

# La gestion des collaborateurs de cabinet



RRH, Responsables RH et gestionnaires RH



- Maîtriser le cadre juridique spécifique aux collaborateurs de cabinet, en distinguant clairement leur statut de celui des agents contractuels de droit commun.
- Sécuriser le recrutement d'un collaborateur de cabinet, en maîtrisant les marges de liberté et les limites imposées par la réglementation.
- Comprendre les règles de rémunération applicables
- Rédiger et sécuriser un contrat de collaborateur, en intégrant les clauses essentielles et les précautions juridiques.
- Gérer juridiquement la fin de fonctions, en anticipant les ruptures liées à la fin de mandat ou à une décision de l'élu, et en maîtrisant les dispositifs indemnitaires.



Perfectionnement



Format : présentiel, intra, sur mesure



Apports théoriques ; quiz ; cas pratiques et support documentaire



1 journée



Prolongement possible : accompagnement statutaire

## Programme :

### Introduction - Cadre juridique et statut des collaborateurs de cabinet

- Définition et spécificité du collaborateur de cabinet
- Régime juridique spécifique
- La spécificité du lien à l'élu
- Collaborateur de cabinet ≠ agent contractuel droit commun (distinction de régime)

### Le recrutement des collaborateurs de cabinet

- Principe de liberté de recrutement
- Absence de procédure de publicité ou de sélection
- Limites à la liberté de recrutement
- Vérifications préalables : casier judiciaire, compatibilités
- Effectif maximal de collaborateurs

### Le régime de rémunération

- Rémunération fixée librement par l'autorité territoriale
- Le respect des plafonds
- La situation du régime indemnitaire
- Absence de droit à avancement, mobilité ou reclassement
- La situation spécifique des fonctionnaires détachés sur des emplois de cabinet

### La sécurisation du contrat

#### Fin de fonction

- Fin discrétionnaire par décision unilatérale de l'élu
- Fin automatique en cas de fin de mandat
- Indemnités et chômage