

# ORGANIGRAMME

1. QU'EST-CE QU'UN ORGANIGRAMME ? .....	2
2. QUELLES SONT SES FINALITÉS ? .....	2
3. QUELLES INFORMATIONS DOIT-IL FORMALISER ? .....	2
4. LA CONSULTATION DU COMITÉ TECHNIQUE.....	2
5. QUELLE FORME EST-IL POSSIBLE D'UTILISER ? .....	3
6. DOIT-ON COMMUNIQUER UN ORGANIGRAMME ? .....	6

## 1. QU'EST-CE QU'UN ORGANIGRAMME ?

L'organigramme est une **représentation schématique de la collectivité** permettant de voir son organisation, ses domaines d'intervention, son personnel, les autorités hiérarchiques, la place et les rôles de chacun.

## 2. QUELLES SONT SES FINALITÉS ?

L'organigramme permet aux élus et aux agents :

- d'appréhender l'**organisation générale** de la collectivité ;
- de **se situer et de situer autrui** dans l'organisation ;
- de connaître les **domaines d'intervention** de chacun ;
- d'identifier les **encadrants, les liens hiérarchiques et fonctionnels**.

L'organigramme permet également aux **partenaires, prestataires et usagers** d'identifier les compétences de la collectivité et les bons interlocuteurs.

- ❗ L'organigramme est un outil à visée interne et externe.
- ❗ Il peut être différent en fonction du public visé.

## 3. QUELLES INFORMATIONS DOIT-IL FORMALISER ?

A minima, un organigramme doit faire apparaître :

- le nom de la structure (éviter les abréviations) ;
- la date de dernière mise à jour ;
- l'organisation de la collectivité par compétence ou domaine d'intervention (majoritairement formalisée par pôle, direction, service ou unité) ;
- le nom des responsables ainsi que les relations hiérarchiques ;
- Les effectifs par pôle, direction, service ou unité.

Il est également conseiller d'indiquer :

- Le prénom et nom de chaque agent ;
- L'emploi de chaque agent ou leurs principales missions.

- ❗ L'organigramme doit représenter la collectivité de façon **claire et synthétique**.
- ❗ Il faut veiller à l'harmonisation des appellations et à l'alignement des différents niveaux hiérarchiques.
- ❗ L'**autorité territoriale** devra impérativement être présente.

## 4. LA CONSULTATION DU COMITÉ TECHNIQUE

Références :

- Article 33 - Loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié

Rappel :

L'article 33 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que le **comité technique soit consulté pour avis** sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels et aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences.

En cas de création ou de modification de l'organigramme, l'avis du comité technique est donc obligatoire et préalable avant sa mise en œuvre dans la collectivité<sup>1</sup>.

Son contenu diffère et devra faire apparaître exclusivement les informations suivantes :

- effectifs par pôles/directions/services/unités
- grades des agents
- quotités de travail en équivalent temps plein
- liens hiérarchiques.

Attention, les prénoms et noms ne doivent pas y figurer.

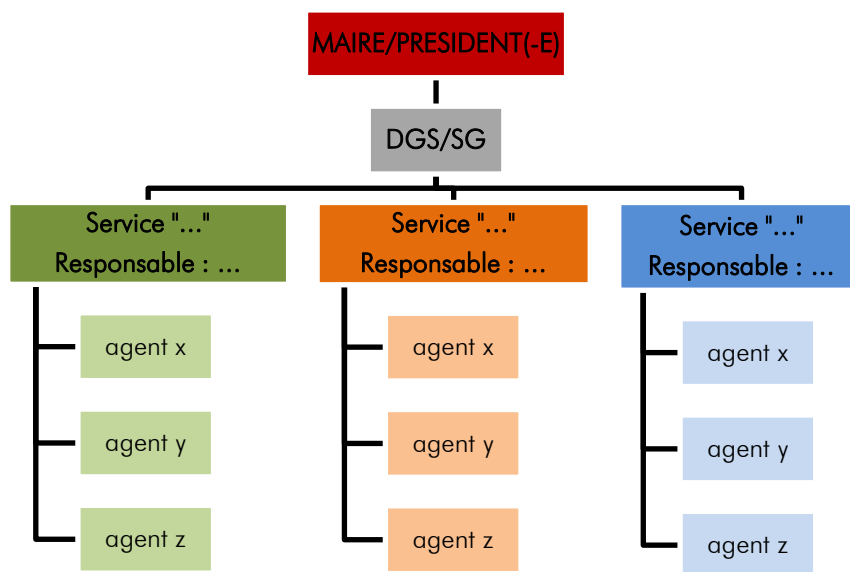
**i** Dans le cadre de sa mise à jour, le courrier de saisine devra forcément être accompagné de l'ancien organigramme et du nouveau ainsi que des explications concernant les modifications apportées.

## 5. QUELLE FORME EST-IL POSSIBLE D'UTILISER ?

Il existe plusieurs formes d'organigramme et chaque collectivité est libre de choisir celle qui lui convient.

Les exemples ci-dessous sont à adapter à votre organisation.

- Organigramme « en râteau »

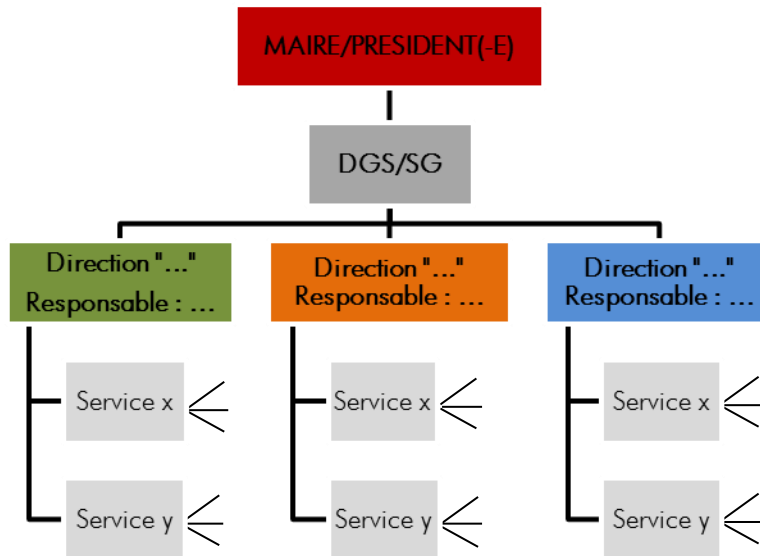


**i** Il s'agit de la forme la plus utilisée mettant l'accent sur l'organisation fonctionnelle et hiérarchique de la collectivité.

**i** Cet organigramme convient très bien aux collectivités organisées **en service** et ayant moins de 30 agents.

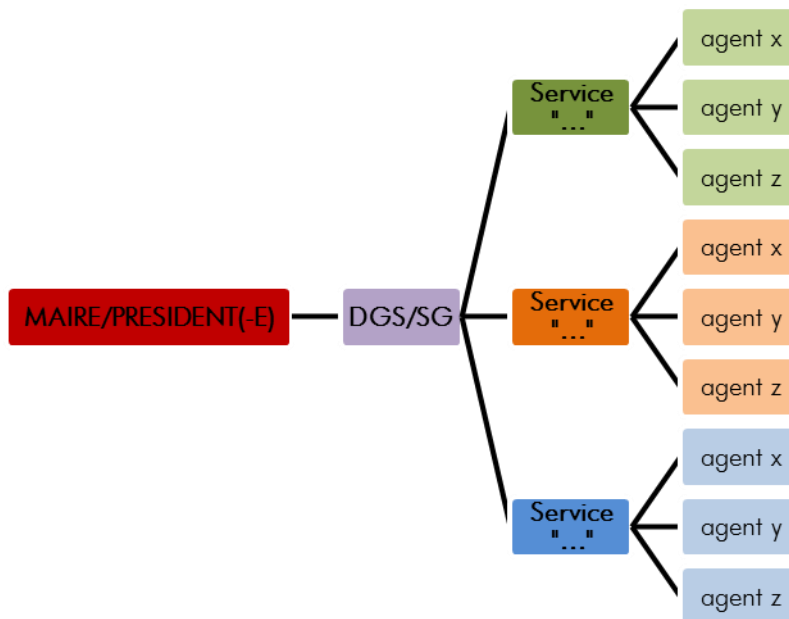
<sup>1</sup> Le Centre de Gestion vous accompagne pour la consultation du Comité technique et la procédure afférente : **Service Carrières, Unité Instances médicales et consultatives**  
Tél. : 02.53.33.01.47 – [instances.consultatives@cdg85.fr](mailto:instances.consultatives@cdg85.fr)

- Organigramme « replié »



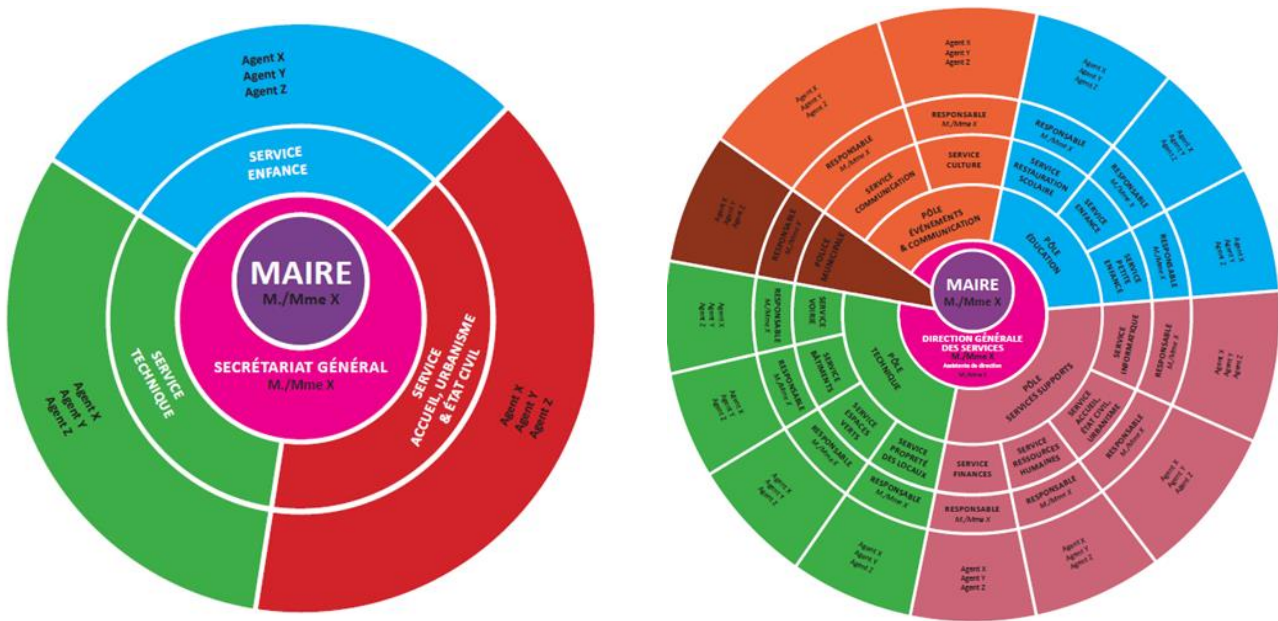
- Il s'agit d'une variante de l'organigramme dit en râteau.
- Cet organigramme convient très bien aux collectivités organisées en direction et en service avec peu d'agents.

- Organigramme en arbre



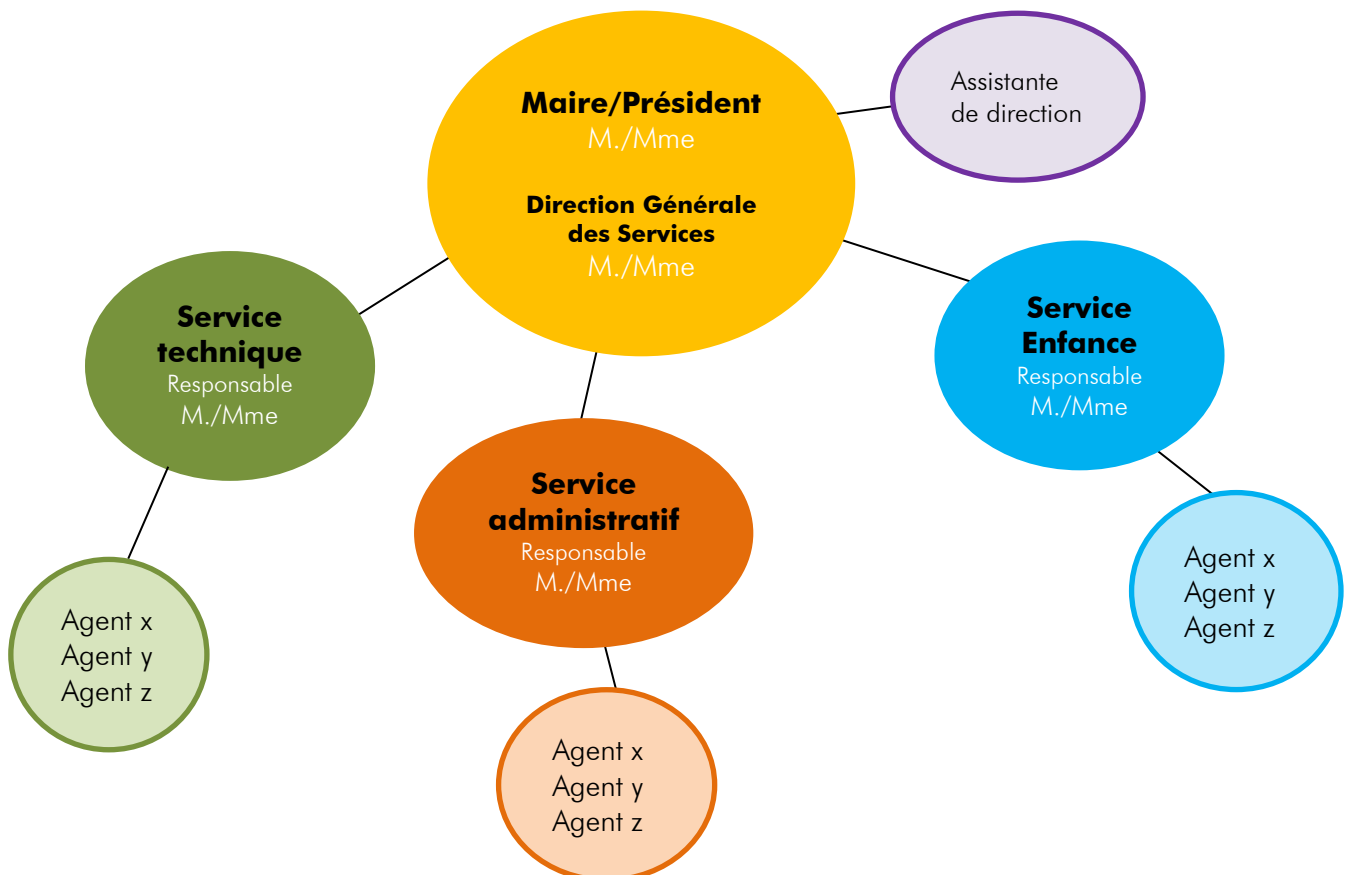
- Il représente une organisation moins pyramidale et descendante.
- Cet organigramme convient très bien aux collectivités ayant peu de services et d'agents.

▪ Organigramme en disque



- ❗ Cette forme est plus actuelle.
- ❗ Elle permet de représenter une structure organisée autour de deux noyaux centraux qui sont le maire/président et le DGS/SG.
- ❗ Symboliquement et visuellement, il reflète une organisation moins pyramidale.
- ❗ Cet organigramme convient aux collectivités de toutes strates.

▪ Organigramme « diagramme »/« bulles »



- i** Cette forme est très dynamique.
- i** Elle permet également de représenter une structure moins pyramidale.
- i** Elle devient inadaptée dès lors qu'il y a beaucoup de domaine d'intervention, de managers et d'agents

## **6. DOIT-IL FAIRE L'OBJET D'UNE DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL APRÈS AVIS DU COMITÉ TECHNIQUE ?**

« Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département [...] Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local <sup>2</sup> ».

Ainsi, en vertu de la clause générale de compétence établie par cet article, le **conseil municipal peut intervenir dans toutes les matières qui présentent un intérêt public local** à condition de ne pas empiéter sur les compétences attribuées par la loi à l'Etat ou autre CT (CE, 29 juin 2001, Commune de Mons-en-Bareuil, n°193716).

**Il en découle qu'il revient au conseil municipal la compétence d'organiser les services communaux** (création, modification ou encore suppression d'emploi). Il adopte par délibération ce qu'on appelle un état du personnel qui correspond en pratique à un tableau récapitulatif des effectifs de la commune par filière, grade, emploi occupé.

**Pour autant, concernant l'organigramme, aucun fondement légal, réglementaire ou jurisprudentiel oblige à délibération du conseil municipal.** Le principe de libre administration des collectivités territoriales consacré à l'article 72 de la Constitution s'applique. Certaines collectivités vont considérer que l'organigramme relève de la clause générale de compétences et vont le soumettre à délibération du conseil municipal et d'autres ne vont soumettre uniquement que le tableau des effectifs qui lui est bien un document devant impérativement être adopté par délibération du conseil municipal.

## **7. DOIT-ON COMMUNIQUER UN ORGANIGRAMME ?**

Pour **connaître l'organisation des services et trouver rapidement le bon interlocuteur**, il est très utile de rendre accessible l'organigramme à la population. Mais est-ce que cette communication est obligatoire ?

La loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique **fait obligation aux communes de plus de 3.500 habitants de publier en ligne les documents disponibles sous une forme électronique.**

L'organigramme, le plus souvent sous forme numérique, est considéré comme un document administratif communicable de plein droit à toute personne qui en fait la demande. Il devrait donc être communiqué.

En revanche, et en application du principe de libre administration des collectivités territoriales prévu par l'article 72 de la Constitution et dans le silence de la loi, l'Etat ne peut pas encadrer les

<sup>2</sup> [Article L2121-29 du CGCT](#)

conditions de communication de ces documents. Les collectivités restent donc libres d'utiliser les modalités qui leurs sont propres pour cette communication.

**i** En définitive, la communication de l'organigramme pour une collectivité de plus de 3500 habitants est obligatoire mais la manière de le communiquer reste libre.