frais de déplacements	x		X souhaité
Délibération sur les astreintes	x		x souhaité
Délibération action sociale	x		x souhaité
Délibération protection sociale complémentaire	x		x souhaité
Régime indemnitaire (arrêté individuel), avantages en nature, frais de déplacement...		x	
NBI (arrêté individuel)		x	x

### Fin de carrière

Retraite		x	x
Retraite pour invalidité (à la demande de l'agent)		x	x
Mise à la retraite d'office pour invalidité (retraite anticipée)		x	x
Mise à la retraite d'office pour faute (sanction du 4ème groupe, retraite anticipée)		x	x
Cessation progressive d'activité		x	x
Congé de fin d'activité		x	x
Révocation (sanction du 4ème groupe ou licenciement pour faute stagiaire ou titulaire)		x	x
Radiation des cadres/Licenciement autre que pour faute (inaptitude, abandon de poste, démission, décès, limite d'âge, insuffisance professionnelle.....)		x	x
Radiation des effectifs suite à mutation (acceptation d'une mutation)		x	x
Radiation des effectifs suite à l'intégration directe		x	x

## AGENTS CONTRACTUELS

Types d'actes	Obligation de transmission en préfecture	Sans obligation de transmission en préfecture	Transmission obligatoire au CDG 28
Recrutement et renouvellement sur emploi permanent par CDD (contrat)	x		x
Recrutement et renouvellement contrat collaborateur de cabinet	x		x
Recrutement et renouvellement contrat sur emplois fonctionnels	x		x
Recrutement assistantes maternelles	x		x
Recrutement du personnel en cas de repris du personnel	x		x
Recrutement d'un travailleur handicapé (avant titularisation)	x		x
Remplacement temporaire d'agent indisponible/renouvellement	x		x
Délégation créant l'emploi non permanent	x		X souhaité
Contrat pour besoin saisonnier / Recrutement et Renouvellement		x	x
Contrat pour besoin occasionnel / Recrutement et Renouvellement		x	x
CDI (renouvellement de CDD ou transformation d'un CDD ; recrutement)	x		x
Délégation sur la création des vacations	x		x
Recrutement de vacataires		x	x
Non renouvellement des CDD		x	x
Licenciement des contractuels (sauf si contrat saisonnier ou occasionnel)	x		x
Avenants aux contrats de recrutements	x		x
Contrats de recrutement de droit privé (apprentissage, contrat Unique d'Insertion (CUI))		x	x
Temps partiel (octroi et renouvellement)		x	x
Maladie (ordinaire, grave maladie) et congé sans traitement à épuisement des droits		x	x
Accident du travail/Maladie professionnelle		x	x
Congé maternité, paternité, pour adoption		x	x
Congé non rémunéré pour adoption		x	x
Congé parental		x	x
Congé de présence parentale		x	x
Congé sans traitement pour événements familiaux ou autres		x	x
Congé de formation professionnelle		x	x
Congé pour formation syndicale		x	x
Congé sans traitement pour inaptitude pour raisons de santé (à l'issue d'un congé maladie, maternité...)		x	x
Sanctions disciplinaires sauf licenciement		x	x
Licenciement disciplinaire ou insuffisance professionnelle	x		x