

FICHE 11.1

LE SECRÉTAIRE COMMUNAL

La fonction de secrétaire communal

« Il y a dans chaque commune un secrétaire ».¹

Ensemble avec le receveur, le secrétaire communal est le seul fonctionnaire dont toute commune doit impérativement disposer à tout moment. Ceci s'explique par l'importance de ses missions, qui ne sont cependant décrites par la loi que d'une façon réductrice par rapport au rôle central que le secrétaire occupe au sein de l'administration communale.

La fonction de secrétaire existe dans les groupes de traitement A1 (Master), A2 (Bachelor) et B1 (diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques). Le conseil communal a le choix du groupe de traitement dans lequel il entend recruter le secrétaire, qui doit disposer du niveau d'études correspondant. Dans le groupe de traitement B1, une nomination à la fonction de secrétaire communal n'est possible que pour les candidats bénéficiant d'une nomination définitive à une fonction du même groupe de traitement, sous-groupe administratif, depuis au moins trois années et ayant réussi à l'examen de promotion de leur carrière.² Les candidats doivent en plus suivre un cycle de perfectionnement en matière de gestion administrative communale et participer avec succès à l'examen d'admission définitive de la carrière de secrétaire, qui consiste en l'élaboration et la soutenance d'un mémoire en relation avec la formation de perfectionnement suivie.

Un cumul des fonctions de secrétaire et de receveur dans la même commune est interdit.³

En revanche, la loi permet à deux ou plusieurs communes, qui, ensemble, ne comptent pas plus de 2.500 habitants, d'avoir un secrétaire en commun occupé à plein temps.⁴

Les missions du secrétaire communal

Comme déjà mentionné, la définition des missions par la loi communale est sommaire et éparpillée sur plusieurs articles.

Tout d'abord, le secrétaire est « chargé, en général, de la correspondance et des écritures de la commune, en prêtant assistance au conseil communal, au collège des bourgmestre et échevins et au bourgmestre ».⁵

Plus particulièrement, il s'occupe de la rédaction des délibérations du conseil communal et du collège des bourgmestre et échevins et de leur transcription aux registres prévus à cette fin.⁶

Pour pouvoir exécuter les missions ci-dessus, le secrétaire assiste systématiquement aux réunions de ces deux organes. Ceci vaut pour le conseil communal même en cas de délibérations prises à huis clos → **Fiches 3.4 et 3.5**, et également pour le collège des bourgmestre et échevins, qui se réunit toujours à huis clos. → **Fiche 4.4**

Les expéditions⁷ des délibérations de ces organes, ainsi que les publications, les actes et la correspondance de la commune, qui sont signés par le bourgmestre, sont contresignés par le secrétaire, sauf lorsque le bourgmestre agit dans une compétence propre, comme lorsqu'il accorde une autorisation de construire. Le contre-

1 Article 87 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988

2 Article 14 du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux

3 Article 16 point 9 de la loi modifiée du 24 décembre 1985

4 Article 88 de la loi communale du 13 décembre 1988

5 Article 91 de la même loi

6 Articles 26 et 53 de la même loi

7 Ce sont des copies des délibérations figurant aux registres, destinées à être envoyées à des tiers, notamment dans le cadre de la surveillance étatique.

seing du secrétaire communal a pour but de « confirmer que les actes et textes dont il s'agit ont effectivement été pris dans la forme arrêtée ». → **Fiche 5.2**

Le secrétaire est aussi chargé des écritures des actes de l'état civil. Il peut cependant être dispensé de cette tâche, qui doit alors être attribuée par le bourgmestre à un ou plusieurs autres agents de la commune.⁸

Le fait que le secrétaire assiste les organes décisionnels de la commune et est présent lors des délibérations du conseil communal et du collège des bourgmestre et échevins, ainsi que le contresing de nombreux documents, lui donnent une place particulièrement importante dans l'organisation de l'administration communale. C'est souvent par son intermédiaire que se passent les relations entre cette dernière et les décideurs politiques, même si la loi ne prévoit aucune disposition en ce sens.

Comme tout autre membre du personnel communal, le secrétaire est placé sous la surveillance du collège des bourgmestre et échevins. La loi communale précise en effet que le secrétaire est tenu de se conformer aux instructions du collège des bourgmestre et échevins.⁹



Notons finalement que le secrétaire communal est soumis aux mêmes devoirs de délicatesse que les membres du conseil communal → **Fiche 3.6**, alors qu'il ne participe pas aux délibérations.

Le secrétaire adjoint et le remplacement du secrétaire communal

Il est possible d'adjoindre au secrétaire un fonctionnaire auquel est donné le titre de « secrétaire adjoint ». Celui-ci doit remplir les mêmes conditions d'études et d'admissibilité que le secrétaire communal.

Le secrétaire adjoint aide et assiste le secrétaire communal dans l'accomplissement de ses tâches. Il le remplace en cas de maladie, d'absence ou d'autre empêchement. Sa signature est précédée de la mention : « *Pour le secrétaire empêché, le secrétaire adjoint* ».

Le secrétaire adjoint peut être chargé par le collège des bourgmestre et échevins de remplir une partie déterminée des fonctions que la loi attribue au secrétaire. Les signatures données en cette qualité sont précédées de la mention : « *Le secrétaire adjoint délégué* ». Au cas où le secrétaire communal démissionne, est révoqué ou décède, ses fonctions sont remplies par son adjoint jusqu'à ce qu'un nouveau secrétaire entre en fonctions.¹⁰

Dans les communes qui ne disposent pas d'un secrétaire adjoint, le secrétaire communal est remplacé en cas d'absence momentanée par décision du collège des bourgmestre et échevins. En cas d'empêchement de longue durée ou lorsque le poste de secrétaire est vacant, il appartient au conseil communal de désigner un remplaçant.¹¹

⁸ Article 69 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988

⁹ Article 91 de la même loi

¹⁰ Article 89 de la même loi

¹¹ Article 90 de la même loi