



RÉUNION DE LANCEMENT DU RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRALES DE MAIRIE D'EURE-ET-LOIR

1^{er} octobre 2024



Votre programme

9h30 – Mot d'accueil du Président du CDG 28

9h30 – 10h40 – Présentation

Présentation du CDG 28

Présentation du CNFPT

Présentation du résultat de l'enquête départementale

Présentation des axes de réflexions des contours du futur réseau départemental

Présentation de la méthodologie

10h40 – 11h00 – Brise glace et photos

11h00 – 12h30 – Word café - *Travail de groupes*

12h30 – 13h30 - DEJEUNER

13h30 – 14h10 – Restitution du travail des groupes et choix de 3 propositions par axe

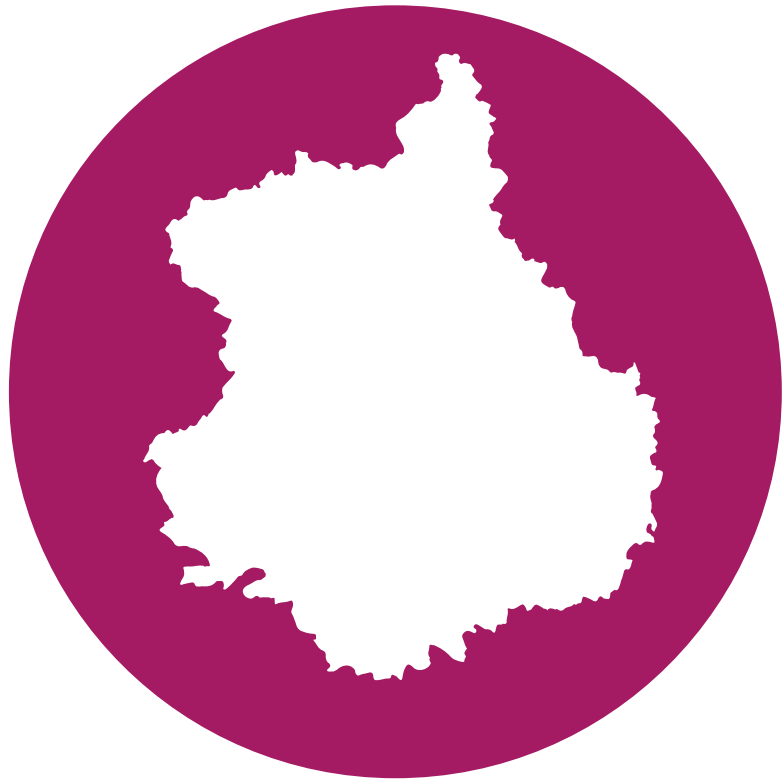
14h30 – 15h45 – Restitution générale

15h45 – 16h10 – Vote - Pause

16h00 – 17h00 – Présentation des résultats et clôture

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir

c'est :



39 Agents

9 Collectivités et EP non affiliés (mais adhérents au CDG 28 pour certaines missions)

514 Collectivités et EP locaux affiliés

9 800 Agents territoriaux dont 7000 suivis par les services du CDG 28

Les missions du CDG

Le CDG est un **établissement public administratif local**, compétent sur le département.

C'est un centre de ressources, le garant du respect du Statut et de son application uniforme sur le département, et parfois un **tiers de confiance**, chargé d'apporter une réponse globale en matière de Gestion des **Ressources Humaines**, avec d'une part les missions obligatoires et d'autre part des missions facultatives.

DES MISSIONS OBLIGATOIRES

- Pour tous les coll. et EP affiliés
- Et parfois pour les coll. et EP non affiliés



Financées par la
cotisation obligatoire

DES MISSIONS FACULTATIVES

- Prestations laissées **au choix** des collectivités
- Adhésion par **conventionnement préalable** :
 - Signature de la convention-cadre relatives aux missions facultatives + demande d'intervention
 - Signature d'une convention spécifique (*médecine du travail, recueil du signalement, MPO*)



Financées par les tarifs
ou cotisations
additionnelles



Les missions obligatoires du CDG 28

Emploi, concours, mobilité

- Organisation des **concours** et des examens professionnels
- **Bourse de l'emploi**
- **Conseils emploi** aux agents
- **Rapport social unique (RSU)**
- **Gestion des fonctionnaires momentanément privés** d'emploi de catégories B et C

Carrières, Ressources humaines

- **Tenue des dossiers administratifs des agents**
- **Gestion des carrières** des fonctionnaires territoriaux
- **Assistance juridique statutaire aux collectivités**
- **Informations sur l'actualité RH (carrières, retraites)**
- **Secrétariat des instances de dialogue social (CAP, CCP, CST)**
- **Animation du dialogue social et gestion des temps syndicaux**

Santé, action sociale

- **Secrétariat du conseil médical**
Secrétariat F3SCT

Tiers de confiance

- **Référent déontologue-laïcité**
- **Médiation préalable obligatoire**
- **Animation du réseau départemental** des secrétaires générales de mairie



Les missions facultatives du CDG 28

Emploi, concours, mobilité

- Intérim et tutorat
- Conseil en recrutement
- Conseils en mobilité
- Formation « *Secrétaire de Mairie ou adjoint à un cadre* »
- Conseil en organisation

Carrières, Ressources humaines

- Calcul des allocations chômage
- Réalisation et contrôle des dossiers retraite CNRACL
- Calcul de reprise des services antérieurs
- Expertise statutaire sur site

Accompagnement & support

- Archivage
- Conseils en matière de paie
- Mise à disposition d'un agent chargé de communication

Santé, action sociale

- Pilotage des contrats mutualisés pour l'assurance employeur et la protection sociale (mutuelle santé et prévoyance)
- Mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI)
- Bilan professionnel + bilan de compétences
- Accompagnement à la réalisation - suivi du DU
- Conseil en psychologie du travail
- Insertion et maintien dans l'emploi
- Mise à disposition d'un travailleur social
- Mission ergonomiste
- Dispositif de signalement des actes de harcèlement
- Médecine Préventive

Le CNFPT



Le centre national de la fonction
publique territoriale

Délégation Centre-Val-De-Loire
Antenne d'Eure et Loir à Chartres

eureetloir@cnfpt.fr

*Un établissement public, unique,
national et déconcentré*

Ses missions

Le CNFPT est un **établissement public paritaire** composé de représentants des collectivités territoriales et de représentants des organisations syndicales d'agents territoriaux.

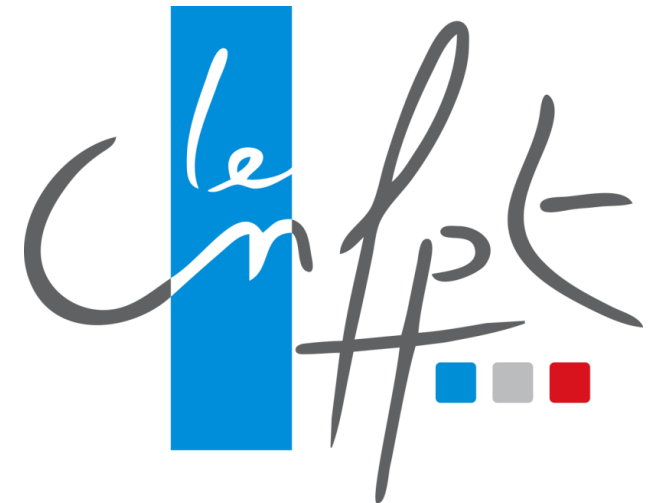
Ses missions de formation et d'emploi concourent à l'accompagnement des collectivités territoriales et de leurs agents dans leur mission de service public:

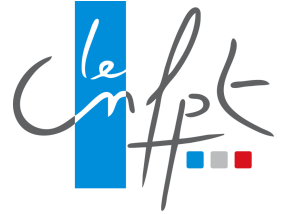
Formations obligatoires tout au long de la carrière

Organisation des concours des cadres A+

Observatoire de l'emploi territorial

L'apprentissage





L'offre spécifique du CNFPT pour les secrétaires de généraux de mairie

Accès à la e-communauté DEDIEE aux secrétaires



Inscription gratuite

GUIDE MÉTIERS Secrétaires de mairie



<https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/document/1669109102/Guide-metiers-Secretaire-Mairie.pdf>

Webinaires - Secrétaires de mairie



Rendez-vous mensuel - tous les 1ers jeudis du mois de 10h à 11h30 et de 14h à 15h30

<https://www.cnfpt.fr/sites/default/files/document/1708351210/programme-webinaire-secretaire-mairie-2024.pdf>

Actualités des secrétaires de mairie



Abonnement à un bulletin trimestriel via le formulaire <https://www.cnfpt.fr/nous-connaître/cnfpt-vous/recevoir-informations-du-cnfpt/national>.

Offre de formation

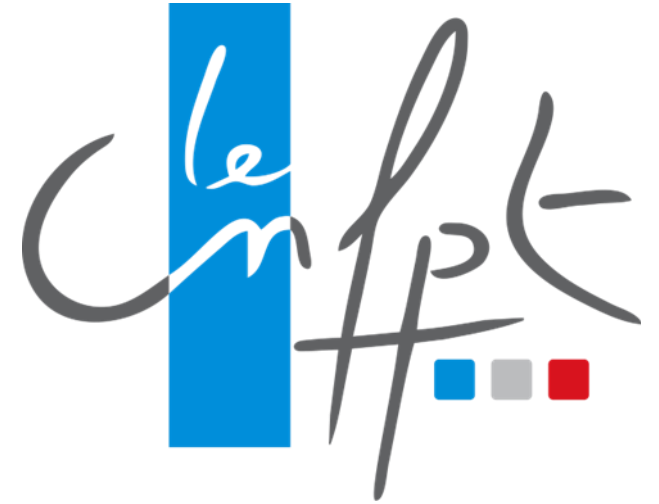


Offre de formation ouverte à tous les agents publics <https://www.cnfpt.fr/>

Des réunions et rendez-vous annuels de
présentation de l'offre de services.
Des formations à proximité.

Nous contacter ! eureetloir@cnfpt.fr

S'inscrire pour recevoir des informations : tout en bas de la page d'accueil de
notre site,



Formations, évènements, actualités... inscrivez-vous pour recevoir les informations qui vous intéressent.

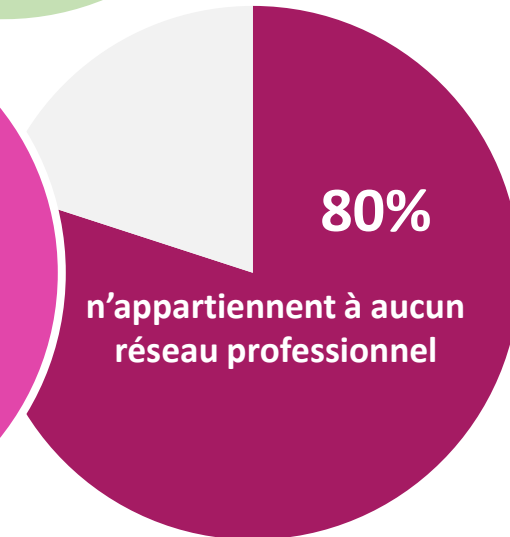
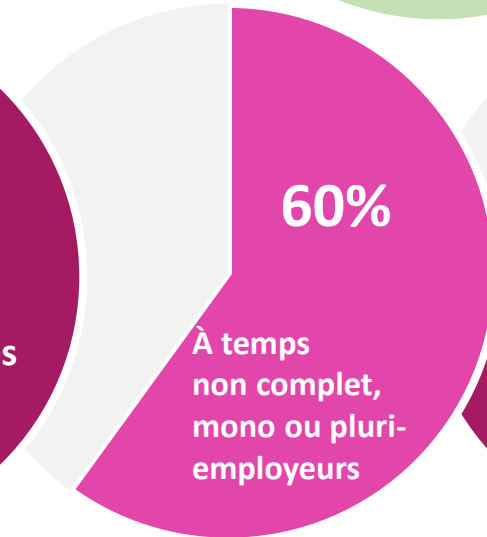
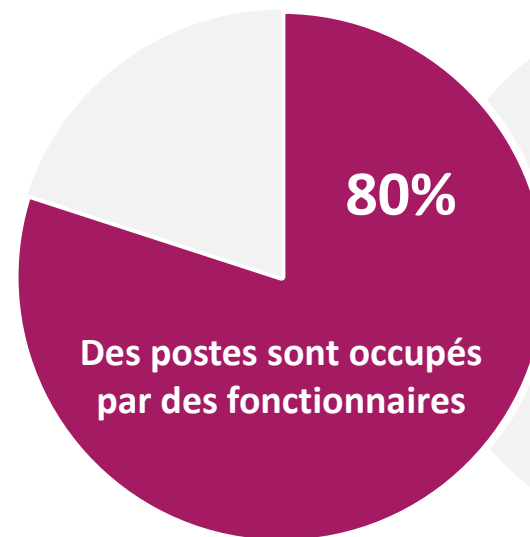
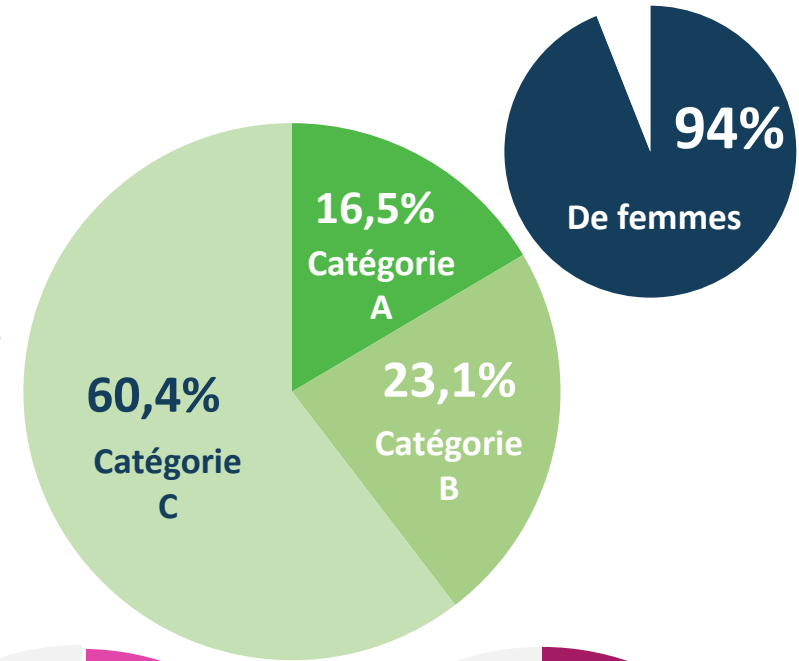
S'ABONNER

La genèse du réseau départemental

Constat national

Métier en tension, fonction essentielle au fonctionnement des communes

- Polyvalence requise (état civil, urbanisme, finances, écoles...),
- Adaptation à l'inflation normative et aux lourdeurs administratives
- Méconnaissance des fonctions en raison d'une dénomination trompeuse
- Niveau de rémunération jugé trop faible
- Cumuls d'emplois à temps non complets
- Relations directes avec les élus
- Management des services
- Publics difficiles
- Isolement dans les territoires ruraux
- Déplacements sur les territoires ruraux
- Surcharge de travail
- Absence de diplôme spécifique
- Manque de formations dédiées



L'animation d'un réseau départemental par le CDG

Une nouvelle mission obligatoire du CDG depuis le 1^{er} janvier 2024 (Loi du 30/12/23)

Aucune définition législative du contenu du réseau

Un réseau sans préjudice des réseaux existants

Le rapport sénatorial donne **quelques pistes** :

- Répertoires des secrétaires de mairie du département
- Aide à la prise de poste
- Plateforme d'échanges
- Ateliers thématiques
- Accès à des formations à distance

Il vous appartient de définir le réseau départemental d'Eure-et-Loir des secrétaires générales de mairie

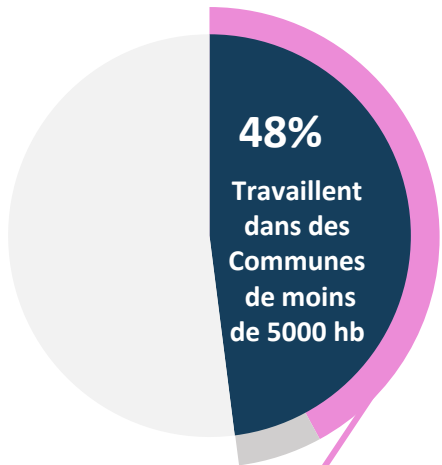
Le résultat de l'enquête menée par le CDG 28

40% de retours

Qui sont-elles ?

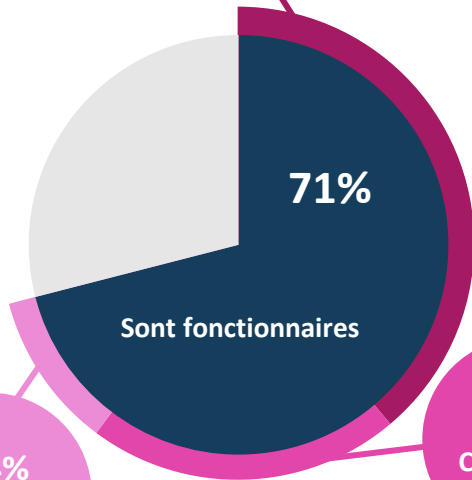
96% de femmes

57,6% à temps non complet



Dont 88% dans des communes de moins de 1500 hab

56,8%
 Catégorie C

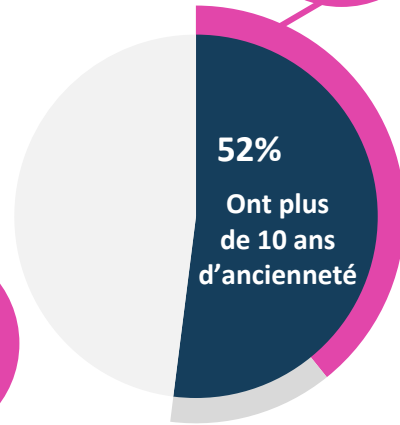


8,4%
 Catégorie A

34,8%
 Catégorie B

62% ont voulu exercé ce métier

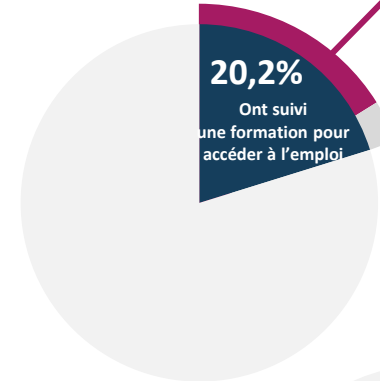
25,9%
 Ont moins de 4 ans



12,7%
 Ont passé un concours pour intégrer la FP

40% sont issues du privé

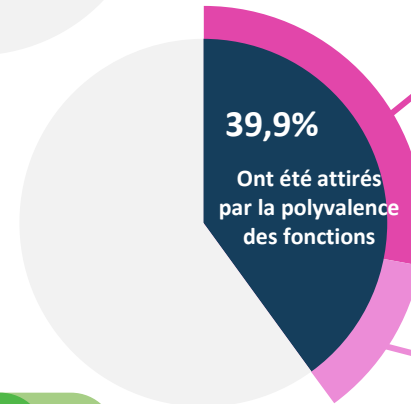
20,2%
 Ont suivi une formation pour accéder à l'emploi



16%
 Filière secrétaire

31,1%
 Par opportunité professionnelle

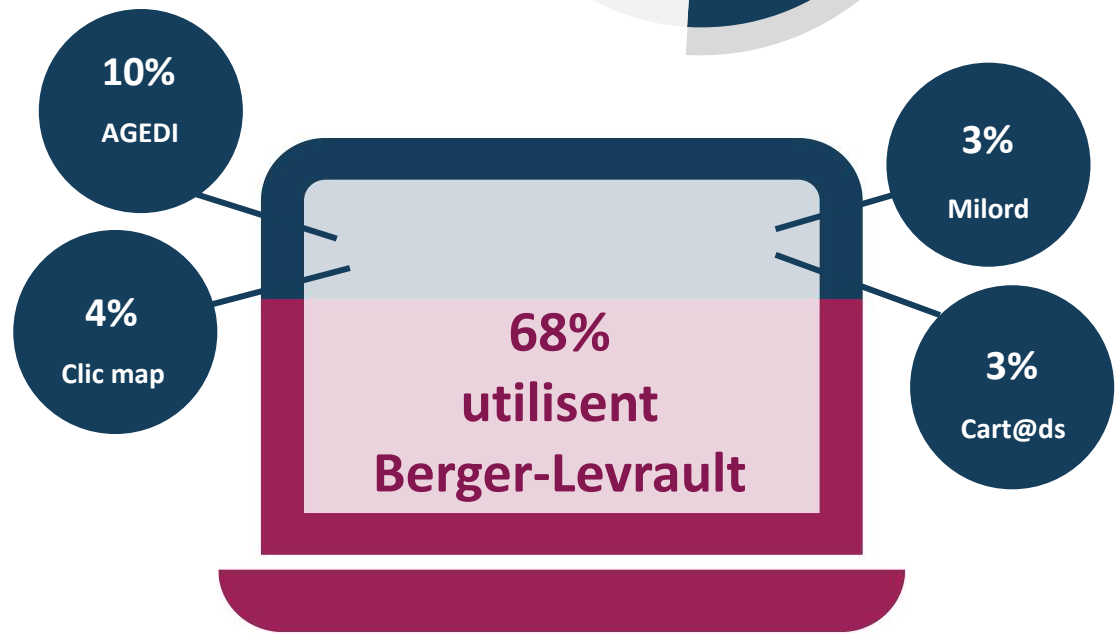
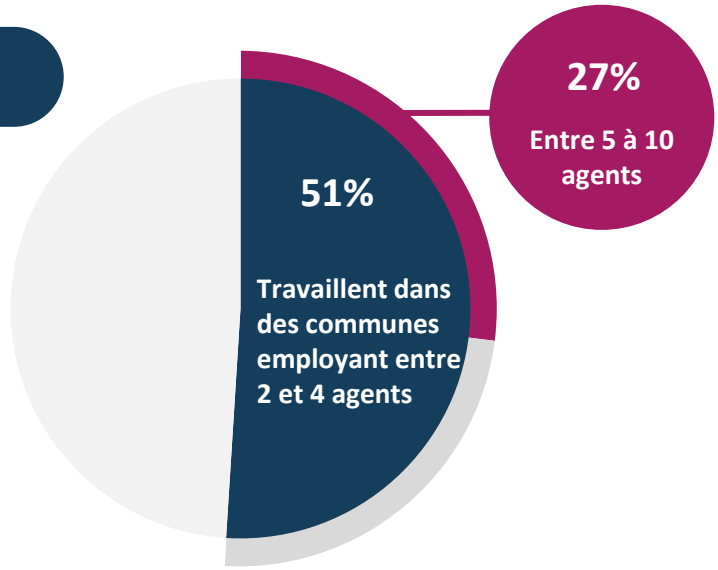
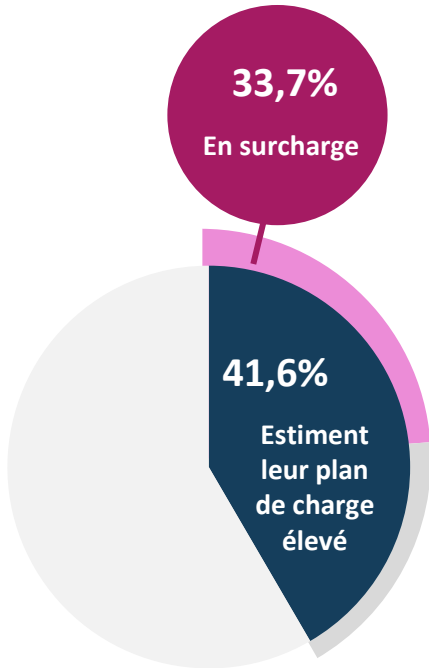
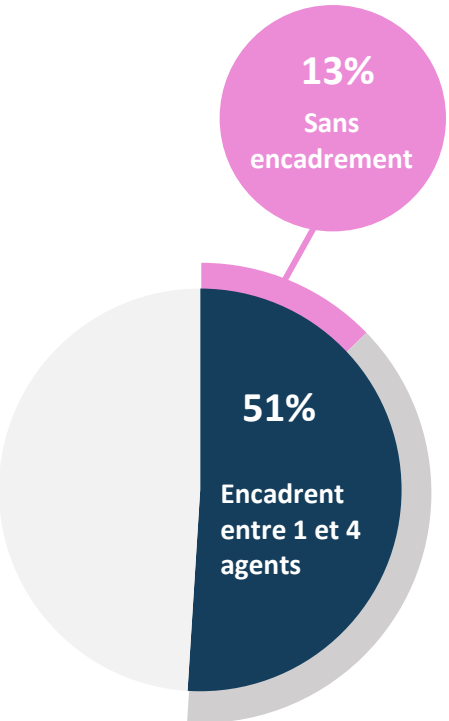
39,9%
 Ont été attirés par la polyvalence des fonctions



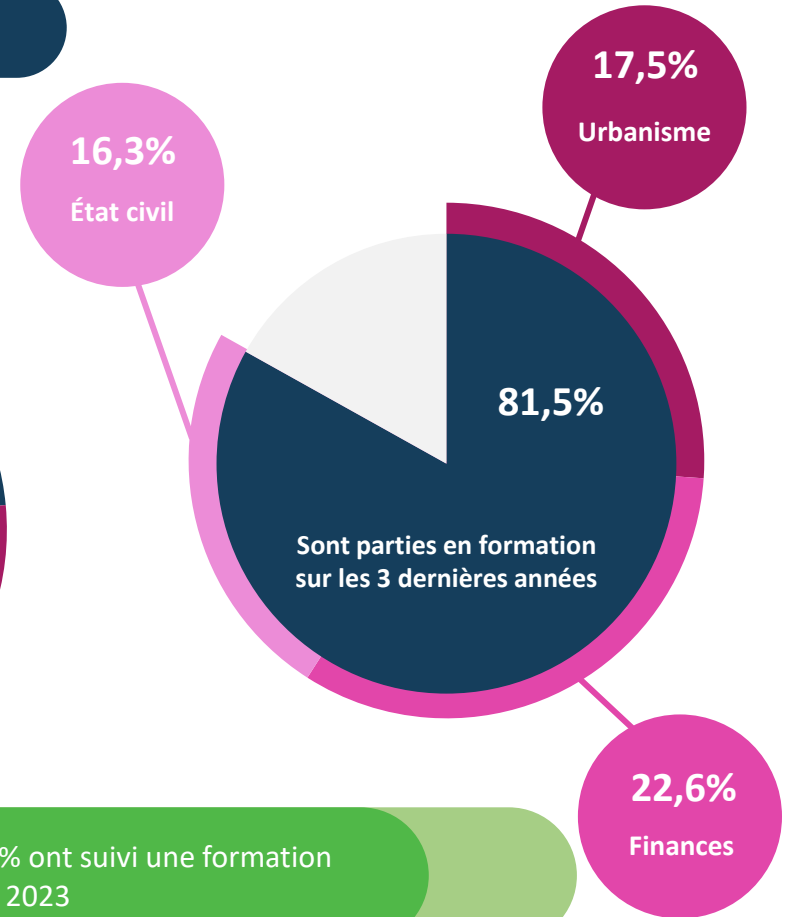
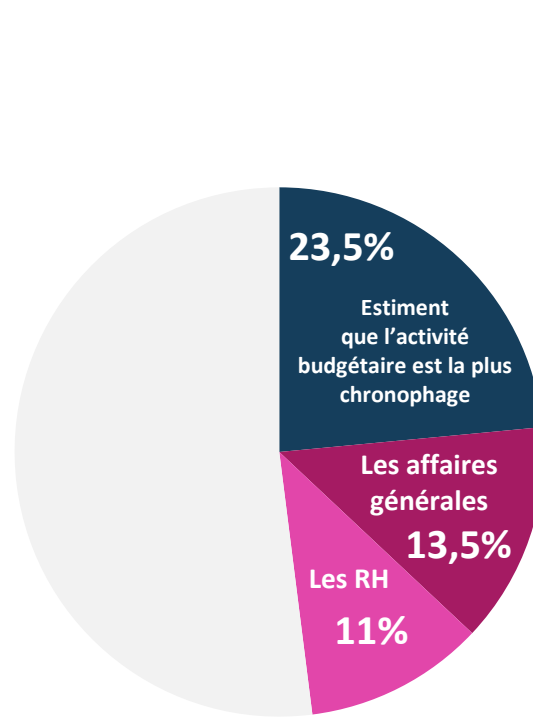
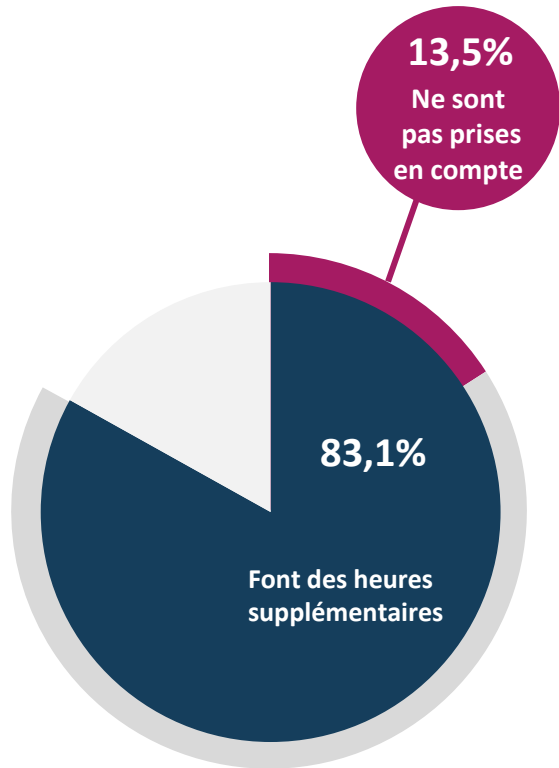
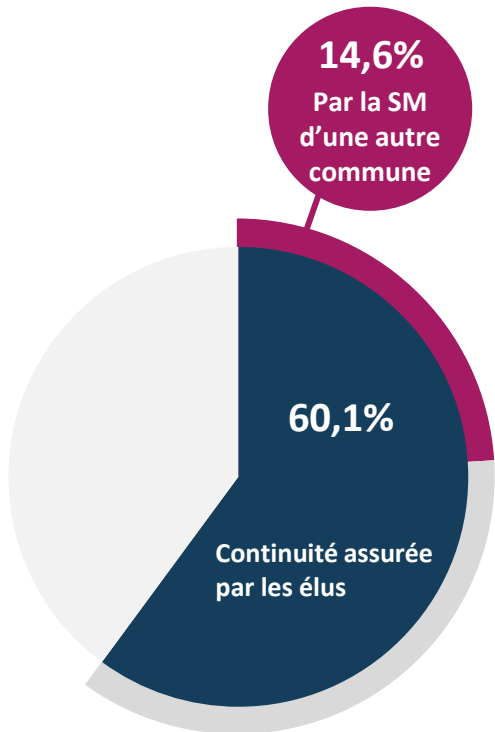
8,4%
 Pour le service Public

Dans quelles conditions d'emploi ?

51,7% n'ont pas de difficultés à se faire remplacer



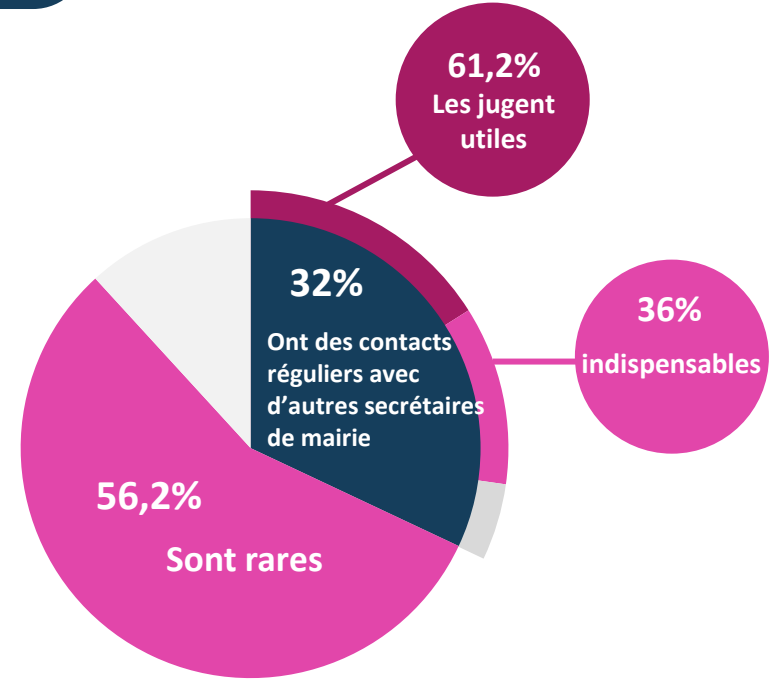
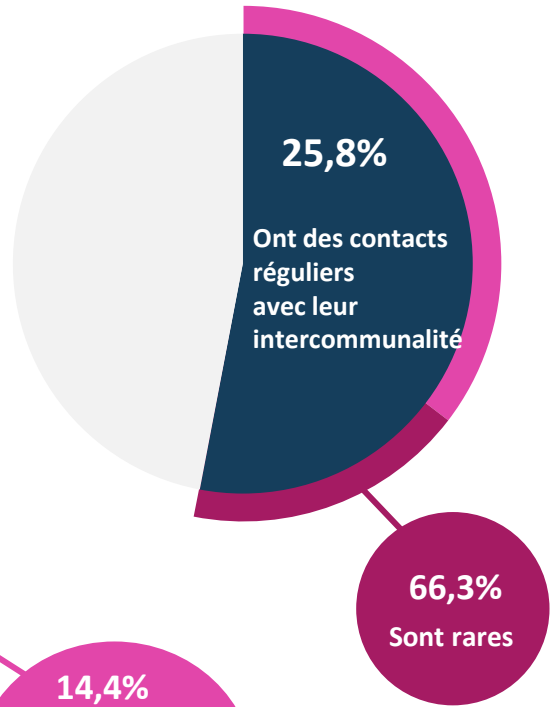
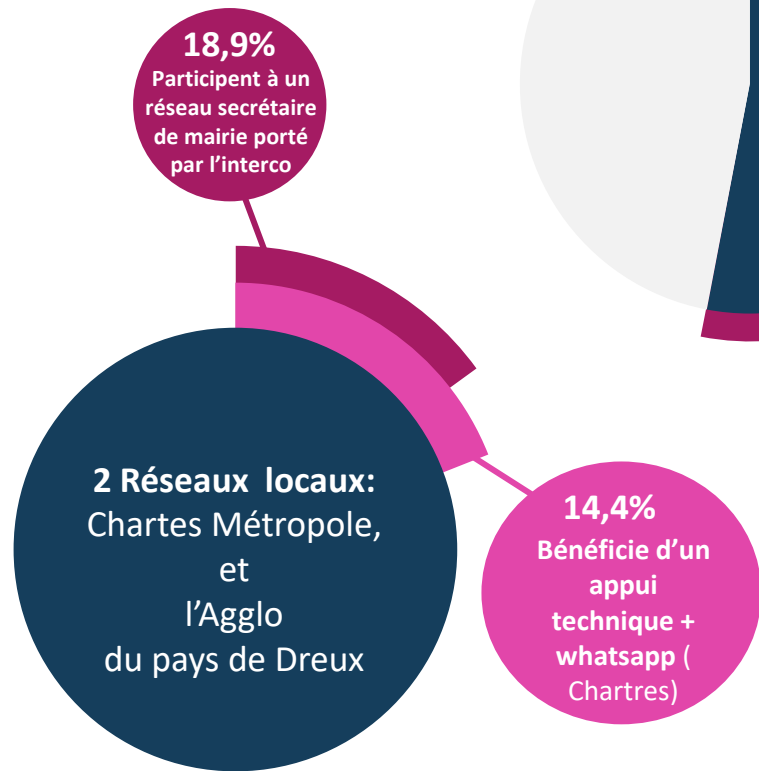
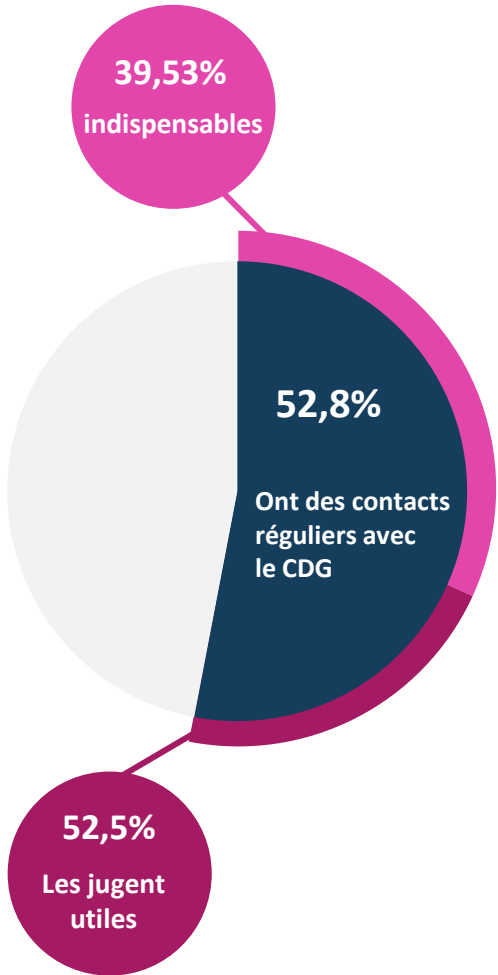
Dans quelles conditions d'emploi ?



62% ont suivi une formation en 2023

50,2% ont peur de partir en formation

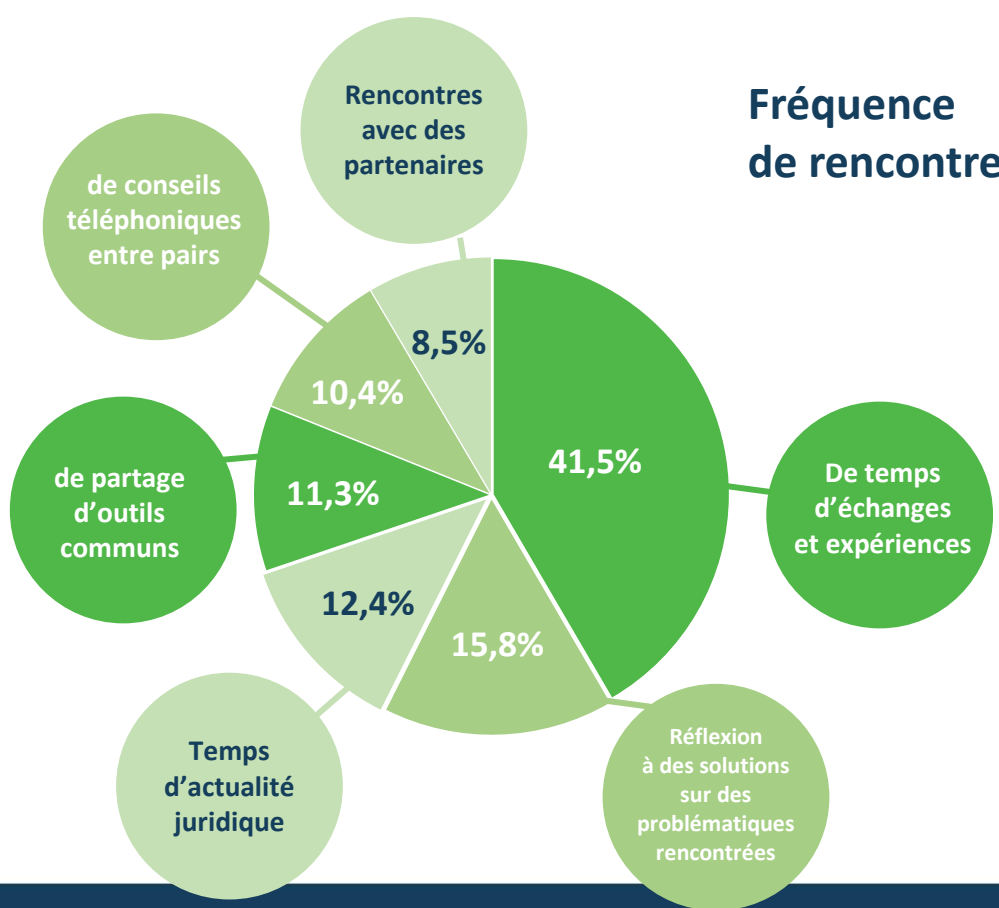
Quels partenariats existent ?



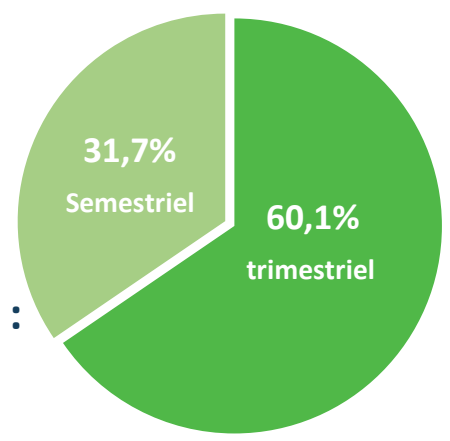
71,3% ont des échanges
 hors réseaux

Vos souhaits pour le nouveau réseau ?

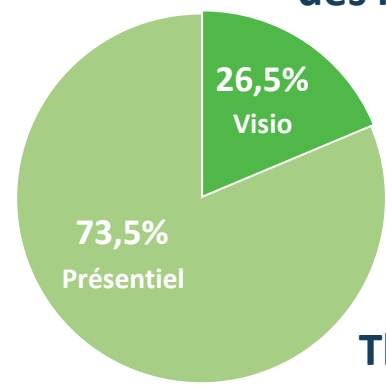
Vos besoins:



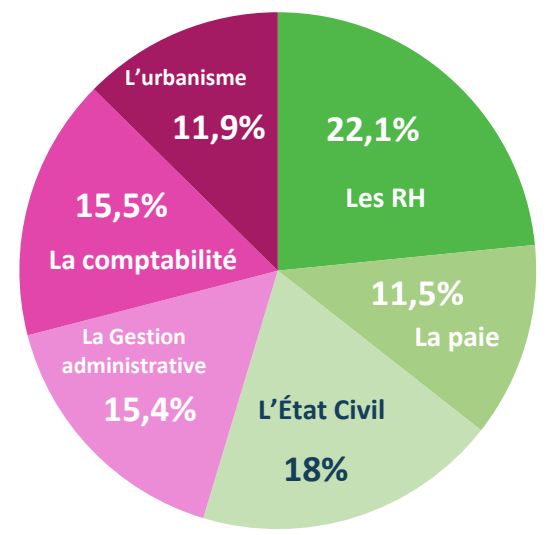
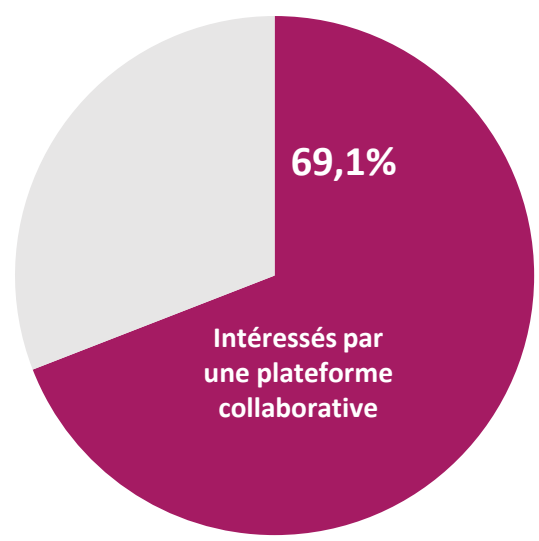
Fréquence de rencontres :



Modalités d'organisation des rencontres du réseau :

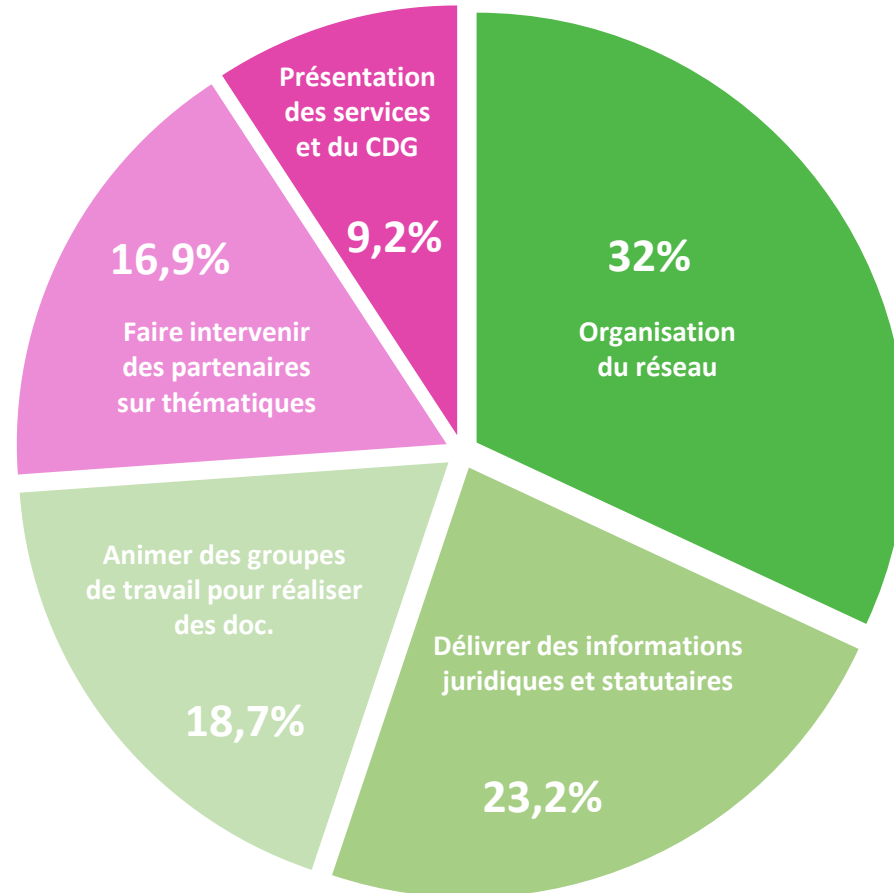


Thématiques abordées dans le cadre de ce réseau :



Vos souhaits pour le nouveau réseau ?

Le rôle attendu du CDG



Les objectifs et contraintes du CDG 28 pour l'animation de ce réseau

PERSONNALISATION

Un réseau départemental répondant **AUX BESOINS** des secrétaires générales de mairie du département 28

PARTENARIATS

Un réseau départemental **PORTE PAR LE CDG** mais **CO-ANIME** par le CDG, les secrétaires générales de mairie, le CNFPT et éventuellement d'autres partenaires extérieurs

Un réseau professionnel ne vit que si les principaux bénéficiaires s'y investissent!

COMPLEMENTARITE

Un réseau **COMPLEMENTAIRE** et non concurrentiel des réseaux existants (locaux, e-communauté CNFPT nationale ou locale...)

SPECIALISATION

L'expertise du CDG se limite à la gestion des RH, et celle du CNFPT à la formation

SENSIBILISATION DES ELUS

Une nécessaire **SENSIBILISATION DES ELUS** à l'intérêt de ce réseau, pour faciliter votre participation!

Présentation des axes de réflexion pour définir les contours du futur réseau

Se former

Partager

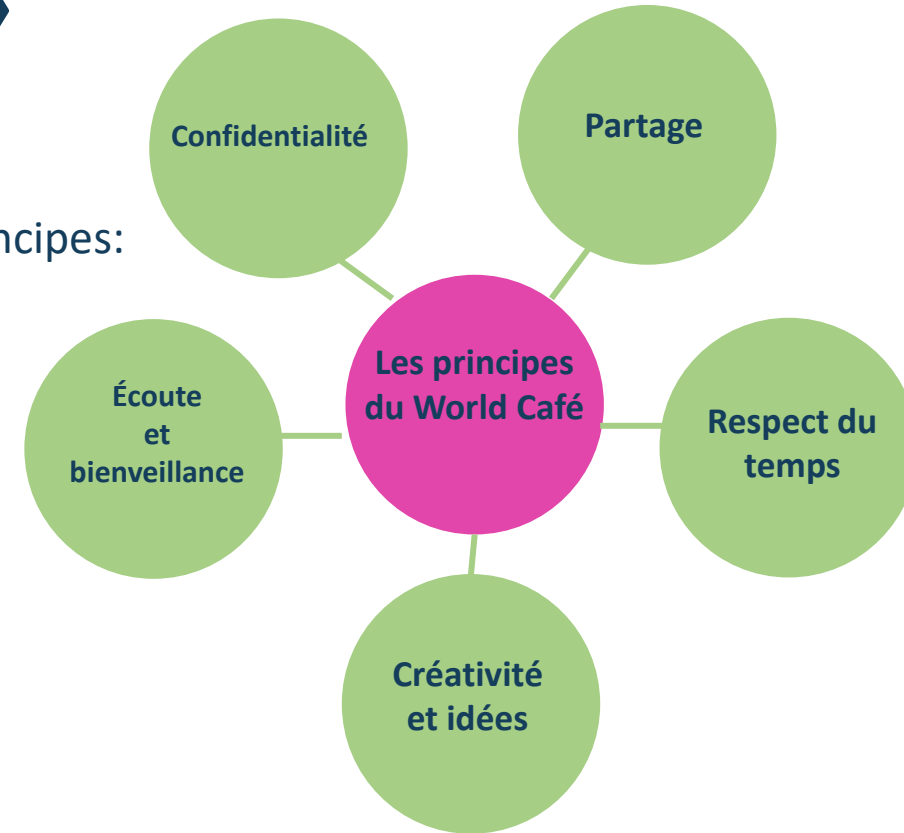
Manager / collaborer

Animer

Créer

La méthode participative : le « Word Café »

- **Co-construction** par le dialogue du futur réseau, reposant sur plusieurs principes:



- Constitution de 10 groupes de parole comprenant 10 à 11 personnes
- Présence sur chaque table d'un 1 animateur : *un garant du temps, de la méthode et du climat bienveillant*

L'émergence des idées

- Chaque groupe passera au moins sur chacun des 5 axes de réflexion proposés: →

5 rotations

Se former

Animer

Créer

Partager

Manager / collaborer

- Eu égard au nombre de participants →

Duplication des groupes sur chaque axe

- Chaque groupe disposera entre 20 mn à 10 mn par table pour faire des propositions sur 1 axe

Pour plus de facilité, c'est l'animateur qui effectuera les rotations!

- Chaque proposition faite sur paperboard devra indiquer :

Idée

Les acteurs

Les conditions de réussite :

Les modalités techniques?

Les contraintes?

Le lieu ?

La périodicité?.....

- Possibilité de faire plusieurs propositions sur un axe de réflexion
- Possibilité de prendre une proposition déjà formulée mais avec des modalités de mise en œuvre différentes

La priorisation des idées et vote

- Une restitution collective des idées sera effectuée en 3 temps :
 - 6^e temps : priorisation des idées proposées par axe pour chaque groupe
 - 7^e temps: Mise en commun des 2 groupes n° X sur 1 des 5 item pour ne retenir que 3 propositions
 - Restitution générale en plénière : Présentation des 3 propositions retenues par axe
- Un temps de vote, pour guider la priorisation des actions à mener dans le cadre du réseau

A vous de parler !

Avant de démarrer, RDV dans le hall pour rejoindre votre groupe et immortalisée cette journée en photo

Restitution des groupes de travail

Se former

	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Idées	Création d'une plateforme globale en ligne avec du contenu formation (vidéo, tutoriel, agenda uniformisé et annuaire professionnel)	Développer le tutorat (assistance)	Formations pas à pas en accord avec le calendrier des SGM et réalisées localement
Acteurs	CDG28, CNFPT, prestataires informatique, AMF28, RSGM	CDG28, CNFPT, RSGM	Berger Levrault, DGFIP, CDL, Tribunal judiciaire CDG28, CNFPT, AMF28
Conditions de réussite (lieu, temps, outils, périodicité...)	Recrutement ou rémunération spécifique pour les référentes Moyens financiers et humains Mise à disposition de locaux Sensibiliser les élus	<i>In situ</i> : soit sur place dans les locaux du tuteuré ou du tuteur Disponibilité Cadre clair	Distanciel ou présentiel En cas de distanciel : équipements adaptés (PC, réseau...) En cas de présentiel : locaux Moyens humains et financiers Sensibiliser les élus

Partager

	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Idées	Annuaire numérique de secrétaires de Mairie avec leurs coordonnées (collectivités, EPCI, téléphone, horaires...) et leurs compétences par territoire	Groupe réseau (groupe WhatsApp par thèmes)	Rencontre 1x/an par territoire Café thème spécifique Accueil des nouvelles SGM
Acteurs	Secrétaires généraux de Mairie 1 secrétaire référent(e) / coordinateur(trice)	Administrateur par com'com Secrétaires de Mairie Experts juristes Secrétaire référent coordinateur	SGM Secrétaire référent coordinateur
Conditions de réussite (lieu, temps, outils, périodicité...)	Alimentation par les secrétaires généraux de Mairie par des informations fournies par le CDG28 Autorisation des élus	Charte de bonne conduite Règles d'utilisation, de questions et de réponses Désignation des référents : volontariat, grosses communes ou com'com Communication en direction des élus ou autorisation des élus	Présentiel par roulement en com'com ou dans une commune Budget sur la convivialité Disposer de temps pour l'organisation Communication en direction des élus ou autorisation des élus

Manager et collaborer

	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Idées	Bénéficier d'une formation commune secrétaires générales / élus afin de clarifier le rôle de chacun	Création d'un groupe d'échanges et de pratiques autour de la fonction managériale	Développer les compétences en matière de gestion de conflits
Acteurs	AMF28, CNFPT, Association des Maires ruraux	CDG28, CNFPT, RSGM, DRH ou experts des EPCI locaux	CNFPT, CDG28, élus, agents
Conditions de réussite (lieu, temps, outils, périodicité...)	Se dégager du temps Volonté des élus Fréquence : en début et mi-mandat	Groupe à l'échelle locale avec périmètre à définir Rencontres en présentiel Fréquence : 1x / trimestre maximum et 2c / an minimum	Se dégager du temps Implication des élus, formation des agents

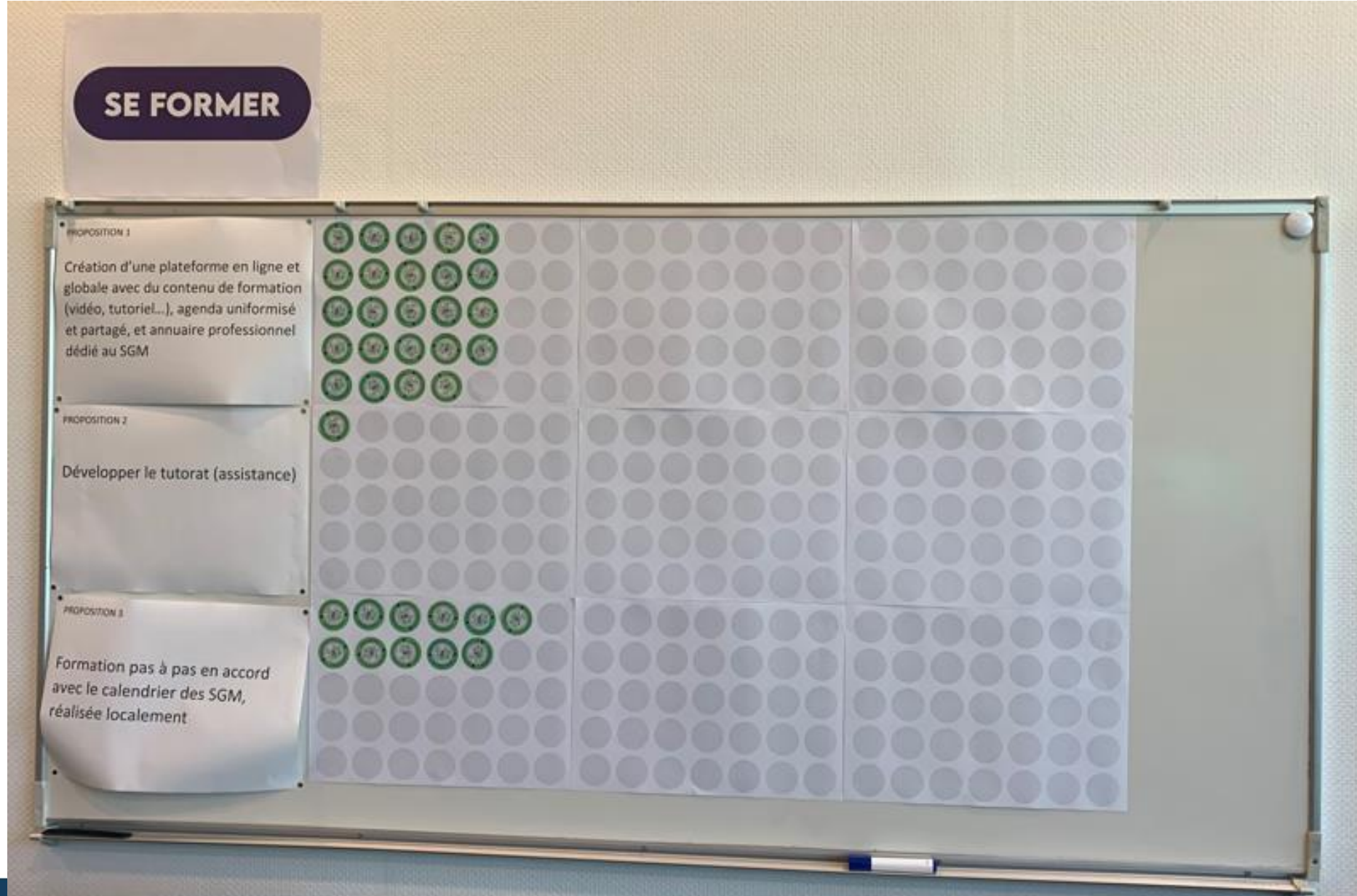
Animer

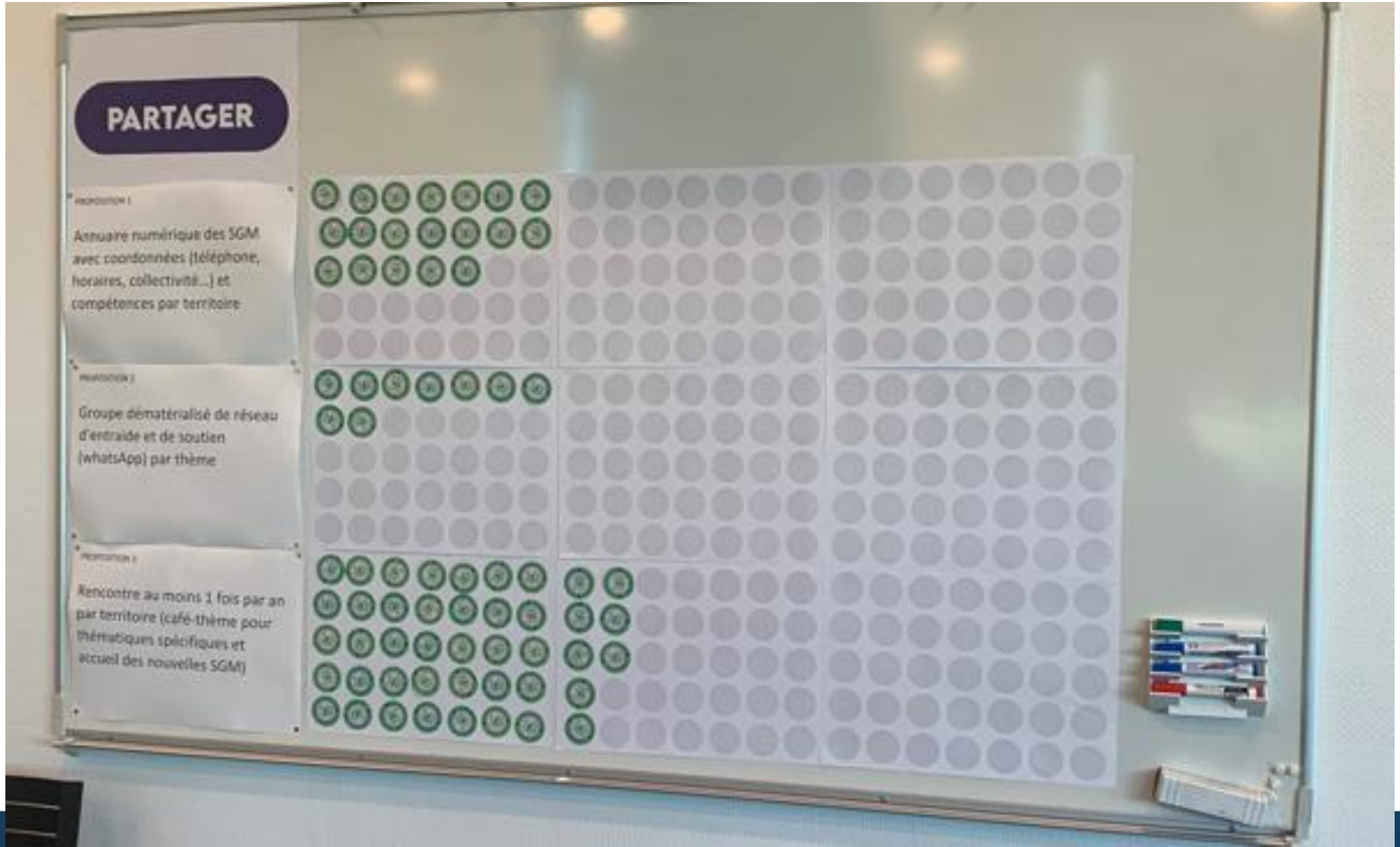
	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Idées	Création d'une plateforme à destination des SGM (identifiant)	Création d'une association des SGM	Annuaire des SGM et des professionnels : téléphone, courriel, spécificités de chacun/chacune
Acteurs	SGM, experts par thèmes, CDG28, DGFIP, Préfecture, Association des Maires, Pep's, CPAM	SGM, Conseils municipaux, organismes subventionneurs,	SGM, CDG28, Association des Maires
Conditions de réussite (lieu, temps, outils, périodicité...)	Référent, modérateur Dégager du temps	Création des statuts Conditions de financement Réunions conviviales Formation	Mise à jour régulière

Créer

	Proposition 1	Proposition 2	Proposition 3
Idées	Annuaire des contacts professionnels avec les lignes directes et 2 onglets : <ul style="list-style-type: none"> • Administratif ; • Secrétaires de Mairie 	Création de fiches procédures communes au RSGM (visuelle, schématique, ludique) avec un memento « Aide à la prise de poste » (planning annuel)	Rencontres élus / SGM
Acteurs	CDG28, référents par com'com ou canton	SGM, (réseau volontariat), AMF28, CDG28, intelligence artificielle (IA)	SGM, élus, CDG28, AMF28
Conditions de réussite (lieu, temps, outils, périodicité...)	Mise à jour régulière de façon dématérialisée avec un lien Dégager du temps Référent com'com ou canton	Dématérialisée Document collaboratif partagé Dégager du temps Mise à jour régulière via des référents	Début de mandat : rapprochement SGM/élus pour informer sur le rôle de chacun

A vous de voter !





**MANAGER
COLLABORER**

PROPOSITION 1

Bénéficier d'une formation commune SGM et élus afin de clarifier le rôle de chacun

PROPOSITION 2

Créer un groupe d'échange et de pratique sur la fonction managériale

PROPOSITION 3

Développer les compétences en matière de gestion de conflit

ANIMER

PROPOSITION 1
Création d'une plateforme à destination des SGM

PROPOSITION 2
Création d'une association

PROPOSITION 3
Création d'un annuaire des secrétaires de mairie et des professionnels

CRÉER

PROPOSITION 1

Annuaire des contacts professionnels avec les lignes directes et avec 2 onglets un pour l'administratif, et un autre pour les SGM

PROPOSITION 2

Création fiche de procédure commune au réseau des SGM (visuel, schématique, ludique) avec un mémento aide à la prise de poste (sous forme de planning annuel)

PROPOSITION 3

Rencontres élus-SGM

PROPOSITION 1	10 green dots	0 grey dots	0 grey dots
PROPOSITION 2	10 green dots	0 grey dots	0 grey dots
PROPOSITION 3	2 green dots	0 grey dots	0 grey dots

MERCI POUR VOTRE PARTICIPATION

