

L'incontournable pour entrer et évoluer dans la fonction publique

L'incontournable **pour entrer et évoluer** **dans la fonction publique** Catégories A, B, C

Sylvie Beyssade
Pascal Cantin

avec le concours de
Valentin Sartre

DUNOD

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du

Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, 2014

5 rue Laromiguière, 75005 Paris

www.dunod.com

ISBN : 978-2-10-070969-4

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2^o et 3^o a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	IX
---------------------------	----

Partie 1 – Connaissances indispensables	1
--	---

1 Le service public	3
----------------------------------	---

1 L'administration	3
--------------------------	---

2 Les grands principes du service public	3
--	---

3 Qui travaille dans les services publics ?	4
---	---

4 Les métiers des services publics	5
--	---

5 L'organisation de la fonction publique	6
--	---

6 Comment entrer dans fonction publique	11
---	----

7 Droits et devoirs des agents publics.....	12
---	----

2 L'organisation territoriale de la France	13
---	----

1 Déconcentration et décentralisation	13
---	----

2 Les collectivités territoriales	15
---	----

3 Le système judiciaire	18
--------------------------------------	----

1 L'organisation juridictionnelle nationale française	18
---	----

2 L'ordre administratif.....	19
------------------------------	----

4	Les principales institutions	21
1	La Constitution	21
2	Le Conseil constitutionnel	22
3	Le président de la République	23
4	Le Gouvernement	23
5	Le Conseil d'État	25
6	Le Parlement	26
5	La hiérarchie des normes	30
1	La Constitution du 4 octobre 1958	30
2	Les traités et accords internationaux	30
3	Les lois	30
4	Le règlement	31
5	Les arrêtés	31
6	La circulaire	32
6	Les politiques publiques	33

Partie 2 – Les savoir-faire nécessaires 41

Comprendre vite et bien 43

7 **Survoler un texte** 44

Exercice 1 46

8 **Aller à l'essentiel** 49

Exercices 2 à 4 50

9 Lire une loi	57
Exercice 5	61
10 Interpréter des graphiques	67
Exercices 6 à 8	68
<i>Rédiger simplement et clairement</i>	71
11 Maîtriser la ponctuation	72
Exercices 9 à 11	73
12 Traquer les fautes d'orthographe	79
Exercices 12 à 19	79
13 Avoir une syntaxe irréprochable	89
Exercices 20 à 21	90
14 Développer son vocabulaire	94
Exercices 22 à 23	96
15 Choisir les termes juridiques	99
Exercices 24 à 25	100
16 Utiliser les mots de liaisons	103
Exercices 26 à 28	104
17 Apprendre à reformuler	109
Exercices 29 à 31	109
18 Soigner son style	114
Exercices 32 à 34	115

<i>Structurer ses propos</i>	119
19 Classer les informations	120
Exercices 35 à 38.....	121
20 Faire un plan	127
Exercices 39 à 41	128
21 Argumenter	135
Exercices 42 à 44.....	136
<i>Composer un écrit administratif</i>	143
22 Les différents types d'écrits administratifs	144
1 La note.....	145
2 La lettre administrative	146
3 La lettre administrative en forme personnelle	147
Exercice 45	148
23 Rédiger et présenter une note	149
Exercice 46	149
24 Rédiger et présenter un courrier	152
Exercice 47	152
25 Résoudre un cas pratique : rédaction d'un courrier à partir d'un dossier	154
Exercice 48	154
26 Récapitulatif	165

Partie 3 – Stratégie de recherche de poste	167
27 Se connaître et se valoriser	169
28 Se renseigner sur le poste visé et sur son environnement	171
1 Se donner des repères.....	171
2 Chercher un emploi.....	172
3 Analyse pratique d’offres d’emplois publics	172
29 Bâtir un cv adapté	175
1 Réactualisez votre CV.....	175
2 Adaptez votre CV au poste visé.....	178
30 La lettre de motivation : donner envie de vous rencontrer	183
1 Pourquoi rédiger une lettre de motivation ?	183
2 La structure de la lettre de motivation	183
3 Des exemples de lettres de motivation.....	185
31 Se présenter à un entretien	190
1 L’exposé : présenter son parcours professionnel	190
2 Communiquer sur sa motivation.....	191
32 La conversation	193
1 Le débat contradictoire.....	193
2 L’essentielle « ouverture d’esprit »	195
Derniers conseils	197
Glossaire	199

INTRODUCTION

Devenir fonctionnaire et évoluer dans sa carrière ? Un projet réaliste

La fonction publique emploie plus 5 millions de salariés dont une majorité est fonctionnaire.

Les raisons de leur choix peuvent être :

- la sécurité du statut de fonctionnaire : celui-ci est, hormis faute grave, assuré d'avoir une rémunération jusqu'à la fin de sa carrière ;
- la très grande diversité des emplois : tous les métiers sont représentés dans la fonction publique (médecin, urbaniste, agent d'accueil, ingénieur, jardinier, comptable, etc.) ;
- la mission de service public : l'ambition de dépasser les intérêts particuliers pour servir l'intérêt général est un objectif stimulant ;
- les perspectives de carrière : les possibilités d'évolution offertes sont importantes. En fait, l'engagement dans l'apprentissage d'un nouveau métier ou la prise de responsabilité sont appréciés pour peu que les changements correspondent aux besoins du service public ;
- la rémunération : le salaire dans le secteur public est en moyenne plus élevé qu'il ne l'est dans le secteur privé ;
- la possibilité de moduler l'évolution de carrière en fonction de la vie personnelle : le parcours d'un fonctionnaire se construit sur le long terme. Il ne s'agit pas, pour lui, de saisir des propositions d'emplois immédiates sous peine de chômage. La tension à ce niveau est inexistante à condition qu'il ne soit pas directement concerné par une réforme de l'administration. Ainsi, le fonctionnaire peut décider de privilégier, pendant quelques années, sa vie de famille et de ne pas afficher d'ambition immédiate. Il n'aura pas de problème pour redynamiser ensuite sa carrière lorsqu'il sera en mesure d'assumer de nouvelles fonctions ;

- la formation tout au long de la vie : les dispositifs s'articulent autour de l'adaptation au poste, de l'évolution des métiers et de l'acquisition de nouvelles compétences ;
- les possibilités de mobilité géographique : n'oublions pas que les fonctionnaires de l'État « bougent » plus que les autres actifs.

Si ces raisons peuvent toutes être invoquées et justifiées, il ne faut pas perdre de vue que l'intérêt individuel doit être accompagné par une motivation pour le service public. Les recruteurs savent vite repérer les candidats qui recherchent uniquement leur confort personnel et qui n'envisagent pas de s'investir réellement dans leurs futures missions.

Pourquoi ce livre est-il incontournable ?

Ce livre est incontournable parce que la fonction publique est vaste et complexe.

Force est de constater que les personnes qui ont des informations et qui disposent d'un « décodeur » ont plus de facilités que les autres pour y accéder. Les enfants de fonctionnaires sont, d'ailleurs, largement surreprésentés dans la fonction publique¹.

C'est pourquoi, les auteurs ont pour ambition de donner, à tout un chacun, les informations de base indispensables pour se repérer et réussir le projet de devenir fonctionnaire.

Comment utiliser ce livre ?

Le livre a été pensé et conçu pour qu'il soit facilement transporté. Vous pourrez ainsi l'avoir sous la main pour le consulter dès que vous aurez un moment de liberté. Les parties et sous-parties pourront être lues dans le désordre en fonction de votre disponibilité. Dans le même esprit, certains sujets et exercices pourront être traités en 5 mn tout au plus, d'autres en une demi-heure.

Pour vous aider à comprendre les termes techniques, vous vous référerez au glossaire situé en annexe. Les mots qui y sont répertoriés sont signalés par un astérisque *.

En réalité, vous aurez toute latitude pour naviguer dans l'ouvrage en fonction de vos paramètres personnels (disponibilité, aptitudes, etc.)

1. « Les enfants de fonctionnaires sont largement « surreprésentés » dans la fonction publique », *La Fonction publique : vers plus de diversité ?*, Julien Pouget, INSEE France, portrait social 2005/2006.

Quel que soit votre rythme d'apprentissage, vous ferez le point sur votre progression en tenant à jour un état un récapitulatif de votre travail à la fin de l'ouvrage.

Qu'est-ce que ce livre vous apportera ?

Ce livre comporte trois grandes parties.

- La première a pour objectif de vous familiariser avec l'environnement que vous souhaitez intégrer. Les connaissances sont présentées sous forme de fiches simplifiées. Elles portent sur les institutions, l'organisation territoriale de la France et le service public
- Pour occuper un premier emploi et/ou réussir les concours, des savoir-faire sont indispensables. Ils font l'objet de la deuxième partie. Votre progression se fera sous la forme d'un entraînement avec des exercices de plusieurs niveaux. À terme, vous serez en mesure de comprendre vite et bien, de rédiger simplement et clairement, de structurer vos propos et de composer un écrit administratif.
- Enfin, la troisième partie se veut pratique. C'est là que se définira votre stratégie de recherche d'emploi. Des conseils avisés vous aideront à repérer le poste visé et à connaître son environnement, à rédiger une lettre de motivation qui donne envie de vous rencontrer, à bâtir un CV adapté, à vous présenter à un entretien et à apprendre à vous valoriser.

Connaissances indispensables

1	Le service public	3
2	L'organisation territoriale de la France	13
3	Le système judiciaire	18
4	Les principales institutions	21
5	La hiérarchie des normes	30
6	Les politiques publiques	33

Cette partie a pour objectif de vous familiariser avec l'environnement de l'emploi public dans lequel vous évoluez déjà ou vous évoluerez prochainement.

Nous choisissons de vous présenter les connaissances indispensables en les regroupant en trois grands thèmes.

- Le premier est consacré au service public et aux personnes qui y travaillent.
- Le deuxième porte sur l'organisation du territoire. C'est en effet celle-ci qui détermine la répartition des compétences entre les différents employeurs publics.
- Le dernier concerne les institutions de la France. Il s'agit d'informations « citoyennes ». Nous n'irons pas au-delà.

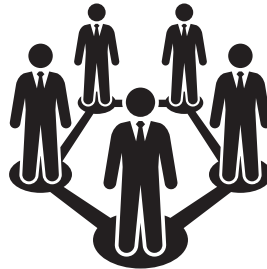
CHAPITRE 1

Le service public

1 L'administration

Clarifions tout d'abord des termes « administration » et « service public » dont les sens se superposent ce qui crée parfois des erreurs d'interprétation.

Administration



Personnes morales (État, collectivités territoriales, établissements dont le but est de répondre aux besoins d'intérêt général de la population)

Personnes physiques (fonctionnaires, contractuels...) qui accomplissent les activités d'intérêt général

Pour mettre en œuvre ses missions, l'administration dispose de pouvoirs propres de puissance publique dont ne disposent pas les personnes privées.

2 Les grands principes du service public

Le service public regroupe l'ensemble des missions d'intérêt général (exemples : ordre public, santé, solidarité, éducation...). Celles-ci ne sont pas figées. En effet, la population évolue rapidement à bien des égards. Au-

aujourd'hui, les tendances manifestes portent sur un vieillissement généralisé avec une augmentation de la durée de vie et donc une part importante du « grand âge ». Par ailleurs, la précarisation croissante de la société multiplie les situations de grande détresse sociale. Ces deux phénomènes conjugués se traduisent par une attente croissante d'aide de la part de la population et une augmentation de l'assistance par les pouvoirs publics.

L'essence du service public a été définie par la loi de Rolland en 1938 puis réaffirmée par la suite. Cette loi acte des principes qui sont au nombre de trois :

- **continuité** ;
- **mutabilité** ou **adaptation** ;
- **égalité**.

Certains rajoutent la **neutralité** ou la **laïcité** à l'**égalité** ; d'autres voudraient compléter la liste de ces principes par celui de la **gratuité**.

3 Qui travaille dans les services publics ?

Au 31 décembre 2011, les trois versants de la fonction publique employaient sur le territoire national (métropole + DOM), hors bénéficiaires de contrats aidés, un salarié sur cinq, soit 5,359 millions de personnes.

