

Revalorisation secrétaires généraux·ales de mairie LES TEXTES SONT PARUS

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie a pour ambition de redonner de l'attractivité à ces fonctions essentielles pour les petites communes et leurs élu.es.

Le titre de secrétaire général.e de mairie est retenu pour qualifier les fonctions couramment appelées jusqu'à présent « secrétaire de mairie ». Cette nouvelle dénomination participe de la volonté de prendre en compte la technicité et la polyvalence du métier, tout en contribuant à sa revalorisation et son attractivité.

Les évolutions résultant de cette loi concernent tout autant le recrutement des agent.e.s, que leur évolution de carrière et leur formation. Attendus depuis plusieurs semaines, les décrets d'application sont parus au journal officiel le 17 juillet dernier.

Afin d'exposer les principales évolutions, le Centre de Gestion a réalisé une note disponible [sur le site internet](#) et organisera une Matinale RH dédiée le mardi 3 septembre, à laquelle il est possible de s'inscrire dès à présent [en cliquant ici](#).

POUR ALLER PLUS LOIN

- [Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024](#) relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie
- [Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024](#) relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie
- [Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024](#) relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- [Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024](#) fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie

Campagne Promotion Interne 2024 RETOUR DES DOSSIERS AVANT LE 26 AOÛT !



La promotion interne permet l'accès à un cadre d'emploi supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude. Cette dernière est établie par le président du Centre de Gestion, sur proposition de l'autorité territoriale, au regard des lignes directrices de gestion et de l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent-e.

CE QU'IL FAUT RETENIR...

Retrouvez tous les documents utiles, et notamment le dossier de proposition des agent-e-s remplissant les critères au 1^{er} janvier 2024, sur le site internet, dans la rubrique parcours professionnel, dans les téléchargements de la page relative à [la promotion interne](#).

Ces dossiers doivent être retournés complétés, signés et accompagnés de toutes les pièces justificatives.

Ils doivent être transmis, impérativement, **pour le lundi 26 août 2024** :

- le cachet de la Poste faisant foi pour les dossiers transmis par courrier,
- jusqu'à 16 h 30 pour les dossiers déposés à l'accueil.

À NOTER : aucun dossier transmis par courriel ne sera recevable.





Retour sur L'ORGANISATION DU CONCOURS ADJOINT·E TECHNIQUE TERRITORIAL·E PRINCIPAL·E DE 2^e CLASSE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme a organisé, à partir du 18 janvier 2024, pour les besoins des collectivités des départements de la région Auvergne-Rhône-Alpes, un concours et un examen professionnel d'accès au grade d'adjoint·e technique territorial·e principal·e de 2^e classe, dans les spécialités suivantes : « restauration », « environnement et hygiène », « mécanique et électromécanique », « logistique et sécurité ».

RAPPEL DU DÉROULÉ

Les épreuves écrites se sont déroulées le 18 janvier 2024 à la Grande Halle d'Auvergne, réunissant 179 candidat·e·s pour le concours et 153 pour l'examen professionnel.

Les candidat·e·s admissibles au concours interne, au troisième concours et à l'examen professionnel ont passé une épreuve pratique dans l'option choisie au moment de l'inscription.

Cette épreuve d'une durée allant d'une heure à quatre heures comportait une mise en situation consistant en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante.

UNE ORGANISATION PARTENARIALE

Le GRETA a organisé une majorité d'options, notamment pour les spécialités « mécanique, et électromécanique », « logistique et sécurité » et « restauration ».



Pour la spécialité « environnement et hygiène » le GRETA a organisé les options suivantes :

- hygiène et entretien des locaux et espaces publics ;
- maintenance des équipements agroalimentaires ;
- qualité de l'eau ;

Dans cette même spécialité, le Centre de Gestion a pu profiter des installations et des compétences de collectivités du Puy-de-Dôme.

- Ainsi, le VALTOM a organisé l'option « prévention urbaine et collecte des déchets »



• Clermont Auvergne Métropole est intervenue pour l'organisation de l'option « maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration ».

• Riom Limagne Volcans a organisé l'option « entretien des piscines » qui s'est déroulée au Centre Aquatique Béatrice HESS.

• Enfin, le syndicat intercommunal d'Eau et d'Assainissement Rive Droite de la Dore a mis en place l'option « agent d'assainissement » à la station de traitement des eaux potables sur la Commune de Châteldon.

Le Centre de Gestion remercie l'ensemble des intervenant·e·s pour leur investissement dans l'élaboration et l'organisation des épreuves pratiques.



À NOTER

Les résultats d'admission sont disponibles depuis le 12 juillet 2024 sur les sites internet www.cdg63.fr et www.cdgaura.fr.



CONCOURS

04 73 28 59 80

concours@cdg63.fr

Disponibilité pour convenances personnelles CE QUI CHANGE EN 2024

Le décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la Fonction Publique a apporté une modification au régime juridique de la disponibilité pour convenances personnelles dont les premiers effets se produisent au cours de l'année 2024 pour certain-e-s agent-e-s.

En effet, ce texte a porté la durée maximale de cette disponibilité à une première période limitée à 5 ans, et ne pouvant être renouvelée que :

- si le/la fonctionnaire a accompli, après réintégration, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la Fonction Publique,
- et dans la limite de 10 ans de disponibilité pour convenances personnelles sur l'ensemble de la carrière.

Jusqu'ici le décompte de la période de 5 ans ne commençait qu'à compter de la demande de disponibilité, ou de son renouvellement, présentée à partir du 29 mars 2019.

Les périodes de disponibilité accordées avant cette date sont exclues du calcul des 5 années.

L'échéance de la période de 5 ans arrivant à son terme en 2024 pour les disponibilités accordées ou renouvelées en 2019 (à compter du 29/03/2019), il est conseillé de faire un point sur la situation individuelle de vos agent-e-s. En cas de doute, vous pouvez vous rapprocher du service carrières.

Concernant la durée maximale de 10 ans de disponibilité, l'ensemble des périodes de disponibilité pour convenances personnelles, antérieures ou postérieures au 29 mars 2019 sont comptabilisées pour le décompte des 10 ans.

RÉFÉRENCES :

- [Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019](#) modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la Fonction Publique

- [Décret n°86-68 du 13 janvier 1986](#) relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration.

 Service carrières
04 73 28 59 80
carrieres@cdg63.fr



Chômage PARTENARIAT AVEC LE CENTRE DE GESTION DE L'ALLIER

Pour aider dans la mise en œuvre de l'indemnisation des agent-e-s, le Centre de Gestion propose, par mutualisation avec le Centre de Gestion de l'Allier, une aide au calcul du montant de l'allocation d'aide au retour à l'emploi.

Pour bénéficier de cet appui, les collectivités doivent saisir le service conseil statutaire du **Centre de Gestion du Puy-de-Dôme** : juridique@cdg63.fr. Idem pour l'agent-e concerné-e.



CONSEIL STATUTAIRE
04 73 28 59 80
juridique@cdg63.fr

Cycle de travail annualisé UN OUTIL À DISPOSITION

Le Centre de Gestion a organisé en juin dernier une matinale RH dédiée à la mise en place et au suivi des cycles de travail annualisés. Dans ce cadre, un outil de calcul et de suivi a été élaboré par le service conseil statutaire ainsi qu'une notice explicative.

POSSIBILITÉS OFFERTES PAR CET OUTIL

- calculer l'obligation de service de l'agent-e (temps de travail effectif / à réaliser) sur l'année civile ou sur une partie de l'année
- définir le temps de travail de l'emploi en x/35^e (temps de travail qui sera alors indiqué dans la délibération créant l'emploi)
- effectuer un suivi des heures réalisées par l'agent-e

POUR ALLER PLUS LOIN

L'outil de suivi est disponible sur le site internet dans le menu « appui conseil », « conseil statutaire », « ressources documentaires » ou [en cliquant ici](#).

En complément, sont consultables :

- la notice explicative pour utiliser l'outil de suivi [en cliquant ici](#).
- l'enregistrement de la matinale [en cliquant ici](#).



En bref

LES ACTUALITÉS STATUTAIRES

TEXTES

RÉGIME INDEMNITAIRE DES CADRES D'EMPLOIS DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES GARDES CHAMPÔTRES

Ce décret institue le régime indemnitaire dont peuvent bénéficier, sur délibération des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des directeur·rice·s de police municipale, chef·fe·s de service de police municipale, agent·e·s de police municipale et gardes champêtres, et précise les modalités ainsi que les taux.

La possibilité est prévue pour ces fonctionnaires de bénéficier d'un dispositif de sauvegarde garantissant le maintien du montant indemnitaire mensuel perçu au titre du régime indemnitaire antérieur.

Ce texte entre en vigueur le lendemain de sa publication, à l'exception de l'article 8 qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2025.

RÉFÉRENCE :

[Décret n° 2024-614 du 26 juin 2024](#) relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres

JURISPRUDENCES

PRINCIPE D'ÉGAL ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS

En l'espèce, ne méconnaît pas le principe d'égal accès aux emplois publics le recrutement par l'autorité territoriale de son cousin germain en qualité de directeur général des services.

RÉFÉRENCE :

[CAA de Bordeaux, 20.02.2024, n°22BX00246](#)

RECRUTEMENT D'UN·E AGENT·E CONTRACTUEL·LE

Les collectivités locales ont l'obligation de chercher, par priorité, l'affectation d'un·e fonctionnaire en vue de pourvoir aux emplois vacants, avant tout recrutement d'un·e contractuel·le pour besoin du service ou en raison de la nature particulière des fonctions à occuper.

Ainsi, les dispositions du CGFP impliquent la mise en œuvre d'une procédure de recrutement permettant de justifier les cas de recours au contrat, au vu notamment du caractère infructueux de la procédure de recrutement d'un titulaire.

RÉFÉRENCE :

[CAA de LYON, 10.04.2024, n°22LY02882](#)

DISCIPLINE - MANAGEMENT

Un·e responsable de service entretenant une confusion entre la sphère professionnelle et la sphère privée des agent·e·s de son service, se manifestant par des prises de contact avec certains d'entre eux/elles durant leurs congés et des sollicitations à plusieurs reprises de son assistante afin qu'elle accomplisse des démarches relatives à sa vie privée, commet une faute disciplinaire dans ses fonctions de management.

RÉFÉRENCE :

[CAA de DOUAI, 14.05.2024, n°23DA00220](#)

DISCIPLINE - TÉMOIGNAGES ANONYMISÉS

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire peut légalement infliger à un·e agent·e une sanction sur le fondement de témoignages qu'elle a anonymisés à la demande des témoins, lorsque la communication de leur identité serait de nature à leur porter préjudice.

Dans le cas d'espèce, l'autorité territoriale s'est, pour justifier des fautes retenues à l'encontre de l'agent·e, fondé sur les témoignages de plusieurs agent·e·s recueilli·e·s dans le cadre d'une enquête interne, qui avaient été anonymisés à leur demande en raison du risque de préjudice qu'ils/elles encourraient. Les témoignages, ont cependant fait l'objet de comptes rendus exhaustifs communiqués à l'agent·e, comportant des indications suffisamment précises, notamment sur la teneur des actes, des gestes et propos reprochés et les circonstances dans lesquels ils avaient été commis, pour que leur anonymisation n'ait pas pu avoir pour effet de priver l'intéressé·e de la faculté de comprendre les faits qui lui étaient reprochés et d'assurer utilement sa défense.

RÉFÉRENCE :

[Conseil d'État, 28.03.2024, n°489093](#)

DISCIPLINE - EXCLUSION ASSISTANT DE PRÉVENTION

Le comportement inapproprié d'un·e assistant·e de prévention, de nature à placer ses interlocuteur·rice·s dans une posture de méfiance, voire dans une situation d'insécurité depuis plusieurs années, justifie, compte tenu notamment de ses fonctions et alors qu'il/elle dispensait des cours sur la santé au travail au sein de son établissement, son exclusion temporaire du service durant trois mois.

RÉFÉRENCE :

[CAA Marseille 04.06.2024, n° 23MA01978](#)

NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

N'est pas réputé encadrer une équipe à vocation technique, un coordonnateur entretien routier encadrant des chefs de centres d'exploitation géographiquement éloignés dans le département et agissant indépendamment les uns des autres.

RÉFÉRENCE :

[TA Châlons-en-Champagne, 20.02.2024, n°2202729](#)

COMMUNIQUÉ DE PRESSE DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Foire aux questions sur l'accord du 11 juillet 2023 sur la Protection sociale complémentaire (PSC)

RÉFÉRENCE :

[Communiqué de presse du 04 juin 2024](#)



CONSEIL STATUTAIRE

04 73 28 59 80

juridique@cdg63.fr



AGENDA

Mardi 3 septembre 2024

► MATINALE RH

Thématique : LA REVALORISATION DU MÉTIER DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.E DE MAIRIE

- Incription [en cliquant ici](#)
- Lien de visioconférence [en cliquant ICI.](#)

Vendredi 6 septembre 2024

► CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION RESTRIE

Mardi 10 septembre 2024

► RÉUNION THÉMATIQUE PRÉVENTION

Thématique : LA PRÉVENTION DU RISQUE AMIANTE
Inscription [en cliquant ici.](#)

► MATINALE RH

Thématique : ARCHIVES

- Incription [en cliquant ici](#)
- Lien de visioconférence [en cliquant ICI.](#)

Jeudi 12 septembre 2024

► CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION PLENIÈRE

Mardi 17 septembre 2024

► COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)

Mardi 24 septembre 2024

► CONSEIL D'ADMINISTRATION

► COMMISSIONS ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP) ET CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

Septembre - octobre 2024

► RÉUNIONS TERRITORIALISÉES

- Le mardi 17 septembre, au Centre de Gestion à Clermont-Ferrand, de 9 h 30 à 12 h.
- Le vendredi 4 octobre, à la Mairie de Pontgibaud, de 9 h 30 à 12 h.
- Le mardi 8 octobre, à la Maison du parc Livradois Forez (63880 Saint-Gervais-sous-Meymont), de 9 h 30 à 12 h.
- Le mardi 15 octobre, à la Mairie de Champeix, de 9 h 30 à 12 h.

Inscription à l'une des quatre dates, en fonction des disponibilités de chacun, [en cliquant ici.](#)

DIRECTEUR DE PUBLICATION :

Tony BERNARD, président du Centre de Gestion

COORDINATION :

Mission communication en lien avec les services

RAPPORT SOCIAL UNIQUE

La campagne de collecte des données 2023 du rapport social unique a démarré en mai. À ce titre, chaque collectivité dispose d'un accès propre à la plate-forme www.donnees-sociales.fr pour la saisie de ses données. L'identifiant est le numéro SIRET. Le mot de passe a été communiqué à chaque employeur par courrier postal.

Cette année, l'application de saisie a été mise à jour sur le plan ergonomique. [Une présentation de l'interface](#) a été réalisée lors des matinales RH réalisées à ce sujet, pour les employeurs de moins de 50 agent·e·s, et pour les employeurs de plus de 50 agent·e·s.

La campagne de collecte est ouverte jusqu'au 30 septembre 2024. Le Centre de Gestion se tient à disposition pour accompagner dans la saisie à l'adresse de messagerie : donnees.sociales@cdg63.fr

Un accompagnement est réalisé, sur demande, par téléphone (avec possibilité de prise en main à distance) ou en présentiel (un·e agent·e du Centre de Gestion se déplace sur une demi-journée sur rendez-vous).

➤ POUR ALLER PLUS LOIN

Différents documents d'aide directement sur le site www.donnees-sociales.fr, rubrique « Aide à l'utilisation ».

RÉSEAU DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie attribue aux Centres de Gestion le rôle d'animateur du réseau des secrétaires généraux·ales de mairie dans leur ressort territorial.

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme diffuse depuis plusieurs semaines un questionnaire à l'attention des secrétaires généraux·ales de mairie des communes de moins de 2 000 habitant·e·s afin de connaître leurs besoins et d'identifier les réseaux existants.

À ce jour, un taux de réponse de 40 % est enregistré. Merci aux participant·e·s pour leurs réponses.

Un retour massif est primordial afin que soit élaboré et mis en place un réseau adapté aux attentes.



BON À SAVOIR

[Le questionnaire ici](#), disponible jusqu'au 30 septembre 2024.

MATINALES RH À VENIR

Le Centre de Gestion organise des matinales RH, rendez-vous d'une heure donnée en visioconférence aux collectivités sur des thématiques d'actualité ou des services proposés.

LES PROCHAINS RENDEZ-VOUS

• RÉFORME DU STATUT DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE

Le mardi 3 septembre, de 10 h à 12 h.

[Inscription ICI.](#)

• LES PRESTATIONS DU PÔLE ARCHIVES

Le mardi 10 septembre, de 10 h à 12 h.

[Inscription ICI.](#)

• METTRE EN ŒUVRE UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Le jeudi 14 novembre, de 10 h à 12 h.

[Inscription ICI.](#)

• LE TABAC ET LES AIDES AU SEVRAGE/LE SOMMEIL ET SES TROUBLES

Le mardi 26 novembre, de 10 h à 12 h.

[Inscription ICI.](#)

• LA PENSION D'INVALIDITÉ CNRACL

Le jeudi 19 décembre, de 10 h à 12 h.

[Inscription ICI.](#)



Le Centre de Gestion,
un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 ☎ 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr cdg63.fr

