LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : UN CHOIX D'AVENIR

GUIDE DES MÉTIERS TERRITORIAUX

LE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

QUAND LES TALENTS
GRANDISSENT,
LES COLLECTIVITÉS
PROGRESSENT

FNCDG
Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

le CNFPT

POURQUOI CHOISIR LA FPT ?

Parce que les collectivités territoriales étendent leurs missions en exerçant de nouvelles compétences conférées par la décentralisation et offrent un service public de proximité au plus proche des attentes des citoyens

Parce qu'au regard des évolutions démographiques, plus d'un tiers des agents publics partira à la retraite d'ici 2030

EN FRANCE, **UN ACTIF SUR 5** TRAVAILLE DANS LE SECTEUR PUBLIC

LA FONCTION PUBLIQUE : **20 % DE LA POPULATION ACTIVE**

Il existe en France trois fonctions publiques :

Fonction publique d'État
2,491 MILLIONS
44 %
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Fonction publique territoriale
1,915 MILLION
35 %

Fonction publique hospitalière
1,184 MILLION
21 %

La FPT comprend le personnel employé par :

- **Les collectivités territoriales :** les communes, les départements, les régions
- **Les établissements publics** comme par exemple les S.D.I.S. (Services Départementaux d'Incendie et de Secours) ou les C.C.A.S. (Centres Communaux d'Action Sociale)
- **Les Établissements Publics de Coopération Intercommunale** (E.P.C.I.) : les métropoles, les communautés urbaines, les communautés d'agglomération, les communautés de communes, les syndicats de communes.

L'emploi territorial est très disséminé, réparti entre environ **40 000 employeurs locaux** (de la commune rurale de quelques centaines d'habitants au Conseil régional d'Île-de-France), qui choisissent librement leurs collaborateurs, dans le respect du principe de l'égal accès aux emplois publics.

Choisir de travailler dans une collectivité locale, c'est délivrer un service de proximité à l'usager, qu'il s'agisse des parents d'enfants dans une crèche, des parents et enseignants des écoles maternelles et élémentaires, d'une personne âgée, des passants ou des usagers des voies publiques, des services d'état civil…

Cette proximité avec les usagers s'exerce sous le regard attentif des élus locaux, eux-mêmes garants de la qualité de leurs services publics et de la solidarité locale auprès des citoyens qui les ont élus.

Devenir fonctionnaire ou agent public c'est participer à des missions d'intérêt général caractérisées et **assurer des missions très variées** auxquelles chacun a recours quotidiennement. Chercher un emploi dans les collectivités locales, c'est venir à la rencontre d'employeurs dynamiques car toujours en recherche d'adaptations aux besoins de la population.

Plus que dans les autres fonctions publiques, le travail dans une collectivité locale repose sur la relation entre ces trois piliers : **usagers, élus et agents.**

Le monde des collectivités territoriales est en pleine évolution et les opportunités d'emploi sont riches.

LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, C'EST **250 MÉTIERS** RÉPARTIS EN **8 FILIÈRES D'EMPLOIS**

ADMINISTRATIVE

Administrateur territorial (catégorie A+)
Attaché territorial (catégorie A)
Rédacteur territorial (catégorie B)
Adjoint administratif territorial (catégorie C)

TECHNIQUE

ANIMATION

CULTURELLE

MÉDICO-SOCIALE

SPORTIVE

POLICE MUNICIPALE

SAPEURS POMPIERS

LE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Les secrétaires de mairie exercent une fonction essentielle à la vie communale. Anticiper les nouveaux départs à la retraite ainsi que les importantes évolutions que connaît cette profession, constitue un enjeu d'actualité pour les communes.

QUELLES SONT SES MISSIONS ?

La profession de secrétaire de mairie est très méconnue par la population qui perçoit ce métier comme un métier d'assistanat.

Le métier de secrétaire de mairie se retrouve dans les communes de moins de 3500 habitants, il s'agit d'une fonction directement rattachée au maire. On parle de secrétaire de mairie pour les communes de moins de 2000 habitants. Au-delà de ce seuil, la nomination est celle de directeur général des services.

Il est souvent le seul agent administratif dans les communes de moins de 500 habitants et exerce quelquefois dans plusieurs communes (pour les plus petites).

Si ce métier est méconnu, le nombre de ces agents demeure important, puisque les ¾ des communes ont moins de 2 000 habitants.

Le secrétaire de mairie occupe une fonction incontournable dans le fonctionnement des collectivités locales dans les domaines suivants :

- **Les finances publiques :** le Secrétaire de mairie assiste le Maire dans la préparation du budget. Il est le garant de l'exécution budgétaire.

- **La rédaction des actes administratifs :** arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations du Conseil Municipal...

- **L'urbanisme :** l'instruction des dossiers d'urbanisme impliquent de disposer d'une excellente connaissance de ce domaine afin de respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur. Le Secrétaire de Mairie doit être rigoureux dans cette tâche, transmettre les documents au maire et respecter les délais impératifs prévus dans le cadre de la loi.

■ **L'état civil :** notamment l'organisation des mariages mais aussi des décès. Les naissances à la maison étant de plus en plus rares, il n'y a quasiment plus de déclarations de naissances dans les communes de résidence. Il apparaît que le secrétaire de mairie est le maillon indispensable pour informer le maire et le conseiller.

■ En plus des grands domaines cités, le Secrétaire de mairie gère par ailleurs directement ou par l'intermédiaire de l'un de ses agents **l'aide sociale, la gestion funéraire, les élections** (l'inscription sur les listes électorales notamment, la gestion des listes, les radiations), et l'accueil du public.

Il assure par ailleurs le montage des dossiers. En tant que principal collaborateur du maire, il est chargé de la mise en œuvre de sa politique.

Il a également **un rôle de conseil, d'assistance** et **de veille juridique.**

Premier collaborateur direct du maire, les principales qualités du secrétaire de mairie portent tant dans sa force de proposition (à travers son sens de l'écoute, son esprit d'analyse et de synthèse) que dans sa polyvalence, sa rigueur, son autonomie, sa prise d'initiatives et au-delà, de son sens du service public.

COMMENT DEVIENT-ON SECRÉTAIRE DE MAIRIE ?

Le décret n°2001-1197 du 13 décembre 2001 modifiant le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux et le décret n°87-1103 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des secrétaires de mairie a organisé l'intégration progressive **des secrétaires de mairie dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux.**

Ainsi, le cadre d'emplois de secrétaire de mairie va disparaître. La plupart des agents qui ont conservé ce cadre d'emplois sont des agents en fin de carrière.
Aujourd'hui, la fonction peut être exercée par les autres cadres d'emplois de la filière administrative (attaché, rédacteur, adjoint administratif), voire même par un contractuel (CDD) dans les communes de moins de 1 000 habitants.

Parmi **les agents exerçant les fonctions de secrétaires de mairie,** 16,5% relèvent de la catégorie A (cadres d'emplois des attachés territoriaux et des secrétaires de mairie). 23,1% d'entre eux sont rédacteurs et 60,4% adjoints administratifs.

1 **Les concours externes** sont ouverts aux candidats possédant un niveau de diplôme déterminé.

Trois catégories existent, en fonction du niveau de diplôme requis pour le concours externe :
- **catégorie A :** grade d'attaché, niveau Bac +3
- **catégorie B :** grade de rédacteur ou de rédacteur principal, niveau baccalauréat ou Bac +2
- **catégorie C :** grade d'adjoint administratif, niveau inférieur au baccalauréat.

2 **Les concours internes** sont ouverts aux fonctionnaires et aux agents publics ayant accompli une certaine durée de services dans l'administration.

3 **Le troisième concours** est ouvert aux personnes justifiant d'une expérience en qualité d'élu local, de responsable d'association ou d'une ou plusieurs expériences professionnelles de droit privé, pendant une certaine durée.

De nombreux Centres de Gestion, en collaboration souvent avec le CNFPT, organisent **une formation spécifique en alternance de Secrétaire de mairie.**

Ces formations se déclinent en deux parties : l'une théorique (différents modules, de l'état civil aux finances publiques, en passant par le statut de la Fonction publique territoriale) et l'autre pratique (découverte du métier et mise en application des enseignements par une immersion en collectivité).

Cette formation au cours de laquelle les stagiaires sont accompagnés d'un tuteur donne les bases du métier et permet de disposer d'un socle de connaissances adaptées aux exigences du poste ainsi qu'à une meilleure connaissance de la fonction publique territoriale. Ces formations constituent une excellente passerelle pour découvrir ce métier passionnant.

QUELLES PERSPECTIVES DE CARRIÈRE ET D'ÉVOLUTION ?

Dans le cadre de leur déroulement de carrière, les fonctionnaires territoriaux peuvent bénéficier d'avancements statutaires qui prennent la forme d'avancement d'échelon, d'avancement de grade et de promotion interne.

Avancement d'échelon : l'avancement d'échelon est le passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur à l'intérieur d'un même grade. Il n'a aucune incidence sur les fonctions exercées. Il entraîne une augmentation du traitement

Avancement de grade : l'avancement de grade désigne la situation pour un fonctionnaire, de passage de son grade d'origine au grade immédiatement supérieur

Promotion interne : la promotion interne est le passage à un cadre d'emplois supérieur. Elle ne peut se faire qu'au sein de la même Fonction publique et seulement si le statut particulier de ce nouveau cadre d'emplois le prévoit. La promotion interne permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur, à une échelle de rémunération plus élevée et à de nouvelles possibilités de carrière.

L'agent bénéficie également d'un **droit à la formation.**

Par ailleurs, l'agent peut agir lui aussi sur sa carrière en effectuant **différentes formes de mobilité :** changement d'employeur, changement géographique ou encore nomination dans un nouveau cadre d'emplois après la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel.

L'appartenance du fonctionnaire à un cadre d'emplois lui **assure la possibilité d'exercer des métiers différents** au cours de sa carrière, selon le poste auquel il est affecté.

La continuité de la carrière du fonctionnaire territorial **n'est interrompue ni par le changement d'employeur, ni par le changement d'activité.**

Un fonctionnaire territorial a l'opportunité de travailler dans toute collectivité locale du territoire national et de changer de lieu de travail, d'employeur, grâce, notamment, à la bourse de l'emploi (accessible sur Internet à l'adresse **www.emploi-territorial.fr**).

BROCHURE

WAT - agencewat.com – 2211_03940_Crédits photo : iStock.

Les métiers territoriaux | POURQUOI PAS VOUS ?

metiersterritoriaux.fr

#metiersterritoriaux

QUAND LES TALENTS GRANDISSENT, LES COLLECTIVITÉS PROGRESSENT

FNCDG
Fédération Nationale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

le cnfpt