



**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE MARTINIQUE**

...
*au cœur des enjeux
RH territoriaux*

DEVENIR FONCTIONNAIRE TERRITORIAL

**Vous avez rejoint la fonction
publique territoriale ou
souhaitez l'intégrer ?**

Découvrez les notions clés du statut d'agent
public à travers ce guide pratique proposé par le
Centre de Gestion de la Martinique.

www.cdg-martinique.fr

➤ PRÉVENTION SANTÉ
SÉCURITÉ AU TRAVAIL

➤ EMPLOI MOBILITÉ CONCOURS
ET EXAMENS PROFESSIONNELS

➤ ADMINISTRATION
GÉNÉRALE

➤ CARRIÈRES
/ RETRAITE

TABLE DES MATIÈRES



P3 > La fonction publique territoriale
en quelques mots

P4 > Comment intégrer la fonction
publique territoriale ?

P5 > La mission des agents publics

P6 > Les devoirs du fonctionnaire

P7 > Les droits du fonctionnaire

P8 > La carrière des agents publics



LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE EN QUELQUES MOTS

La fonction publique territoriale regroupe les emplois des collectivités territoriales, des municipalités, des départements et des régions, des intercommunalités et des offices publics d'HLM.

Le Centre de Gestion est en charge du suivi des carrières des agents de la fonction publique territoriale. Il s'est structuré à la suite du mouvement de décentralisation des années quatre-vingt qui a permis de transférer des compétences de l'Etat aux collectivités.



3 catégories d'employeurs dans la Fonction publique territoriale :

Les collectivités territoriales :
communes, départements, régions

**Les établissements publics de
coopération intercommunale (EPCI) :**
métropoles, communautés urbaines,
communautés d'agglomération
et communautés communes

Les établissements publics locaux :
CCAS, CDG, SDIS, et CNFPT



La fonction publique territoriale c'est
1,9 millions d'agents,
ce qui représente
34% des emplois publics.



À l'échelle nationale,
plus de **230 métiers** sont répertoriés
dans la fonction publique territoriale.


Le site du Centre National de la
Fonction Publique Territoriale
(CNFPT) en fait une présentation :

[Répertoire des Métiers](#)

COMMENT INTÉGRER LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ?

Si vous souhaitez intégrer
la fonction publique territoriale,
plusieurs voix s'offrent à vous :


> Répondre à une annonce

De nombreuses offres d'emplois sont proposées sur le site de la bourse de l'emploi.
N'hésitez pas à le consulter ici. 


> Passer un concours

Le concours externe s'adresse aux personnes souhaitant intégrer la fonction publique et notamment aux titulaires de diplômes ou formations spécifiques. Pour les candidats ne disposant pas de diplôme, une expérience minimum de 8 ans est demandée.

Vous souhaitez vous inscrire à un concours de la fonction publique territoriale ?

Retrouvez le calendrier et les modalités d'inscriptions sur le site du CDG Martinique en cliquant ici. 

> Envoyer une candidature spontanée

Il est également possible de candidater spontanément en envoyant votre CV et votre lettre de motivation au Centre de Gestion de la Martinique en cliquant ici. 

N'hésitez pas à contacter
le service des Carrières du CDG
de la Martinique

Contact :
carriere@cdg-martinique.fr




LA MISSION DES AGENTS PUBLICS

Les missions sont d'intérêt général et visent à satisfaire les besoins collectifs et les intérêts communs de la population dans sept filières différentes : la culture, l'animation, le sport, l'administration, le sanitaire et social, la technique et la sécurité.



Le cadre d'action des fonctionnaires est fixé par le code général de la fonction publique mais également par la loi n° 2016-483 portant sur la déontologie et les droits et obligations des fonctionnaires. Cette loi vise notamment à garantir les valeurs portant l'action de l'agent public. L'article 1 de cette loi vient rappeler les valeurs de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité et de laïcité qui prévalent à l'exercice des fonctions d'un fonctionnaire.

Ces principes déontologiques qui s'imposent à tout agent collaborant à un service public concernent non seulement les agents titulaires et agents contractuels de droit public mais également les agents de droit privé exerçant une mission de service public qu'ils soient employés par des employeurs publics ou privés.

N'hésitez pas à consulter
le document « *la déontologie et la
fonction publique territoriale* »
sur notre [site internet](#). 



> Les devoirs du fonctionnaire

Le code général de la fonction publique présente quant à lui, les devoirs du fonctionnaire et des agents contractuels. Ils ont l'obligation :

- **d'effectuer les tâches confiées** : le fonctionnaire, quel que soit son niveau dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est pas déchargé de ses responsabilités par « la responsabilité propre de ses subordonnés » ;
- **d'obéissance hiérarchique** : le fonctionnaire est lié par le principe hiérarchique. Il doit se conformer aux ordres de ses supérieurs, sauf lorsque « l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public » ;
- **de se consacrer entièrement à ses fonctions** : en principe, un fonctionnaire ne peut pas cumuler ses fonctions avec une autre activité, privée ou publique. Il existe néanmoins des exceptions et dérogations, par exemple pour les activités d'enseignement ou d'écriture ou pour la création ou la reprise à temps partiel d'une entreprise ;
- **de dignité** signifie que le fonctionnaire ne doit pas, par son comportement, porter atteinte à la réputation de son administration (dénonciation calomnieuse, scandale public en état d'ébriété...) ;
- **d'impartialité** exige du fonctionnaire de se départir de tout préjugé d'ordre personnel et d'adopter une attitude impartiale dans ses fonctions ;
- **de probité** impose au fonctionnaire de ne pas utiliser ses fonctions pour en tirer un profit personnel. Le principe d'intégrité est proche de celui de probité. Il nécessite également du fonctionnaire d'exercer ses fonctions de manière désintéressée ;
- **de neutralité** et de respect du principe de laïcité. Le fonctionnaire doit traiter de façon égale tous les usagers, indépendamment de leurs origines, leur sexe, leurs convictions politiques ou religieuses, et respecter leur liberté de conscience et leur dignité. Il lui est interdit de manifester ses opinions religieuses durant son service ;
- **de faire cesser ou prévenir les situations de conflit d'intérêts** : cette obligation date de la loi du 20 avril 2016. Le fonctionnaire doit veiller à mettre fin immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Le conflit d'intérêts est défini comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions » ;
- **de secret professionnel et de discrétion professionnelle** : les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal. Ils doivent, par ailleurs, faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;
- **le devoir d'information** : les fonctionnaires doivent satisfaire aux demandes d'information du public. Cette obligation est la traduction statutaire du principe de libre accès aux documents administratifs. Le devoir d'information est toutefois limité par le secret professionnel et par l'obligation de discrétion professionnelle ;
- **de réserve** contraint le fonctionnaire, à qui la liberté d'expression est garantie, d'observer une retenue dans l'expression de ses opinions, notamment politiques (par exemple propos violents ou injurieux). Cette obligation ne figure pas dans la loi, elle est appréciée par le juge administratif.



> Les droits du fonctionnaire

En tant que citoyens, les fonctionnaires jouissent des **libertés publiques, mais avec des limitations pour l'exercice de certaines d'entre elles** :

- **la liberté d'opinion** se traduit concrètement par le principe de non discrimination entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses ou de leur orientation sexuelle. La liberté d'opinion doit cependant se concilier avec le respect du principe de laïcité et avec l'obligation de **neutralité**, qui interdit aux agents de manifester à l'égard des administrés leurs préférences politiques, religieuses ou philosophiques ;
- **la liberté d'expression** ne doit pas contrevenir à l'obligation de **réserve** des fonctionnaires, dont il est difficile de tracer les limites. Certains fonctionnaires sont soumis, par des dispositions particulières, à une obligation de réserve renforcée en raison de la nature de leurs missions ;
- **le droit syndical**, reconnu depuis 1946. Les fonctionnaires peuvent librement créer des syndicats, y adhérer et y exercer des mandats. Le fonctionnaire syndiqué bénéficie d'autorisations spéciales d'absence, de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service ;
- **le droit de grève** : s'il a été reconnu lui aussi en 1946, certains fonctionnaires en sont privés (policiers, militaires, magistrats judiciaires, par exemple) ou voient son exercice limité (contrôleurs aériens, notamment) pour des raisons liées à la nature de leurs fonctions.

Les fonctionnaires bénéficient des droits suivants :

- **droit à rémunération et à pension de retraite** : le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait (traitement, primes et indemnités). Le fonctionnaire a également droit à la retraite et au versement d'une pension ;
- **droit à l'avancement** ;
- **droit à des congés** : congés annuels, de formation, maternité, parental ou maladie ;
- **droit à la formation professionnelle**. Depuis le 1er janvier 2017, le compte personnel de formation (CPF) a remplacé le droit individuel à la formation (DIF) ;
- **droit à la participation** : les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances de dialogue social à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de décisions individuelles. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent ;
- **droit à la protection de l'administration** : lorsqu'un fonctionnaire est mis en cause pour des faits liés à l'exercice de ses fonctions (menaces, injures, violences, harcèlement, diffamations, etc.), l'administration doit prendre en charge sa protection (frais d'avocat, de procédure). Elle peut, le cas échéant, être tenue de réparer le préjudice subi par l'agent ;
- **droit à la protection du « lanceur d'alerte »** : l'agent qui relate ou témoigne, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives d'un délit, d'un crime, d'une situation de conflit d'intérêts ou lance une alerte éthique (violation grave d'une loi ou d'un engagement internationale, menace grave pour l'intérêt général, etc.) est protégé contre toute sanction ou discrimination (concernant sa rémunération, sa promotion, etc.). Il en est de même pour l'agent qui dénonce des agissements contraires au principe de non-discrimination, sexistes ou relevant d'un harcèlement moral ou sexuel.

LA CARRIÈRE DES AGENTS PUBLICS

Plusieurs options s'offrent à vous pour intégrer la fonction publique territoriale : la voix du concours, celle de la réponse à une offre d'emploi ou encore la candidature spontanée.



Les emplois de la fonction publique sont répartis en différentes catégories hiérarchiques, désignées par les lettres A, B et C.

- **la catégorie A** encadre toutes les fonctions de conception et de direction
- **la catégorie B** encadre toutes les fonctions d'application
- **la catégorie C** encadre toutes les fonctions d'exécution

Au cours de sa carrière, un fonctionnaire accédera à un avancement professionnel en fonction de différents éléments : les grades et les échelons.

Les grades

Au sein du même cadre d'emplois, plusieurs grades d'avancement sont possibles. Ils permettent au fonctionnaire de bénéficier d'une fonction supérieure et d'une rémunération plus élevée. Les grades d'avancement sont accessibles soit par ancienneté soit par réussite à un examen professionnel.

À noter :

le grade acquis par le fonctionnaire sera maintenu en cas de changement de fonction ou de métier dans la fonction publique.
Le fonctionnaire est en effet « titulaire » de son grade.

Les échelons

Au sein de chaque grade, plusieurs échelons traduisent l'avancée du fonctionnaire dans sa carrière. Ces échelons représentent son évolution en termes d'année de service et le passage d'un échelon à un autre est automatique. L'avancement d'échelon n'a aucun effet sur les fonctions exercées en revanche il confère au fonctionnaire une augmentation de salaire (augmentation du traitement indiciaire).



Exemple :

Échelonnement indiciaire du grade d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe

ÉCHELONS	DURÉE DE SERVICES EXIGÉE DANS L'ÉCHELON POUR PASSER À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR
1 ^{er} échelon	1 an
2 ^{ème} échelon	1 an
3 ^{ème} échelon	1 an
4 ^{ème} échelon	2 ans
5 ^{ème} échelon	2 ans
6 ^{ème} échelon	2 ans 6 mois
7 ^{ème} échelon	3 ans
8 ^{ème} échelon	3 ans

À noter :

La promotion interne offre aux fonctionnaires la possibilité de passer d'un cadre d'emplois à un niveau supérieur sans avoir à passer de concours. Cette promotion peut-être réalisée au choix de l'agent ou à l'issue d'un examen professionnel.

N'hésitez pas à contacter le service des Carrières du CDG de la Martinique

Contact :
carriere@cdg-martinique.fr



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE MARTINIQUE

...
au cœur des enjeux
RH territoriaux

Centre de Gestion de la Martinique

Maison des Collectivités Territoriales
ZAC Étang Z'Abriots - BP 1169
97249 Fort-de-France Cedex
Tél : 05 96 70 08 86

www.cdg-martinique.fr

➤ PRÉVENTION SANTÉ
SÉCURITÉ AU TRAVAIL

➤ EMPLOI MOBILITÉ CONCOURS
ET EXAMENS PROFESSIONNELS

➤ ADMINISTRATION
GÉNÉRALE

➤ CARRIÈRES
/ RETRAITE