

## Réseau professionnel départemental des Secrétaires de mairie

Lundi 23 janvier 2023 à Boé

# SYNTHESE DES TRAVAUX EN ATELIERS ET PERSPECTIVES

Les participants partagent le constat - fait nationalement - des difficultés de recrutement que rencontrent les employeurs territoriaux s'agissant de leurs secrétaires de mairie, *a fortiori* pour les communes les plus rurales, qui constituent la norme en Lot-et-Garonne, puisque le département compte 55 % de communes de moins de 500 habitants (sur 319) et uniquement 33 communes de plus de 2000 habitants.

Ces difficultés peuvent d'ailleurs s'apprécier sur un spectre plus large, très bien retranscrit dans les 27 recommandations du rapport du lot-et-garonnais Philippe LAURENT, Président du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale, sur **l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale.**

Ici, il s'agit même d'une crise de vocation pour un métier méconnu ou déprécié, pourtant indispensable du service public. L'AMF s'en faisait déjà l'écho au mois d'octobre 2021, et dressait une liste de 26 propositions.

S'amplifie aujourd'hui un effet ciseau car dans le même temps, les besoins des communes et les nécessités de renouvellement s'accroissent.

Au 10 mars dernier, 1 919 postes de secrétaires de mairie étaient à pourvoir, « notamment dans les communes les plus petites », selon la mission d'information sur l'avenir de ce métier, créée à l'initiative de la délégation sénatoriale aux collectivités et à la décentralisation, (qui a présenté ses 17 propositions le 1<sup>er</sup> juin dernier).

Or, si rien ne change, la pénurie pourrait s'aggraver en raison des « départs massifs » à la retraite qui concerneront les secrétaires de mairie d'ici 2030.

Pour cause : en 2022, 25 % d'entre eux avaient plus de 58 ans et 60 % avaient plus de 50 ans. Sans compter le lien avec les 1.300 démissions de maires enregistrées depuis 2020.

Là où, aujourd'hui, le métier est en tension et les difficultés de recrutement sont grandes, il est indispensable de penser le métier de demain pour éviter une crise d'une plus grande ampleur.

Il apparaît donc important et urgent de s'enquérir de ce **métier présent dans 29 606 communes** en France et exercé à plus de 90 % par des femmes.

## **ATELIER 1 : RECRUTEMENT – FORMATION**

Bien qu'il ne s'agisse pas d'une de leurs missions obligatoires, les **CDG sont, depuis longtemps, acteurs du recrutement et de la formation**, notamment des secrétaires de mairie.

114 agents administratifs dont 52 secrétaires de mairie actuellement en poste en Lot-et-Garonne sont passées par ces dispositifs.

L'investissement de cette mission a été nécessaire à deux égards : d'abord pour répondre à un besoin en main d'œuvre qualifiée dans les collectivités territoriales, notamment à travers la mise à disposition de personnels *via* les services d'intérim des CDG, mais aussi pour compenser une carence en termes de formation initiale sur ce métier.

Car l'une des difficultés rencontrées par les communes est celle du **recrutement de secrétaires de mairie qualifiées à l'exercice de ces fonctions à haute polyvalence et à forte valeur ajoutée** (sécurisation des actes et décisions, état civil, pilotage et exécution budgétaire, gestion du domaine public, etc.).

Ainsi, l'enquête départementale menée à l'été 2022 auprès des 287 communes lot-et-garonnaises du département fait apparaître que **54 % des secrétaires de mairie n'ont suivi aucune formation spécifique** en lien avec l'exercice de leurs fonctions (droit des collectivités territoriales, droit public, urbanisme, etc.).

En l'espèce, l'offre de formation du CNFPT a pour principale vocation de s'adresser à un public d'agents territoriaux déjà en poste, ce qui ne correspond donc pas aux besoins des collectivités, qui ont la nécessité d'attirer de nouveaux talents, au premier rang desquels figurent les demandeurs d'emploi, les salariés en reconversion professionnelle ou les étudiants.

Des **initiatives locales ont ainsi émergé** dans de nombreux départements, associant les CDG, Pôle Emploi, les Conseils régionaux, Cap Emploi, les missions locales et les organismes de formation (Universités, CNFPT, GRETA, etc.) pour proposer des parcours visant à qualifier des secrétaires de mairie et, d'une manière plus générale, des agents compétents en ce qui concerne les métiers territoriaux.

Le CDG 47 est acteur depuis plus de 10 ans, à travers la mise en place de différentes actions de professionnalisation :

En 2012 et 2013, deux sessions de **formation « secrétaire de mairie »** :

- Accueillant 12 stagiaires à chaque session ;
- Pour un mois en contrat, alternant 15 jours de cours et 15 jours de stage.

Depuis 2014, le **Diplôme Universitaire « Carrières Territoriales en Milieu Rural »** :

- Accueillant 20 étudiants tous les ans,
- Pour 5 mois sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle ;
- Avec 219 heures de cours et 30 jours de stage.

Le Diplôme Universitaire « Carrières Territoriales en Milieu Rural », porté par les CDG 24, 33, 40 et 47 et mis en œuvre par l'Université de Bordeaux, a permis, en 10 ans, de **former 800 nouveaux agents territoriaux**, nombre d'entre eux étant aujourd'hui secrétaires de mairie.

Forts de ces constats, l'Association des Maires de France et la Fédération Nationale des Centres de Gestion ont formulé des propositions en la matière dont celle de mettre en place un diplôme national d'accès au métier de secrétaire de mairie (cursus scolaire type bac professionnel ou licence professionnelle ou formation continue) ; piste reprise dans la proposition de loi Patriat prévoyant la remise d'un rapport du Gouvernement au Parlement en vue de la **création d'une filière universitaire** dédiée au métier de secrétaire et de secrétaire général de mairie.

A son niveau, le CDG 47 soutiendra de telles initiatives, sans pour autant relâcher ses propres efforts.

Ainsi, à l'issue de l'atelier collaboratif s'étant tenu le 23 janvier 2023, il ressort des échanges avec les secrétaires de mairie, les élus et les organisations syndicales, qu'il serait nécessaire :

- D'adapter davantage le contenu pédagogique des parcours de formation existants pour le faire correspondre aux réalités territoriales en constante évolution,
- D'accroître le nombre de parcours de formation, permettant de multiplier le nombre de personnes formées à ce métier.

Le CDG 47 s'engage ainsi à renforcer les dispositifs existants, en sécurisant avec le Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine, le financement du Diplôme Universitaire et en initiant de nouveaux parcours de formation en partenariat avec Pôle Emploi ou le Conseil régional ainsi qu'avec les intercommunalités concernées :

- **Pour la session 2024 et les suivantes, le Diplôme Universitaire « Carrières Territoriales en Milieu Rural »** :
  - En partenariat avec l'Université de Bordeaux,
  - Sur le territoire départemental et en particulier de l'Agenais, du Néracais et du Confluent,
  - Accueillant 20 étudiants tous les ans,
  - Pour 5 mois, sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle,
  - Avec 219 heures de cours et 30 jours de stage.
- A compter d'octobre 2023 et pour les sessions suivantes, **la formation Agent Polyvalent Administratif et Comptable en Collectivité (APACC)** :
  - En partenariat avec le GRETA- CFA Aquitaine et Pôle Emploi,
  - **Sur le territoire du Marmandais**,
  - Accueillant 12 stagiaires,
  - Pour 4 mois, sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle,
  - Avec 268 heures de cours et 214 heures de stage.

- **Début 2024, une troisième formation d'Agent Administratif et Comptable en Collectivité :**
  - En partenariat avec Sud Management,
  - **Sur le territoire du Villeneuvois et du Fumélois,**
  - Accueillant entre 12 et 15 stagiaires,
  - Pour 4 à 6 mois sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle.
  
- **Depuis 2021, le Parcours de Reconversion Professionnelle,** mis en œuvre avec le CNFPT, a été mis en pause. Il est possible que ce partenariat soit renouvelé dans les prochaines années :
  - En partenariat avec le CNFPT,
  - Sur le territoire du département,
  - Accueillant 12 fonctionnaires ou demandeurs d'emploi en reconversion professionnelle,
  - Pour 3 mois,
  - Avec 27 jours de cours et 8 semaines de stage.

Demeure ensuite la problématique de la formation de ces agents publics une fois nommés sur leur poste (compétence du CNFPT).

Dans ce domaine, la proposition de loi Patriat impose en sus de la formation initiale en application des statuts particuliers, une formation adaptée aux besoins des collectivités pour les agents occupant les emplois de secrétaire de mairie et de secrétaire général de mairie dans un délai d'un an suivant leur nomination.

Peuvent en complément intervenir d'autres acteurs territoriaux comme c'est le cas du CDG 47 déployant depuis plusieurs années des formations de groupes et des ateliers pratiques, et désormais reconnu organisme de formation à part entière.

Le CDG 47 ayant identifié les difficultés de maîtrise des logiciels par les secrétaires de mairie, a depuis 2017, **mis en place des ateliers pratiques** (y compris en intra) visant à maintenir les compétences des secrétaires de mairie sur les **thématiques nécessitant l'usage d'un progiciel** (paie, comptabilité, budget, état civil, ressources humaines, Système d'Information Géographique, etc.). Ces ateliers pratiques permettent de répondre à la question de la formation territorialisée et de la formation continue.

Une fois formées, recrutées et en poste, les secrétaires de mairie éprouvent toutes les peines du monde pour parfaire leurs compétences et ainsi **s'inscrire dans une démarche de formation continue.**

En cause, un **double phénomène** :

- Une offre de formation pas toujours adaptée aux besoins ;
- Peu de temps à consacrer à la formation continue.

S'agissant de la gestion du temps, l'enquête départementale menée à l'été 2022 fait apparaître que plus **d'une secrétaire de mairie sur deux renonce à se former** pour des considérations qui

tiennent tant à la peur de la surcharge de travail à son retour qu'au risque de ne pouvoir être remplacée.

S'agissant de l'offre de formation, les besoins sont identifiés par elles-mêmes comme s'articulant autour des finances locales, de l'état civil, des marchés publics et de l'urbanisme, principalement.

Au confluent de ces deux phénomènes réside la question de l'offre territorialisée de formation.

Là encore, l'Association des Maires de France a formulé des propositions en la matière dont :

- le déploiement de formations territorialisées, et d'envisager des formations sous forme hybride, afin de répondre aux problématiques de déplacement et/ou d'absence des secrétaires de mairie.
  
- la mise en place de journées professionnelles, annuelles, à l'échelon départemental, permettant l'échange et l'actualisation réglementaire, et qui pourraient pallier les difficultés rencontrées pour assurer les veilles juridiques et les manques de réseaux et supports métier.

L'autre principale raison empêchant les secrétaires de mairie de se former en continu réside dans la crainte de la **surcharge de travail au retour de la formation**.

Si les formations territorialisées, limitant les temps de trajet et d'absence, peuvent en partie répondre à la problématique, le sujet de leur remplacement reste entier.

Pour autant, le CDG 47 ne ménage pas ses efforts en la matière, à travers son **Service Public d'Emploi Temporaire (SPET)**.

Ce service, créé en 2010 sous sa forme actuelle (mise à disposition de personnels toutes filières et métiers confondus), génère chaque année une moyenne mensuelle de 55 Equivalents Temps Plein et 1,7 million d'euros de chiffre d'affaires annuel. Les missions de remplacement de secrétaires de mairie représentent près de 40 % de ces totaux.

En l'espèce, sur l'année 2022, **198 demandes de mission de remplacement en secrétariat de mairie ont été formulées au SPET et 185 ont été pourvues** (dont 164 pour un emploi à temps non complet).

Néanmoins, encore trop de Mairies n'ont pas le réflexe de solliciter le SPET, soit par manque de connaissance du dispositif, soit par résignation ; pensant que le remplacement sera difficile ou impossible à pourvoir. Cette résignation est en partie fondée, principalement sur deux critères :

- L'éloignement entre la résidence d'un agent et lieu de remplacement ;
- La captation des profils formés par le CDG 47 à travers ses actions de formation par les plus grandes structures, de type communauté de communes ou d'agglomération ou conseil départemental.

Car la crise de recrutement n'est pas propre au métier de secrétaire de mairie mais est généralisée à l'ensemble de la fonction publique.

Ainsi, les plus grands employeurs du département -qui disposent de moyens plus attractifs en termes de rémunération notamment que les communes rurales- capitalisent pour répondre à leurs

propres besoins en recrutement. Il ne serait pas normal que des étudiants formés par les plus petits employeurs à travers leurs stages pratiques soient captés par les employeurs plus importants.

Cela a été le sens du courrier du Président du CDG 47 le 26 décembre 2022, faisant notamment appel à une intelligence collective en matière de recrutement.

Ce courrier a par ailleurs été accompagné de propositions concrètes, visant à mettre en œuvre cette approche collective, par :

- La mise en place **de partenariats avec les intercommunalités** qui en feront la demande afin de mieux cibler, animer et fluidifier les besoins des communes qui les composent, dans un objectif de travail en concertation et en mode projet sur un territoire déterminé ;
- **Le ciblage immédiat d'étudiants** qui effectueront leur stage dans une collectivité donnée et la possibilité de rejoindre cette même collectivité, dès la fin de leur formation, sous la forme d'un contrat de droit public pour une période de 6 mois minimum.

Ce recrutement par voie contractuelle (qu'il s'agisse de pourvoir des remplacements *via* le SPET ou de répondre à des besoins plus pérennes) devra s'accompagner de deux réflexions essentielles :

- Le marketing territorial et la manière qu'auront les candidats à l'emploi public d'être informés et attirés par les métiers territoriaux, au premier rang desquels figure le métier de secrétaire de mairie. Le CDG 47 continuera de jouer pleinement sa partition dans ce domaine ;
- Une réflexion plus large sur les carrières et les rémunérations, dans un contexte de forte concurrence entre les secteurs privé et public et une ambiance générale dans laquelle les candidats valorisent davantage la conciliation des temps de vie, la rémunération et, plus globalement, leurs conditions de travail.

Aujourd'hui, les candidats à ces formations sont très majoritairement des personnes de plus de 30 ans en reconversion. Cela n'est pas un élément négatif en soi mais dénote le peu d'appétence des étudiants et jeunes actifs pour ces parcours et ces métiers. A moins qu'il s'agisse simplement d'un manque de connaissances.

## **ATELIER 2 : CARRIERES – REMUNERATION**

Depuis la mise en extinction du cadre d'emplois des secrétaires de mairie, en 2001, les secrétaires de mairie sont recrutés dans trois cadres d'emplois distincts : celui des attachés territoriaux (catégorie A) ; celui des rédacteurs territoriaux (catégorie B) et celui des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C).

Dès lors, le métier de secrétaire de mairie correspond à une fonction, et non pas à un statut.

De cette spécificité, sans équivalent dans le reste de la fonction publique, découle l'absence de concours propre au métier de secrétaire de mairie, et plus généralement, de dispositions statutaires unifiées s'agissant de la carrière ou encore de la rémunération.

Ainsi, la situation des agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie diffère considérablement selon leur cadre d'emplois d'appartenance :

- 17 % sont des attachés territoriaux (catégorie A),
- 23 % sont des rédacteurs territoriaux (catégorie B),
- 60 % sont des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C).

Pour autant, il ne paraît pas opportun de recréer le cadre d'emplois des secrétaires de mairie, plus de vingt ans après sa suppression ; d'autre part, la création d'un statut d'emploi de secrétaire de mairie, c'est-à-dire sa transformation en un emploi fonctionnel, ne permettrait pas non plus d'offrir des perspectives de carrière améliorées aux secrétaires de mairie, ni ne constituerait un facteur particulier d'attractivité pour de futurs candidats.

En effet, un statut d'emploi qui serait accessible à plusieurs catégories de la fonction publique ne pourrait être associé à une grille indiciaire cohérente ; en outre, la position de détachement qu'il implique serait incompatible avec la pluralité d'emplois à temps non complet qu'exercent la majorité des secrétaires de mairie.

Par ailleurs, le recrutement par contrat est le dénominateur commun des secrétaires de mairie comme des employeurs territoriaux.

En 2023, il est aisé de constater que les recrutements interviennent davantage par le biais de contrats de droit public que par la voie statutaire.

Les secrétaires de mairie, quant à elle, considèrent en majorité (58 % d'entre elles dans l'enquête départementale) que le recrutement par concours n'est pas pertinent pour les fonctions qu'elles exercent.

La **proposition de loi n° 554 dite « Patriat »** visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, adoptée par le Sénat en première lecture et transmise à l'Assemblée intègre ces deux problématiques.

**1/** Dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire nomme un agent de catégorie C aux fonctions de secrétaire de mairie ou un agent de catégorie B ou A aux fonctions de **secrétaire général de mairie**, sauf si un agent de catégorie A occupe les fonctions de directeur général des services.

**2/** Dans les communes de moins de 2 000 habitants, le Maire pourra recruter **des contractuels** à temps complet pour occuper les emplois permanents de secrétaire de mairie et de secrétaire général de mairie.

S'il faut renforcer l'attractivité de cet emploi pour augmenter le nombre de candidats, il convient également d'offrir aux employeurs locaux davantage de souplesse.

**3/** La proposition de loi entend favoriser l'accès à la catégorie B des agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie de catégorie C par le biais de deux nouvelles voies de promotion interne : la première, dérogeant à la règle des quotas, expirerait au 31 décembre 2028, tandis que la deuxième, reposant sur la validation d'une formation qualifiante, serait pérenne.

Dans ce domaine, le rapporteur de la commission des lois a estimé que la proposition de loi « restait au milieu du gué : si les secrétaires de mairie de catégorie C en poste pouvaient espérer accéder à la catégorie B, rien n'empêcherait pour autant les communes, pour leurs recrutements à venir, de continuer à ouvrir des emplois de secrétaire de mairie de catégorie C. C'est pourquoi il aurait été souhaitable d'amorcer une nouvelle dynamique de recrutement, en prévoyant l'obligation de nommer à un emploi de secrétaire de mairie un agent de catégorie B au moins. Le rapporteur regrette que les règles de recevabilité financière n'aient pas permis de proposer une telle disposition, et que le Gouvernement n'ait pas été prêt à apporter son appui à cette fin. »

L'autre grande problématique identifiée reste en effet celle de la rémunération et de l'égalité de traitement des agents publics.

Elle transparaît plus globalement dans la majoration des agents publics applicable au 1<sup>er</sup> juillet 2023, dont l'augmentation du point d'indice de 1,5 % (point d'indice à 59,07 euros bruts annuels soit 4,92 euros mensuels bruts) et les ajouts de points sur les pieds de grilles des catégories C et B pouvant aller jusqu'à 9 points supplémentaires. S'y ajoute la reconduction de la Garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) pour une année de plus.

Mais elle demeure plus prégnante encore pour des secrétaires de mairie relevant majoritairement de la catégorie C et dont l'hétérogénéité des rémunérations est sans rapport aucun avec le niveau d'expertise qui leur est demandée.

Dans ce domaine encore peu exploré par le législateur, les participants aux ateliers font plusieurs propositions concrètes derrière lesquelles se dessine la question essentielle du financement :

- valoriser le temps d'exercice de fonctions de secrétaires de mairie pour permettre un accès spécifique aux catégories supérieures par voie de concours ou promotion interne mais aussi pour l'avancement de grade y compris en catégorie A,
- lancer une enquête départementale sur le montant du régime indemnitaire par typologie d'emploi et par strate,
- organiser une campagne d'information sur la place du régime indemnitaire et son impact sur la fidélisation des agents,
- tenir des réunions délocalisées dans les mairies sur la carrière (promotion interne) et la rémunération (PSC, régime indemnitaire).

### **ATELIER 3 : RELATIONS INTERPERSONNELLES**

Outre son expertise technique, **le/la secrétaire de mairie se doit d'être un homme/une femme orchestre s'agissant des relations humaines et sociales**, se trouvant à un carrefour stratégique où se côtoient tous les flux : celui des élus locaux, celui des habitants, celui des organisations syndicales, celui des associations, celui des agents territoriaux, celui des partenaires institutionnels, celui des services de l'Etat, etc.

**La relation aux élus est particulièrement importante parce qu'elle est stratégique et hiérarchique en ce qui concerne le maire employeur.**

**Les interactions entre élus sont très nombreuses et doivent s'ajuster aux périmètres prédéfinis par l'autorité territoriale.** Les élus doivent prendre connaissance de l'organigramme hiérarchique et fonctionnel de la collectivité pour comprendre comment les différentes décisions sont prises, par quelles voies, selon quelles procédures et par quel(s) acteur(s). L'autorité territoriale doit préciser aux autres élus que, dans leur délégation, ils n'ont pas de relation(s) hiérarchique(s) avec les secrétaires de mairie. Ils ne peuvent se comporter en chefs de service. Leur relation est de nature fonctionnelle. L'autorité territoriale et la secrétaire générale forment un binôme qui pilote le projet politique et le projet d'administration. L'autorité territoriale doit inciter les élus à se former tout au long du mandat. La formation constitue un levier fondamental qui permet de développer sa culture territoriale et d'affiner sa compréhension de l'action publique.

**L'administration est, elle, en attente de découvrir les nouvelles orientations politiques, les délégations des élus et les modes de fonctionnement.** Cette phase va déterminer le fonctionnement général de la structure. Au sein du projet d'administration, les services doivent prendre connaissance des grandes orientations politiques de leur secteur, des délégations et des périmètres des élus, des grands projets transversaux. L'administration organise son fonctionnement selon sa strate démographique avec une grande polyvalence dans les petites communes.

Pour autant, elle doit formuler des propositions, des conseils sécurisés et éclairés en s'appuyant, notamment, sur des veilles législatives et normatives régulières, des échanges d'expérience avec d'autres collectivités, des procédures de contrôle et d'évaluation (bilan(s) qualitatif(s) et quantitatif(s)).

Dans le périmètre professionnel et réglementaire, l'administration applique les choix des élus. Les cadres ne sont pas des élus et décident dans la limite des délégations confiées. L'administration doit faire circuler les informations en fonction de leur pertinence, auprès des agents concernés.

**Ce schéma idéal n'est pas toujours respecté car il se décline en une multitude de configurations différentes au sein desquelles le facteur humain joue un rôle prépondérant.**

Tous les participants s'accordent sur un point dur, à savoir **le peu de recours à la formation de la part des élus locaux** et parfois, même si cela est beaucoup plus marginal, une réticence des élus à envoyer leurs agents en formation.

Par ailleurs, **la fragilisation du statut de l'élu et la montée en puissance des agressions contre ces derniers** (1 500 élus municipaux victimes en 2022) ont forcément un impact sur l'environnement de travail des secrétaires de mairie elles-mêmes concernées par de multiples tensions de la part de leurs interlocuteurs.

Dans ce domaine, les participants suggèrent de jouer groupés et de multiplier les initiatives et les dispositifs afin de ne plus rien laisser passer.

Un autre aspect soulevé par les participants est celui de **la relation aux intercommunalités** et de la nécessité de trouver de meilleurs flux d'information qui leur permettent de demeurer au cœur de l'action publique.

De façon plus générale, **il apparaît primordial d'en découdre avec un sentiment d'isolement et une surcharge de travail qui peuvent conduire à l'épuisement et au renoncement.**

Les Centres de gestion de la Fonction Publique territoriale se voient reconnaître un rôle pivot par le biais d'une nouvelle mission obligatoire consistant en l'animation du réseau départemental des secrétaires de mairie et des secrétaires généraux de mairie (proposition de loi Patriat).

Il s'agit de **créer un espace professionnel d'échanges dédié** et par là même de compenser un certain affaiblissement de l'ingénierie et des ressources existantes, en particulier en ce qui concerne les services de l'Etat.

En Lot-et-Garonne, cela viendra reconnaître le travail du CDG 47 qui, dès le 4 juillet 2022, a initié, un **réseau départemental des secrétaires de mairie** des communes de moins de 2 000 habitants.

Ce dernier a connu 5 temps forts :

1/ Le lancement d'une **grande enquête départementale sur le métier de secrétaire de mairie** à l'été 2022 :

- Les résultats de cette enquête sont annexés au présent rapport ;
- Le taux de participation (228 répondants sur les 287 communes concernées) est suffisamment probant pour servir de base fiable aux réflexions à mener.

2/ La tenue d'un **groupe de travail, le 21 octobre 2022**, composé de secrétaires de mairie volontaires, représentant les 4 arrondissements de Lot-et-Garonne, des organisations syndicales et de l'association des maires :

- Ce groupe a pu formuler plusieurs pistes de travail, permettant de mieux prendre en compte les difficultés remontées par les secrétaires de mairie du département *via* l'enquête départementale.

3/ L'envoi d'un **courrier du Président du CDG 47** à l'attention de l'ensemble des collectivités territoriales de Lot-et-Garonne pour **sensibiliser les employeurs territoriaux** sur cette question et, d'une manière plus générale, **faire appel à une intelligence collective** au sujet des initiatives territoriales, notamment de celles portées par le CDG 47.

4/ La tenue d'une **table ronde, le 23 janvier 2023**, à laquelle étaient conviés les secrétaires de mairie du département, les parlementaires et conseillers régionaux de Lot-et-Garonne, les associations d'élus et les organisations syndicales. Cette table ronde a permis de synthétiser les résultats de l'enquête départementale et de travailler, en atelier collaboratif, sur 3 grandes thématiques identifiées comme prioritaires :

- **Recrutement et formations ;**
- **Carrières et rémunérations ;**
- **Relations interpersonnelles.**

5/ La programmation d'une journée spécialement consacrée aux secrétaires de mairie le vendredi 30 juin 2023 à Prayssas au cours de laquelle sera présentée une nouvelle enquête agrégée des 12 CDG de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Au-delà des échanges ponctuels, **se joue la question de l'ingénierie RH juridique et comptable** à disposition des secrétaires de mairie à la fois pour faciliter la mise en œuvre de leurs missions mais également pour rompre un certain sentiment d'isolement.

Plusieurs acteurs territoriaux sont susceptibles d'intervenir en la matière, que ce soit au niveau départemental ou à celui des intercommunalités.

Mais là encore le CDG est au cœur de cette cible en accompagnant au quotidien les employeurs territoriaux de Lot-et-Garonne à travers son offre de services : expertise en Ressources Humaines, service d'intérim territorial, accompagnement numérique en matière de logiciels métiers (paie, comptabilité, état civil, etc.), expertise juridique non statutaire (marchés publics, pouvoirs de police du Maire, gestion du domaine public, etc.), gestion du cadastre ou encore accompagnement en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Il a ainsi déployé 12 000 tickets d'accompagnement en 2022 (numérique et RH).

Depuis de nombreuses années, le CDG 47 travaille en collaboration avec un éditeur de logiciels métiers COSOLUCE. Ce dernier propose une large gamme de logiciels, que ce soit, en matière de paie, de comptabilité, de budget ou bien encore d'état civil.

349 collectivités et établissements utilisent cet outil de gestion et le SAV du CDG 47.

Cette mission a fait de notre département rural un des plus performants de France en matière de dématérialisation de la chaîne comptable.

Pour sa part, l'AMF propose également :

- La mise en place d'outils métiers partagés, à l'échelle de la coordination des employeurs, afin de faciliter l'utilisation et la formation des outils informatiques. Il s'agit de privilégier par exemple un seul logiciel de paie, urbanisme, état-civil pour les employeurs d'un même agent exerçant les fonctions de secrétaire de mairie ;
- La publication de boîtes à outils dédiées spécifiques aux secrétaires de mairie (agenda des dates butoirs, veille juridique newsletter).

**Ce compte-rendu qui reflète les échanges en séance plénière et au sein des trois ateliers déployés le 23 janvier dernier a été enrichi des actualités juridiques existantes afin que sa restitution prévue en séance le 30 juin conserve toute sa pertinence.**