

STRUCTURE D'UNE FICHE MÉTIER

MÉTIER

➤ **INTITULÉ : APPELLATION LA PLUS OBJECTIVE DE L'EMPLOI/MÉTIER, REPRÉSENTATIVE DES POSTES QU'ELLE RECOUVRE ET SIGNIFICATIVE DU CHAMP D'ACTIVITÉ DOMINANT**

FAMILLE : INTITULÉ DE LA FAMILLE D'APPARTENANCE (35 FAMILLES PROFESSIONNELLES)

DOMAINE D'ACTIVITÉS : REGROUPEMENT DE FAMILLES PROFESSIONNELLES PAR GRANDS DOMAINES D'ACTION PUBLIQUE (ONGLETS DE COULEURS DIFFÉRENTES)

Correspondance ROME : Code de correspondance avec le(s) métier(s) du ROME

Correspondance RIME : Code de correspondance avec le(s) métier(s) de l'État

Correspondance FPH : Code de correspondance avec le(s) métier(s) de la fonction publique hospitalière

MÉTIER

Définition	Résumé synthétique de la finalité globale et des activités principales du métier.
Autres appellations	• Autres appellations possibles du métier, les plus fréquemment utilisées.
Métier médian <i>nouvelle rubrique conditionnelle</i>	Code + Libellé : du métier avec lequel l'emploi/métier partage un même « <i>Tronc commun</i> » d'activités/compétences.
Emplois déclinés <i>nouvelle rubrique conditionnelle</i>	Code + Libellé : emploi/métiers qui, dans d'autres familles professionnelles, partagent un même « <i>Tronc commun</i> » d'activités/compétences.
Spécialité(s) <i>nouvelle rubrique conditionnelle</i>	Code + libellé : exercice du métier sur un champ professionnel particulier • Elles renvoient à une <i>déclinaison en activités/compétences</i> pour chacune des spécialités.
Emplois liés	• Cette rubrique renvoie à des fiches antérieures, ne figurant plus au répertoire des métiers territoriaux.
Facteurs d'évolution	• Principaux facteurs d'évolution (réglementaires, socio-économiques, technologiques, organisationnels...) qui impactent le métier et le champ professionnel.
Situation fonctionnelle	• Localisation des situations de travail par rapport à : - des types de collectivités (conseil régional, commune...); - des établissements publics territoriaux (CCAS, SDIS...); - des directions ou des services de rattachement.
Conditions d'exercice	• Indication du lieu de travail (intérieur/extérieur) ; horaires, conditions particulières de travail etc.
Spécialisations / Extensions	• Indication des spécialisations ou extensions du métier en fonction du territoire, des publics, du service, etc.
Autonomie et responsabilités	• Indication du degré d'autonomie et/ou de responsabilité au regard : - des instructions : modalités des activités à réaliser ; - du contrôle : modalités de contrôle, de suivi ou d'évaluation des activités.
Relations fonctionnelles	• Indication des relations professionnelles non hiérarchiques : - au sein du service et/ou direction ; - dans la collectivité ; - à l'extérieur de la collectivité (partenaires, sous-traitants,...).
Moyens techniques	• Indications des moyens techniques particuliers utilisés dans le cadre du travail.
Cadre statutaire	• Indication des catégories (A, B, C), des filières et cadres d'emplois les plus fréquemment observés dans les collectivités.
Conditions d'accès	• Indication des modes de recrutement statutaire des professions et des conditions d'exercice réglementées.
Activités techniques	• Liste des activités principales constituant le cœur du métier.
Activités spécifiques	• Activités réalisées de manière non systématique, en fonction des spécificités des territoires, des publics, des types de collectivités, des organisations et/ou des conditions de travail.

ACTIVITÉS / COMPÉTENCES TECHNIQUES

Combinaison de savoir-faire et de savoirs mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités techniques

SAVOIR-FAIRE

Liste des savoirs pratiques issus de l'expérience permettant d'agir et de produire. Ils sont donc liés à une activité

SAVOIRS

Ensemble des connaissances théoriques, généralement acquises par l'éducation formelle : enseignement, formation etc.
On distingue :

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Savoirs directement liés à l'exercice du métier

> SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Savoirs relatifs au contexte territorial et aux missions de service public

SPÉCIALITÉ(S)

Code + Libellé

nouvelle rubrique conditionnelle

ACTIVITÉS / COMPÉTENCES TECHNIQUES

(liées à la spécialité)

SAVOIR-FAIRE (liés à la spécialité)

SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS (liés à la spécialité)

ACTIVITÉS / COMPÉTENCES TRANSVERSES

Complétant le profil, elles sont données à titre indicatif et contextualisent le métier à l'exercice professionnel et à l'organisation de la collectivité.
En termes de compétences (savoir-faire/savoirs), **elles renvoient au référentiel fourni en fin de document.**

Libellés des items et code de référence