

Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie développement du futur réseau départemental L'enquête 2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
du Puy de Dôme

Janvier 2025

0. Le profil des répondants		5
1. Les pratiques managériales de votre collectivité		14
2. Vos relations au travail		76
3. Vos conditions de travail au quotidien		102
4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de Mairie		145
5. Pour conclure		162

Le caractère essentiel des missions du monde territorial, la performance de leur mise en oeuvre déterminent la qualité de la vie quotidienne des usagers des services publics.

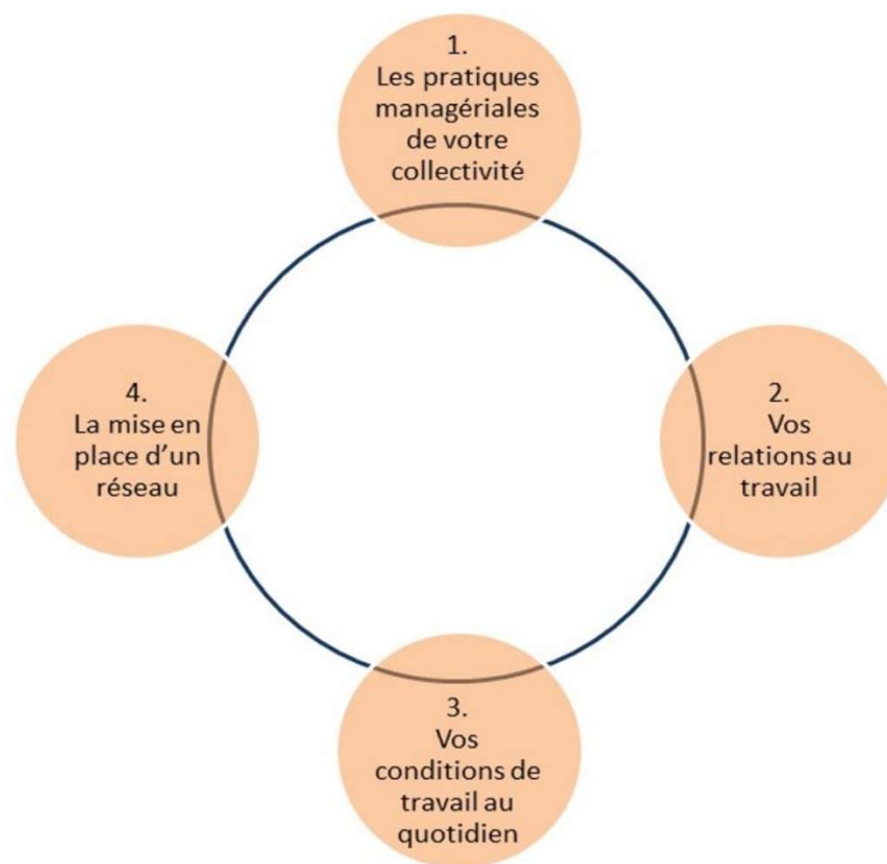
Le/la secrétaire général(e) de Mairie mobilise les ressources de l'employeur public et d'assurer la mise en oeuvre du programme de mandature impulsé par l'Autorité Territoriale.

La pratique enseigne combien leurs conditions de travail peuvent être hétérogènes, alors même qu'ils représentent un vecteur essentiel de la performance et de la qualité de vie au travail au sein de la collectivité.

La Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie prévoit que les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale animent un réseau de secrétaires généraux de mairie dans leur ressort territorial.

L'ANDCDG a souhaité disposer d'un « état des lieux » de l'organisation du travail des secrétaires généraux de mairie, des pratiques managériales dans leur collectivité, de leurs conditions de travail, et de la coordination avec l'Autorité Territoriale, pour accompagner le lancement des « réseaux des secrétaires généraux de mairie ».

Votre Centre de Gestion s'est porté volontaire pour participer à cette démarche. Le présent rapport restitue les résultats de l'enquête déployée auprès des secrétaires généraux de mairie de votre département.



**Les éléments présentés
ci-contre récapitulent les
« chiffres clefs » de
l'enquête administrée
aux collectivités de
moins de 3500 habitants
du département.**

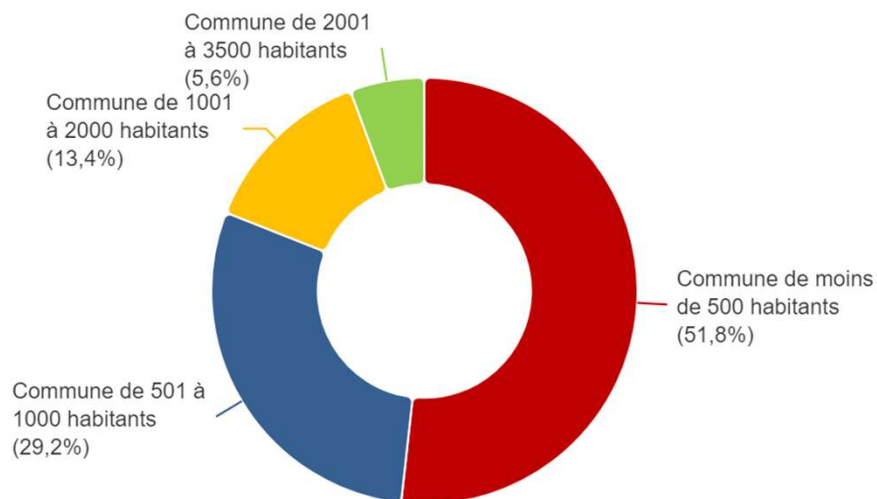
➔ Période d'administration de l'enquête :	12/11/2024 – 17/01/2025
➔ Nombre de destinataires de l'enquête :	431
➔ Nombre total de réponses reçues :	284
➔ Nombre de réponses complètes reçues :	284
➔ Taux de participation :	65,9 %

0.

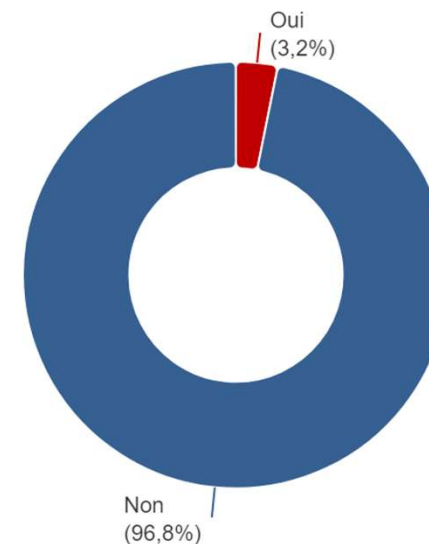
Le profil des répondants

Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024

001. La collectivité dans laquelle vous travaillez :



002. Votre collectivité bénéficie d'un surclassement géographique :



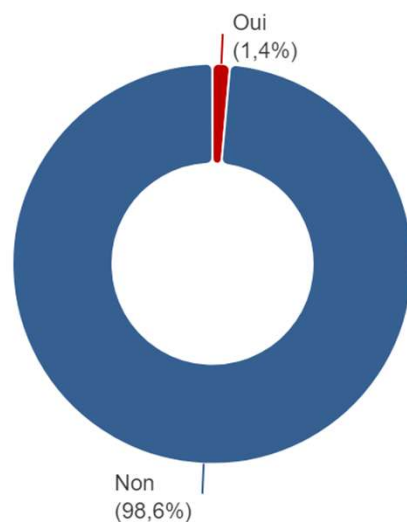
001. La collectivité dans laquelle vous travaillez :

	N	%
Commune de moins de 500 habitants	147	51,8%
Commune de 501 à 1000 habitants	83	29,2%
Commune de 1001 à 2000 habitants	38	13,4%
Commune de 2001 à 3500 habitants	16	5,6%
TOTAL	284	100,0%

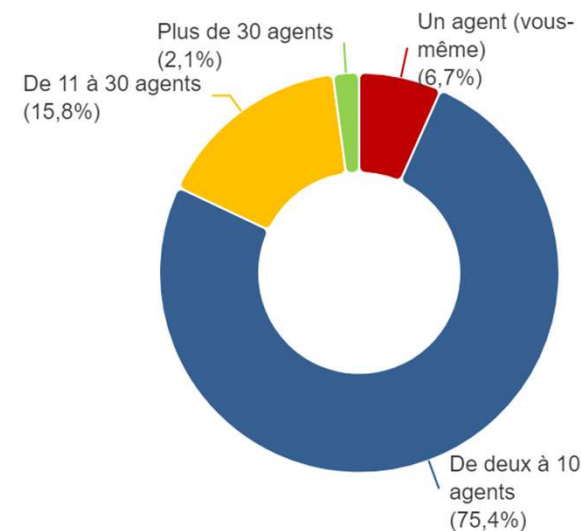
002. Votre collectivité bénéficie d'un surclassement géographique :

	N	%
Oui	9	3,2%
Non	275	96,8%
TOTAL	284	100,0%

003. Vous avez été recruté(e) par une intercommunalité pour le compte d'une ou plusieurs communes :



004. La taille globale de votre collectivité (en nombre d'agents employés, tous statuts confondus) :



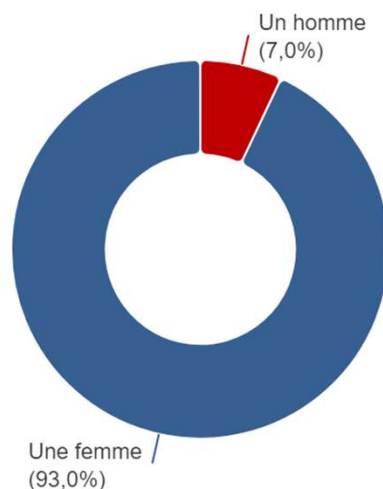
003. Vous avez été recruté(e) par une intercommunalité pour le compte d'une ou plusieurs communes :

	N	%
Oui	4	1,4%
Non	280	98,6%
TOTAL	284	100,0%

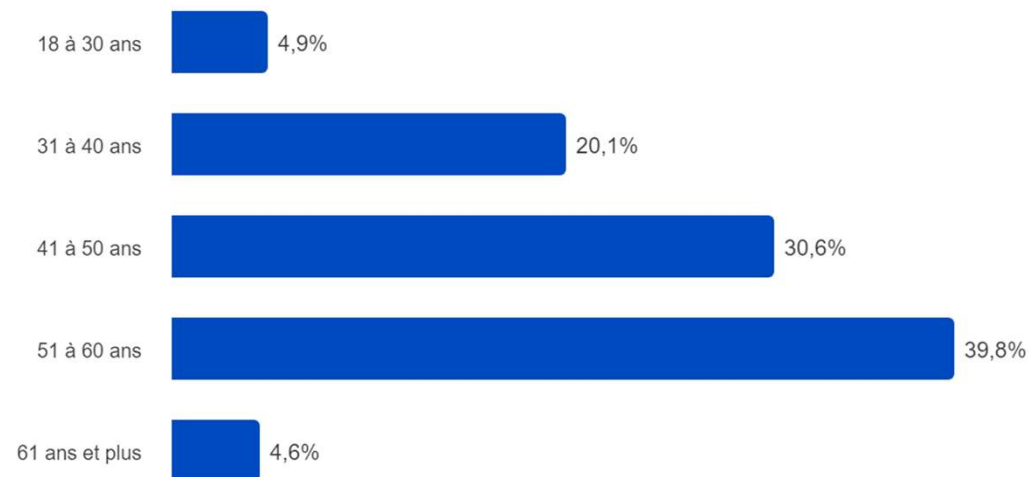
004. La taille globale de votre collectivité (en nombre d'agents employés, tous statuts confondus) :

	N	%
Un agent (vous-même)	19	6,7%
De deux à 10 agents	214	75,4%
De 11 à 30 agents	45	15,8%
Plus de 30 agents	6	2,1%
TOTAL	284	100,0%

005. Vous êtes :



006. Votre âge :



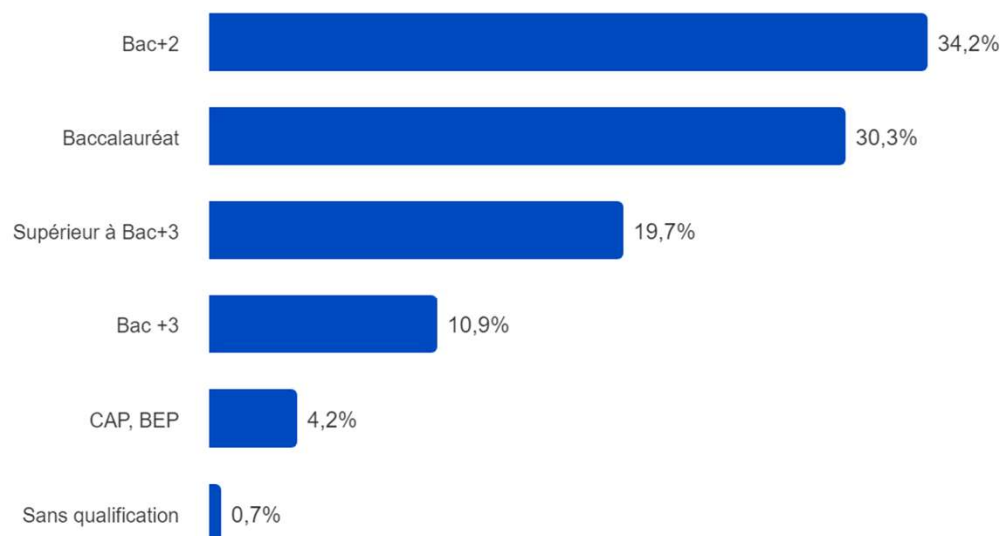
005. Vous êtes :

	N	%
Un homme	20	7,0%
Une femme	264	93,0%
TOTAL	284	100,0%

006. Votre âge :

	N	%
18 à 30 ans	14	4,9%
31 à 40 ans	57	20,1%
41 à 50 ans	87	30,6%
51 à 60 ans	113	39,8%
61 ans et plus	13	4,6%
TOTAL	284	100,0%

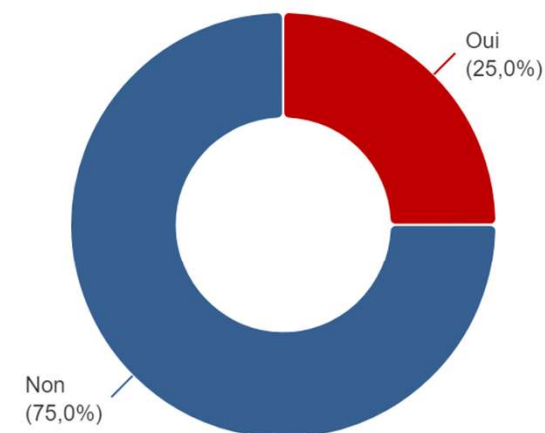
007. Votre niveau d'études :



007. Votre niveau d'études :

	N	%
Bac+2	97	34,2%
Baccalauréat	86	30,3%
Supérieur à Bac+3	56	19,7%
Bac +3	31	10,9%
CAP, BEP	12	4,2%
Sans qualification	2	0,7%
TOTAL	284	100,0%

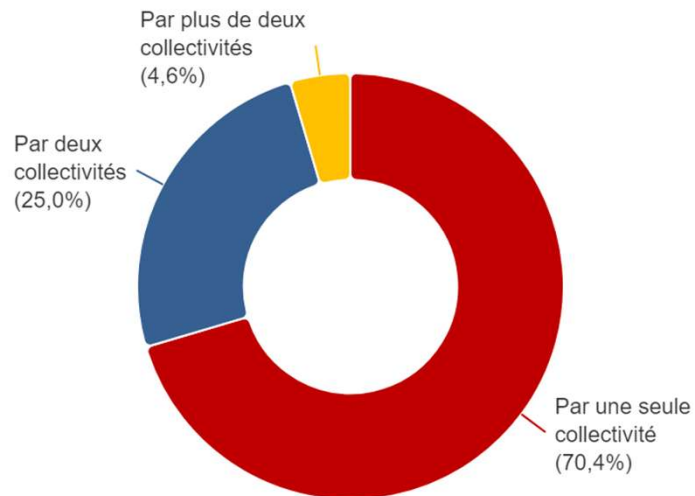
008. Vous habitez dans la commune où vous exercez votre emploi :



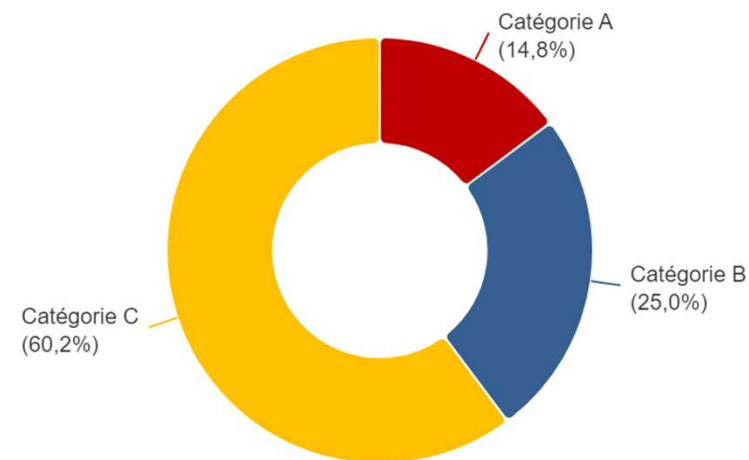
008. Vous habitez dans la commune où vous exercez votre emploi :

	N	%
Oui	71	25,0%
Non	213	75,0%
TOTAL	284	100,0%

009. Vous êtes employé(e) :



010. Votre catégorie :



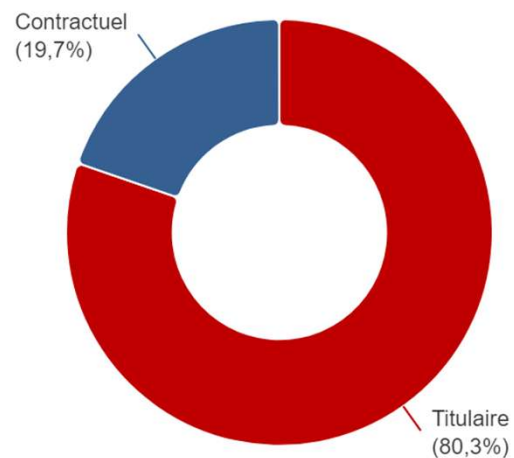
009. Vous êtes employé(e) :

	N	%
Par une seule collectivité	200	70,4%
Par deux collectivités	71	25,0%
Par plus de deux collectivités	13	4,6%
TOTAL	284	100,0%

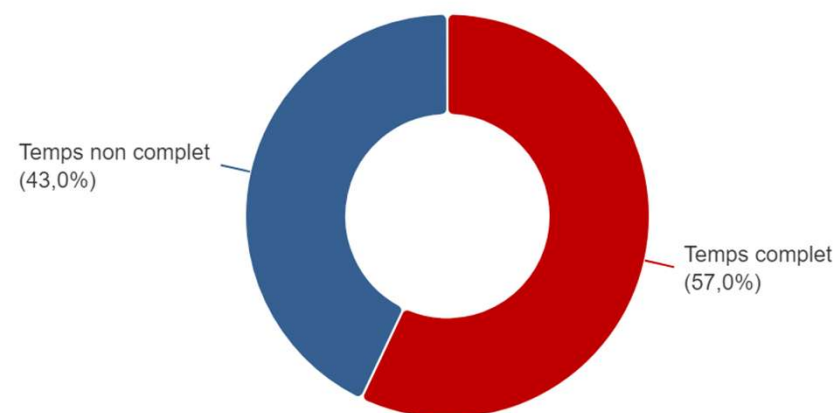
010. Votre catégorie :

	N	%
Catégorie A	42	14,8%
Catégorie B	71	25,0%
Catégorie C	171	60,2%
TOTAL	284	100,0%

011. Votre statut :



012. Votre taux d'emploi :



011. Votre statut :

	N	%
Titulaire	228	80,3%
Contractuel	56	19,7%
TOTAL	284	100,0%

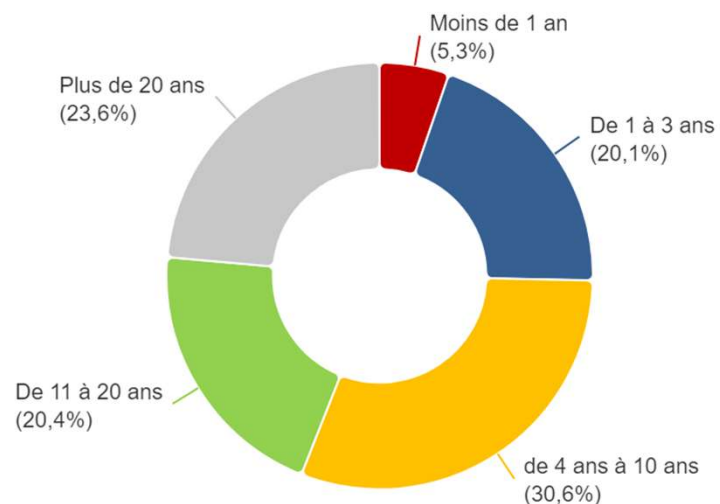
012. Votre taux d'emploi :

	N	%
Temps complet	162	57,0%
Temps non complet	122	43,0%
TOTAL	284	100,0%

012. Temps non complet :

28 (15)	17 (2)
20 (12)	19 (2)
32 (7)	23 (2)
12 (6)	24 (2)
30 (6)	25 (2)
16 (5)	31.5 (2)
18 (5)	34 (2)
31 (5)	9 (1)
28.5 (4)	11 (1)
14 (3)	20.7 (1)
26 (3)	22 (1)
29 (3)	27 (1)
13 (2)	27.5 (1)
15 (2)	70 (1)

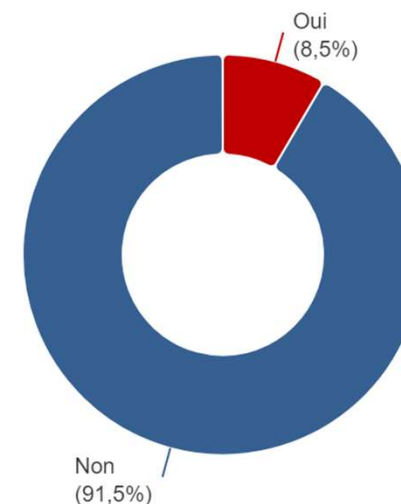
013. Votre ancienneté sur le poste actuel :



013. Votre ancienneté sur le poste actuel :

	N	%
Moins de 1 an	15	5,3%
De 1 à 3 ans	57	20,1%
de 4 ans à 10 ans	87	30,6%
De 11 à 20 ans	58	20,4%
Plus de 20 ans	67	23,6%
TOTAL	284	100,0%

014. Avant votre nomination comme Secrétaire Général(e) de Mairie, votre poste était occupé par plusieurs agents :



014. Avant votre nomination comme Secrétaire Général(e) de Mairie, votre poste était occupé par plusieurs agents :

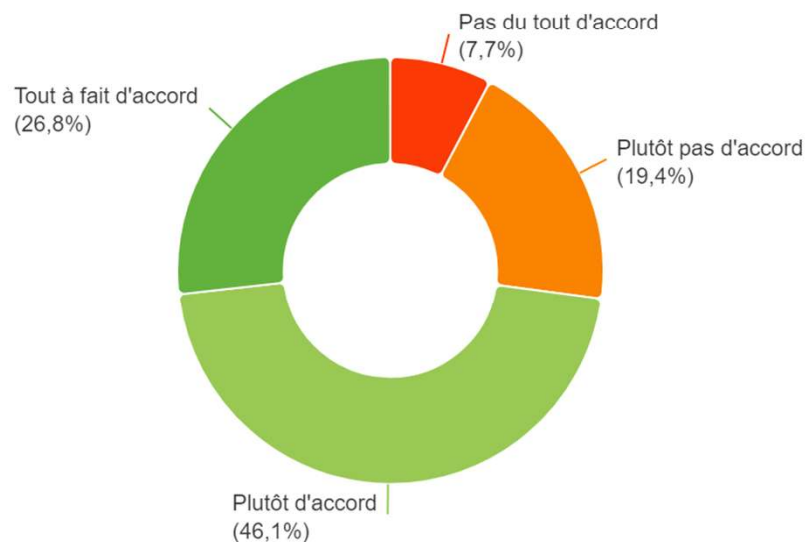
	N	%
Oui	24	8,5%
Non	260	91,5%
TOTAL	284	100,0%

1.

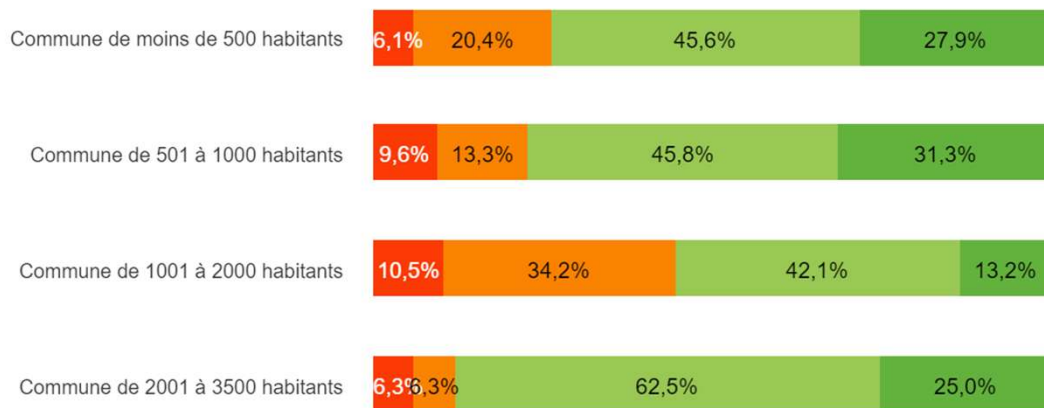
Les pratiques managériales de votre collectivité

Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024 de votre Centre de Gestion

101. La répartition des responsabilités entre les élus et vous-même est claire.

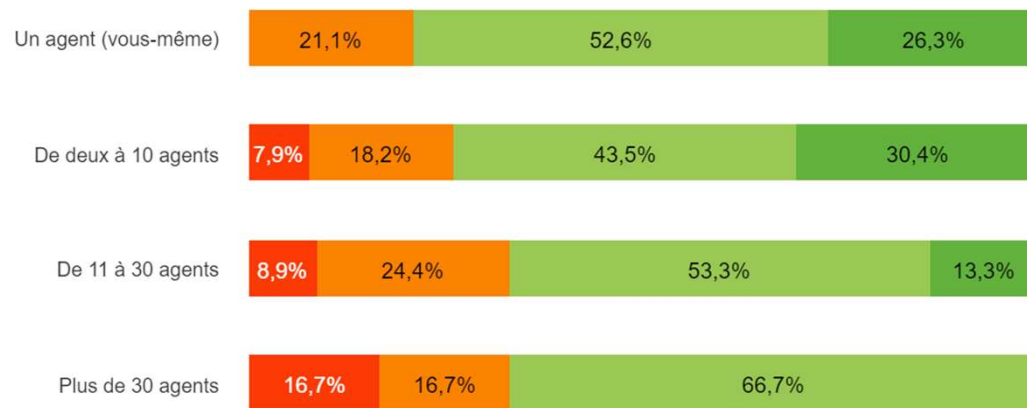


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



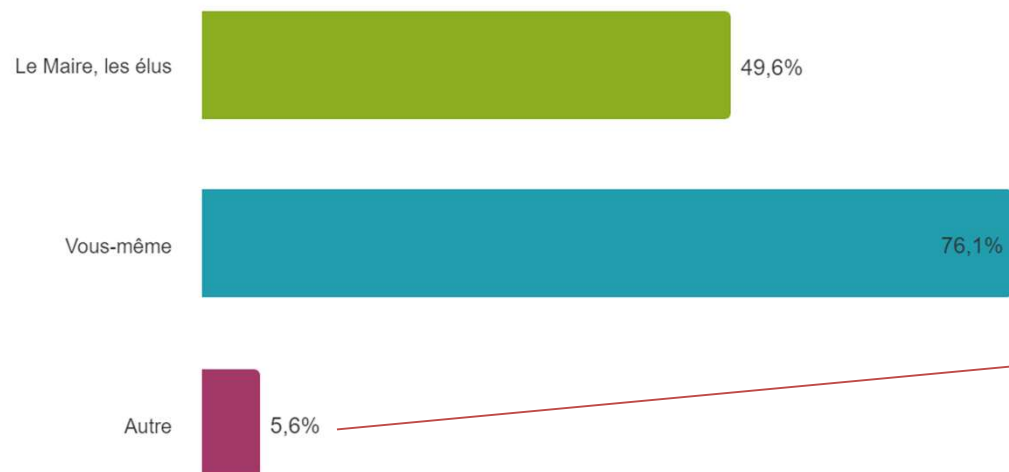
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité



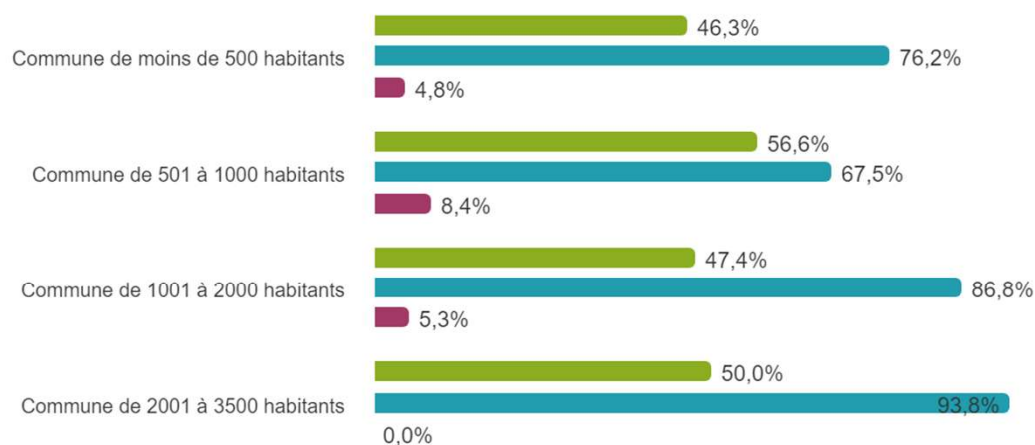
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

102. En pratique, l'encadrement quotidien (distribution du travail, gestion des priorités...) des agents administratifs de la collectivité est assuré par (plusieurs réponses possibles) :

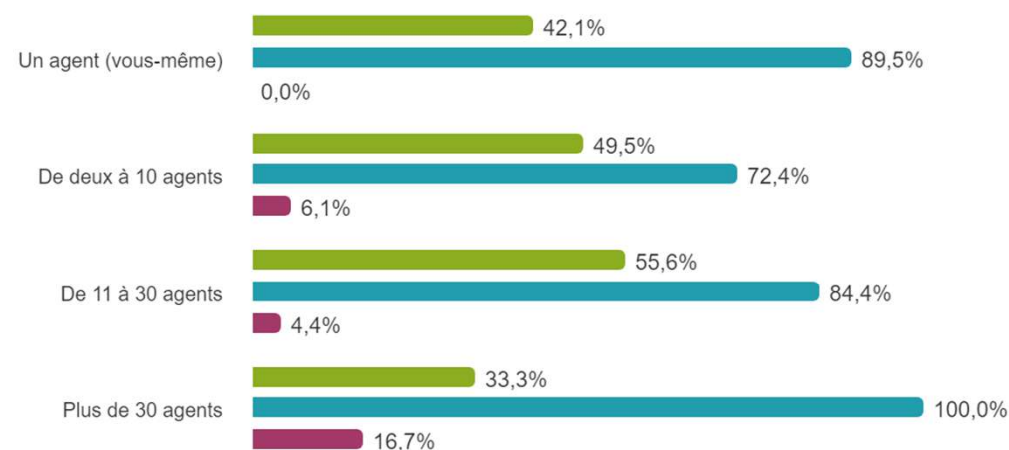


Responsable service technique
 Pas d'autres agents administratifs
 Il n'y a pas d'ordre de donner. Chaque secrétaire sait ce qu'elle ou il a à faire
 Personne
 Pas d'autres agents administratifs
 Par moi, mais je suis seule...
 Pas d'encadrement je suis seul agent administratif
 Co directeur
 Autonomie des agents sauf urgence
 Suivant délais préfecture trésorerie
 AUTONOMIE DES AGENTS ADMINISTRATIFS (secrétaire générale de mairie et l'agente de l'agence postale communale)
 L'agent
 Le plus souvent moi, et le maire et la 1ère adjointe
 Manque d'encadrement
 TRAVAIL AUTONOME SAUF DEMANDE PARTICULIERE DU MAIRE
 Pas d'encadrement pour le service administratif

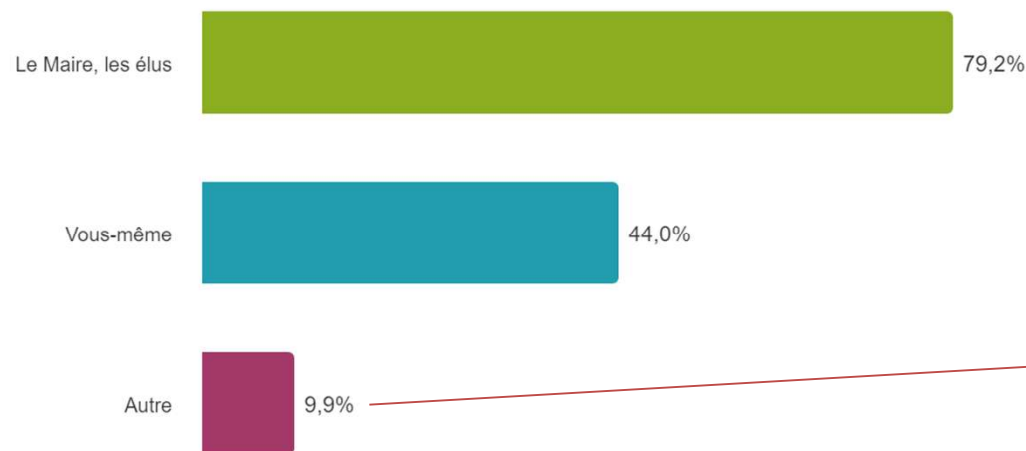
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité

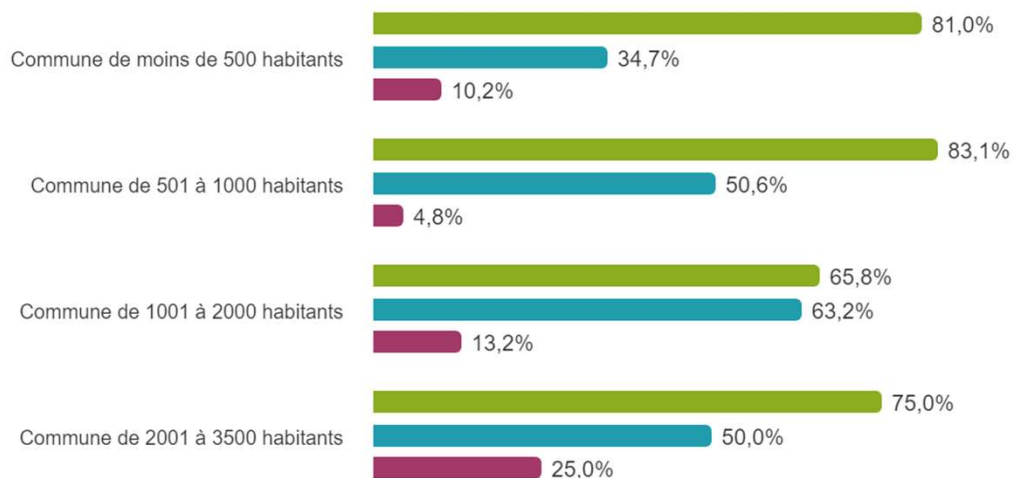


103. En pratique, l'encadrement quotidien (distribution du travail, gestion des priorités...) des agents (services techniques, crèches, ATSEM, bibliothèques...) de la collectivité est assuré par (plusieurs réponses possibles) :

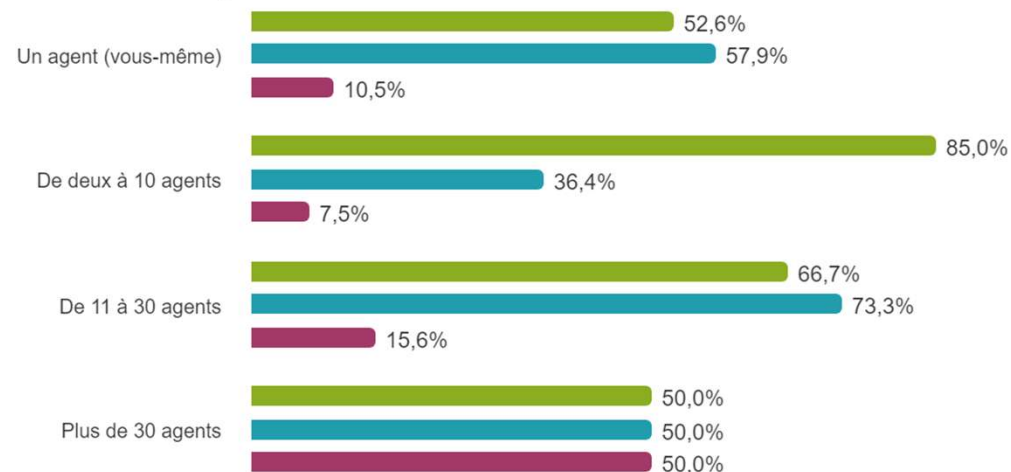


Responsable service technique
Le plus souvent le Maire et parfois moi-même
Personne
Responsable scolaire
Responsable des services techniques
Le plus souvent par l'agent d'entretien pour lui-même, sauf si les élus ont identifié certaines priorités qu'il n'a pas vues.
Pas concerné
Les deux
Co-directeur
Principalement le Maire mais je fais également le relais
Autonomie des agents sauf urgence
1 directrice d'ALSH pour le Pôle Enfance
Directrice du centre de loisirs
Autonome
Chacun se gère
Chefs de service
Responsable des services techniques
Service lui même
L'agent technique lui même
Responsable du ST pour les agents du technique, responsable périscolaire pour les ATSEM en périscolaire
L'agent technique lui-même

Selon le nombre d'habitants de la collectivité



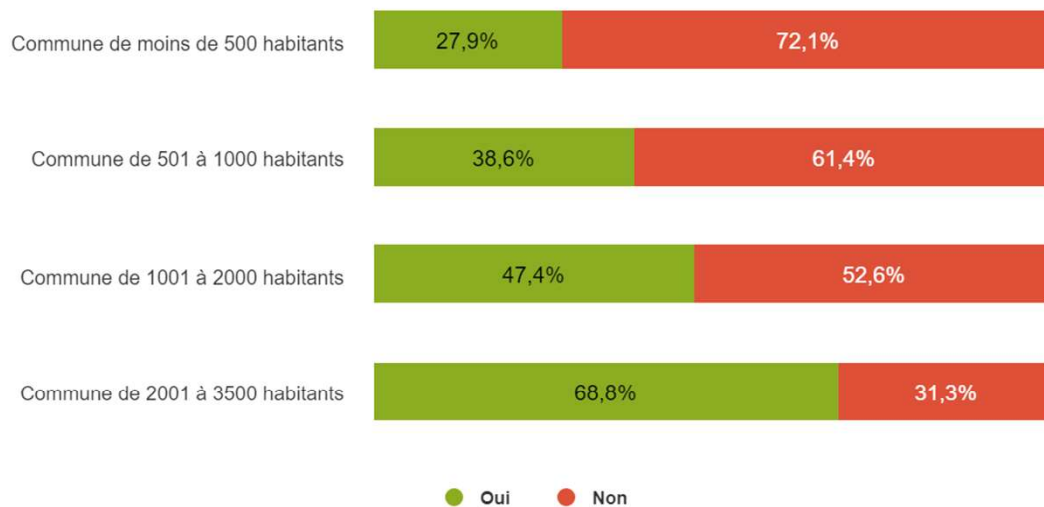
Selon le nombre d'agents de la collectivité



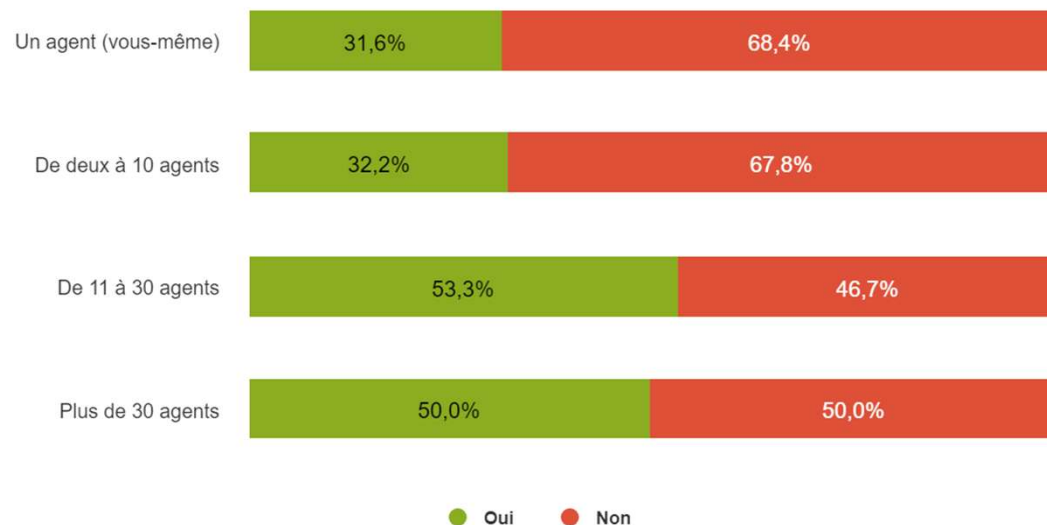
104. Votre collectivité dispose d'un organigramme des services tenu à jour :



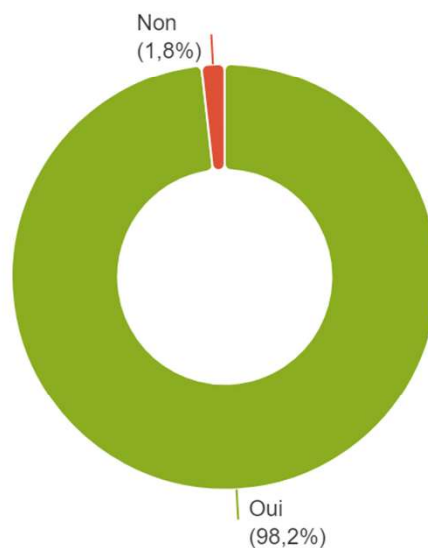
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



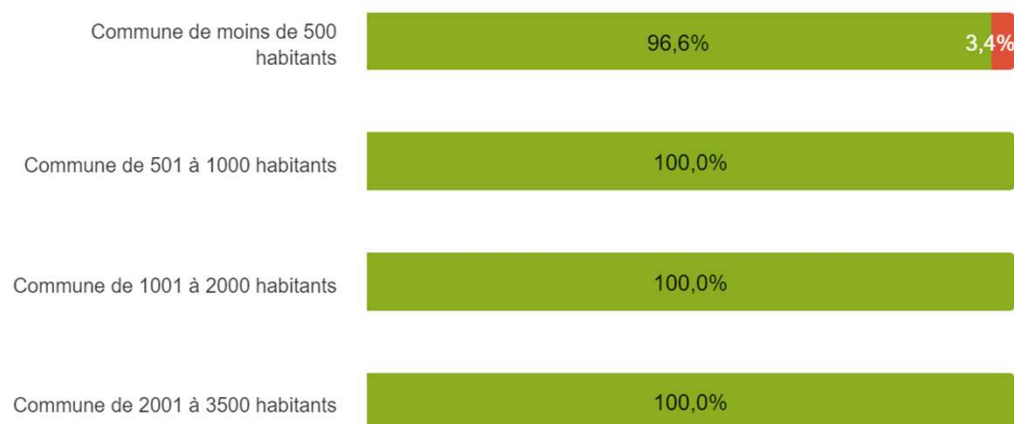
Selon le nombre d'agents de la collectivité



105. Vous avez accès à de la formation :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui ● Non

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Oui ● Non

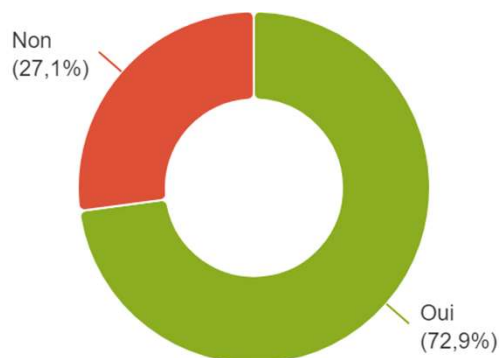
Vous avez accès à de la formation : par quel organisme ?

- *CNFPT (270)*
- *SMADC (9)*
- *CDG 63 (14)*
- *Interco (16)*
- *DGFIP (4)*
- *Formations internes*
- *MOOC- Webinaires divers (2)*
- *Organismes privés (5)*
- *CFDT*
- *Association départementale des sapeurs-pompiers du Puy de Dôme*

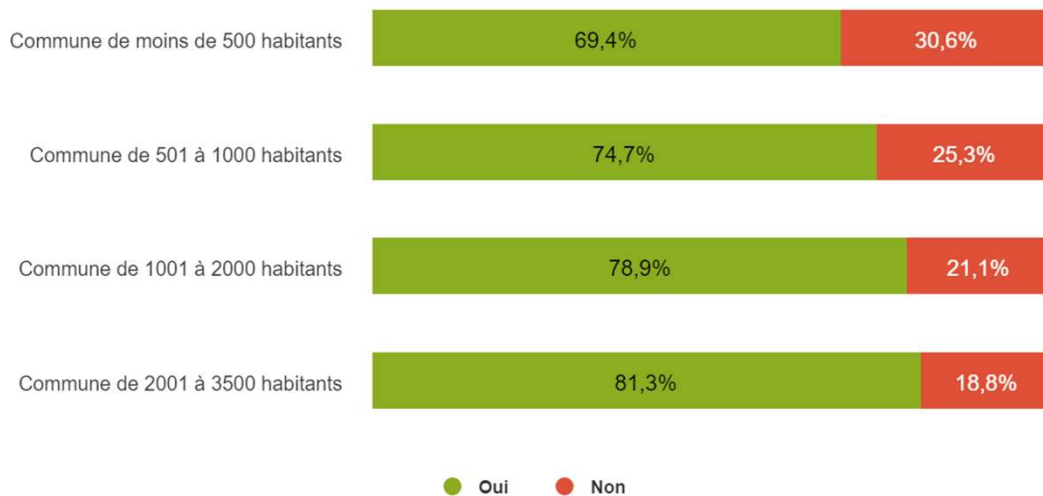
Vous n'avez pas accès à de la formation : pour quelles raisons ?

- *Pas suffisamment de temps, la mairie serait fermée lors des formations*
- *Refus du Maire*
- *Manque de temps*
- *Pas le temps entre les deux collectivités (2 emplois différents)*

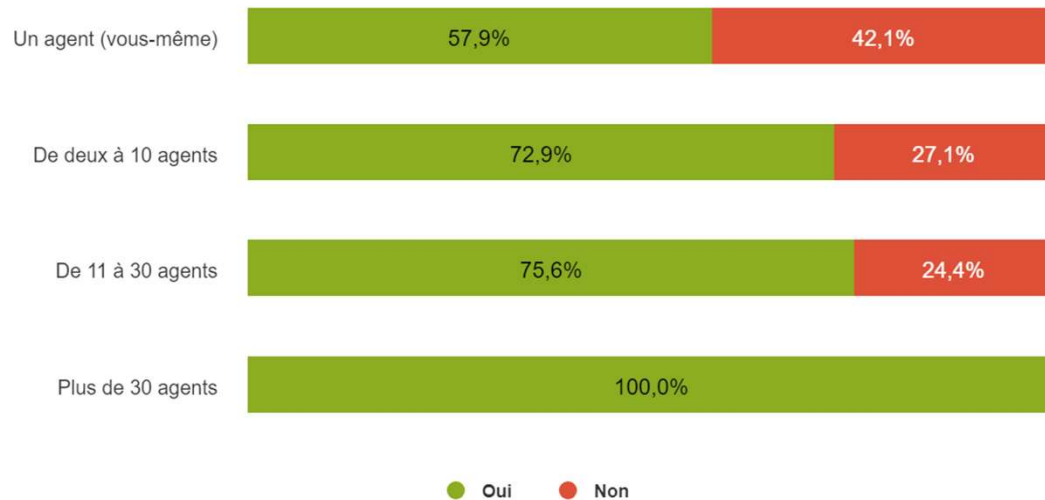
106. Chaque agent de la collectivité dispose d'une fiche de poste actualisée précisant ses missions, son rattachement hiérarchique :



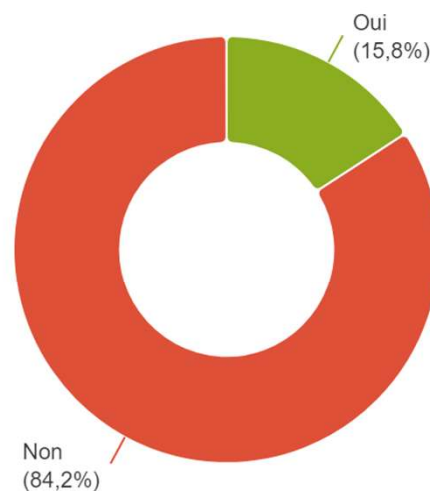
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



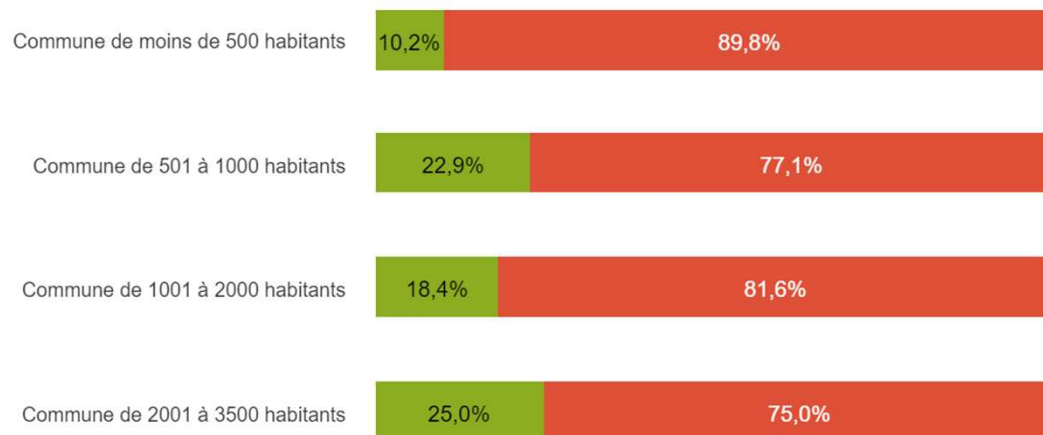
Selon le nombre d'agents de la collectivité



107. Votre collectivité dispose d'un plan de formation des agents et en assure le suivi :

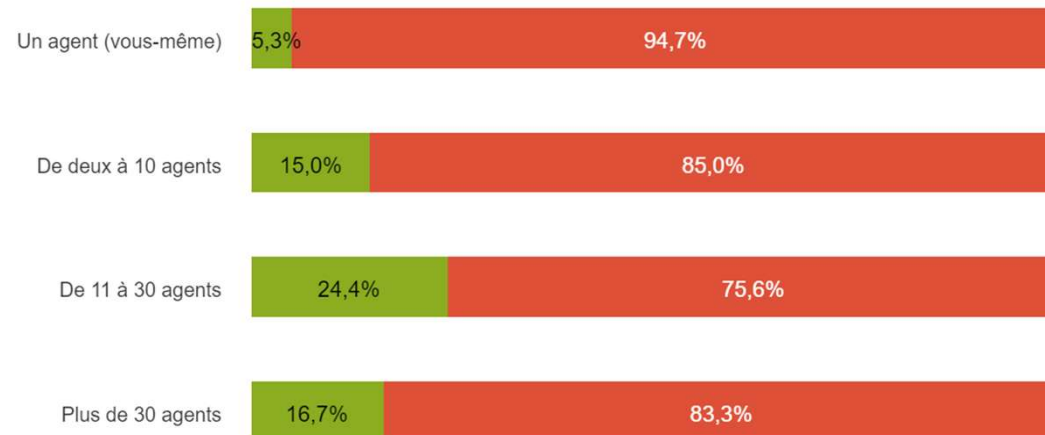


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui ● Non

Selon le nombre d'agents de la collectivité

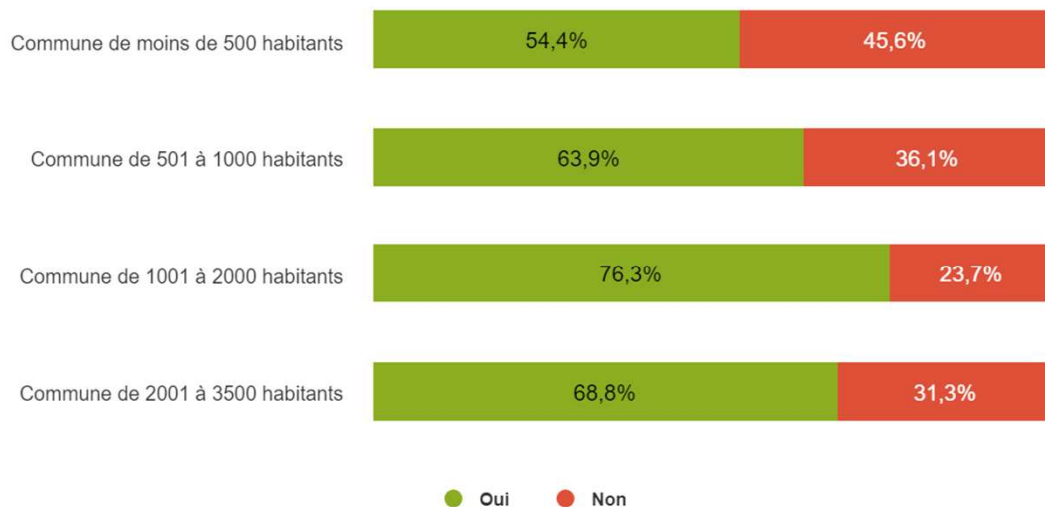


● Oui ● Non

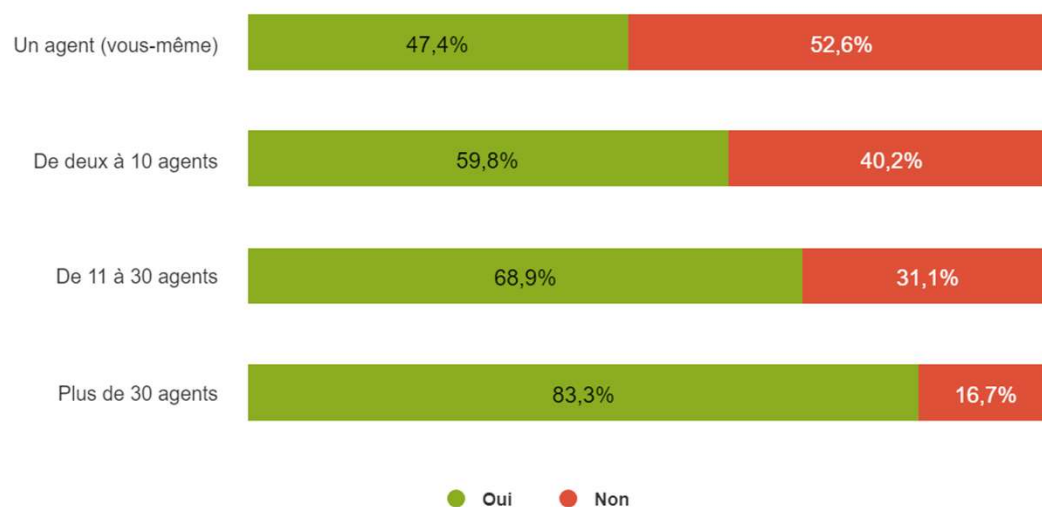
108. Chaque agent de la collectivité bénéficie d'un entretien d'évaluation annuel :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



109. Une proposition ou un commentaire sur l'organisation du travail : organigramme, fiche de postes, plan de formation, évaluations annuelles au sein de la collectivité ?

Les évaluations annuelles semblent ne pas être "utiles" pour nombre d'agent. Elles ne semblent pas faire évoluer, ni aider, ni servir. C'est le sentiment de beaucoup d'agents. Personnellement elles me semblent servir à faire un point sur où en est chaque agent, mais ne sont pas un point de départ à une modification, un changement, des améliorations vis à vis du personnel.

Préparation en cours des fiches de poste, création du plan de formation et des lignes directrices de gestion (car jamais réalisé), mise en place des entretiens individuels

Bien des choses restent à mettre en place mais trop de documents administratifs entravent quelquefois le fonctionnement des petites communes.

Rien n'est mis en place

Fiches de postes, plan de formation et évaluations annuelles ont été mis en place en 2023 (très récent)

Organigramme en cours de finition pour présenter en CST

Désintérêt profond des élus. Aucune réunion du personnel n'a été réalisée depuis plus de 10 ans

FICHE DE POSTE

Les élus sont très présents dans le quotidien des agents pour les soutenir et définir les priorités

Difficulté à se positionner en tant que secrétaire de mairie

Evaluation annuelle difficile à mettre en place tous les ans. A voir tout les 2 ans

il faudrait établir un plan de formation des agents, ce qui n'a jamais été réalisé jusqu'à présent

Répartition claire. Travail en autonomie

Pas de hiérarchie pour les évaluations annuelles, uniquement le Maire. Donc jamais réalisées

Fiche de poste

Besoin de formation et imposer une formation aux élus sur leurs obligations et responsabilités en RH.

Que les élus soient sensibilisés à ces obligations autrement que par la secrétaire

Il est difficile d'aller en formation du fait de la charge de travail. au retour il faut rattraper le temps perdu. on n'a parfois pas le temps(concerne e service administratif)

Quand je suis arrivée dans la collectivité, il y a 2 ans et demi, les élus géraient le fonctionnement de la commune (rh, compta...) et j'ai mis 2 ans à recadrer les choses.

Difficile pour les élus de mesurer l'intérêt de l'évaluation annuelle d'un agent dans une toute petite collectivité et difficulté à la mettre en place.

L'entretien annuel n'est pas réalisé systématiquement. Le personnel est en relation direct avec le Maire ou moi même et tous les problèmes sont abordés régulièrement

Remise à plat en cours pour une réorganisation à l'issue des 2 années écoulées depuis le départ en retraite de l'ancien DG resté 15 ans en poste

Entretien professionnel annuel réclamé depuis 2020 à M. Le Maire mais ne le fait pas. Il a été fait cette année par Monsieur le 1er Adjoint car M. Le Maire était absent

Une première approche sur des fiches de postes avait été faite il y a qq années.

Les évaluations sont difficiles à réaliser en raison d'un manque de communication avec les élus responsables des équipes, sur le travail réalisé...pas assez de préparation du travail en amont mais certainement dû également à peu de disponibilité des élus en journée (car ils travaillent aussi...) pas assez d'anticipation sur les préparations de chantier, manque de communication avec moi même

109. Une proposition ou un commentaire sur l'organisation du travail : organigramme, fiche de postes, plan de formation, évaluations annuelles au sein de la collectivité ?

L'organisation du travail est souvent mise de côté face aux urgences à traiter. Il serait nécessaire de fixer un rendez-vous obligatoire daté pour instituer un temps RH afin de considérer des plans de formation adaptés aux besoins et de suivi de carrière.

Tout est en cours de réalisation

Il est compliqué d'avoir un entretien annuel impartial lorsqu'on est dans une toute petite collectivité (favoritisme de certains agents...)

PLAN DE FORMATION EN COURS D'ÉLABORATION IDEM POUR LES ENTRETIENS ANNUELS PAS FAIT JUSQU'À PRÉSENT

Les évaluations annuelles pour une collectivité de moins de 5 agents à temps non complet seraient plus appropriées tous les 2 ans.

L'organisation du travail reste compliquée dans une petite collectivité. Les agents doivent être polyvalents ce qui complique la tâche de certains postes. De plus lors de l'absence d'un agent tous les services sont impactés pour palier à l'absence.

Contact quotidien avec le maire, bonne communication

Un des outils est manquant à ce jour dans la collectivité dans laquelle j'exerce est bien le plan de formation, c'est un des objectifs de travail à court terme. Sur le reste tout est plutôt bien structuré, existant et mis à jour.

Absence totale de management, je suis livrée à moi-même et je dois trouver seule les solutions quand des problèmes se posent.

Les communes de moins de 500 habitants n'ont pas de service et rarement des agents à temps complet, les jours d'ouverture des mairies ne sont pas tous les jours, la

secrétaire de mairie (généraliste de mairie) n'a pas forcément le temps de tout assumer et n'a pas non plus connaissance de toutes les procédures.

Pourrait être améliorée

Evaluations annuelles en cours

Fiche de poste présente mais pas actualisée depuis de nombreuses années

Plan de formation en cours d'élaboration"

Arrêtez d'obliger les petites collectivités à rédiger des documents administratifs rébarbatifs voire inutiles comme le document d'obligation d'information des agents sur leurs conditions d'exercice de leurs fonctions (information individualisée issu du droit européen)

Venant juste d'arriver dans la collectivité, je n'ai pas encore pu mettre en place certaines choses

Suivi plus poussé des entretiens professionnels et un suivi des fiches de postes avec l'appui du CDG

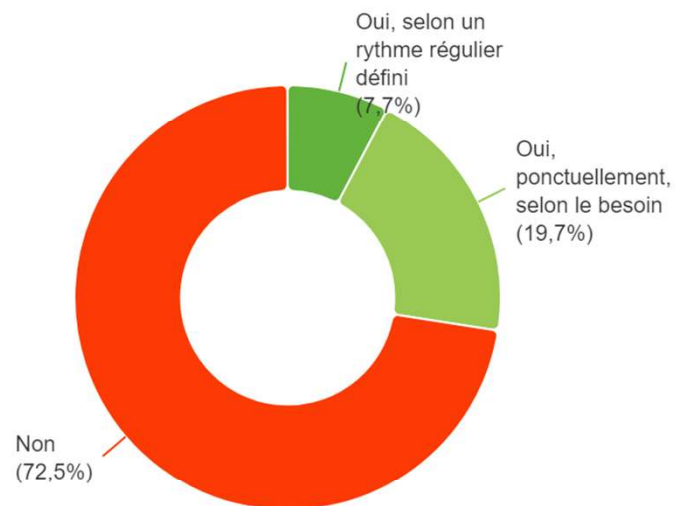
Conseil pour mise en place de fiches de poste et évaluations annuelles

Pas le temps d'actualiser les fiches de postes

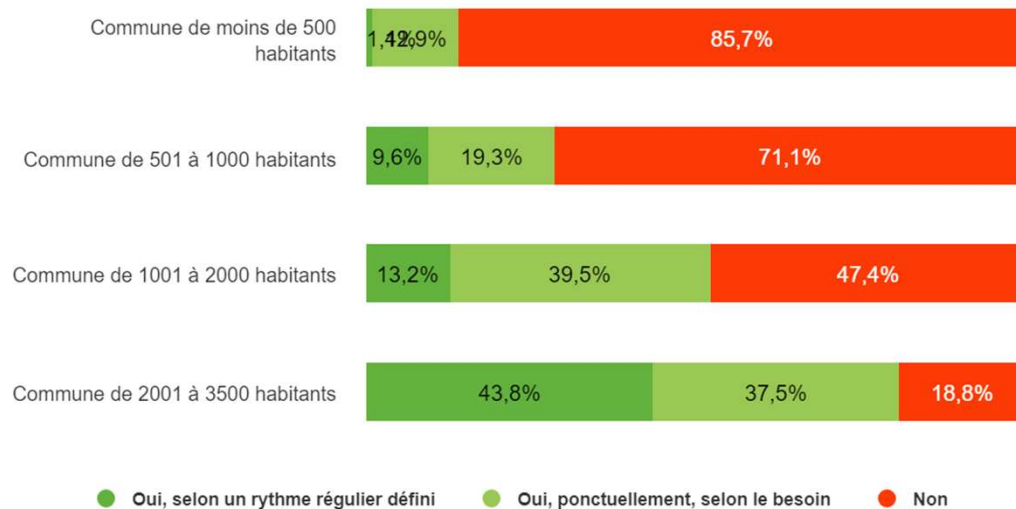
L'autorité territoriale doivent faire les entretiens annuels mais ces derniers ne sont pas effectués (ce ne sont pas les compétences des élus)

Mauvaise organisation au sein de l'équipe administrative (non respect des fiches de poste)

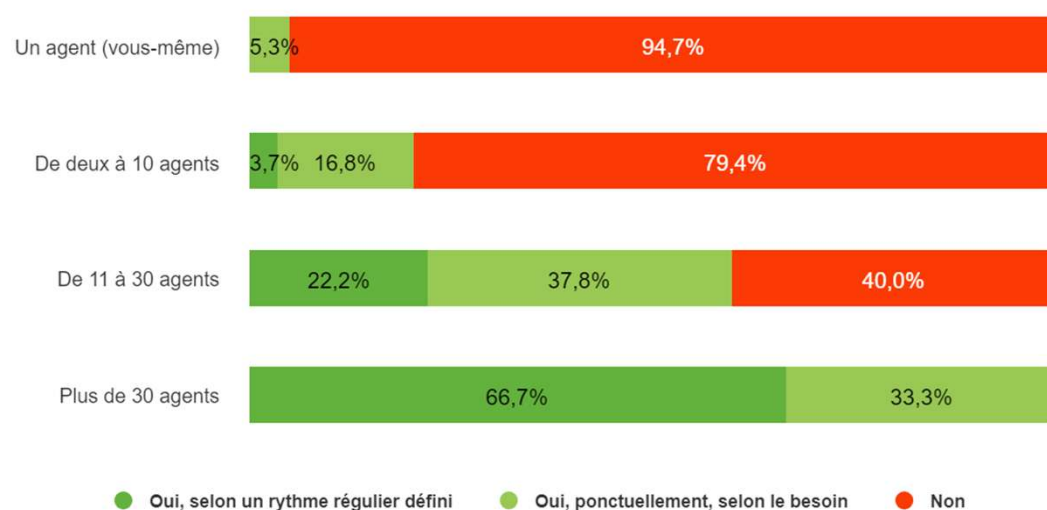
110. Des réunions de service sont organisées dans votre collectivité :



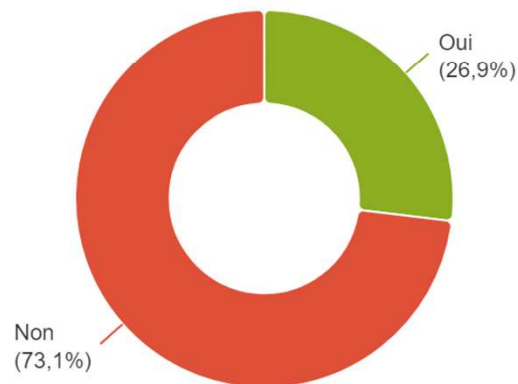
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



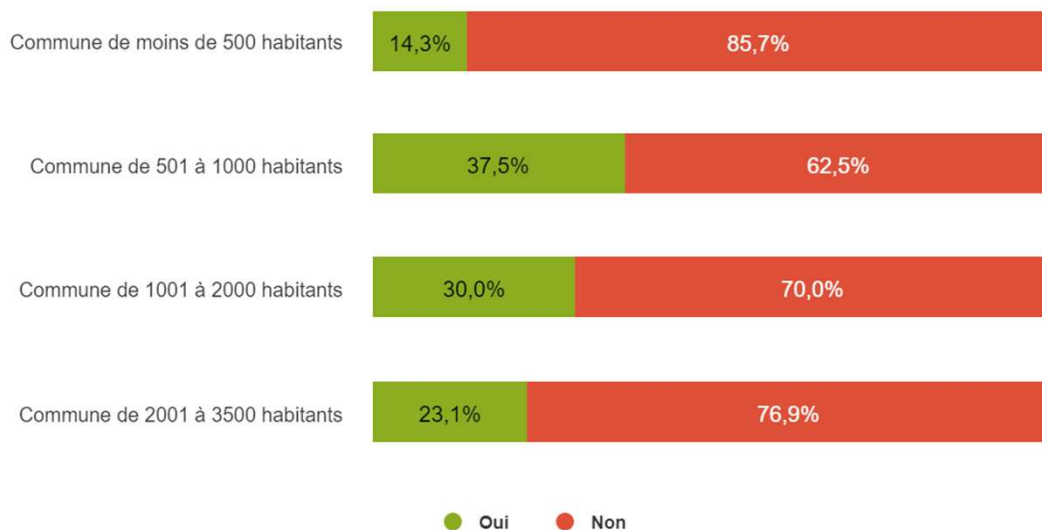
Selon le nombre d'agents de la collectivité



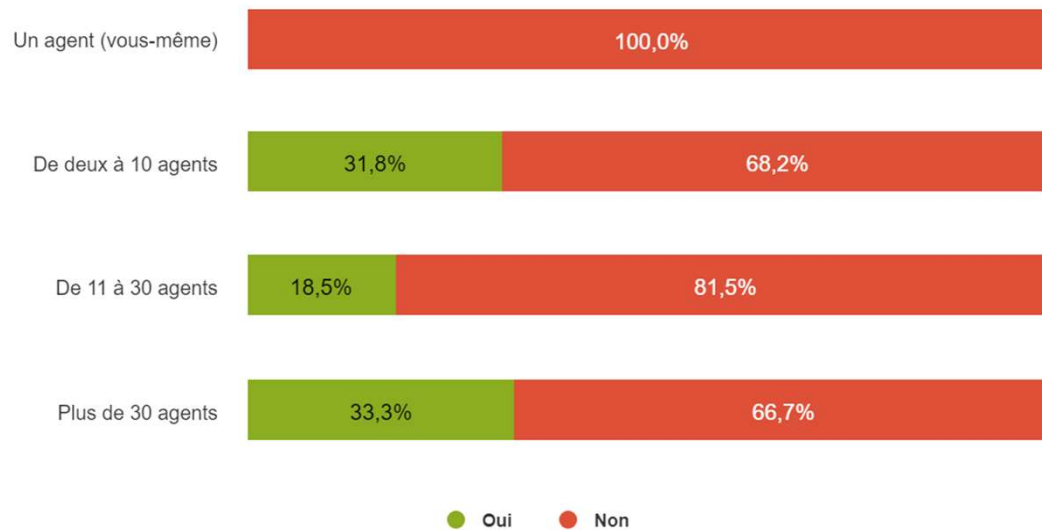
111. Ces réunions sont précédées d'un ordre du jour :



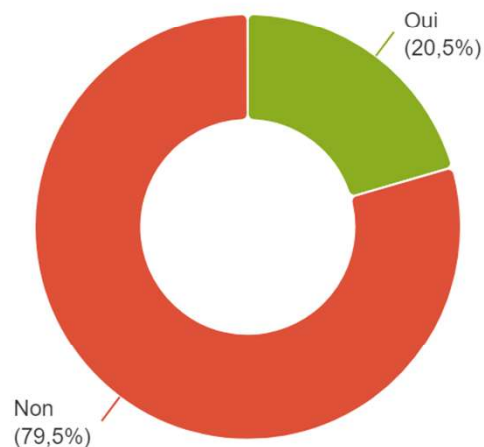
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



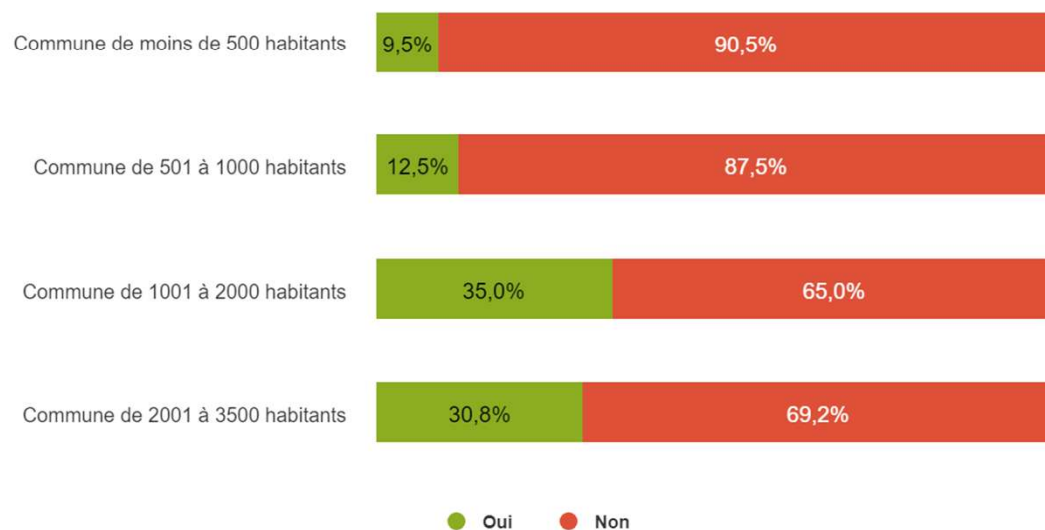
Selon le nombre d'agents de la collectivité



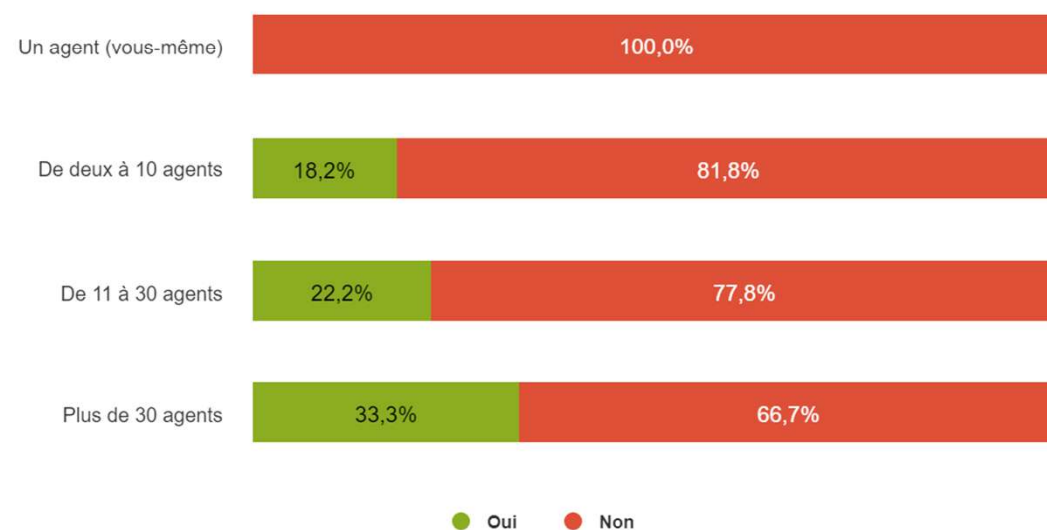
112. Ces réunions sont suivies d'un compte-rendu diffusé :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

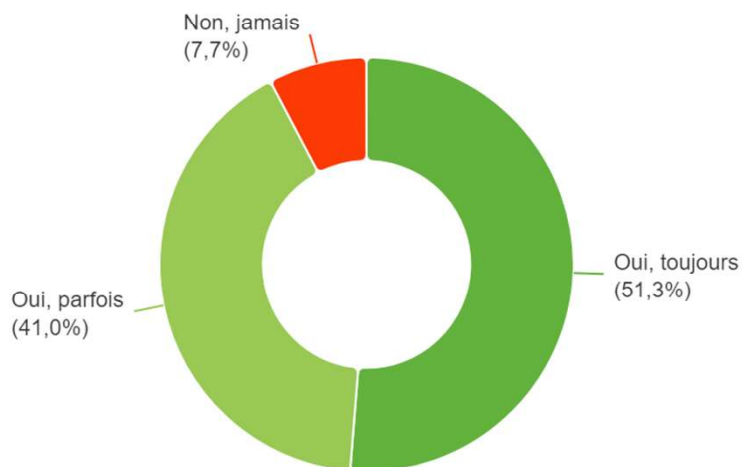


Selon le nombre d'agents de la collectivité

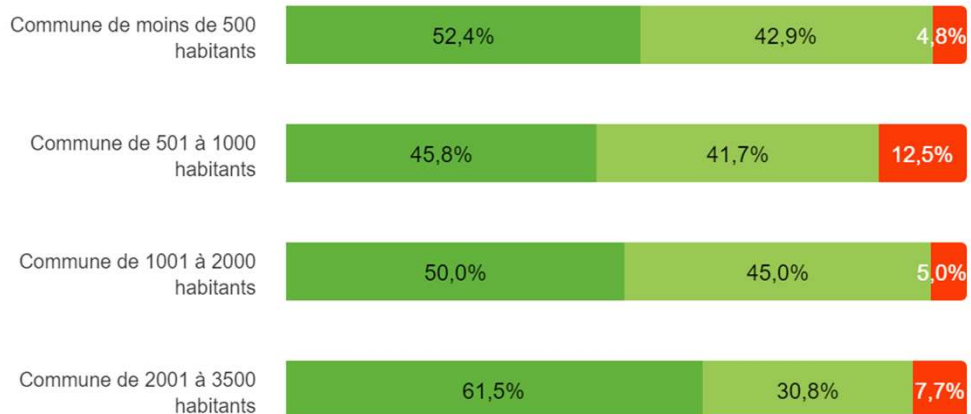


Informations & actualités générales, vie de la collectivité

Lors de ces réunions, les sujets suivants sont abordés :

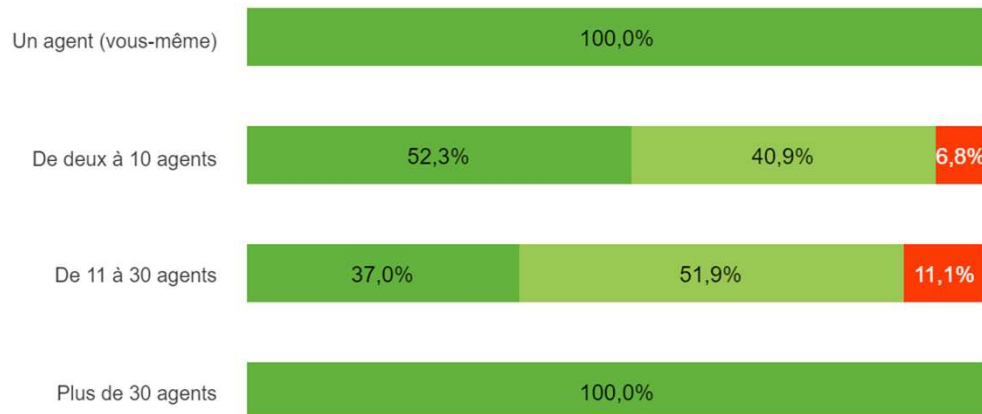


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

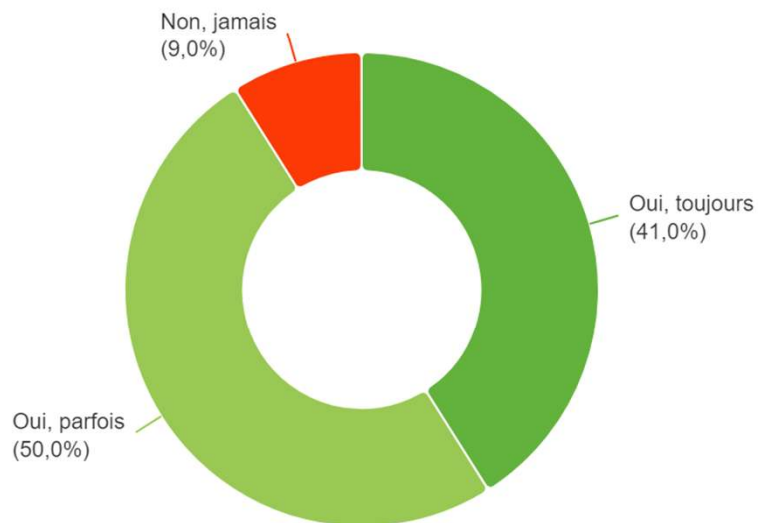
Selon le nombre d'agents de la collectivité



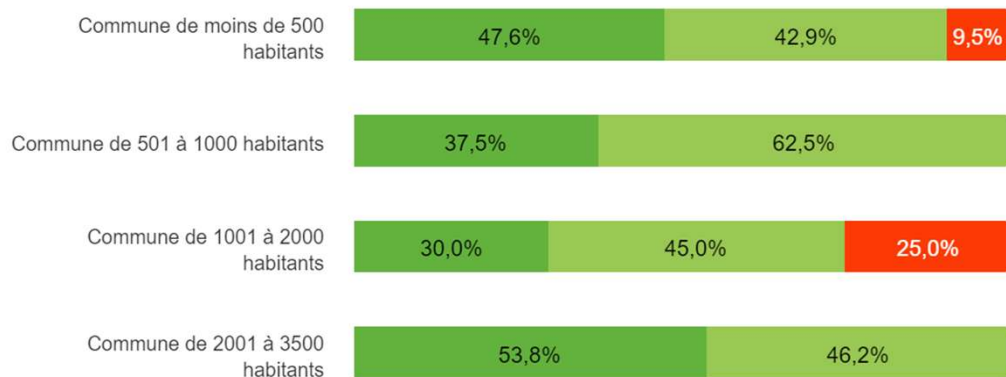
● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

Suivi des actions décidées lors de la réunion précédente

Lors de ces réunions, les sujets suivants sont abordés :

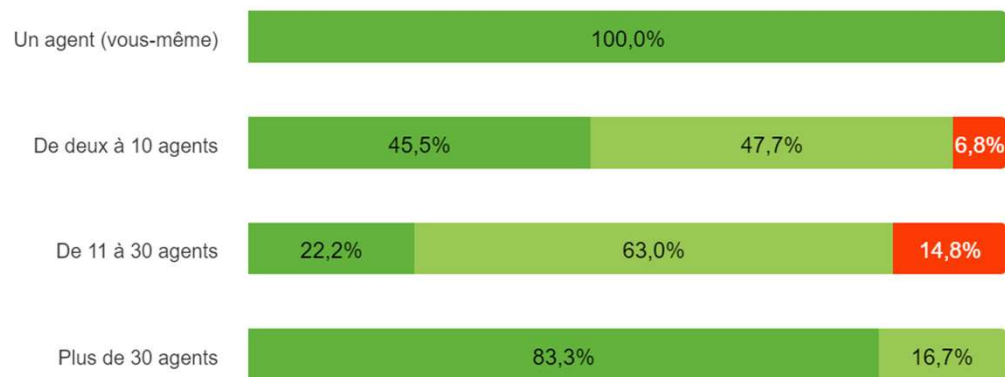


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

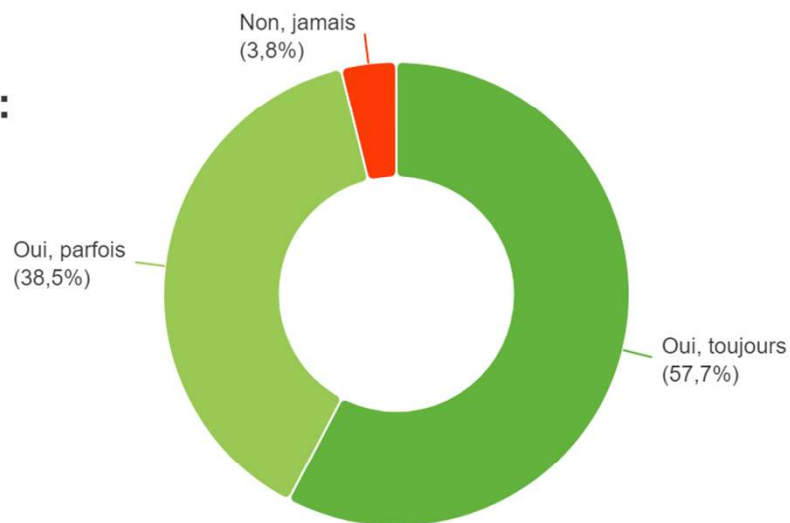
Selon le nombre d'agents de la collectivité



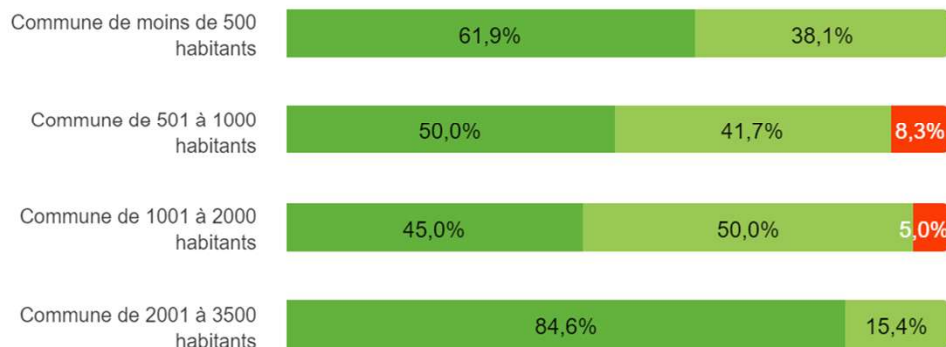
● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

Informations à faire remonter aux élus

Lors de ces réunions, les sujets suivants sont abordés :

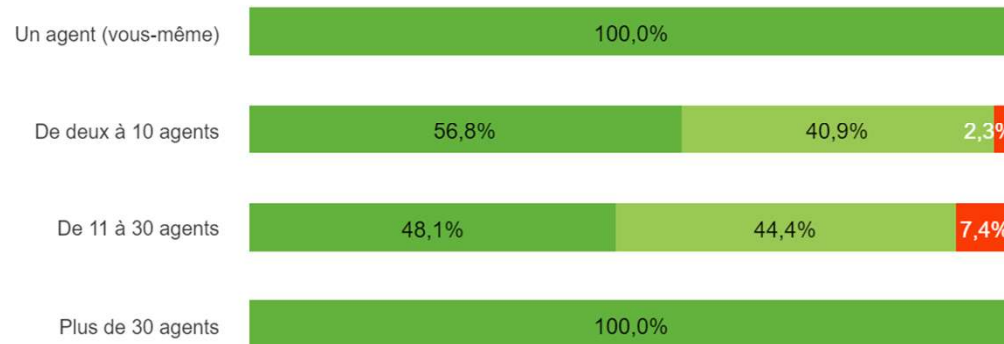


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

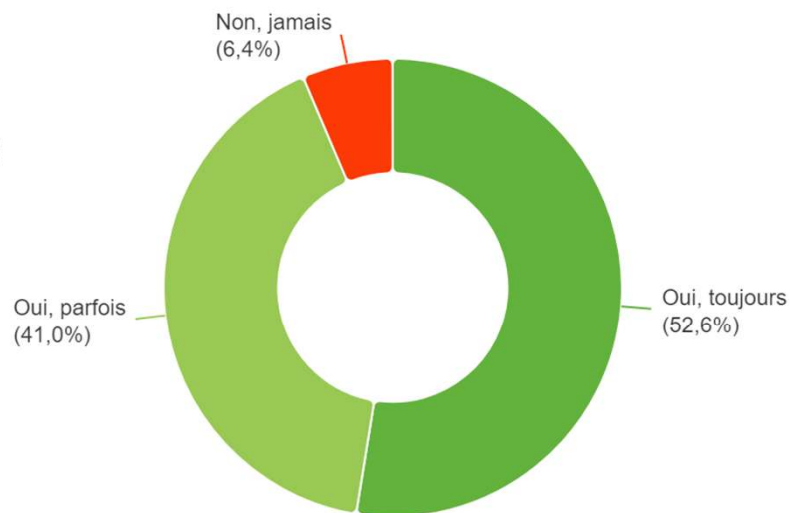
Selon le nombre d'agents de la collectivité



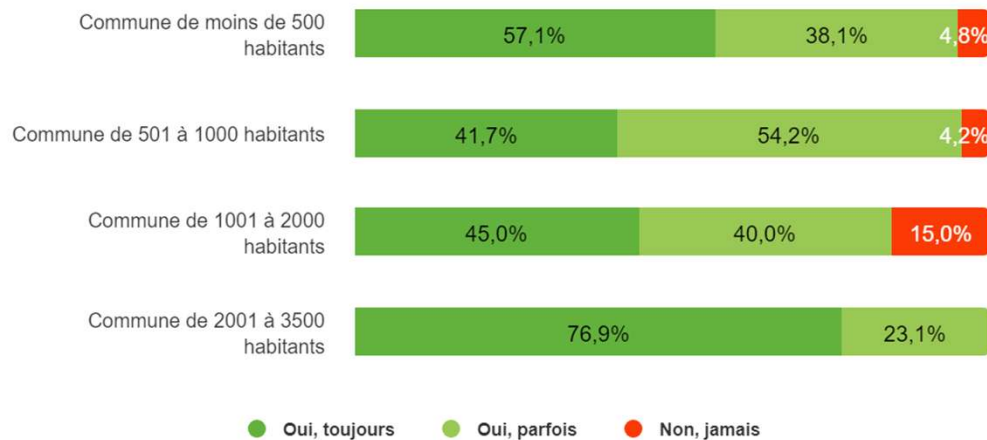
● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

Suivi des projets de la collectivité

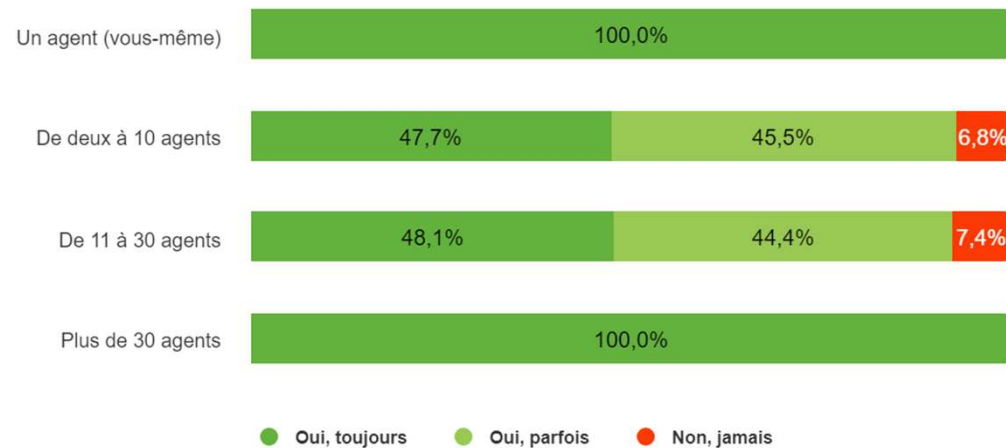
Lors de ces réunions, les
sujets suivants sont abordés :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

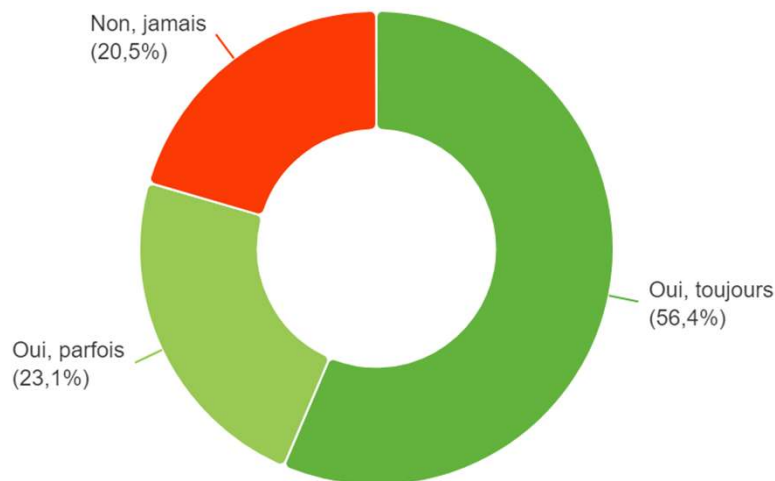


Selon le nombre d'agents de la collectivité



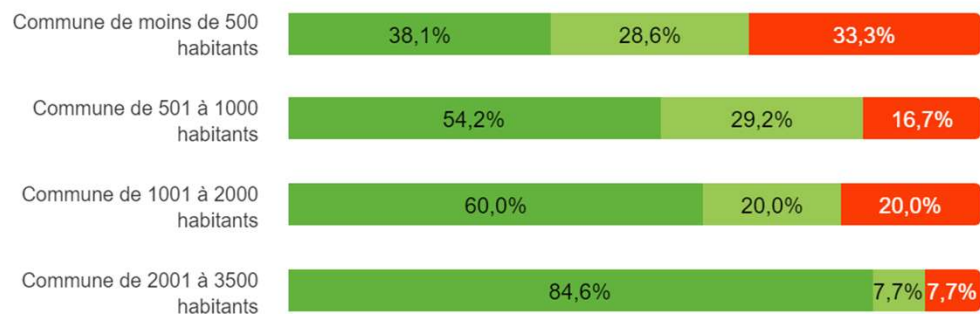
**Lors de ces réunions, les
sujets suivants sont abordés :**

Tour de table

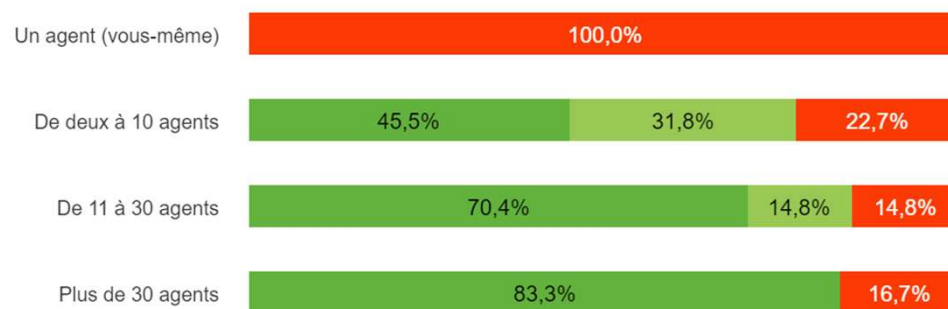


Selon le nombre d'agents de la collectivité

Selon le nombre d'habitants de la collectivité

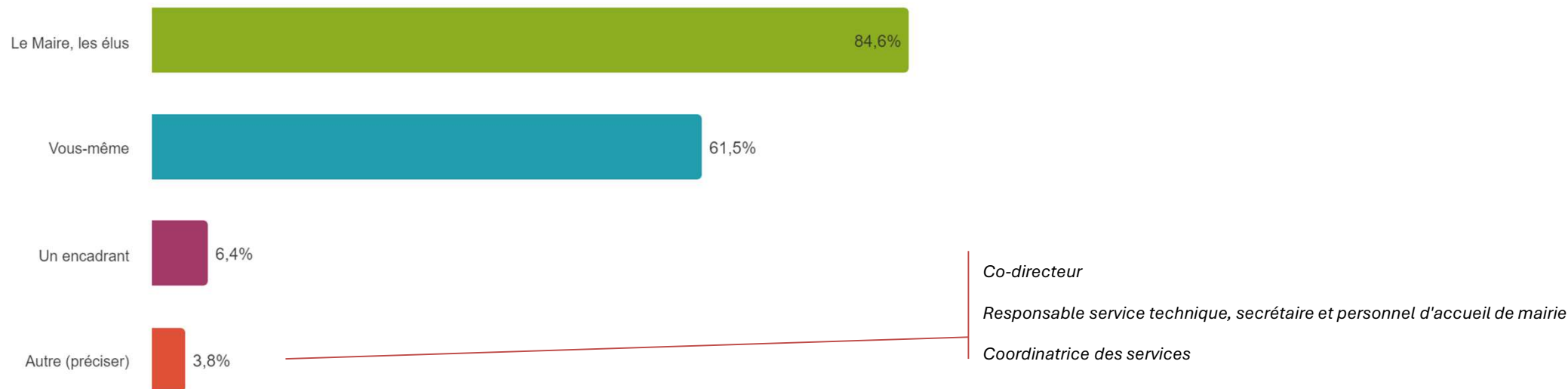


● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

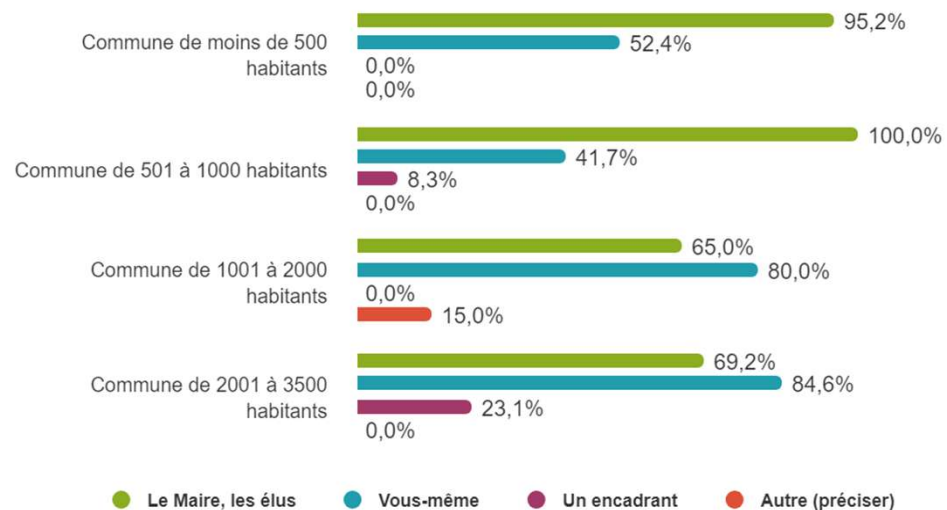


● Oui, toujours ● Oui, parfois ● Non, jamais

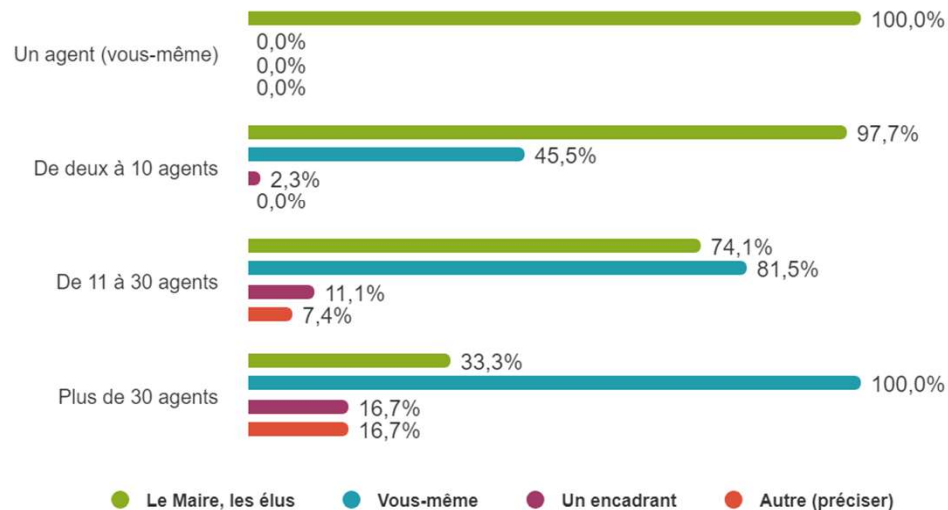
114. Ces réunions sont animées par (plusieurs réponses possibles) :



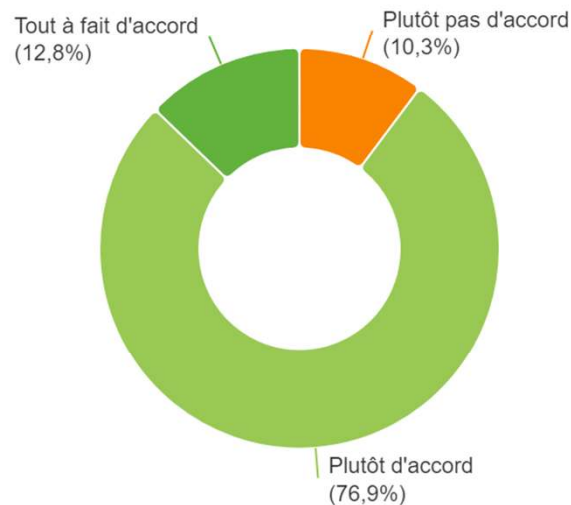
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



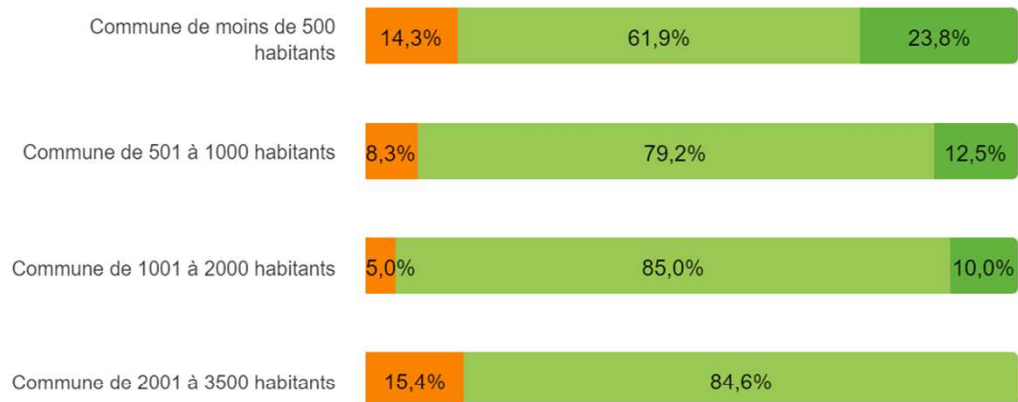
Selon le nombre d'agents de la collectivité



115. Lors de ces réunions de service, les modalités de prise de décision sont satisfaisantes :

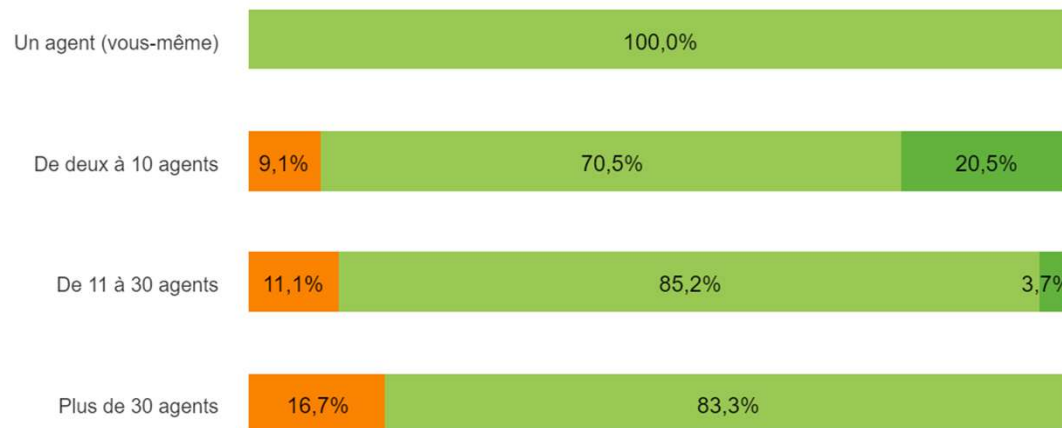


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

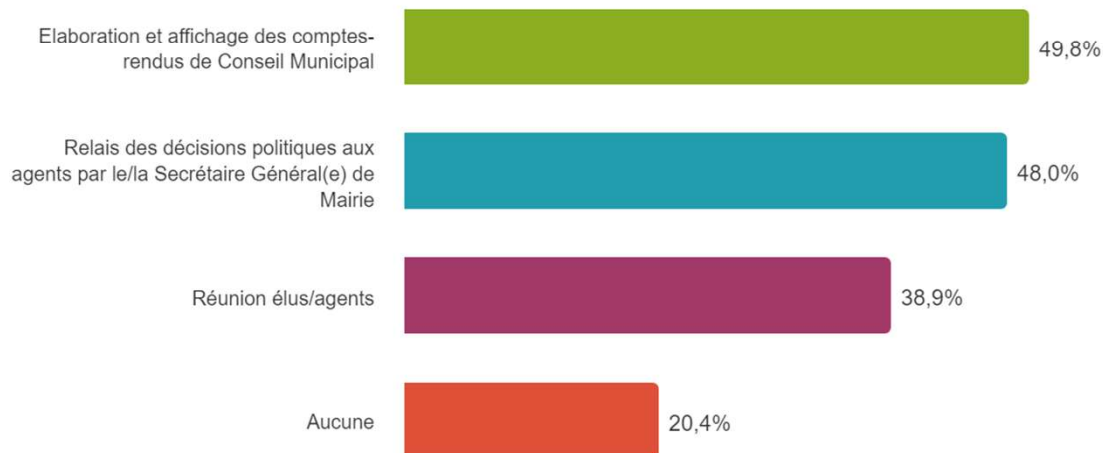


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

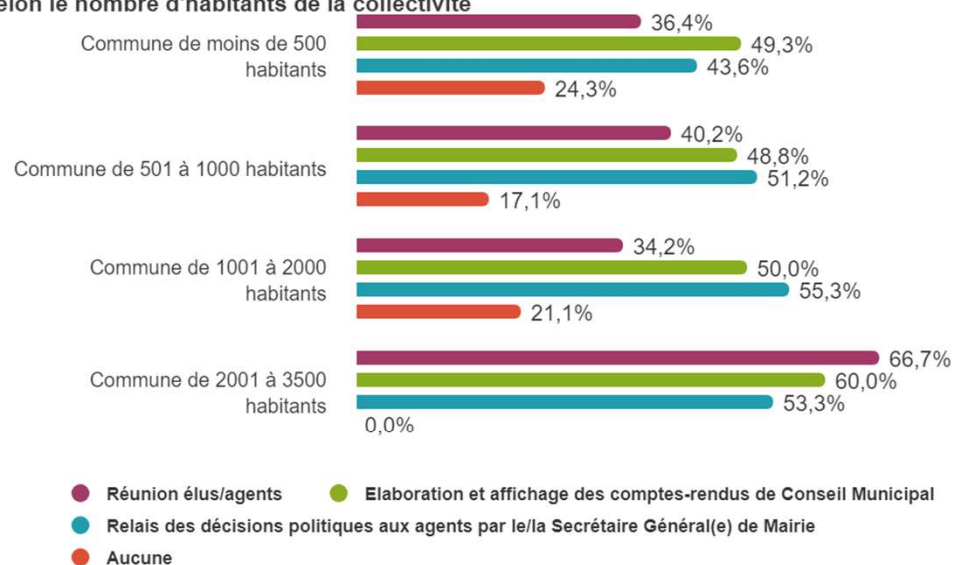
**116. Lors de ces réunions de service, les modalités de prise de décision sont satisfaisantes :
"pas du tout d'accord", "plutôt pas d'accord", pour quelles raisons ?**

- *Pas vraiment de traduction dans les actes, quasiment plus de réunions*
- *Décisions non exécutées et non suivies d'effet*
- *Les décisions prises sont remises en question ultérieurement*
- *Décision prise de façon commune avec les agents, en fonction de leurs besoins, en s'adaptant*
- *Seul l' élu prend la décision*
- *Les décisions prises ne sont pas toujours suivies d'actions*
- *Manque de réactivité*

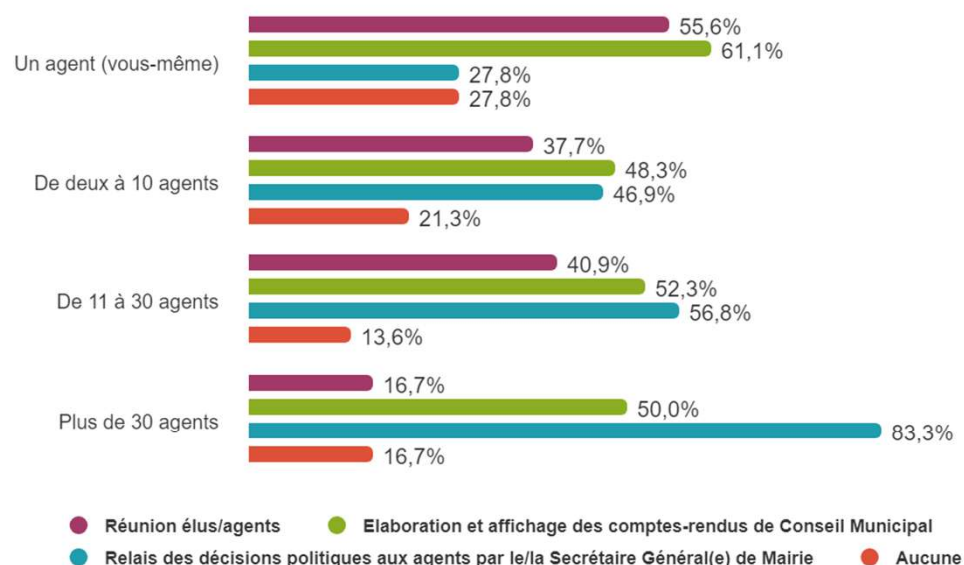
117. Parmi les pratiques suivantes, quelles sont les modalités de coordination mises en œuvre entre l'échelon politique de la collectivité et les agents de votre collectivité (plusieurs réponses possibles) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



118. Une proposition ou un commentaire sur l'organisation des réunions de service au sein de la collectivité ?

Personnellement je pense que ces réunions doivent rester rares et ponctuelles. La multiplication de réunions qui ne font ni avancer, qui ne sont pas fructueuses, qui servent parfois à s'écouter parler, sans écouter les autres, me semble inutile voir même une perte de temps.

Aucune réunion

Aucune volonté de la part des élus

Un seul agent par service

Entretien quotidien entre le Maire et les agents

Manque de réunion de service et pour la secrétaire générale doit participer à plus de réunion (exemple travaux....)

Les élus étant très présents dans le quotidien des agents, aucun formalisme n'est défini pour discuter et échanger entre l'échelon politique et les agents

Au fil de l'eau (téléphone, permanences....)

Pas de réunion de service mais un point hebdomadaire quasi systématique pour répondre aux questions, signer les documents...

Peut-être réfléchir à plus de réunions de service par an

Réunions hebdomadaires entre les élus avec présence de la secrétaire : équivalentes aux réunions de service pour une petite commune avec un seul agent.

Réunion surtout pour les services techniques

Sensation que tout repose sur moi, rien n'est clair sur qui doit faire quoi du coup je fais

A NOTRE ÉCHELLE PAS BESOIN D IMPOSER DE RÉUNION, UNIQUEMENT SUR DES CAS PARTICULIERS. Nous n'avons pas le temps et imposer des réunions est souvent contre productif. De plus tous les élus ne sont pas retraités, donc en journée ceci est

compliqué à organiser.

Le maire et les adjoints organisent une réunion pour faire des bilans et dire ce qu'il y a faire : 1 fois par mois avec le service technique (2 agents) , 1 fois par trimestre avec les atsems (2 agents), de temps en temps avec l'agent d'entretien (1 agent), pas de réunion avec le secrétariat (2 agents).

Petite structure : toutes les infos sont données régulièrement

Pas assez de réunions élus/agents à mon sens

Les agents sont demandeurs

Il n'y a pas de cadre, pas de temps de réunion d'organisation. Quand les besoins sont remontés ils sont pris en compte momentanément et les habitudes reprennent.

J'aimerais avoir des réunions avec mes collègues et les élus et être mieux informée

La commune n'a pas de services propres

Une réunion est organisée selon un rythme de tous les 15 jours depuis 1 an et demi, mais j'ai du mal à évoluer la plus value.

Pas de services dans notre collectivité

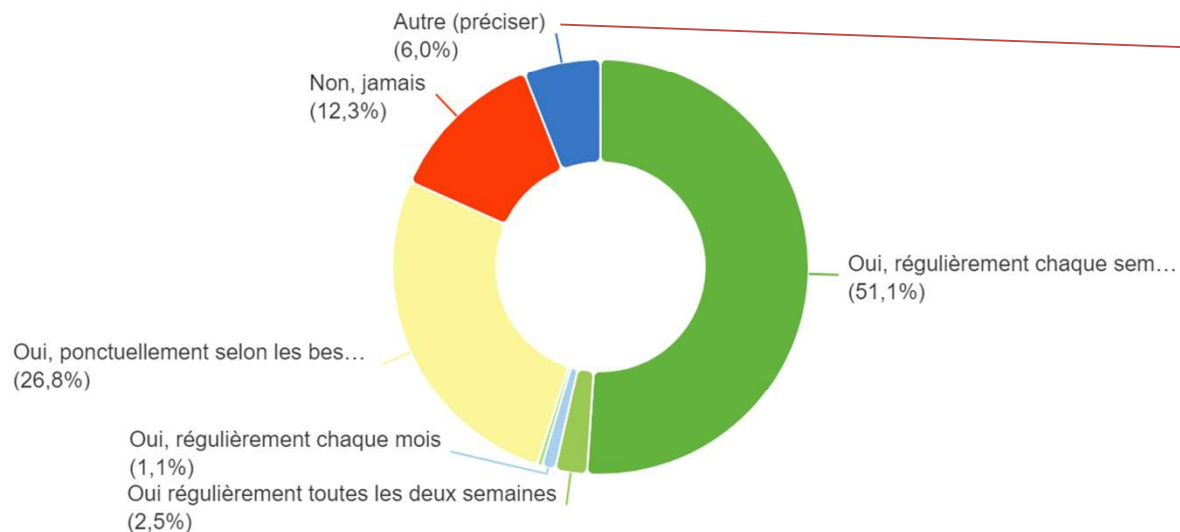
Réunions hebdomadaires entre les élus avec participation de la secrétaire

Réunion à ma demande en général pour faire le point avec les élus régulièrement

Les élu.e.s passent au bureau du secrétariat de mairie pour voir les sujets/projets qu'ils suivent. Mais il n'y a pas de réunion pour l'organisation globale du service.

Pas de réunion de service

119. Des temps de coordination sont organisés entre vous et le Maire de la Collectivité :



Nous nous voyons chaque semaine

Plusieurs fois par semaine

Mes élus ont peu de temps à consacrer à la collectivité. La communication est difficile voire inexistante

Ces temps de coordination sont informels et ne sont pas anticipés. Nous faisons le point sur les éléments importants lorsque M. le Maire vient en Mairie, sachant qu'il est toujours en activité.

Très régulièrement, quasiment chaque matin

On essaie

Le maire est présent tous les jours de travail

Tous les jours

Pas de temps spécifique de coordination. c'est quand le maire ou un adjoint sont présents en mairie. sinon communication par mail

Bien trop rare

En fonction de l'actualité

Des échanges réguliers par mail et en face à face de façon inopinée

Principalement à ma demande

Chaque jour

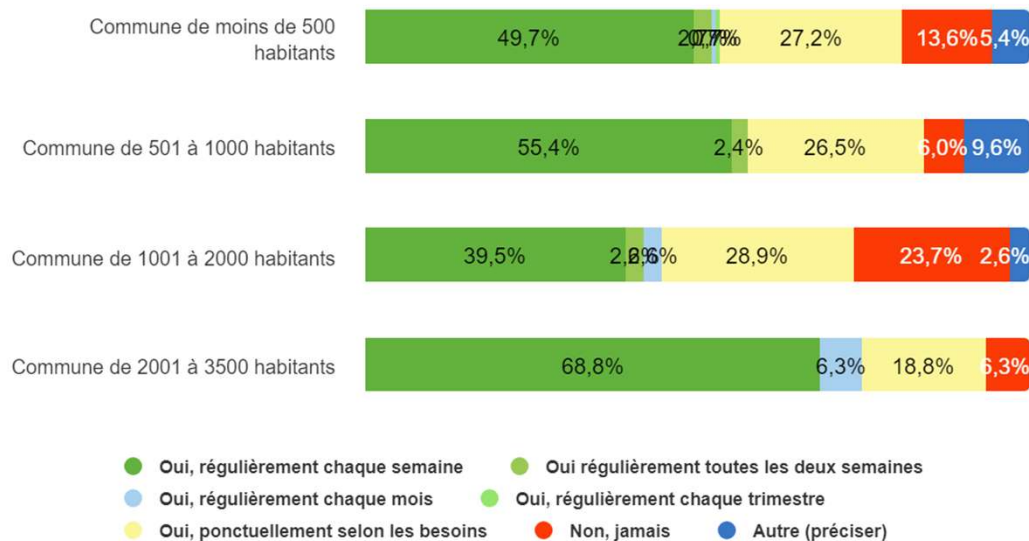
En fonction des tâches

Quand le maire passe, je lui parle de ce qui est important

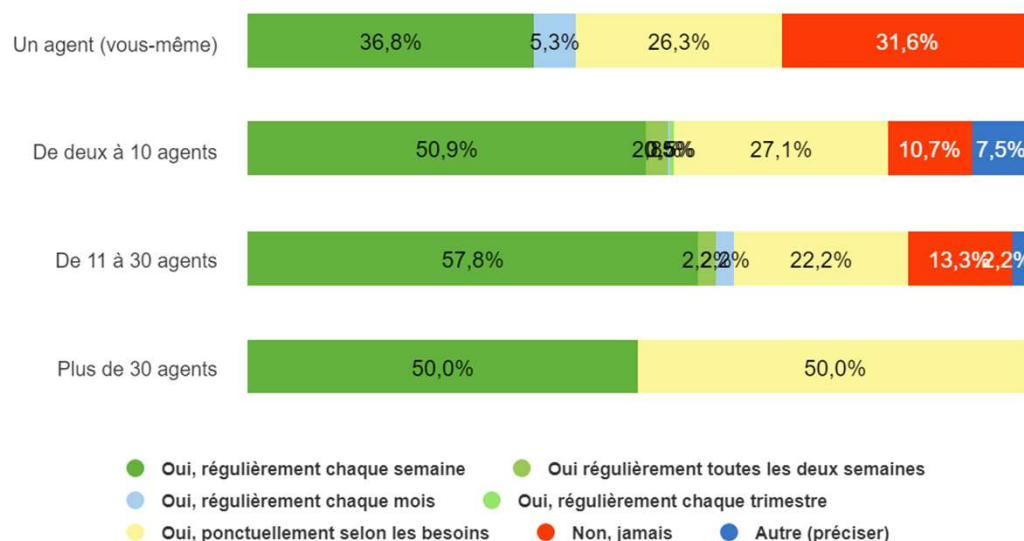
Pas d'organisation sur les temps de coordination

Echange avec l'adjoint

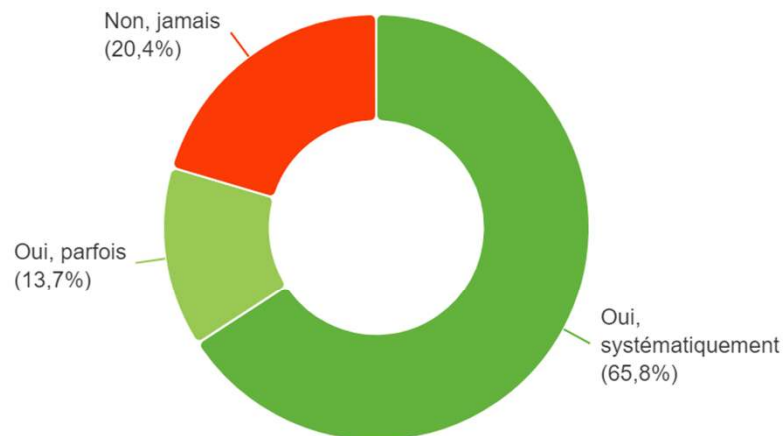
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



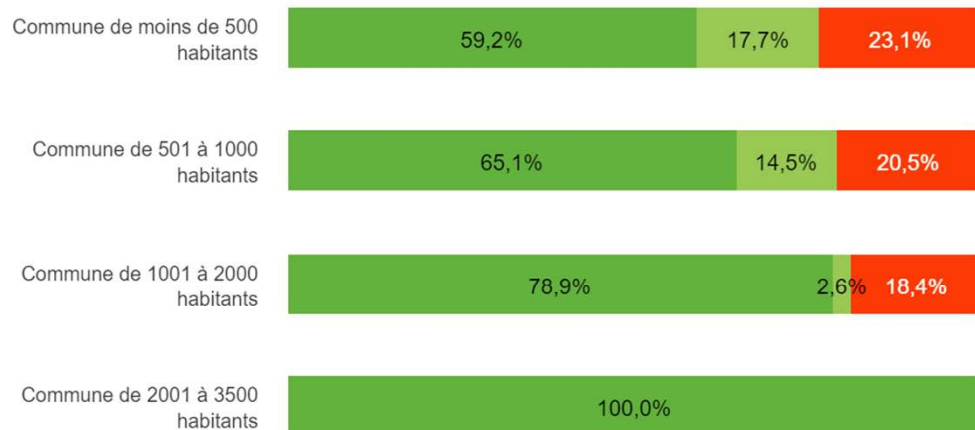
Selon le nombre d'agents de la collectivité



120. Vous assistez au Conseil Municipal :

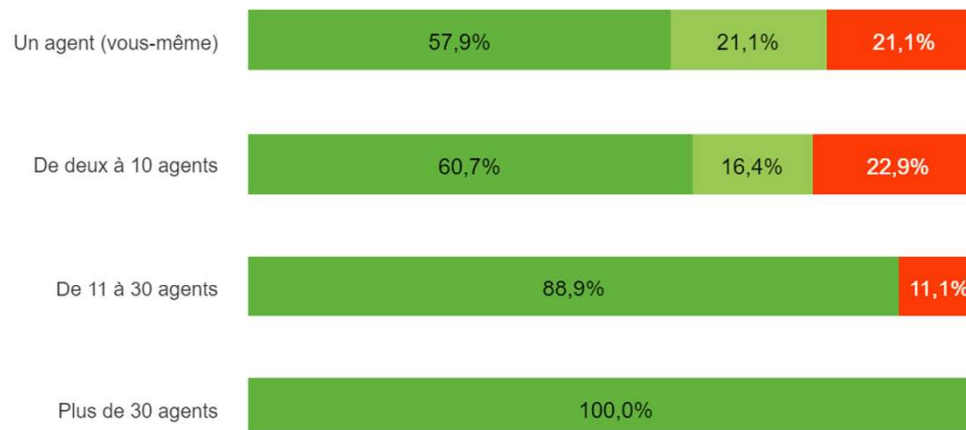


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui, systématiquement ● Oui, parfois ● Non, jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Oui, systématiquement ● Oui, parfois ● Non, jamais

120b. Vous assistez au conseil municipal : "non, jamais", pour quelles raisons ?

Les élus se débrouillent seuls et ne souhaitent pas ma présence

Le maire ne me le demande pas

Choix du Maire

Les élus ne souhaitent pas ma présence

Ils choisiront une secrétaire de séance parmi des élus présents

Le secrétaire de séance suffit

Les réunions sont organisées le soir à partir de 20h30 et souvent les jeudi ou vendredi soir (jours non travaillés). D'autre part, je réside à plus de 45 kilomètres de mon lieu de travail, ce qui représente un temps de trajet de 1 h30 aller-retour et un coût de carburant supplémentaire que la commune ne prend pas en charge.

Pas nécessaire

Le Maire ne veut pas

Décision des élus

Le Maire ne le souhaite pas

Volonté des élus de préserver la qualité de vie au travail par l'absence de travail en dehors des horaires de journée

La présence du personnel n'est pas sollicitée. Le compte-rendu est rédigé par un adjoint

LES ELUS NE SOUHAITE PAS QUE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES SOIENT FAITES

Monsieur le Maire estime que ma présence n'est pas nécessaire. Je prépare avec lui en amont tous les éléments

Volonté des élus

Les élus ne me l'ont pas imposé. Les réunions sont souvent le vendredi soir jour où je ne suis pas disponible.

Les élus n'en éprouvent pas le besoin. On reprend tous les points et délibération à aborder avant CM avec le Maire et la 1ère adjointe.

J'ai assisté une fois pour la présentation du budget, il y a 5 ans et pour l'installation du Maire. Ni moi, ni les élus n'en voient la nécessité.

Choix des élus

Les dossiers sont bien préparés en amont COPIL, il y a une bonne communication et redescende des informations, une secrétaire de séance est désignée au sein des élus. Vie de famille.

On ne me l'a jamais demandé

Le maire ne le souhaite pas

Les réunions du Conseil sont tard le soir et j'habite à 25 minutes

PAS DE DEMANDE

Le maire n'éprouve pas le besoin que j'assiste aux réunions

Les élus n'ont pas souhaité que j'y assiste

Refus des élus

RÉUNION LE SOIR

Pas de besoin avec ces élus

Le Maire ne le souhaite pas

Pour ne pas avoir à me dédommager d'heures supplémentaires

Pas de demande de la part des élus pour le moment

Les heures complémentaires ne sont pas rémunérées

Uniquement pour présenter le budget

Le conseil municipal ne souhaite pas que les agents assistent aux réunions, sauf celles concernant le budget

Pas de besoin

Le maire considère que cela n'est pas nécessaire.

Je pense que les premiers élus ne souhaitent pas la présence de quelqu'un d'autre.

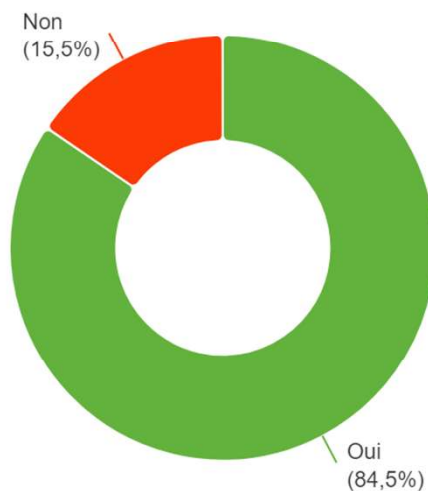
Pas demandé. Tout est préparé avant

NON, PLUS ! *J'ai assisté aux réunions municipales pendant plus de 20 ans mais mon travail a tellement évolué ces dernières années, que ma présence n'était plus nécessaire. Les réunions sont travaillées en amont avec le bureau municipal et les documents de travail comportent toutes les informations utiles.*

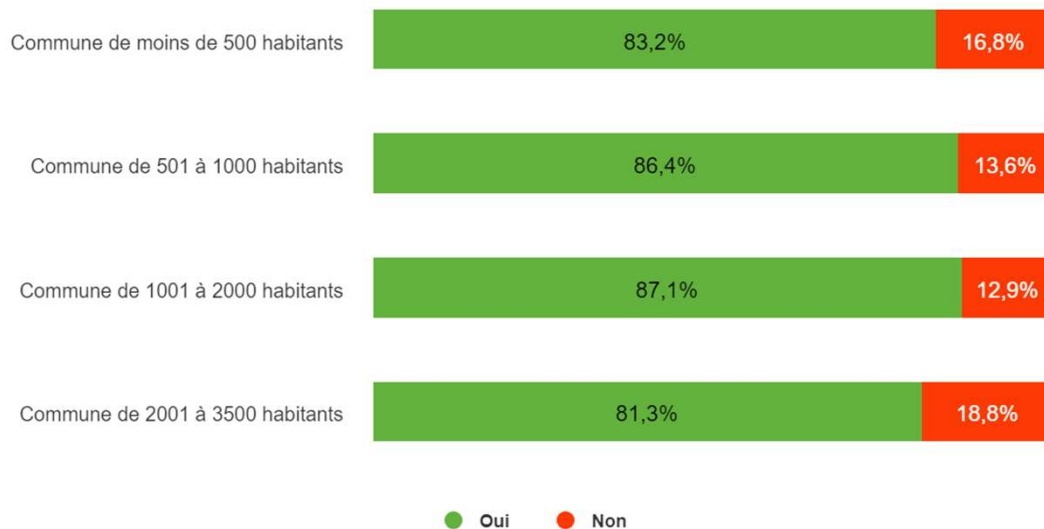
Inconnues

Je ne le souhaite pas et ma présence n'est pas nécessaire

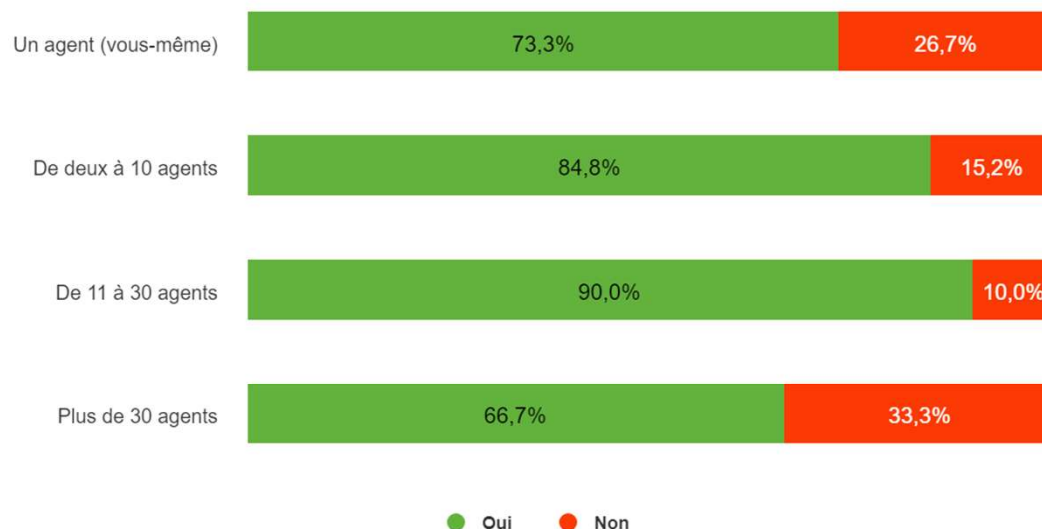
120c. Votre expertise est sollicitée lors des séances du Conseil Municipal :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



120d. Un commentaire sur votre participation au Conseil Municipal :

On ne me sollicitait pas du tout avant l'élection du nouveau Maire en septembre 2024.

Mon expertise est rarement sollicitée mais je préfère être présente à toutes les séances. D'une part, pour avoir toutes les informations échangées lors des séances et de pouvoir retranscrire les séances du mieux possible, et d'autre part, car ce sont les seuls moments où cela me permet de voir tous les élus. Je vois en mairie quotidiennement le Maire, de façon hebdomadaire les adjoints, mais très peu les conseillers municipaux.

Situation délicate vu une opposition majoritaire, stress, agressivité. Je préférerais ne pas assister aux conseils

Classique pour le poste

Selon le sujet, il m'est demandé de prendre la parole pour présenter un dossier ou pour donner plus d'explications

Difficulté de faire passer des délibérations qui concernent le RH-Paie-Prévoyance... Je me sens juge et partie

Elle ne sert plus à rien, excepté rédiger les délibérations et les comptes rendus

Participation pour budget

Je prépare toutes les décisions et je traite tous les dossiers issus des décisions et procès-verbaux

Ce sont surtout les dates ou les coûts qui me sont demandé, des éléments de gestion donc, et non d'expertise (éventuellement mon avis si je souhaite le donner)

Ca peut arriver que l'on me demande mon avis,

AUCUN

Participation uniquement à la réunion de vote des budgets et Comptes administratifs

Prise de note

Donne des précisions/informations à la demande

Je rédige le PV seule ainsi que les délibérations. Le conseil ayant lieu le soir, ces jours là, je travaille de 8h30 à 22h30 en continu.

Présentation du budget

Je ne prends pas la parole sans y être invitée

Les élus demandent parfois des précisions que seule la secrétaire peut apporter

il se peut que ce soit ma collègue (adjoint administratif principal de 2ème classe) qui participe aux réunions de conseil municipal, très ponctuellement

Participation importante afin de transcrire au plus juste les décisions prises lors des conseils municipaux

lors de sujet nécessitant un éclaircissement ou si le maire a besoin de mon accompagnement (budget)

Budget

OUI parfois, pour certaines explications surtout pour des décisions modificatives, budgets et comptes administratifs...

Prise de notes, puis rédaction des délibérations, PV et compte-rendu

120d. Un commentaire sur votre participation au Conseil Municipal :

Présence importante notamment lors de la présentation budgétaire

Un conseil municipal par mois.

Budget

On me demande parfois d'expliquer plus précisément un sujet

Heures non décomptées du temps de travail et non rémunérées

Lors du vote du budget je suis toujours conviée afin de répondre aux différents questionnements des élus. Pour les autres conseils, les élus disposent des projets de délibérations, qui vont servir à l'établissement du Procès-Verbal.

Mais je ne prends la parole que si on me demande, ce qui est quelque fois très gênant

Je participe aux réunions qui concernent les finances ; celles du vote du Budget Primitif et du Compte Financier Unique

Je participe à la réunion du Compte Financier Unique CFU et celle du Budget Primitif BP ; c'est moi qui présente et commente les documents

Je participe aux Conseils Municipaux d'une seule commune sur les deux dans lesquelles je travaille.

Pour les RH et comptabilité essentiellement

J'apporte quelques précisions sur un sujet précis, je note les décisions et fais ensuite le compte rendu...

Sur les sujets concernant le personnel communal

Appui technique indispensable pour expliquer les sujets aux élus.

Une note de synthèse explicative et informative des questions à traiter est diffusée aux élus pour aborder réglementairement les discussions

Au besoin si ils en ont besoin

Je rédige un ordre du jour que les élus et le maire découvrent à l'ouverture du conseil municipal, qui est lu mot pour mot durant le conseil et qui fait également office de compte rendu ensuite.

La 1ère adjointe au maire est l'ancienne secrétaire de mairie, elle a donc les connaissances et l'expertise nécessaire en principe.

Expertise sollicitée avant le conseil

Expertise demandée quand c'est nécessaire seulement

A LA DEMANDE DU MAIRE OU SUR UN SUJET TRÈS ADMINISTRATIF OU COMPTABLE

INDISPENSABLE DANS UNE PETITE COLLECTIVITE POUR L'ORGANISATION DISTRIBUTION DE DOCUMENTS CERTAINES EXPLICATIONS SUR DES DOSSIERS

Pas de prise de parole de la secrétaire en conseil municipal

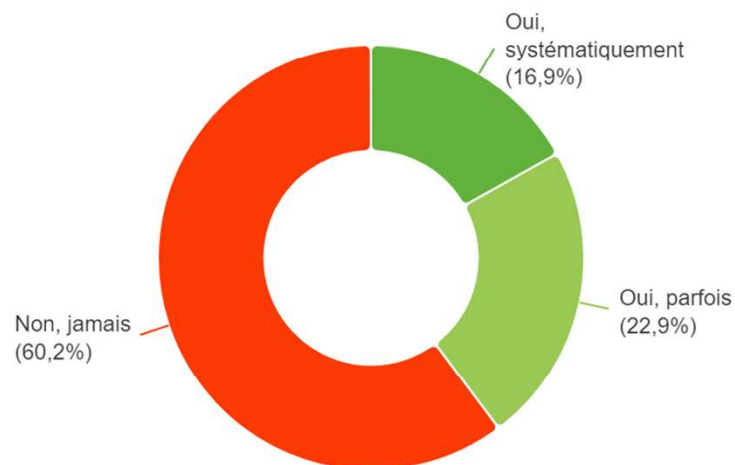
Travail avec le maire en amont

Le maire donne l'ordre du jour et je fournis les détails sur les sujets (si besoin)

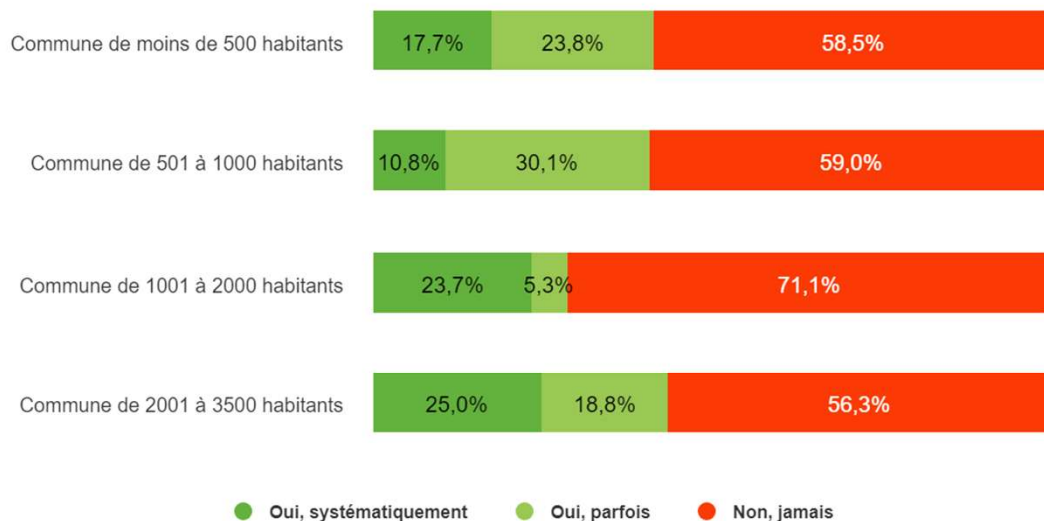
Pour certains sujets, en tant que secrétaire de mairie, nous sommes plus informé et nous devrions prendre la parole lors des conseils. Le vote resterait aux élu.e.s.

Budget

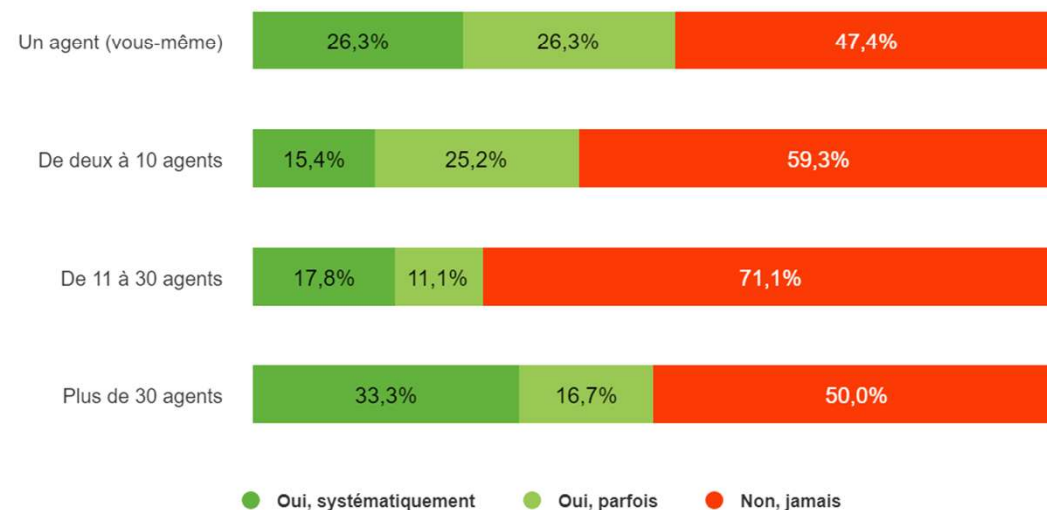
121. Vous assistez à la réunion des adjoints (bureau municipal), préparatoire au Conseil Municipal :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



121b. Vous assistez à la réunion des adjoints (bureau municipal), préparatoire au conseil municipal : "non, jamais", pour quelles raisons ?

Les élus se débrouillent seuls et ne souhaitent pas ma présence
Le maire ne me le demande pas
Mes demandes sont listées en amont de leurs réunions
Il n'y en presque jamais
Pas de réunion
Il n'y a pas de réunion préparatoire
Pas invitée
comme son nom l'indique, c'est une réunion d'adjoints
Je ne suis pas conviée
Ma présence n'a pas été sollicitée
Je ne suis pas conviée et ces réunions ne sont pas systématiques, ni formelles
Non convoquée
Pas de réunion entre élus
JNSP
Cela arrive rarement et souvent celles-ci se déroulent en dehors de mes horaires de travail
Pas nécessaire
Réunion inexistante
Le Maire ne veut pas
Pas conviée
Ils ne souhaitent pas je suppose
Pas de réunion des adjoints
Confidentialité des échanges
n'a pas lieu
NON CONVIEE
Parce que ce n'est pas une pratique sur la commune, d'autant qu'il n'y a plus qu'une adjointe (mais il y a des conseillers adjoints).
Le Maire ne le souhaite pas
Non nécessaire
Je ne sais pas
je ne suis pas sollicitée
LES ELUS NE SOUHAITE PAS QUE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES SOIENT FAITES
Choix des élus

Il n'y en a pas
Pas de réunion avec les adjoints
Je n'y suis pas invité
Il n'y en a pas
Echanges très réguliers avec le Maire et les élus. Les réunions préparatoires au CM ne nécessitent pas ma présence, l'ensemble des informations sont connus par l'élus référent. Un retour détaillé de ces réunions est faite par le Maire
Je n'y suis pas invitée
ces réunions ne concernent que les élus
Il n'y a pas de réunion préparatoire du conseil
Volonté des élus
On ne me le demande pas
Pas conviée
Non conviée
Il n'y a pas de réunion préparatoire au Conseil, par contre, je prépare un document, base des délibérations du conseil
Aucune réunion organisée
Parce qu'il n'y en a pas
CHOIX DES ELUS
pas de bureau municipal organisé
Non nécessaire
Il n'y en a pas
Il n'y a pas de réunions des adjoints
C'est leur décision, je suis consulté en amont ou après si besoin d'éléments supplémentaires
On ne me l'a jamais demandé
Je ne suis pas élue
idem
Volonté du Maire
PAS DE DEMANDE
Je ne suis pas conviée à cette réunion.
Réunion adjoint les vendredis soir, uniquement entre le maire et les adjoints

121b. Vous assistez à la réunion des adjoints (bureau municipal), préparatoire au conseil municipal : "non, jamais", pour quelles raisons ?

Non conviée

Nous préparons la note explicative la convocation et les projets de délibération. cela est vu en réunion maire adjoints. nous ne sommes pas associées à ce moment

Pas de réunion

Pas de bureau municipal formalisé

Il n'y a pas de réunion d'adjoints

Echanges en amont avec le Maire, qui a toutes les infos nécessaires pour sa réunion avec les adjoints

Il n'y a pas de réunion des adjoints

Il n'y a pas de réunions d'adjoints

Les débats ont lieu entre élus et mon intervention s'effectue antérieurement et ultérieurement pour en vérifier la technicité, la mise en place.

Il n'y en a pas

Réunions très irrégulières et qui deviennent rares (et en dehors de mon temps de travail) et pour ma part pas assez de temps

Volonté des élus

Le Maire me demande les points à voir. C'est moi qui prépare l'ordre du jour et le soumet au Maire. Il le complète ensuite.

Cela n'existe pas au sein de notre CM

Aucune réunion

Les réunions d'exécutif sont programmées 8 ou 15 jours avant les conseils municipaux qui eux ont lieu tous les mois. Ces réunions préparatoires, indispensables pour débattre de certaines questions à fort enjeu, sont préparées conjointement en amont avec le maire. Elles ne nécessitent pas ma présence (pas de PV ni délib) d'autant qu'elles ont lieu, comme les CM, les mariages, les élections, les commissions de révision des listes...en dehors de mes horaires habituels de travail.

Je ne suis pas invitée

RÉUNION LE SOIR

Je n'y suis pas invitée

Travail en amont avec le maire

Réunions préparatoires confidentielles et propres au Maire et Adjoints

ILS NE LE SOUHAITENT PAS

Non conviée

Il n'y en a pas

Pas de réunion d'adjoints

Il n'y en en pas

Choix des élus

Absence de réunion spécifique à ce sujet

Pas de besoin de la part des élus

L'exécutif n'organise pas de BM

Il n'y a pas de réunion préparatoire

Il n'y en a pas

Pas de besoin

Absence de réunions préparatoires

Pas de réunion préparatoire

En aucun cas quelqu'un doit être au courant de ce qui peut se dire.

De toute façon, il y a déjà eu deux démissions et plusieurs conseillers restent pour ne pas dissoudre la municipalité, les seuls décideurs sont les trois premiers élus."

Pas invitée

Hors de mon temps de travail.

Ce n'est pas ma place

JE NE SUIS PAS CONVIEE

Inexistantes

Pas de demande de M. le MAIRE

Pas de réunions d'adjoints

Manque de temps

Les élus préfèrent être entre eux pour préparer la réunion, je la prépare avant avec le Maire. Si besoin, je suis joignable par téléphone

C'est un temps d'échange entre les élus

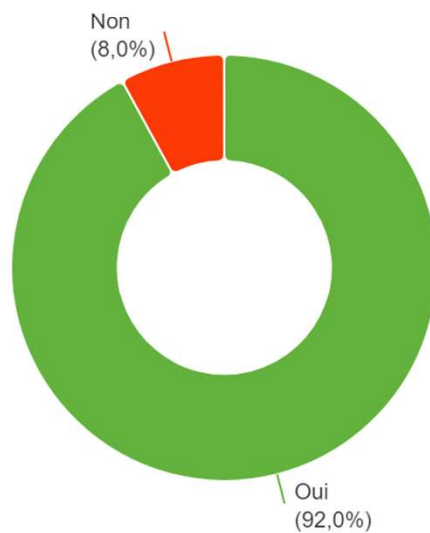
Pas de temps à perdre, trop de débats inutiles.

Pas nécessaire

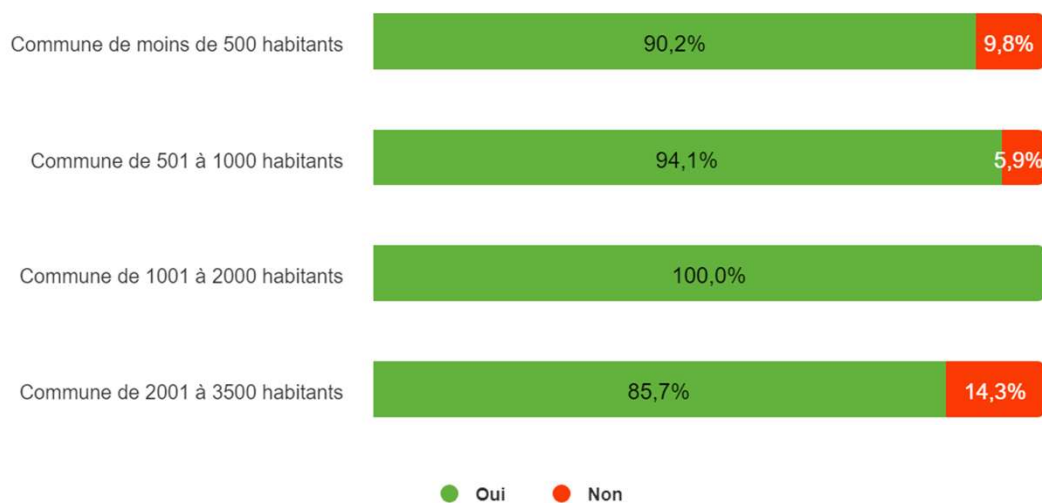
Pas sollicitée

Ils n'en font pas

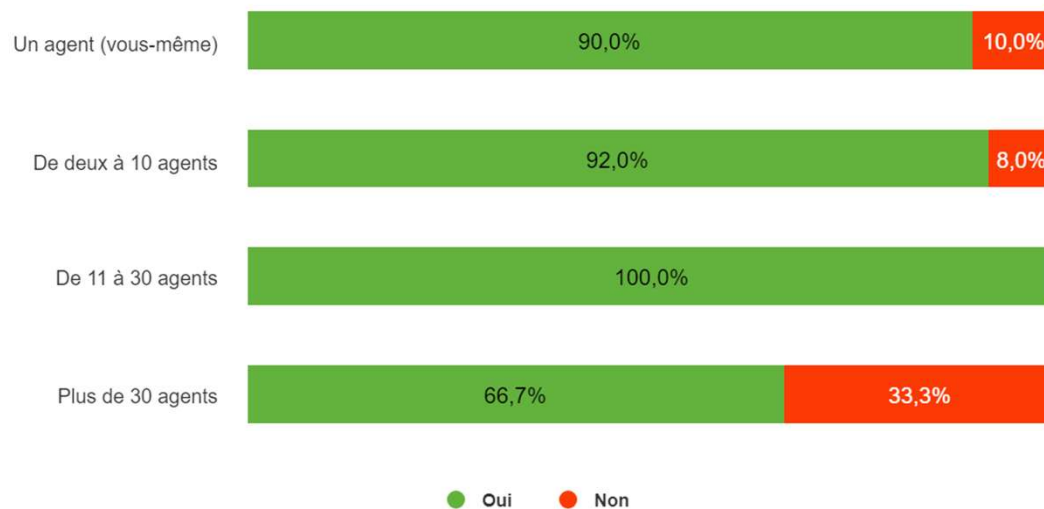
121c. Votre expertise est sollicitée lors des réunions des adjoints (bureau municipal) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



122. Un commentaire sur votre participation à la réunion des adjoints (bureau municipal) :

Pas de bureau mais une réunion hebdomadaire des adjoints à laquelle je participe et une réunion mensuelle avant le Conseil municipal, avec tous les élus, à laquelle je ne participe pas

Continuation du travail avec les élus

La mise en place d'une réunion préparatoire est récente (moins de 6 mois), ce qui est vraiment un plus

Pas de réunion des adjoints

Il n'y a pas de réunion des adjoints. Le Maire m'indique les points à inscrire à l'ordre du jour et je prépare les documents nécessaires. Je les envoie ensuite avec la convocation pour que les adjoints et conseillers puissent lire les éléments avant la réunion du Conseil Municipal

Ces réunions sont liées à la préparation des BP et CFU

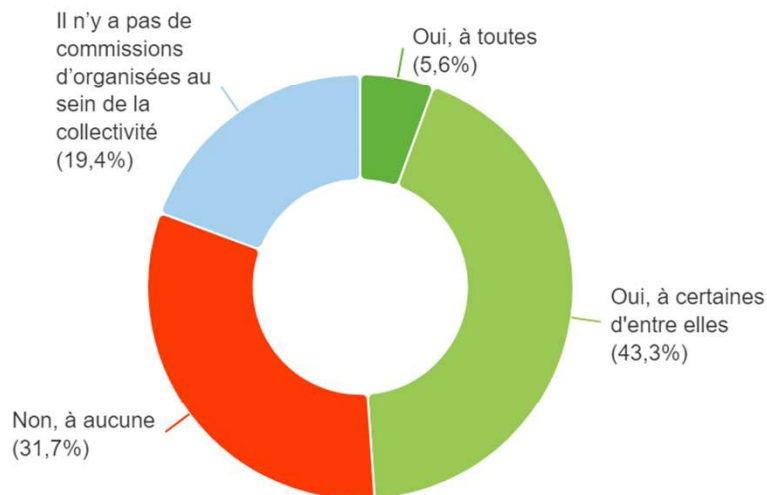
Nous échangeons sur les différents points à évoquer lors du conseil municipal

Cela ne se fait spécialement sous forme de réunions, mais plutôt de discussions entre le Maire, les adjoints et moi où je leur expose les différents thèmes à aborder lors du conseil municipal

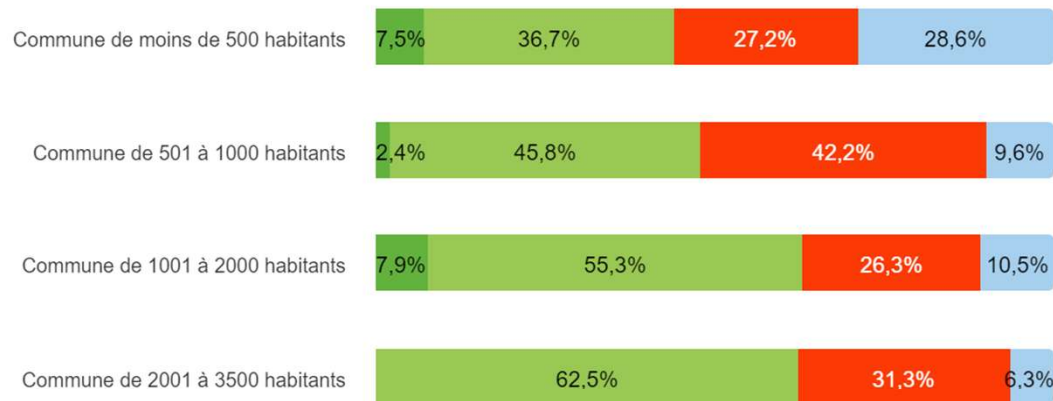
Il y a très peu de réunion préparatoire du conseil avec les adjoints. J'établis moi même l'ordre du jour que je fais valider au Maire. Puis je réalise une préparation écrite de ce que doit dire le maire lors du conseil. Je suis laissée régulièrement seule pour cet exercice. Je sollicite le maire pour les orientations qu'il veut donner sur les sujets abordés mais il me laisse préparer le conseil seule (malheureusement...)

Indication du schéma de mise en oeuvre des décisions et délais de mise en oeuvre

123. Vous assistez aux commissions thématiques organisées dans la commune :

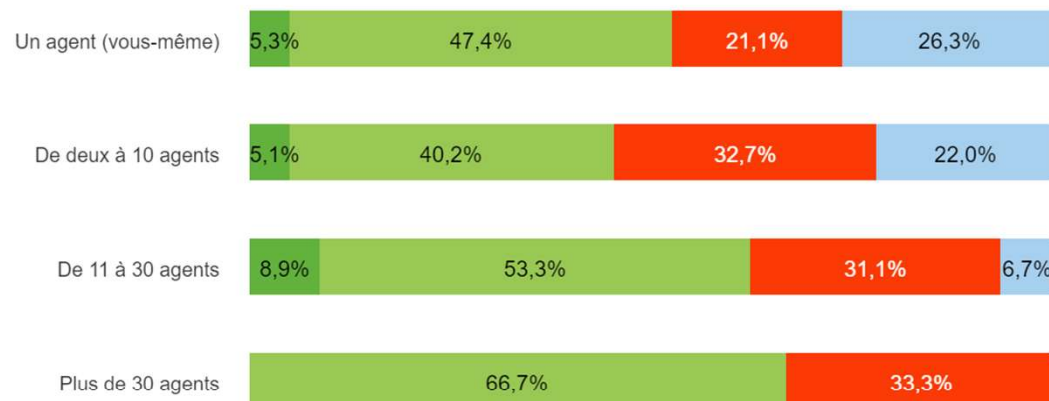


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



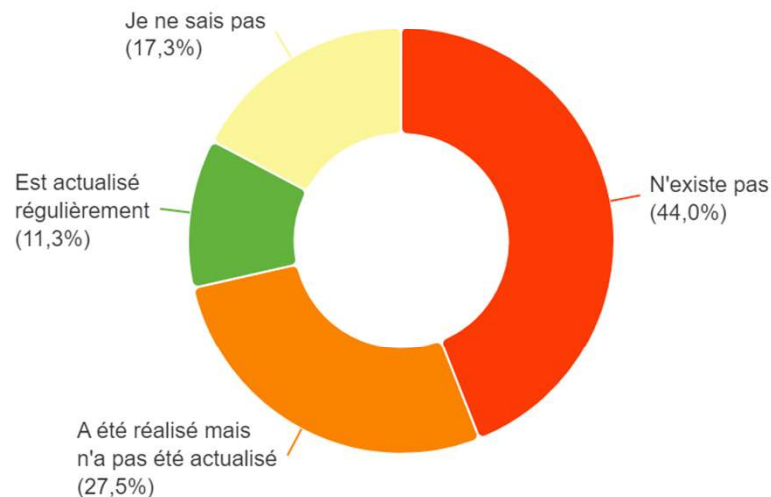
● Oui, à toutes ● Oui, à certaines d'entre elles ● Non, à aucune
● Il n'y a pas de commissions d'organisées au sein de la collectivité

Selon le nombre d'agents de la collectivité

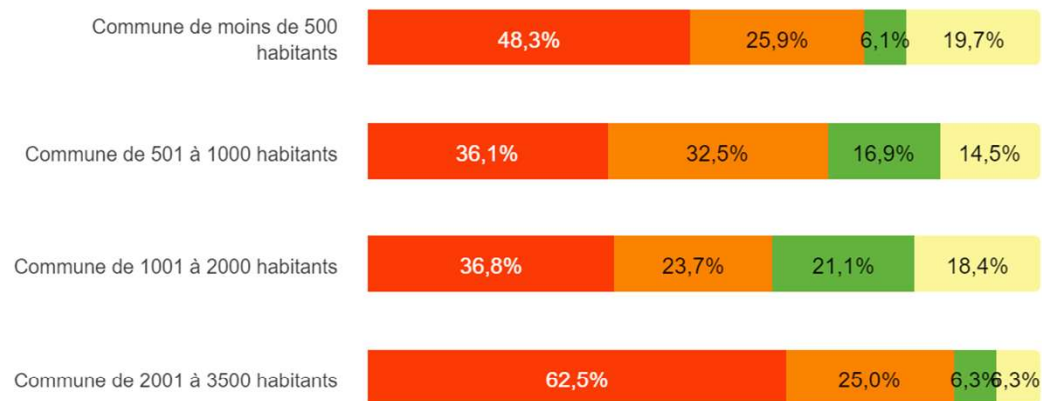


● Oui, à toutes ● Oui, à certaines d'entre elles ● Non, à aucune
● Il n'y a pas de commissions d'organisées au sein de la collectivité

124. Le Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels dans votre collectivité :

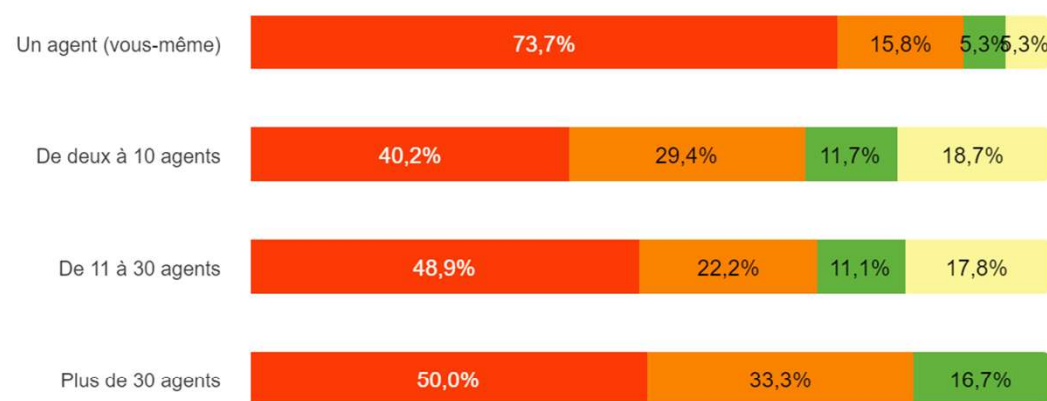


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



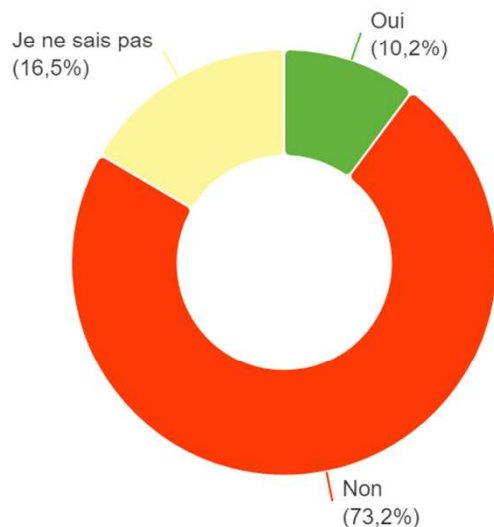
● N'existe pas ● A été réalisé mais n'a pas été actualisé ● Est actualisé régulièrement
● Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité

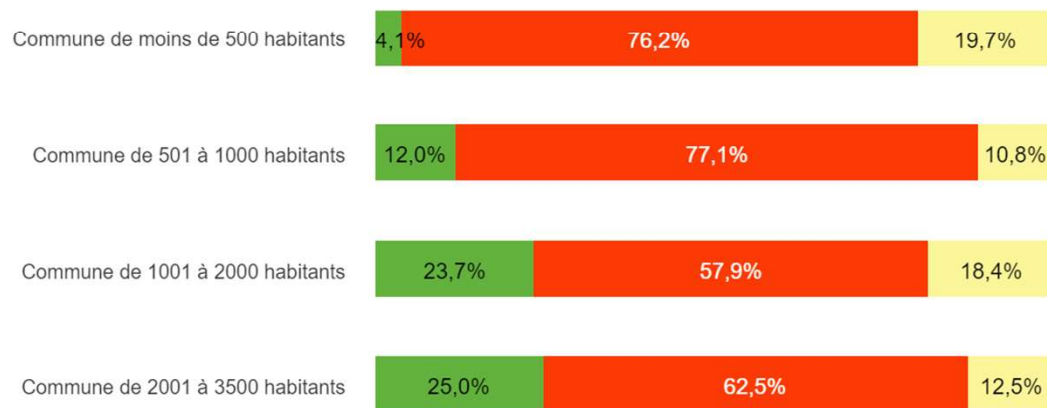


● N'existe pas ● A été réalisé mais n'a pas été actualisé ● Est actualisé régulièrement
● Je ne sais pas

125. Il existe un Règlement Intérieur au sein de votre collectivité :

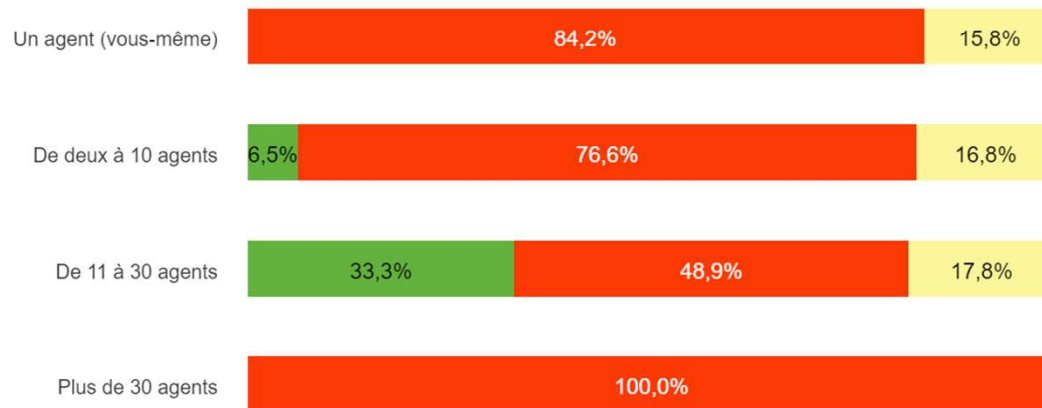


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



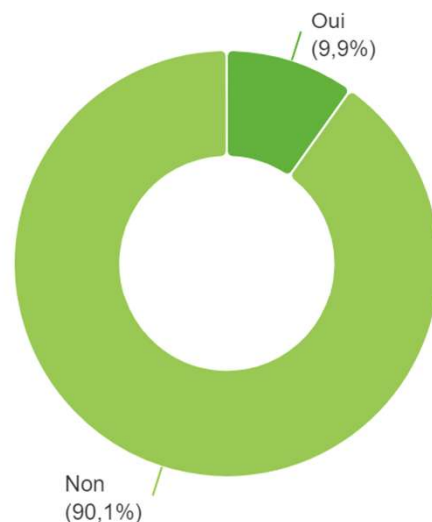
● Oui ● Non ● Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité

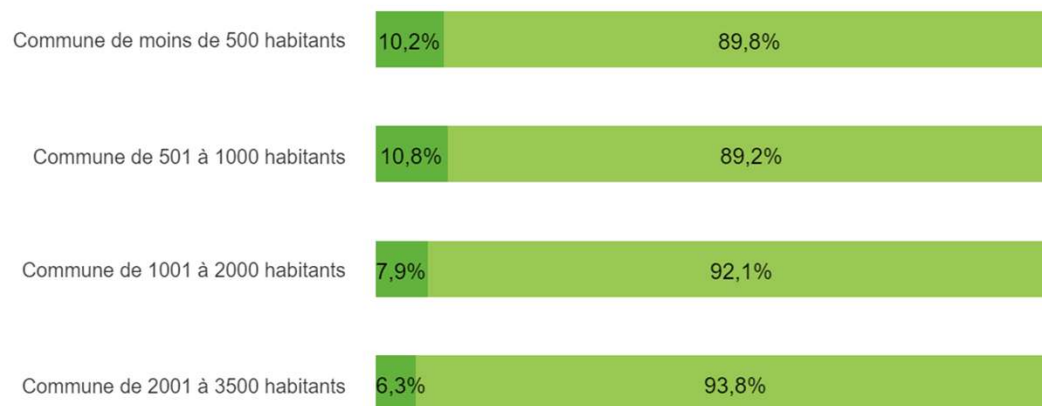


● Oui ● Non ● Je ne sais pas

126. Vous êtes également Assistant de Prévention au sein de votre collectivité :

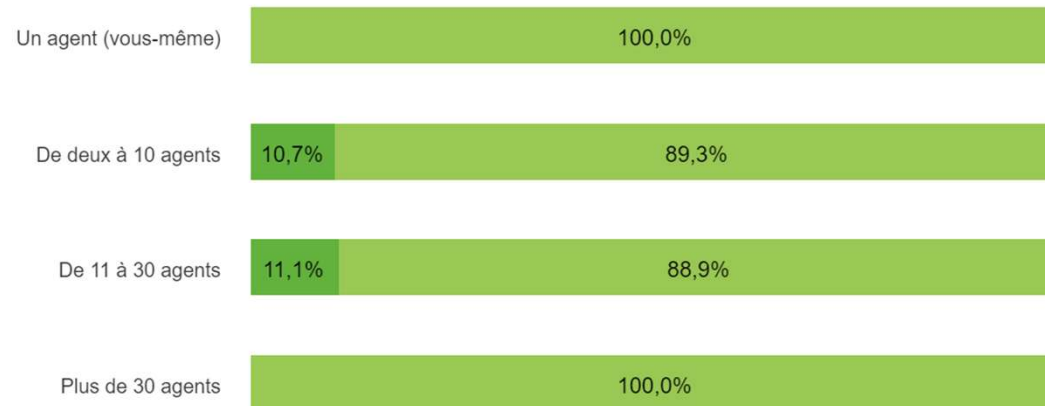


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



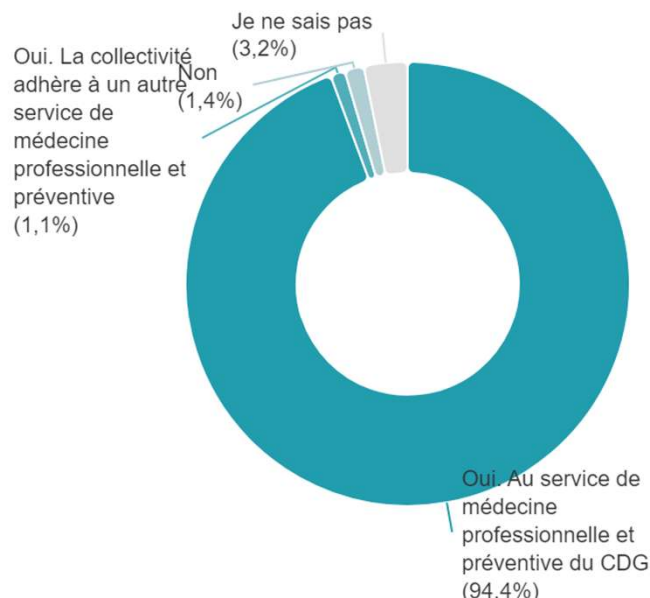
● Oui ● Non

Selon le nombre d'agents de la collectivité

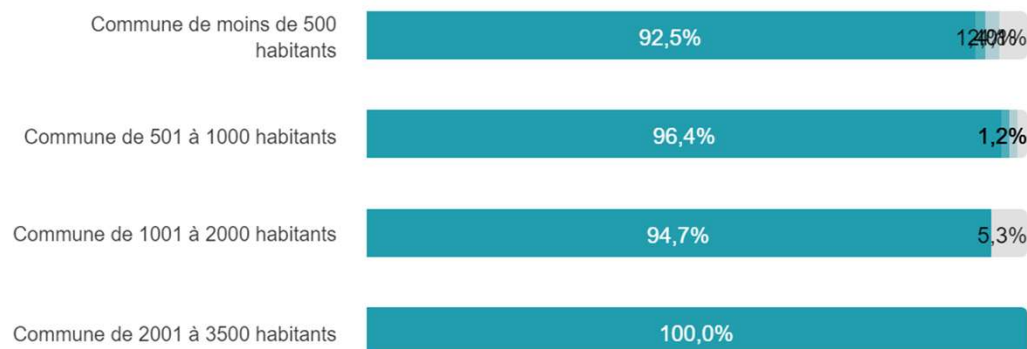


● Oui ● Non

127. Votre collectivité adhère à un service de Médecine Professionnelle et Préventive :

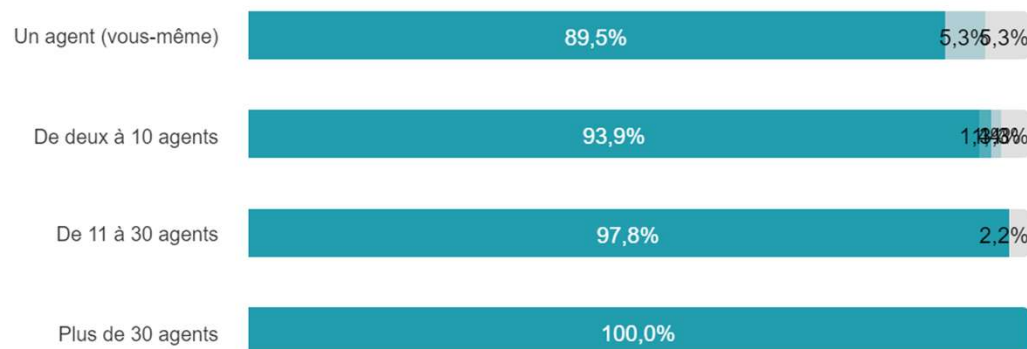


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



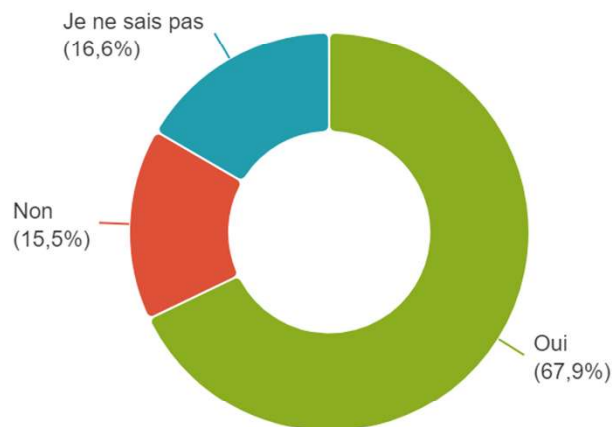
- Oui. Au service de médecine professionnelle et préventive du CDG
- Oui. La collectivité adhère à un autre service de médecine professionnelle et préventive
- La collectivité assure la médecine préventive en interne
- Non
- Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité

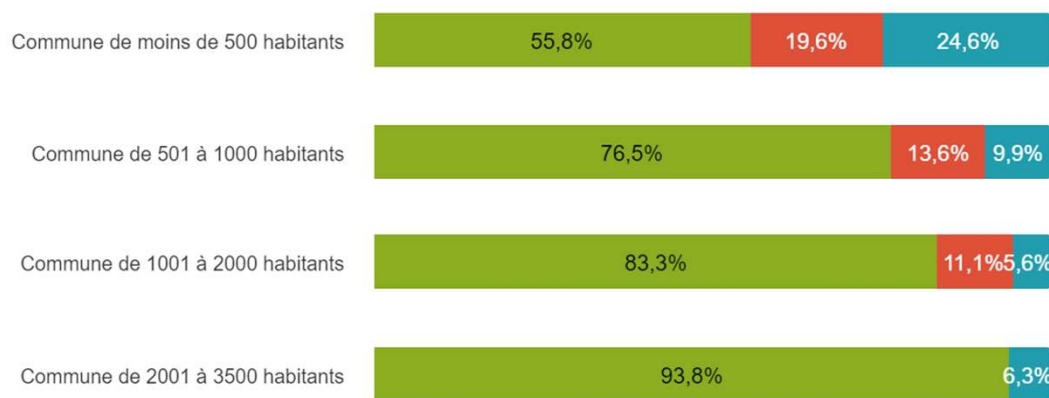


- Oui. Au service de médecine professionnelle et préventive du CDG
- Oui. La collectivité adhère à un autre service de médecine professionnelle et préventive
- La collectivité assure la médecine préventive en interne
- Non
- Je ne sais pas

127b. Les avis du Service de Médecine Professionnelle et Préventive (restrictions d'aptitude, par exemple) font l'objet d'un suivi au sein de la collectivité :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui ● Non ● Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Oui ● Non ● Je ne sais pas

128. Une proposition ou un commentaire sur la prise en compte des conditions de travail et la prévention des risques professionnels dans votre collectivité :

Beaucoup de RPS - pas de prise en compte, de la part du service de médecine du travail, quant aux appels des agents avec la psychologue du travail (gros souci de communication au sein des écoles depuis des années)

Néant

L'opposition a refusé le renouvellement de l'adhésion et personne n'est en capacité de me dire l'impact sur les agents et la collectivité

A améliorer

Les avis de la médecine du travail sont à l'heure actuelle bien trop vague et on doit à chaque fois prendre l'attache d'un médecin spécialisé pour être fixé

Le problème n'est pas pris en compte

Aucun de mes collègues ne s'exprime ouvertement sur le malaise qui existe dans le relationnel élus-employés

Nous ne sommes que 5 agents, pas de réel suivi

C'est une dynamique à maintenir, au-delà de la mise en œuvre réglementaire

La collectivité devrait être aidée sur les risques

C'est moi seule qui en ai la charge

Trop difficile à mettre en place sur une collectivité de taille moyenne

Nécessité d'actualiser le DUERP suite à des avancements de grade ou des mutations sur de nouveaux grades

L'adhésion de la collectivité est très récente

Besoin d'une formation et la nécessité de la rendre obligatoire pour l' élu en charge

Nous n'avons qu'un seul agent technique. Les consignes de sécurité lui sont données à chaque travail qui comporte un risque

Toutes demandes de prévention ou de propositions d'amélioration sont prises en compte

Il n'y a pas de problèmes particuliers dans la collectivité

Pas de prévention des risques, les conditions de travail sont parfois difficiles, nous devons faire le ménage dans le bureau où nous travaillons

Séparation de l'agence postale et du secrétariat de mairie qui sont dans les mêmes locaux depuis juin 2006

Aménagement à faire pour la confidentialité des 2 services afin d'éradiquer le stress et travailler dans des conditions optimums

Chaque renseignement est noté par la secrétaire de mairie dans la fiche agent qui en effectue le suivi

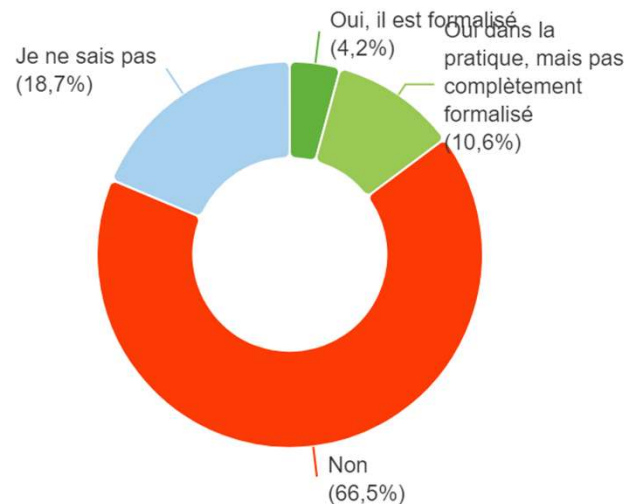
Les documents concernant les conditions de travail et la sécurité ne sont pas faits par manque de temps

Mes élus sont très attentifs dans ce domaine et de nombreuses actions ont été réalisées

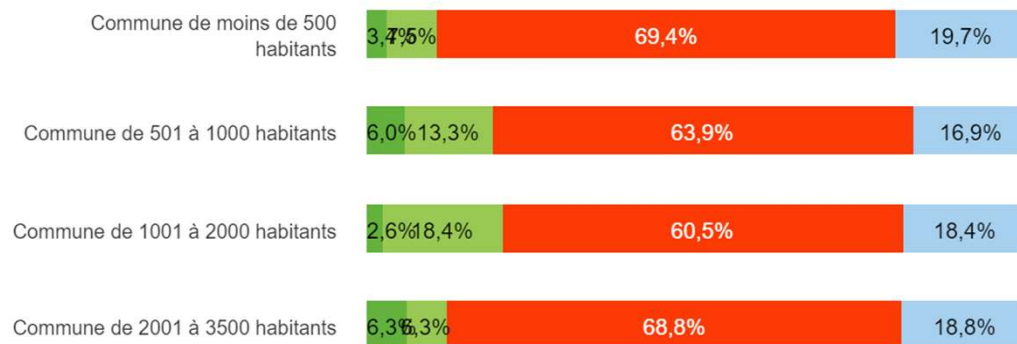
Non car pas concerné par ce type d'avis

Une tension au sein de la collectivité non résolue par manque de compétence à ce sujet des élus

129a. Un Plan de Continuité d'Activité (PCA), y compris sur le volet numérique

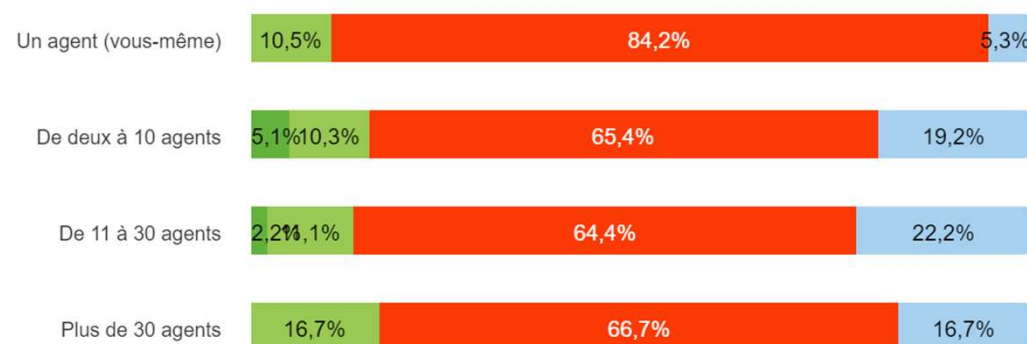


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



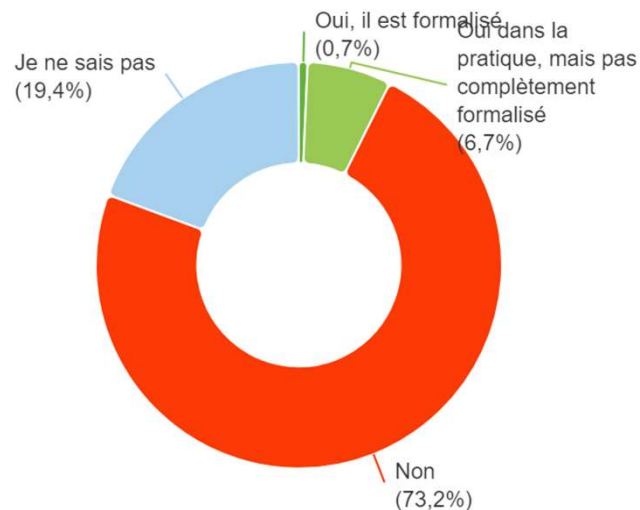
● Oui, il est formalisé
 ● Oui dans la pratique, mais pas complètement formalisé
 ● Non
 ● Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité

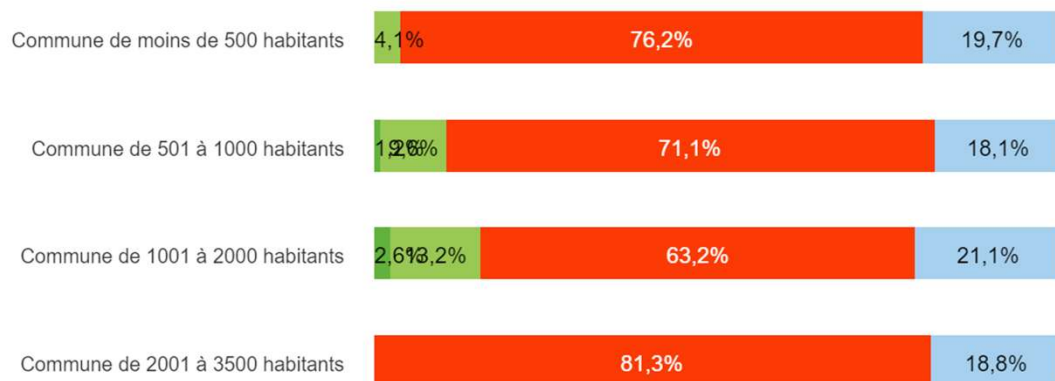


● Oui, il est formalisé
 ● Oui dans la pratique, mais pas complètement formalisé
 ● Non
 ● Je ne sais pas

129b. Un Plan de Reprise d'Activité (PRA), y compris sur le volet numérique



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



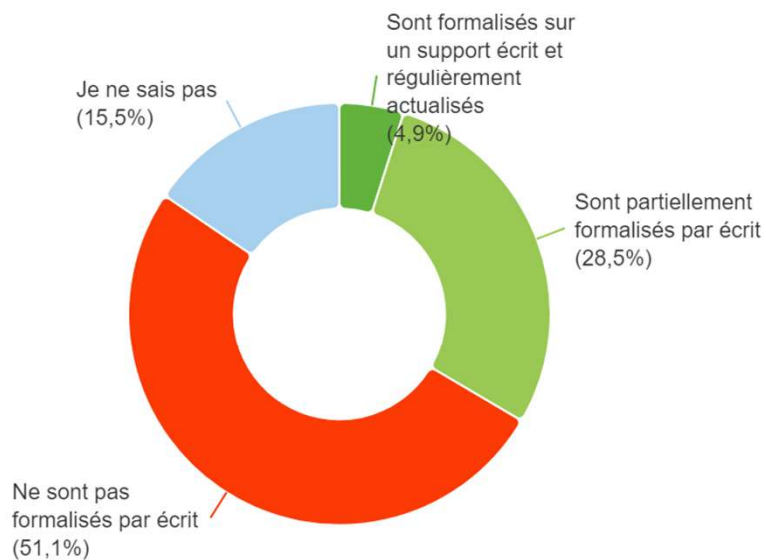
● Oui, il est formalisé
● Oui dans la pratique, mais pas complètement formalisé
● Non
● Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Oui, il est formalisé
● Oui dans la pratique, mais pas complètement formalisé
● Non
● Je ne sais pas

130. Les procédures, modes opératoires, process écrits, essentiels à la vie de la collectivité :

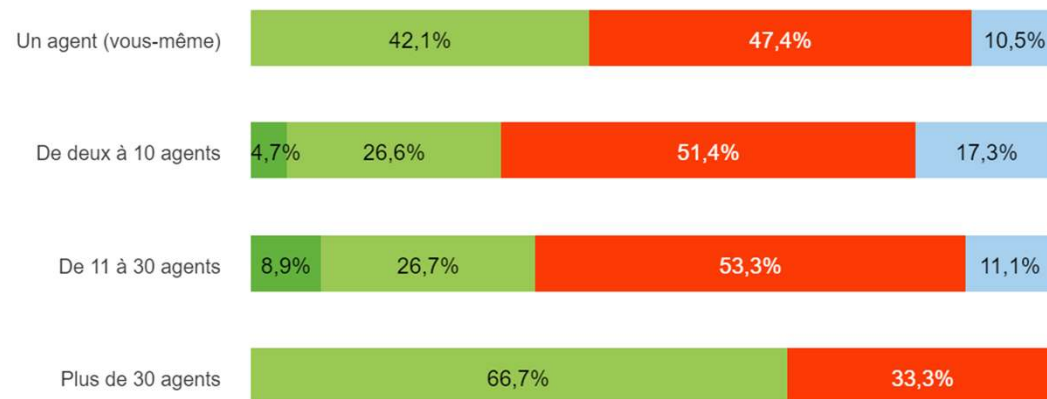


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



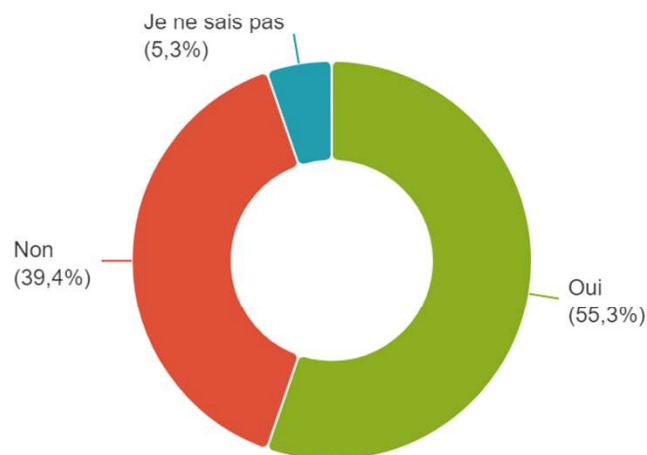
● Sont formalisés sur un support écrit et régulièrement actualisés
● Sont partiellement formalisés par écrit ● Ne sont pas formalisés par écrit ● Je ne sais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité

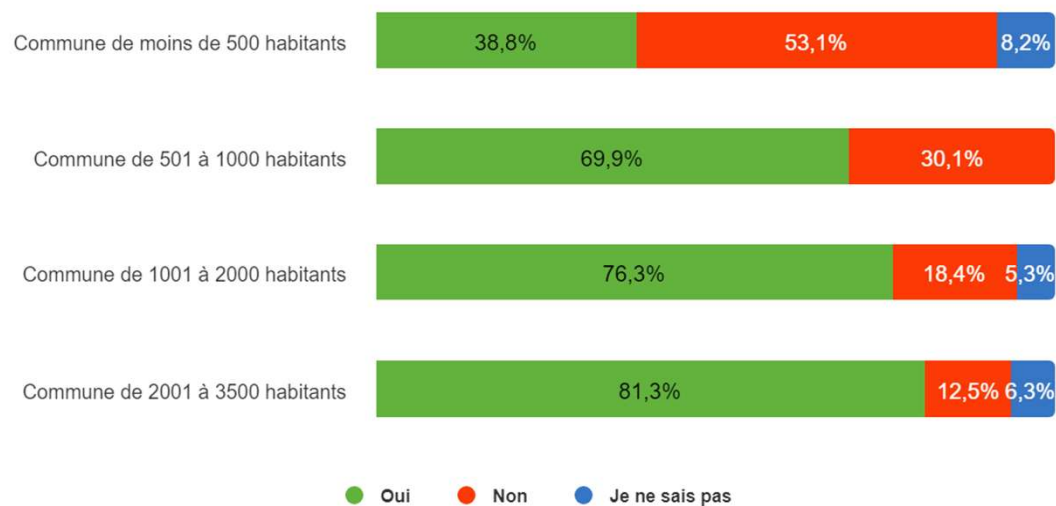


● Sont formalisés sur un support écrit et régulièrement actualisés
● Sont partiellement formalisés par écrit ● Ne sont pas formalisés par écrit ● Je ne sais pas

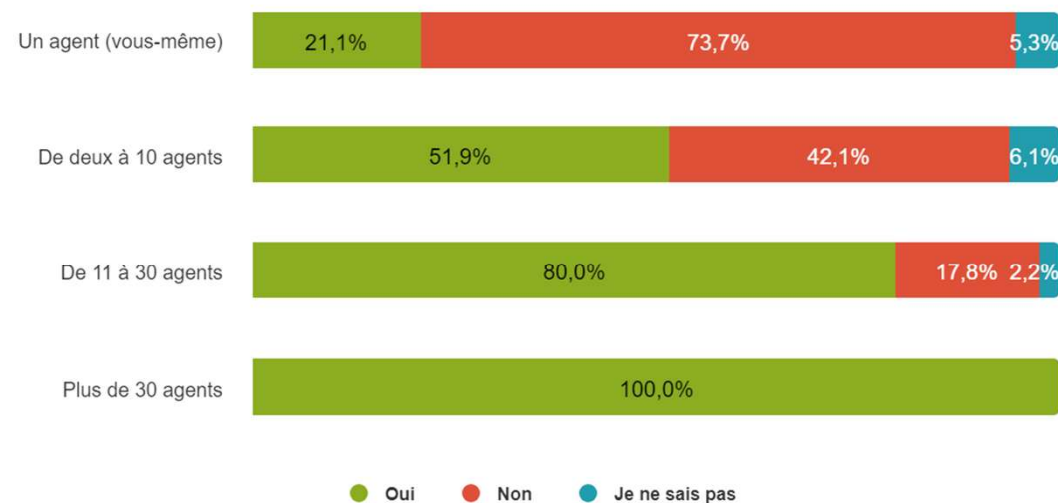
131. En cas d'absence au travail, les remplacements sont organisés pour garantir la continuité de l'activité :



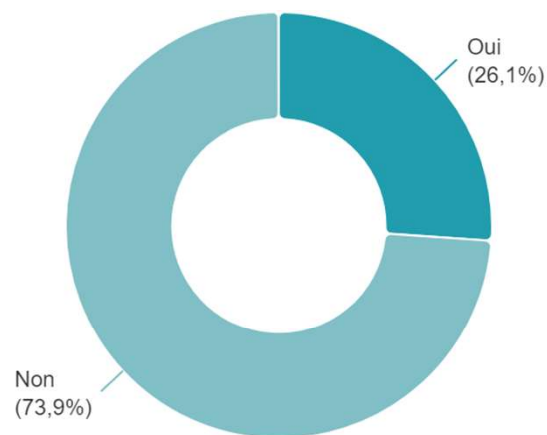
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



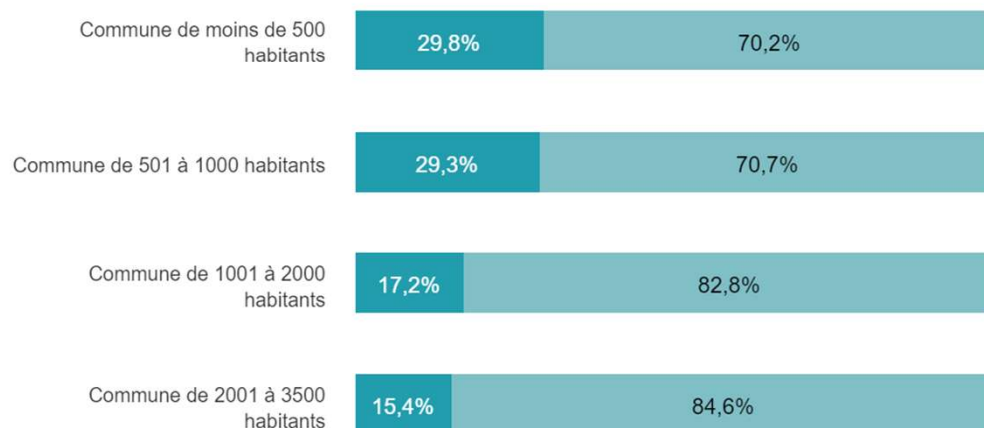
Selon le nombre d'agents de la collectivité



131b. Vous faites appel au service "remplacement" du CDG :

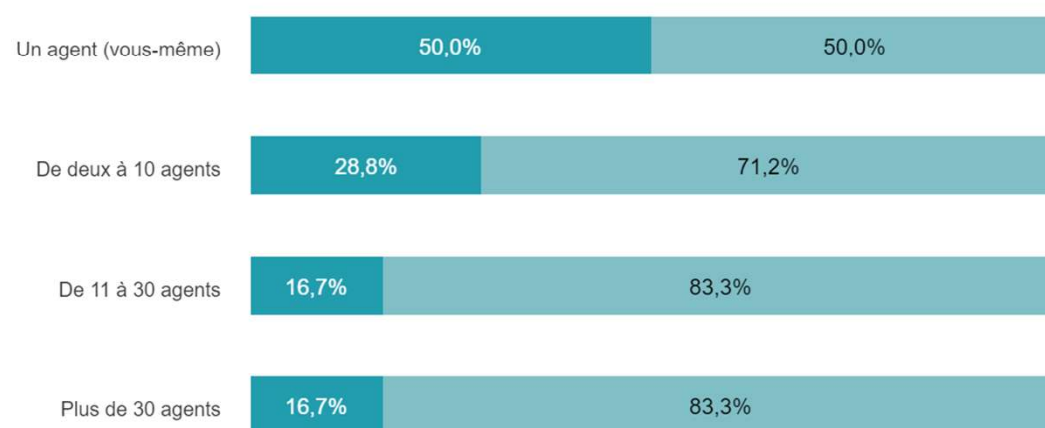


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui ● Non ● Je ne le connais pas

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Oui ● Non ● Je ne le connais pas

132. Une proposition ou un commentaire sur les PCA, PRA, procédures et modes opératoires de votre collectivité :

1/2

Des heures de présence pour le secrétariat de mairie est fait par les élus. Pour le service technique, des remplacements sont prévus si nécessaire

Tous les postes sont remplacés sauf le poste de secrétaire de mairie. J'anticipe au maximum et je peux me connecter à distance sur beaucoup d'applications

Pour le service de cantine et ménage, remplacement en interne. Pour les autres services, rien n'est prévu

Cela représente un beau projet, mais chronophage

Considérant la taille de la collectivité et la facilité des échanges entre agents et élus, la mise en place des telles procédures est trop formalisatrice

On utilise le service de remplacement mis en place par notre Communauté de Communes

J'aimerais avoir le temps de les rédiger

Remplacement systématique lors d'absence supérieur à 2 semaines au niveau administratif. Remplacement aux écoles si absence supérieure à 7 jours. Pour les services techniques remplacement en fonction des besoins et de la période de l'année

Les élus essaient de maintenir quelques heures d'ouverture mairie et pour les agents techniques remplacement par un contractuel si la charge de travail le nécessite

Renforcer la mise à disposition d'un agent pour assurer les remplacements via le

Centre de Gestion ou mise en place d'un service de remplacement via la communauté d'Agglomération

PCA à actualiser et PRA à réaliser. Procédures et modes opératoires à formaliser par écrit

Je ne suis jamais absent car le retour est toujours compliqué

Besoin d'information, après pour les petites collectivités, nous sommes 1 ou deux secrétaires max donc on fera toujours au mieux pour assurer le service public, la plus part des logiciels de travail sont hébergés sur des clouds ce qui facilite aussi la continuité. La sauvegarde aussi des fichiers sur divers supports.

TELETRAVAIL MIS EN PLACE EN CAS D'ABSENCE DE L'AGENT

Remplacement par la communauté de communes

Les arrêts de travail ne sont remplacés que pour les atsems et l'agent de ménage (palier au plus urgent). faute de trouver quelqu'un de compétent de suite ça n'est pas fait pour le service technique ni administratif. Pour exemple ma collègue a été arrêtée 1 mois et j'ai fait le travail de 2 . le maire en est conscient mais il n'a pas de solution à apporter.

132. Une proposition ou un commentaire sur les PCA, PRA, procédures et modes opératoires de votre collectivité :

2/2

Le maire a un contact direct avec les agents. Le mode opératoire est donné suivant les diverses opérations que doivent réaliser les agents techniques.

Nous sommes 2 secrétaires de mairie, et sommes sur la plupart des sujets polyvalentes et en mesure de nous remplacer l'une et l'autre.

En relation avec la Communauté de Commune

Je n'ai jamais été en arrêt de travail sauf en congé maternité (2 fois)

En cas d'absence, on fait appel au service de remplacement de notre communauté de communes

Service remplacement communauté de communes ALF

Ces 2 plans sont difficiles à mettre en place dans nos petites collectivités par manque de temps et de moyen ; nous ne sommes remplacés qu'au delà d'un arrêt maladie de plus d'un mois

Les absences prolongées et connue d'avance sont remplacées, j'ai dû organiser moi même mon remplacement avant de subir une intervention chirurgicale programmée (annonce, entretien, ..)

Jusqu'à maintenant, en cas d'absence, le remplacement est effectué par un agent de la communauté de communes ou une entraide entre collègues

Les procédures et modes opératoires ne sont pas mis en place par manque de temps

En cas d'absence longue, nous avons recours à des contractuels ou au service de remplacement placé auprès du CDG

Les élus font le maximum, le doublage des postes en priorité car ils ont déjà été confronté à l'absence totale d'agent et n'ont pas bénéficié d'aide extérieure

Au niveau du secrétariat, le remplacement est effectué par la collègue sur les tâches quotidiennes

Pour les autres services : organisation en interne sur petite période (1 ou 2 jours) et recours à France Travail sur de plus longues durées

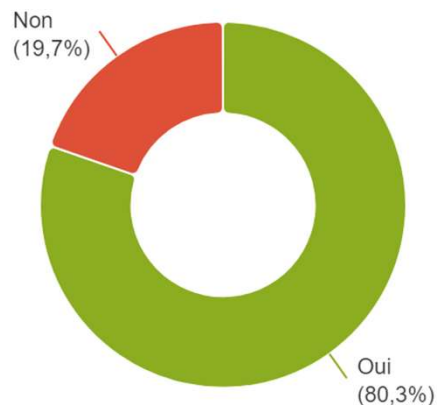
Service de remplacement du CDG trop sollicité donc pas de personnel disponible

Dans le secteur "Petite Enfance - Cantine - Garderie - Hygiène et Propreté des locaux ", nous demandons à nos agents de suppléer ces absences courtes afin que le service public de proximité continue. La collectivité le prend en compte dans la deuxième part de RIFSEEP : la manière de servir ! Après remplacer une secrétaire générale de mairie au pied levé, impossible ! Trop de domaines de compétence à suivre ...

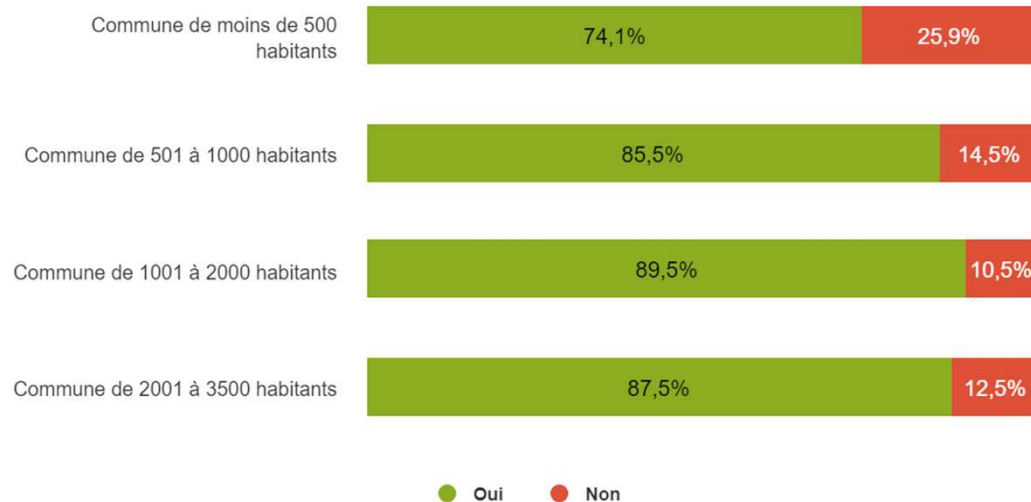
Au niveau administratif, en cas d'absence, les autres agents prennent en charge les missions urgentes de l'agent absent

133a. Participation complémentaire Prévoyance

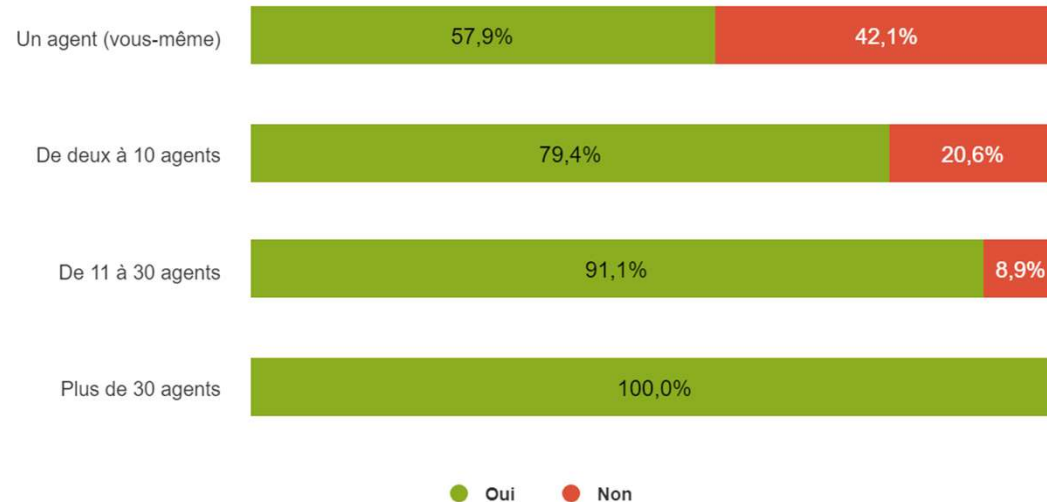
Votre collectivité propose-t-elle des services d'action sociale à ses agents ?



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

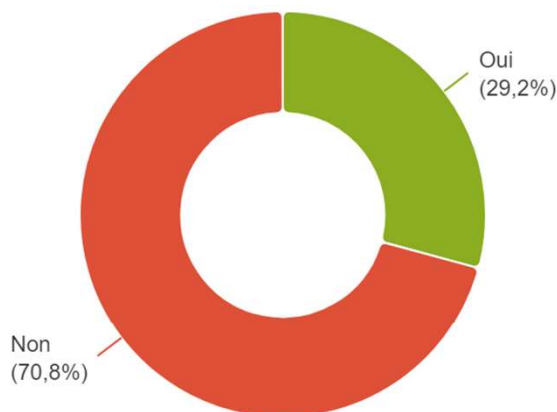


Selon le nombre d'agents de la collectivité

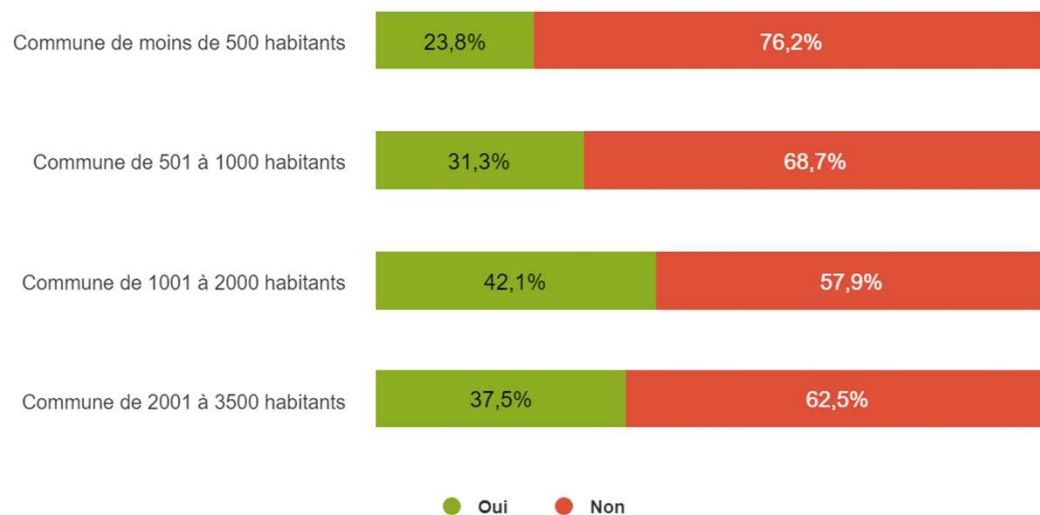


133b. Participation complémentaire Santé

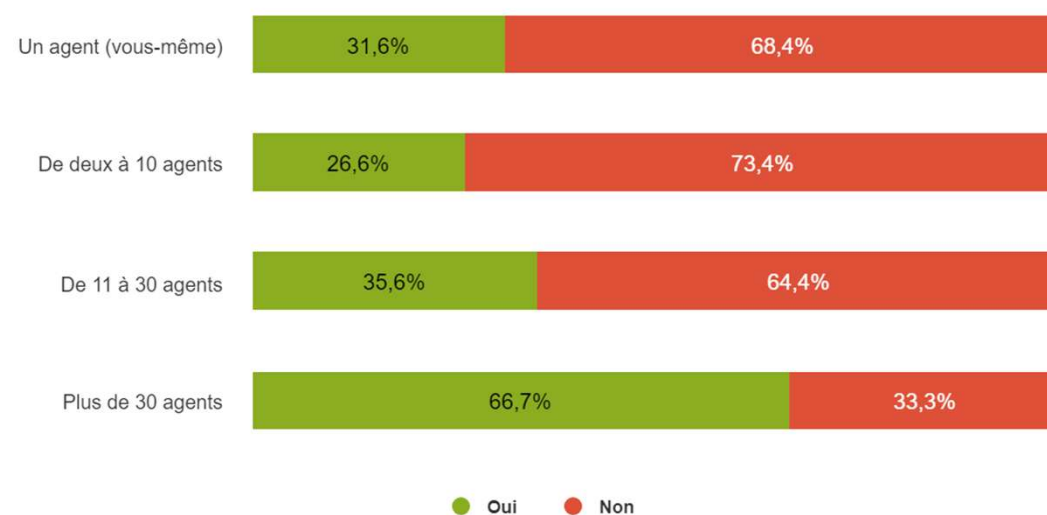
Votre collectivité propose-t-elle des services d'action sociale à ses agents ?



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

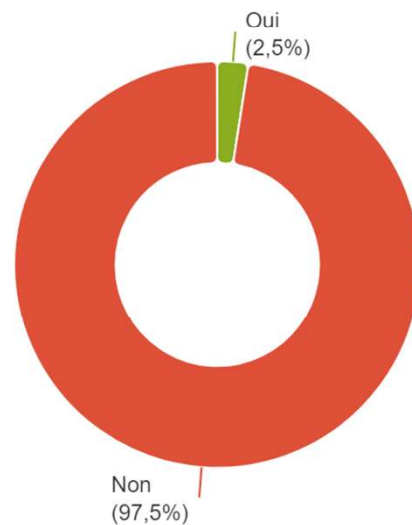


Selon le nombre d'agents de la collectivité

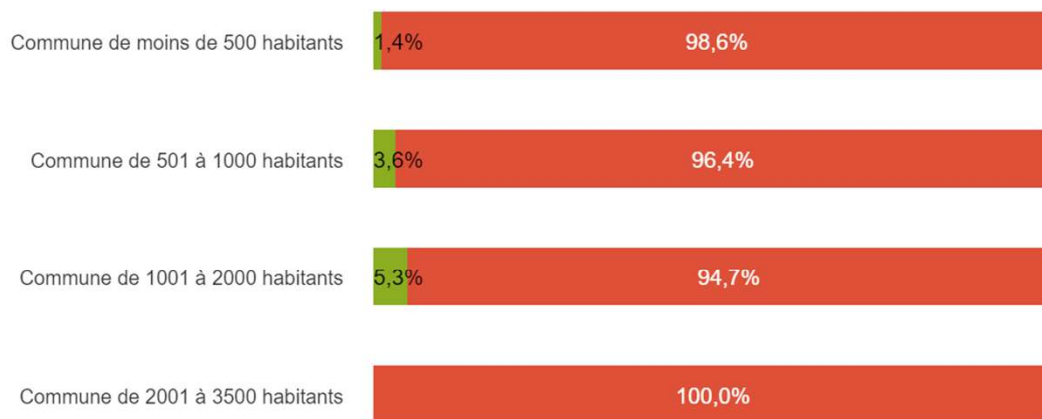


133c. Tickets restaurant

Votre collectivité propose-t-elle des services d'action sociale à ses agents ?

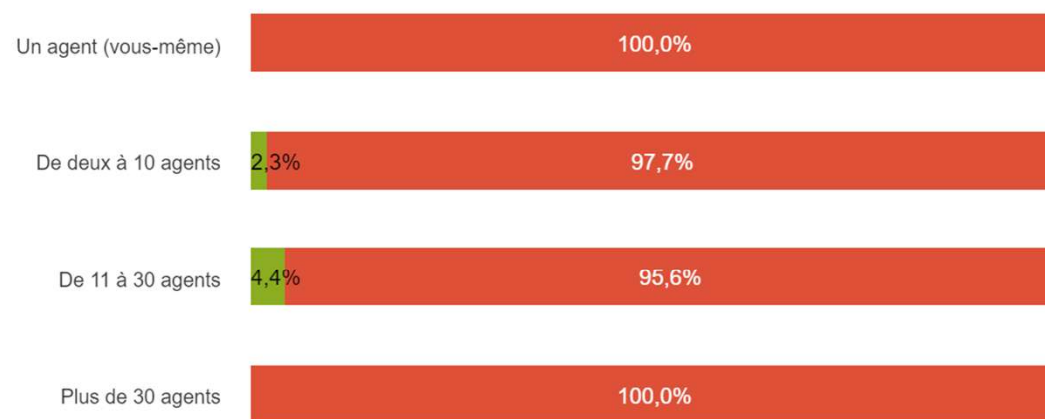


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui ● Non

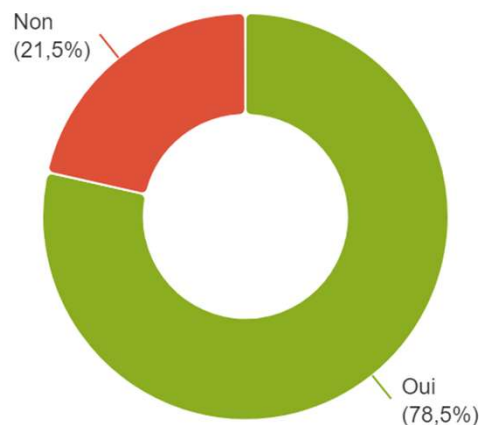
Selon le nombre d'agents de la collectivité



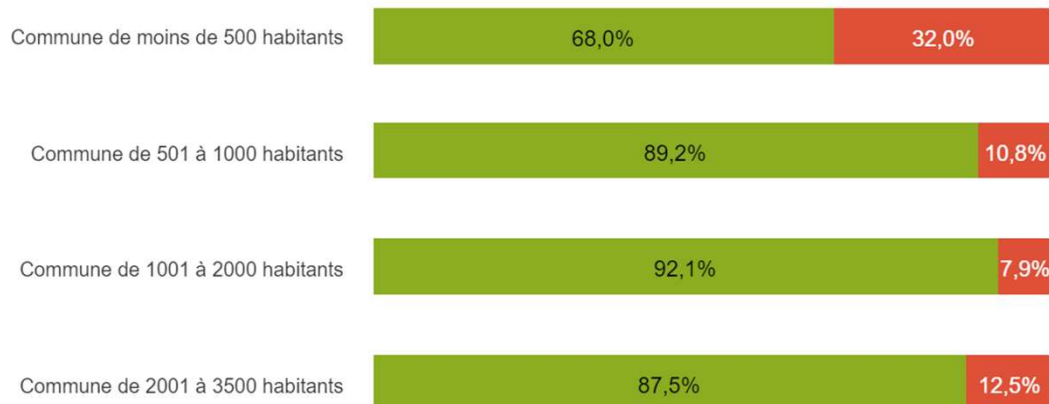
● Oui ● Non

133d. Adhésion à une structure d'action sociale (CNAS, COS...)

Votre collectivité propose-t-elle des services d'action sociale à ses agents ?

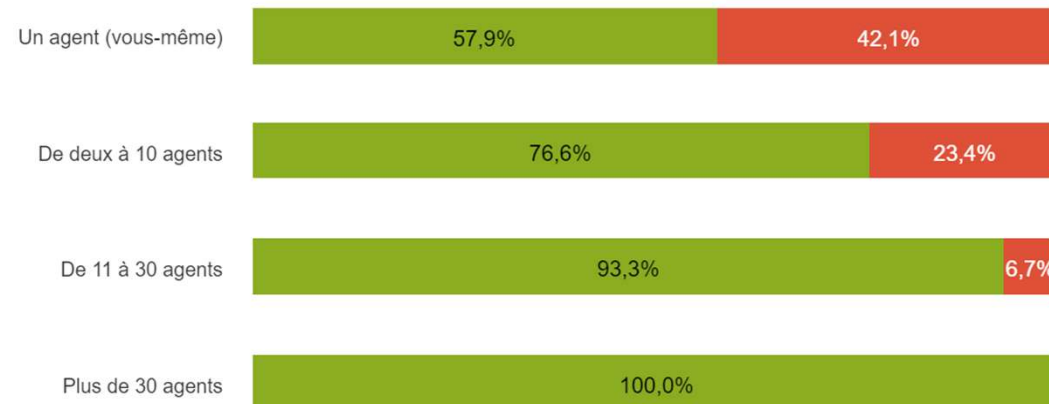


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



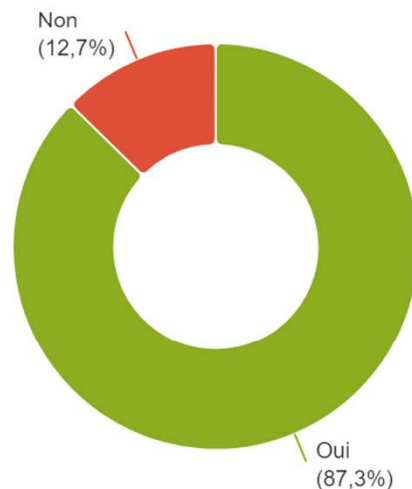
● Oui ● Non

Selon le nombre d'agents de la collectivité

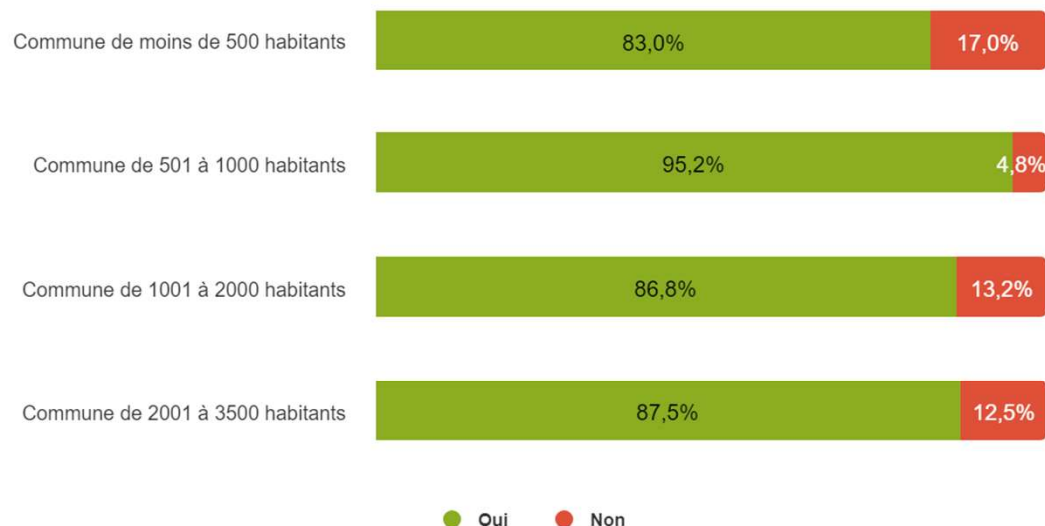


● Oui ● Non

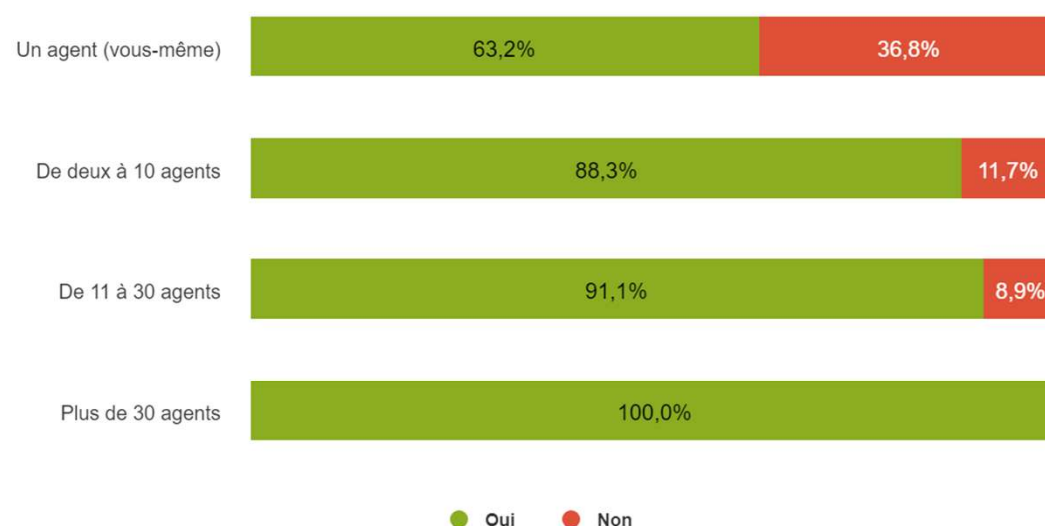
134. Au sein de votre collectivité, vous bénéficiez d'un Régime Indemnitaire :



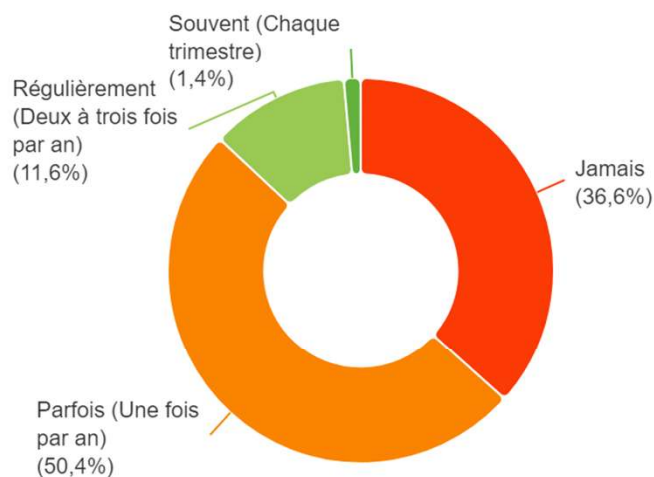
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



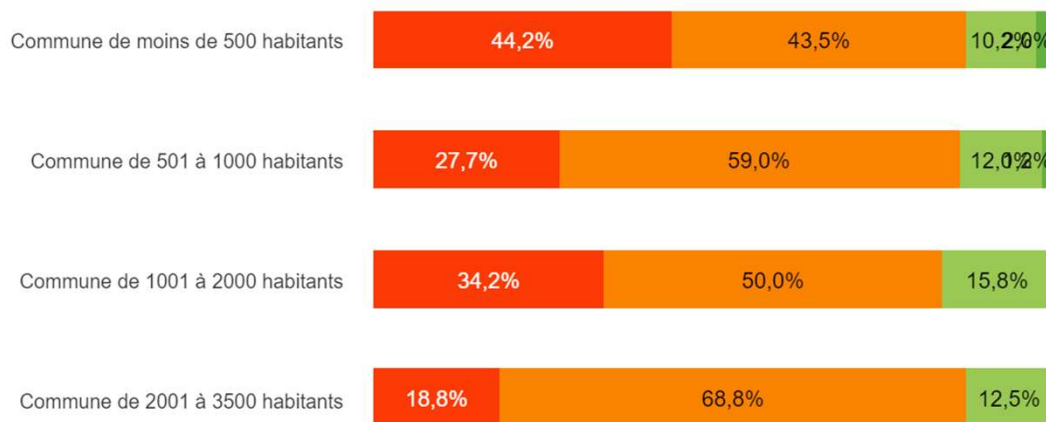
Selon le nombre d'agents de la collectivité



135. Votre collectivité organise des moments de convivialité au bénéfice de ses agents :

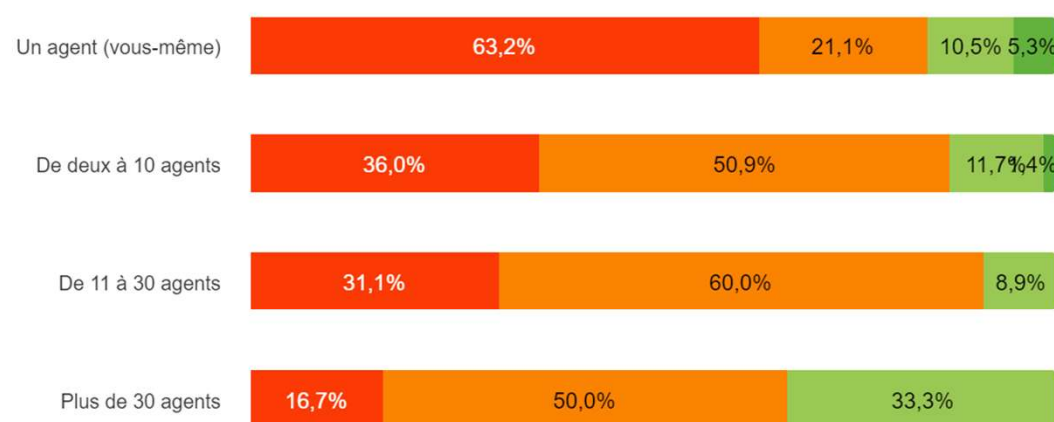


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Jamais ● Parfois (Une fois par an) ● Régulièrement (Deux à trois fois par an)
● Souvent (Chaque trimestre)

Selon le nombre d'agents de la collectivité

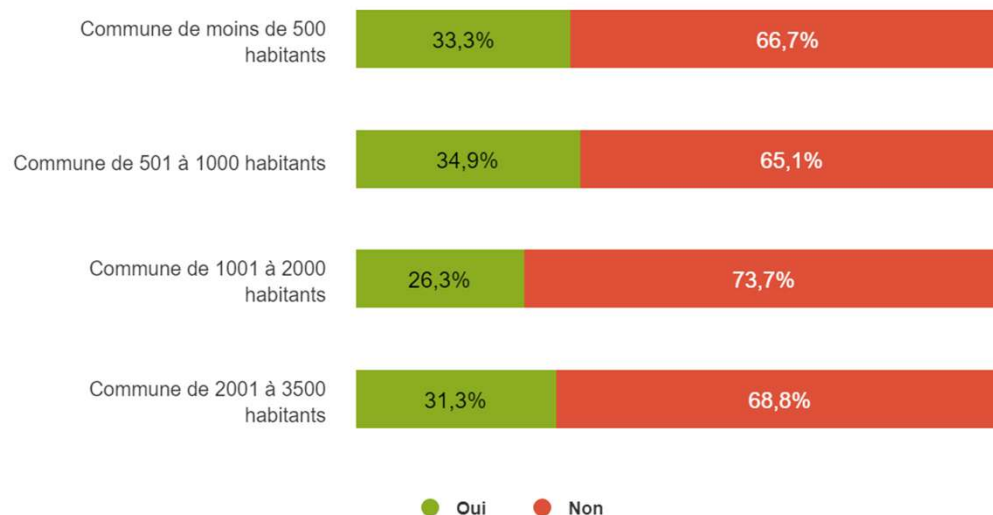


● Jamais ● Parfois (Une fois par an) ● Régulièrement (Deux à trois fois par an)
● Souvent (Chaque trimestre)

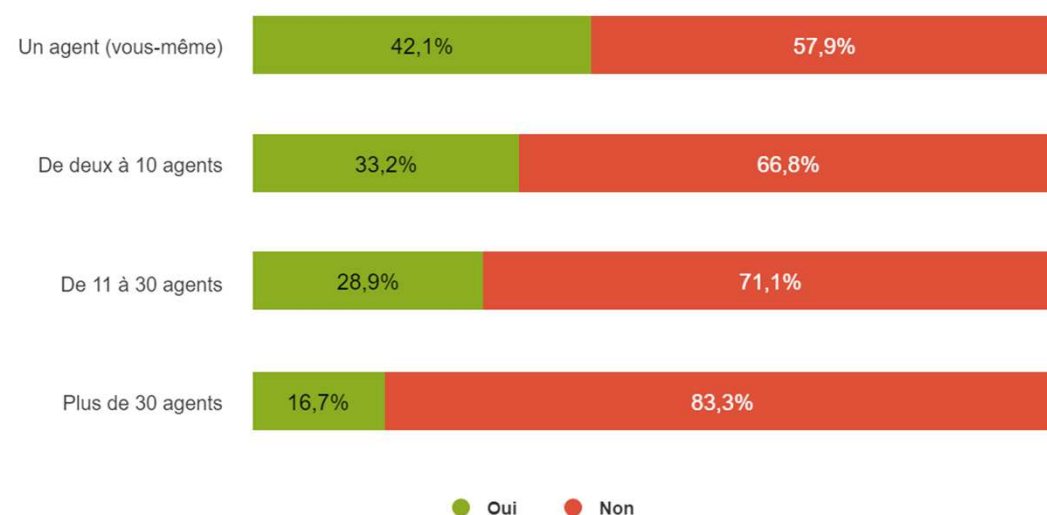
136. Votre collectivité met en œuvre des actions en faveur de la qualité de vie au travail de ses agents :



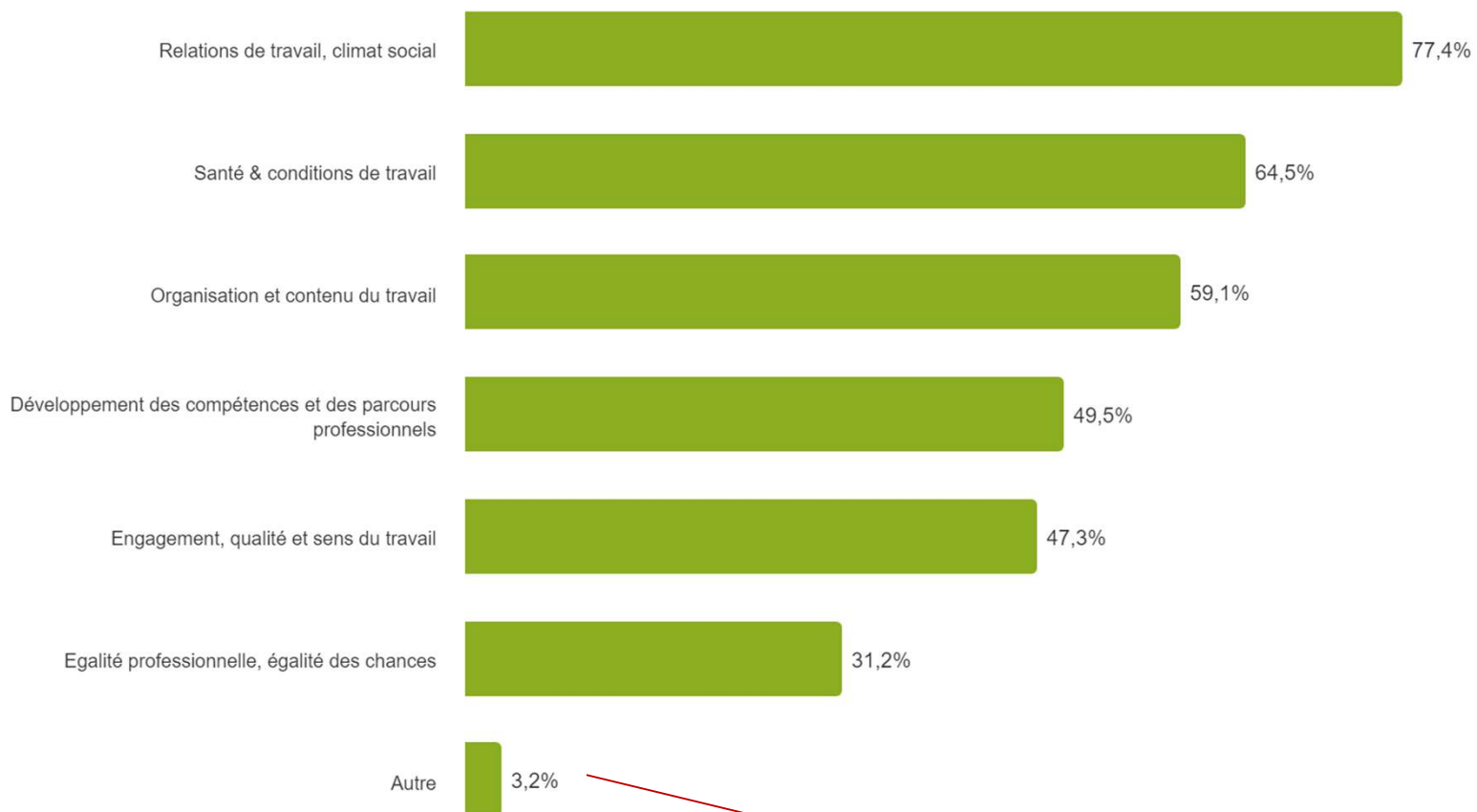
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité

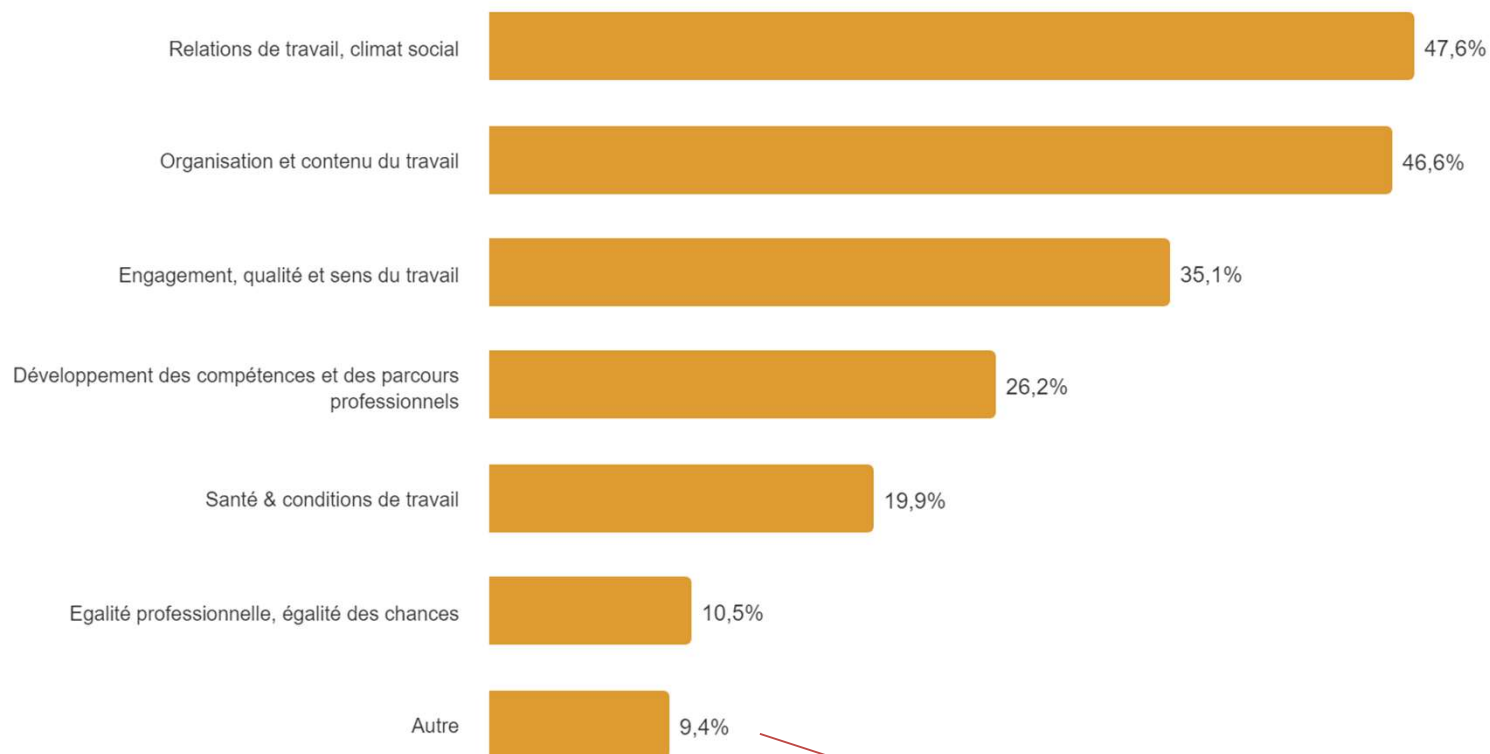


136b. Si oui, merci d'indiquer les domaines sur lesquels des actions sont menées :



Sens de la proximité avec ces agents

136c. Si non, y a-t-il des axes prioritaires sur lesquels des actions seraient à engager pour améliorer la qualité de vie au travail au sein de votre collectivité ?



Nous connaissons les contraintes budgétaires mais les valorisations pécuniaires doivent être envisagées.

Reconnaissance du travail accompli

Mise en place du télétravail

137. Une remarque, une suggestion pour améliorer les pratiques managériales dans votre collectivité :

Nommer la secrétaire générale de mairie et lui donner les responsabilités qui lui incombent en tant que catégorie B

Des échanges avec d'autres collectivités sur des outils mis en place spécifiquement dans certaines d'entre elles et qui ont fait leur preuve. (pratiques qui font gagner du temps, pratiques qui améliorent le bien-être et le ressenti des agents dans leur travail.

Pour améliorer le management, il faudrait une volonté de part et d'autre, actuellement inexistante.

L'autonomie est une grande chance et permet l'épanouissement.

Le maire doit informer et permettre à la secrétaire générale de s'investir plus au sein de la collectivité

Je souhaiterais plus de temps de coordination avec le maire et plus régulièrement

Former les élus

Il serait judicieux de structurer davantage (plus précisément) le travail (qui fait quoi).

Manque de temps pour réaliser tous les documents obligatoires ou utiles (DUERP, PCA, PRA, procédures et modes opératoires formalisées par écrit et mise à jour régulière, etc...)

Je suis le seul représentant administratif : pouvoir être remplacé en cas de congés pour les actes urgents d'état civil ou d'urbanisme

il faudrait une formation obligatoire aux nouveaux élus pour avoir eux aussi les bases RH et managériales ciment d'un climat de confiance et sentiment de travailler sereinement juridiquement.

Dans les toutes petites structures, les services ne sont pas hiérarchisés. C'est le Maire qui dirige les employés. Nous nous adaptons aux situations en temps réel.

Tous les axes listés me paraissent prioritaires, mais même à 2 secrétaires, nous manquons de temps pour améliorer chaque axe malgré une volonté forte de notre part et aussi de la part des élus. Nous sommes plutôt une équipe soudée ici, il y a du temps d'échange et de communication chaque semaine entre le maire et les secrétaires, ce qui est primordiale à mon sens pour maintenir le cap et faire avancer dans de bonnes conditions la structure et chaque agent.

Le point le plus à améliorer à mon sens pour nos petites collectivités serait le suivant : former l' élu en charge du personnel sur sa fonction d'employeur et de chef du personnel avec ce que cela implique (management, ressources humaines, formations des agents, règles au travail...) MERCI !"

Manque de relationnel

Les élus ne sont pas suffisamment formés à la pratique managériale (il faudrait qu'ils suivent un cursus minimum au démarrage de leur mandat sur ce sujet et sur d'autres d'ailleurs....)- leur façon de faire, met parfois en péril la crédibilité des secrétaires de mairie ce qui crée un décalage et un non-respect de notre fonction de secrétaireje vois la différence depuis mes 33 dernières années d'exercice aux fonctions de secrétaire de mairie....

137. Une remarque, une suggestion pour améliorer les pratiques managériales dans votre collectivité :

Trop de collègues n'ont pas le respect de la fonction qu'ils occupent (être fonctionnaire avec des droits et des devoirs), et manque de respect évident des élus et des fonctions que ceux-ci occupent....."

Il serait nécessaire de faire des formations communes entre les élus et les secrétaires de mairie sur les obligations de chacun, le management l'organisation en donnant des outils formels et aussi et surtout relationnels

Lorsqu'on demande des aménagements pour notre confort ou autre RGPD par exemple, les élus répondent à nos demandes rapidement

Plus de communication entre les élus et les secrétaires

Remarque : Autonomie et sens du travail de l'agente Agence Postale Communale et de la secrétaire générale de mairie

Reconnaissance des administrés pour le travail rendu

Il y a un trop grand fossé entre le métier qui demande beaucoup et la connaissance de nos élus sur ce métier

Les élus ne s'impliquent pas toujours dans la vie communale. Il n'est pas rare que je doive prendre des initiatives (pas toujours de mon ressort) faute de connaissances des élus dans un domaine particulier, surtout en cas de changement d'élus fréquent !

Avoir des échanges formels

L'absence de toute pratique managériale a raison de la motivation des agents en poste et même des élus entre eux qui sont moins d'un tiers du conseil à être actifs.

Les élus de ma collectivité pensent que les agents ne peuvent pas penser et avoir des avis. Si nous leur proposons des choses et surtout les prévenons d'un dysfonctionnement, nous sommes des casses pieds

Réunions régulières élus agents

Mise en place de temps conviviaux

Implication élus

Etant dans une collectivité de taille intermédiaire, issue d'une fusion de communes, je trouve parfois difficile d'aider les agents à travailler ensemble et à accepter le changement. Une aide extérieure pourrait être utile

Plus de temps décharges et de convivialité

Malheureusement, le manque de budget induit le manque de temps pour les agents

Accumulation de travail en retard = Stress = RPS

Une égalité entre les agents dans les pratiques managériales serait appréciable

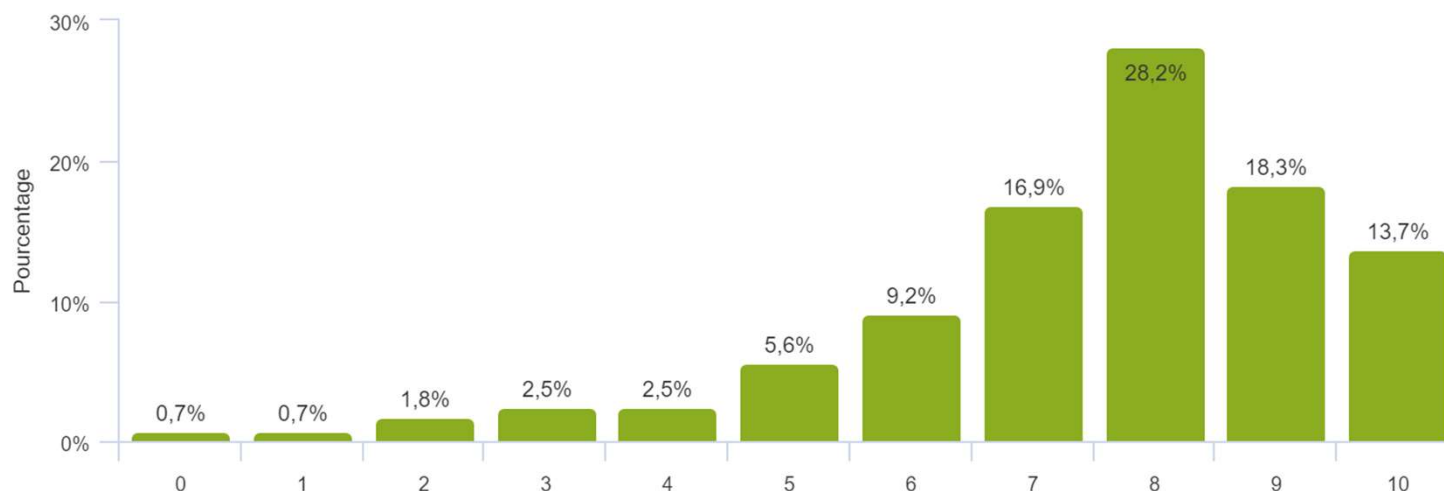
2.

Vos relations au travail

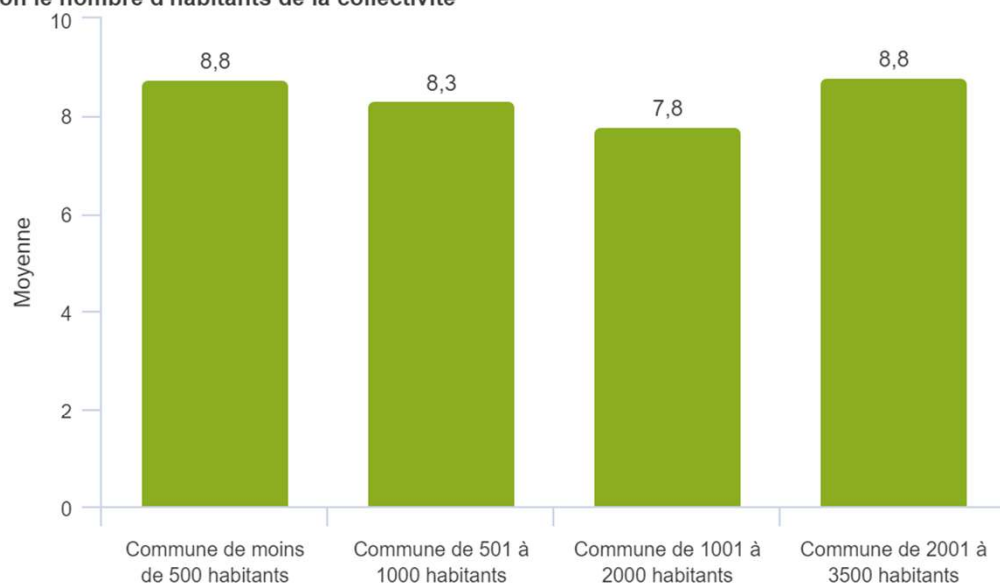
Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024 de votre Centre de Gestion

201. Quelle note de satisfaction attribuez-vous à vos relations de travail au sein de votre collectivité ? (de 0 "pas du tout satisfaisantes" à 10 "Très satisfaisantes")

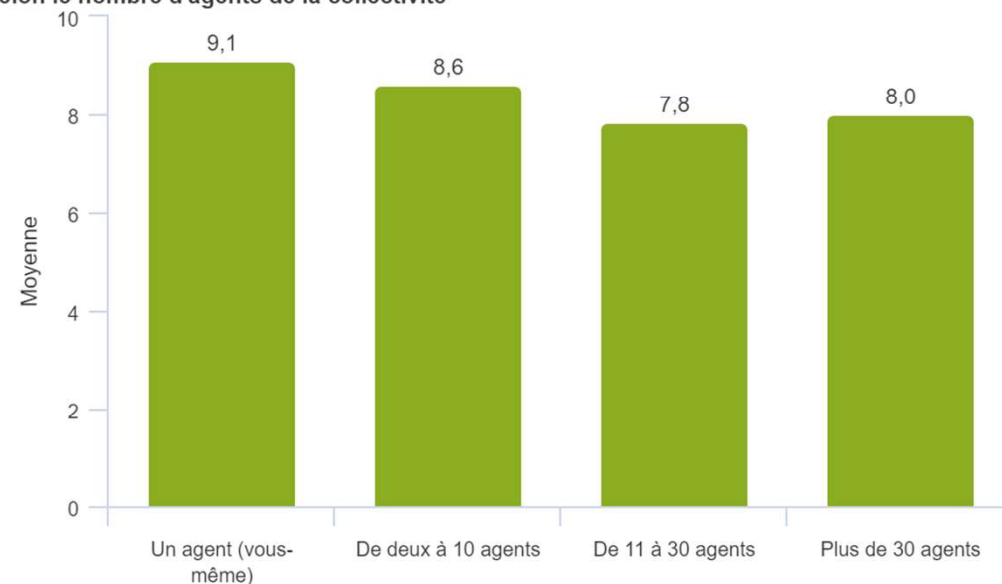
Moyenne : 8,5



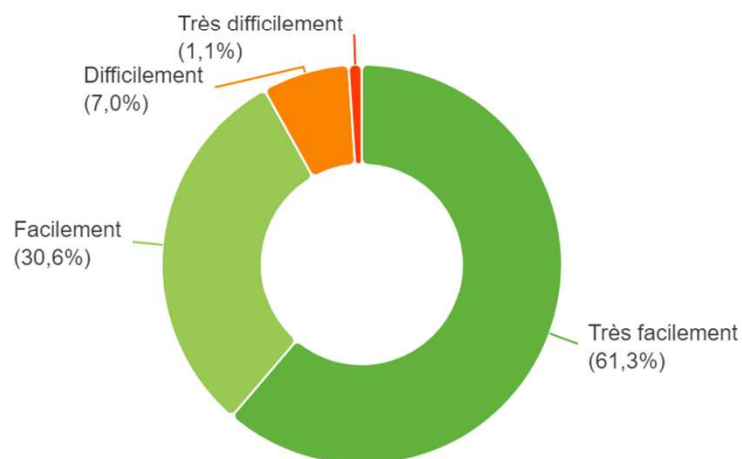
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



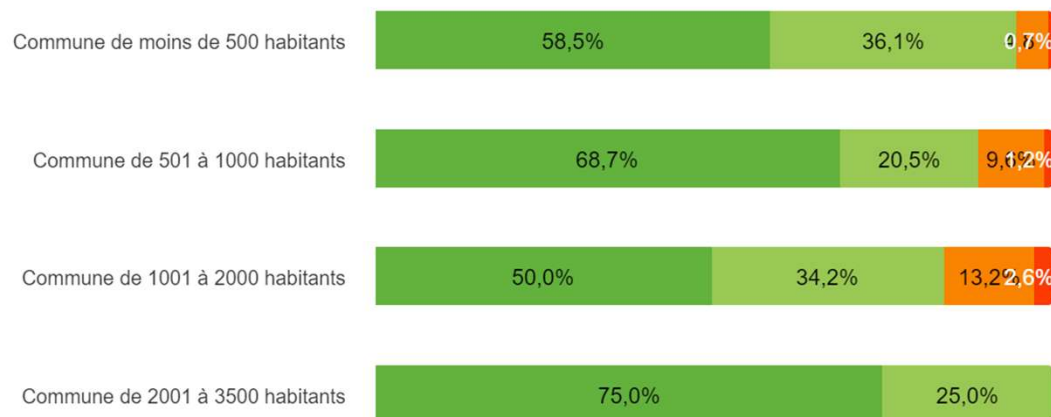
Selon le nombre d'agents de la collectivité



202. Vous pouvez échanger avec le Maire et les élus de la collectivité.

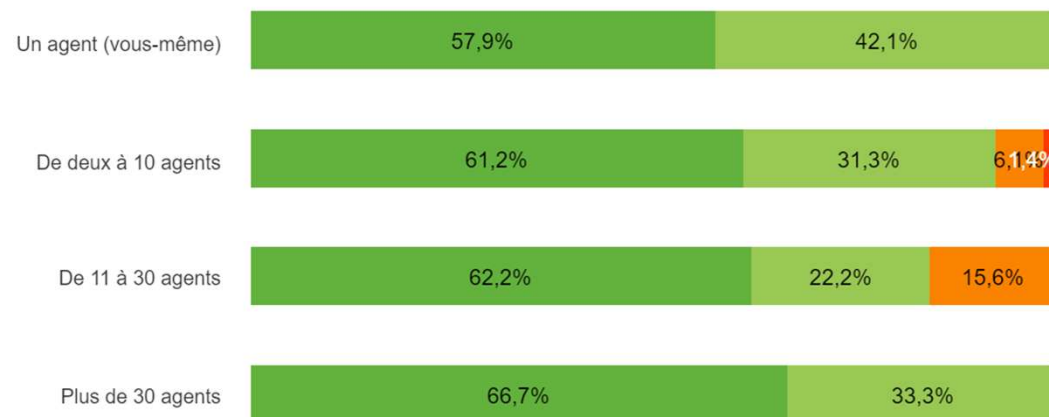


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



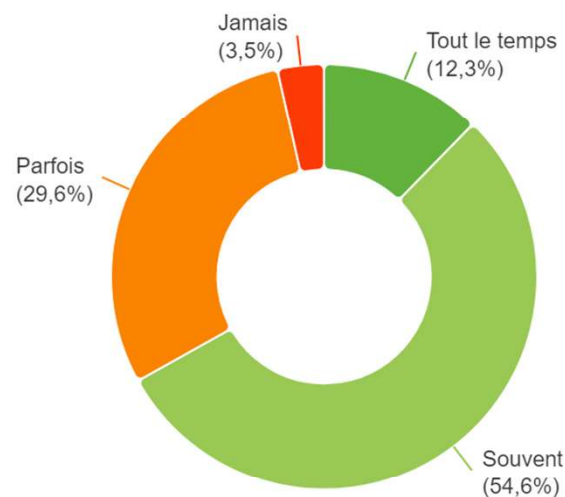
● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

Selon le nombre d'agents de la collectivité

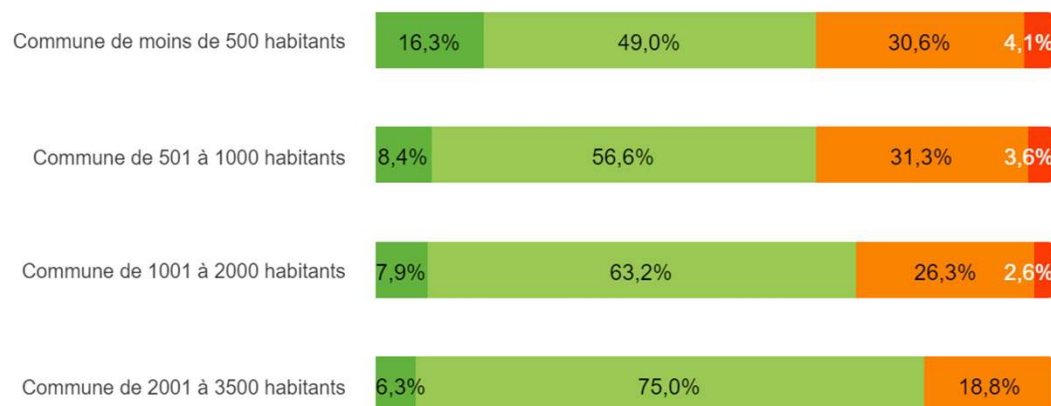


● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

203. Le Maire tient compte de vos avis dans ses prises de décisions.

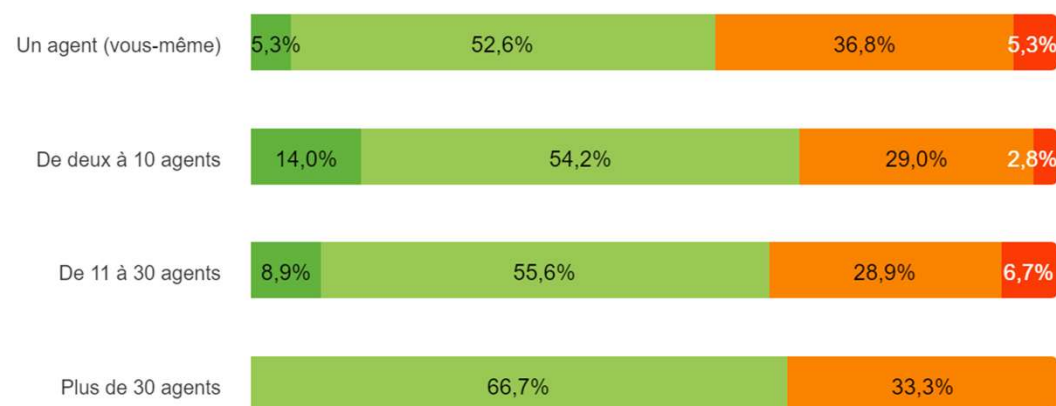


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Tout le temps ● Souvent ● Parfois ● Jamais

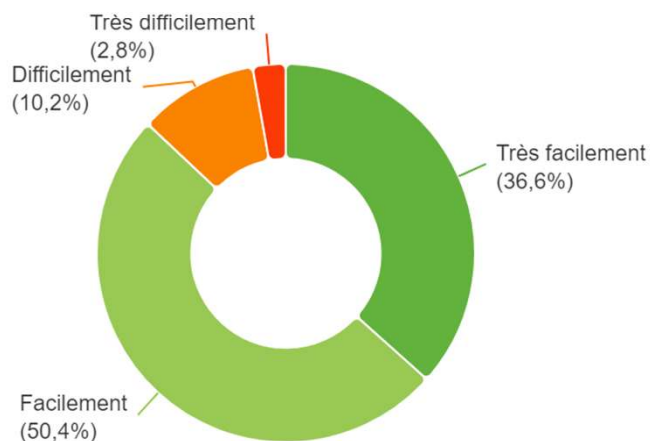
Selon le nombre d'agents de la collectivité



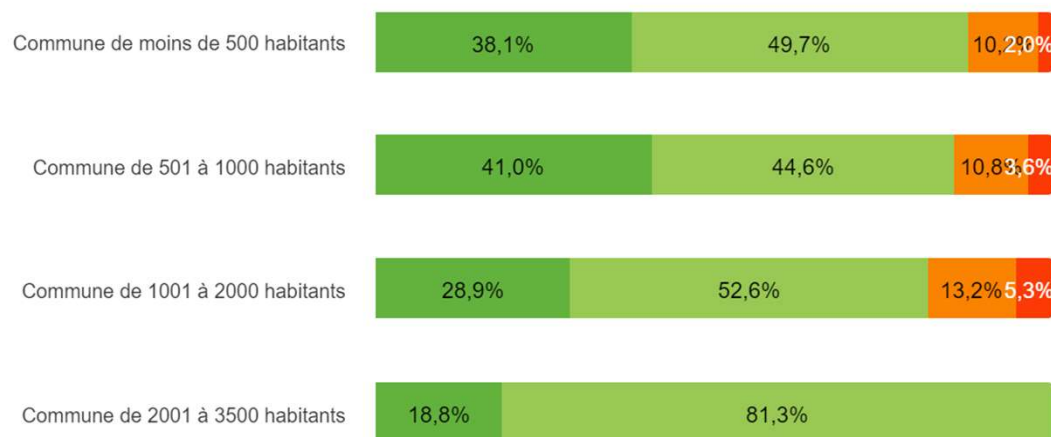
● Tout le temps ● Souvent ● Parfois ● Jamais

204. En cas de problème, vous pouvez compter sur le soutien décisionnel du Maire et des élus.

2. Vos relations au travail

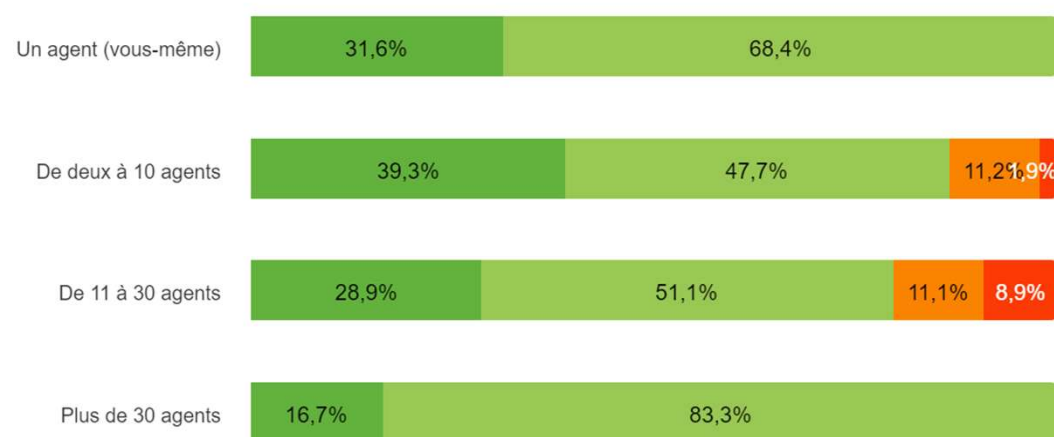


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



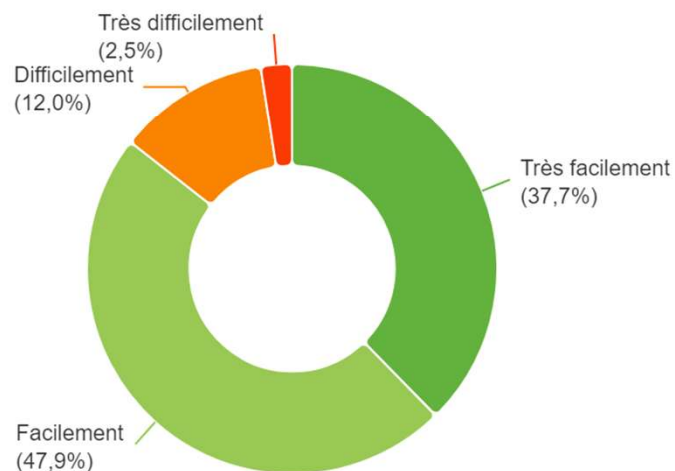
● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

Selon le nombre d'agents de la collectivité

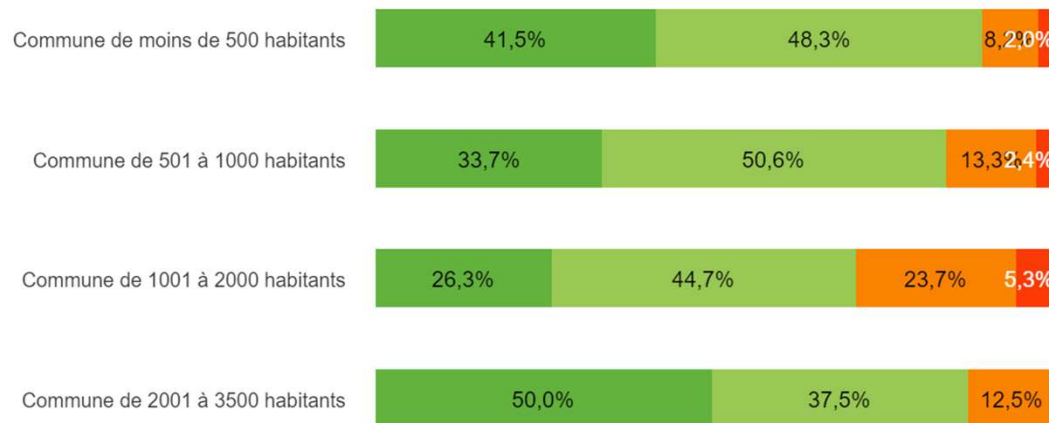


● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

205. Le Maire vous informe de ses décisions.

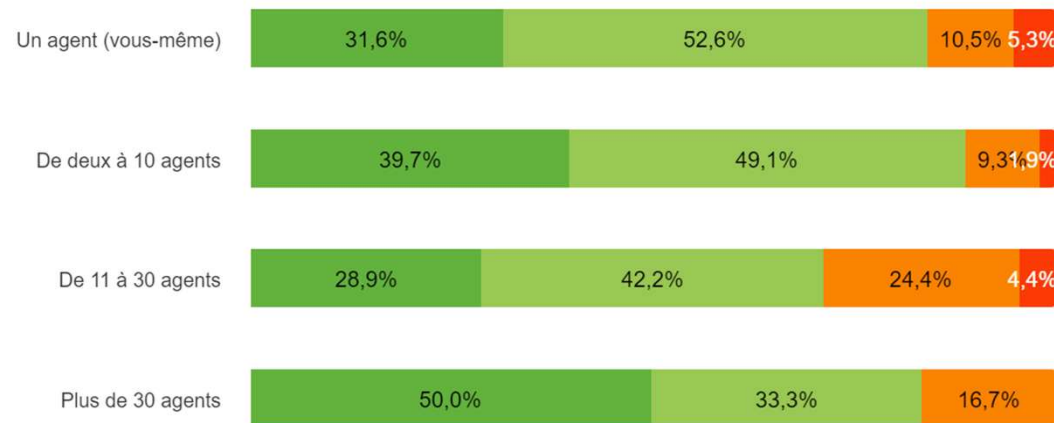


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

Selon le nombre d'agents de la collectivité

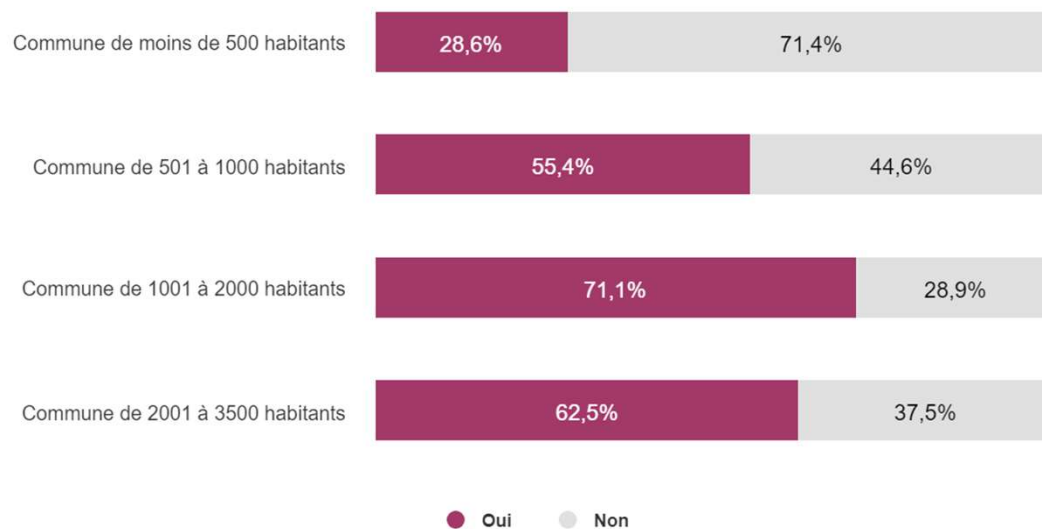


● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

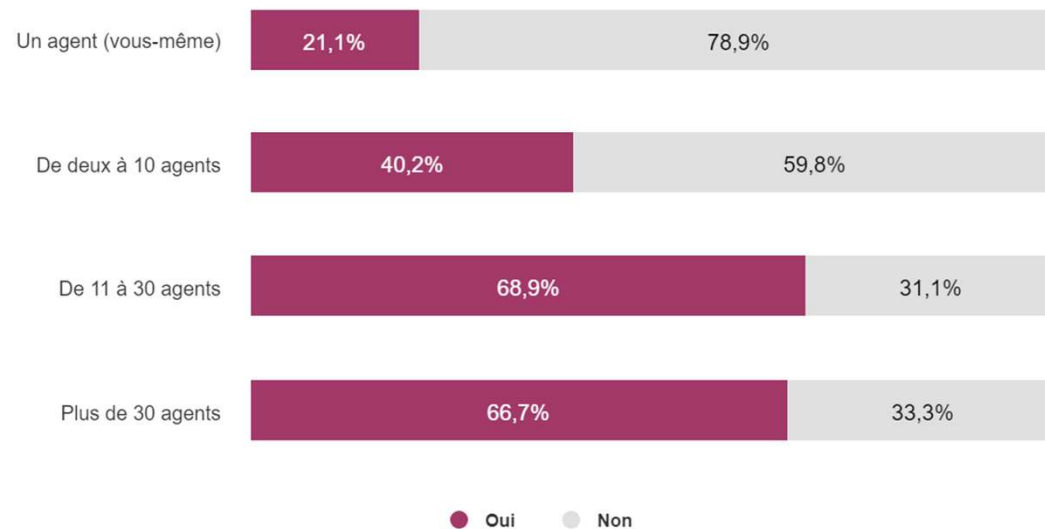
206. Au quotidien vous recevez des ordres émanant de plusieurs élus :



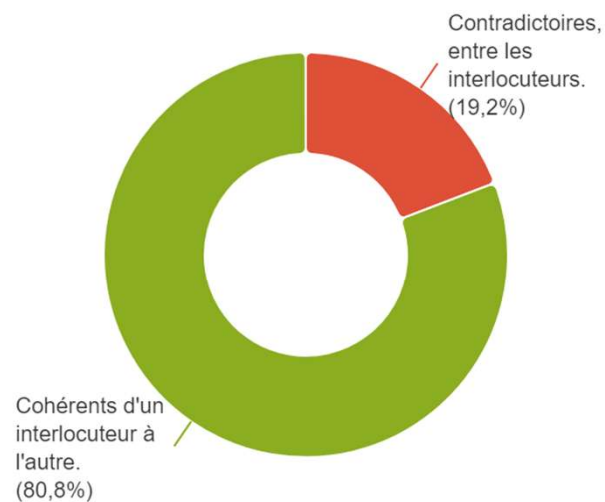
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



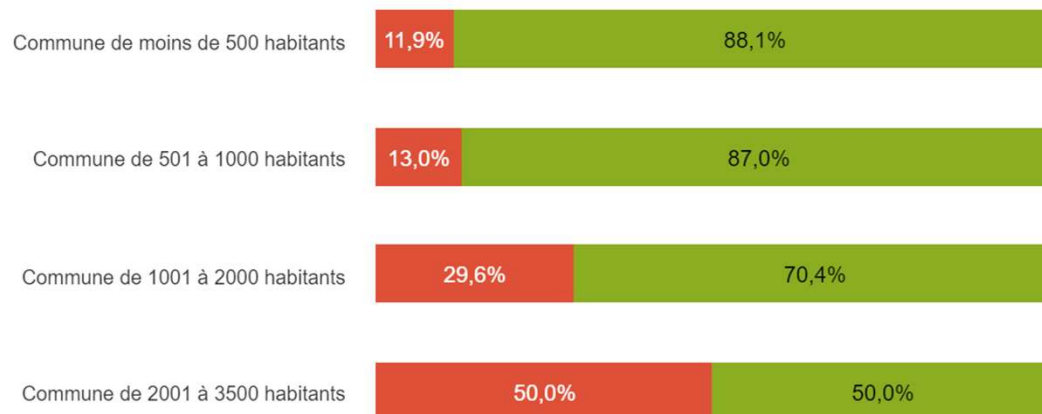
Selon le nombre d'agents de la collectivité



207. Ces ordres sont le plus souvent :

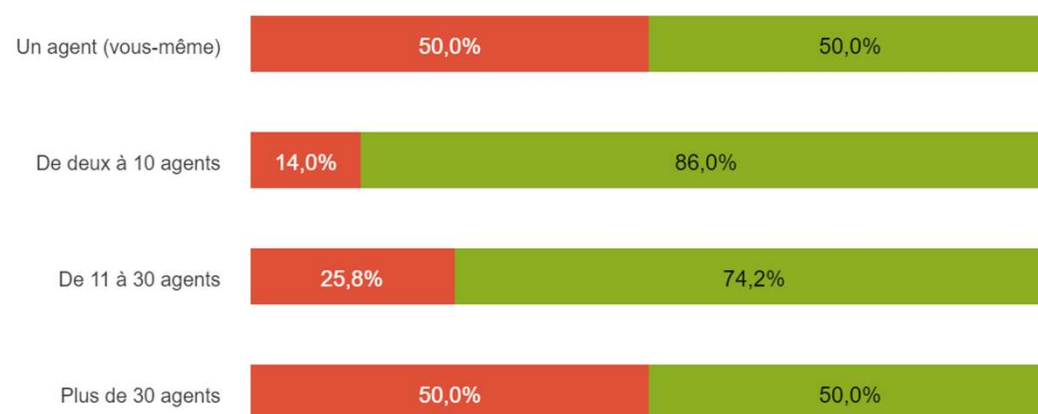


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



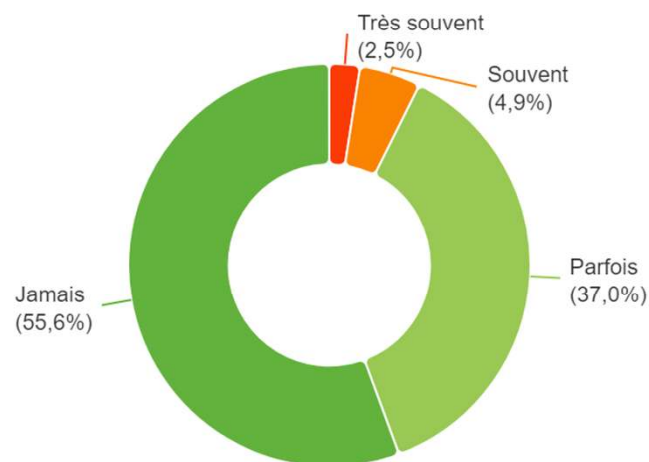
● Contradictaires, entre les interlocuteurs. ● Cohérents d'un interlocuteur à l'autre.

Selon le nombre d'agents de la collectivité



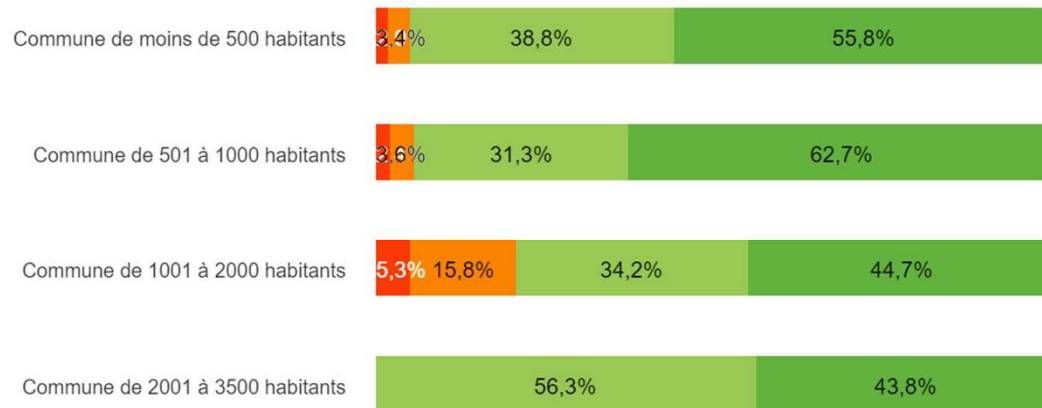
● Contradictaires, entre les interlocuteurs. ● Cohérents d'un interlocuteur à l'autre.

208. Vous vivez des tensions avec les élus et le Conseil Municipal :



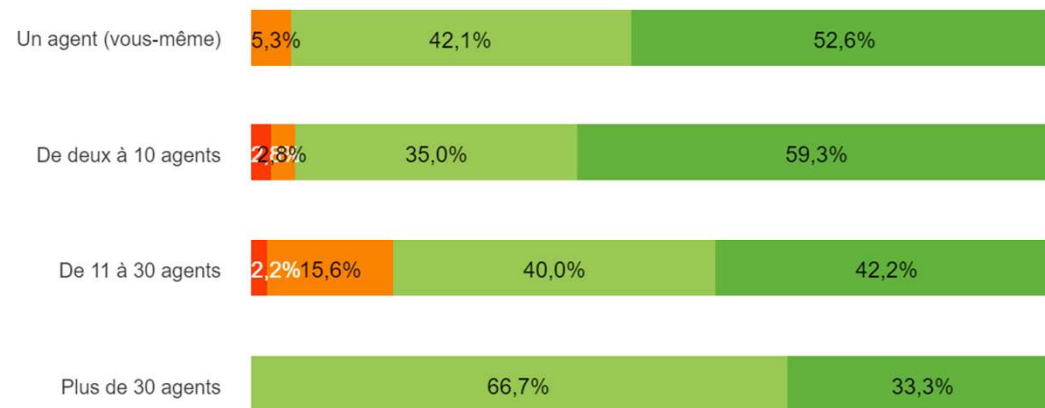
2 Vos relations au travail

Selon le nombre d'habitants de la collectivité



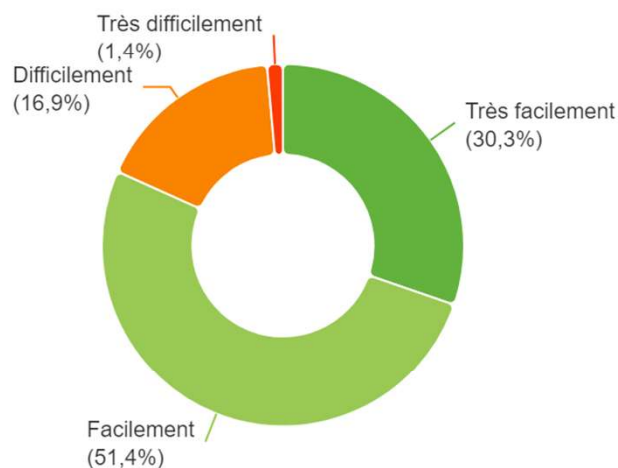
● Très souvent ● Souvent ● Parfois ● Jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité

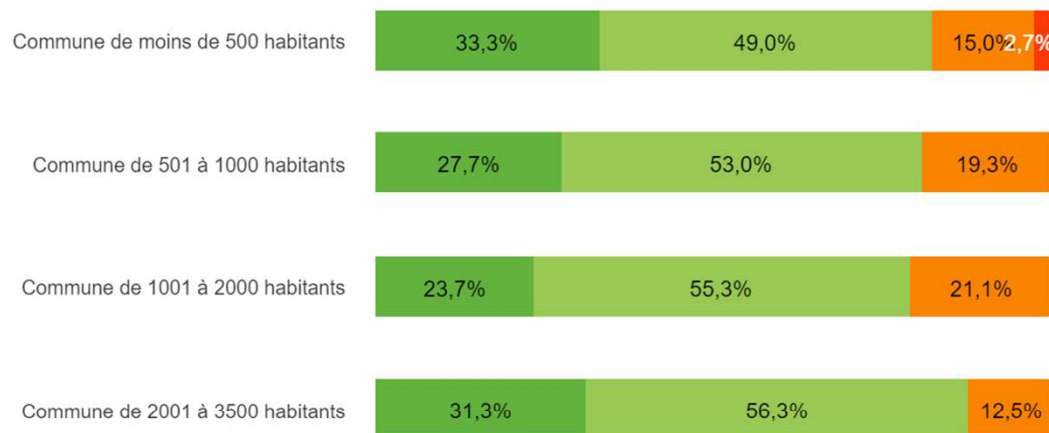


● Très souvent ● Souvent ● Parfois ● Jamais

209. Vous pouvez exprimer librement une opinion, une difficulté au sujet de votre travail avec le Maire et le Conseil Municipal.

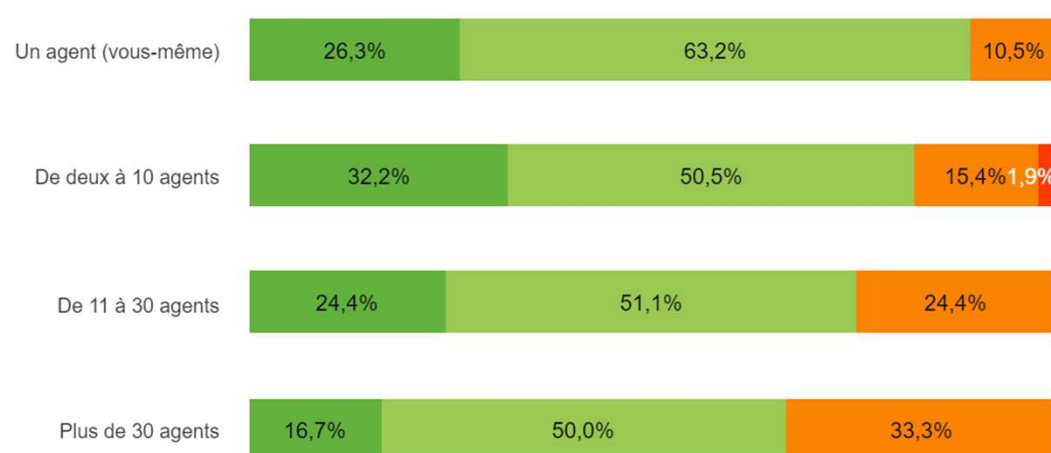


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



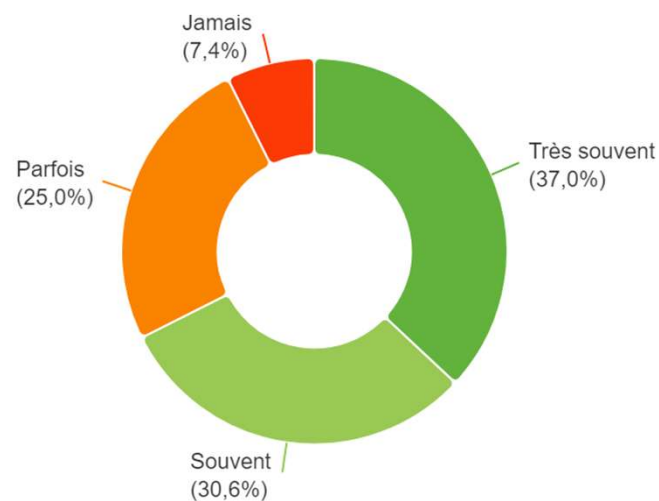
● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Très facilement ● Facilement ● Difficilement ● Très difficilement

210. Le Maire reconnaît et valorise la qualité de votre travail.

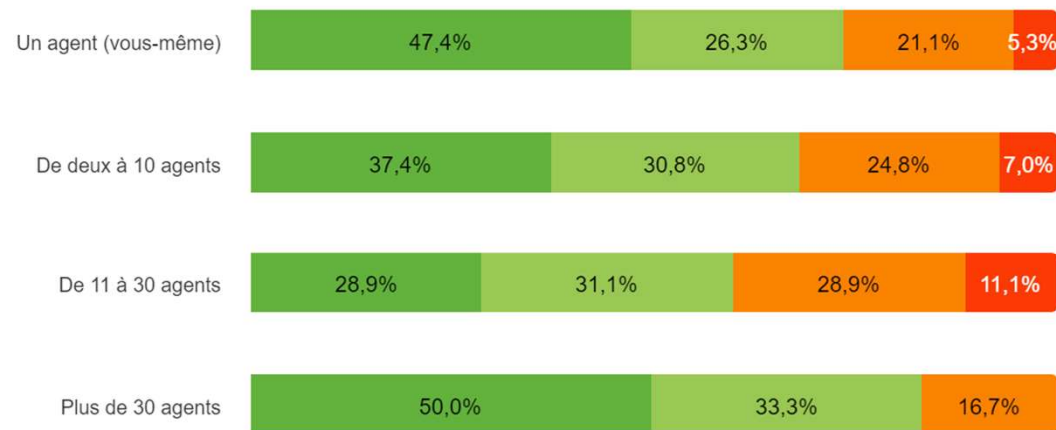


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



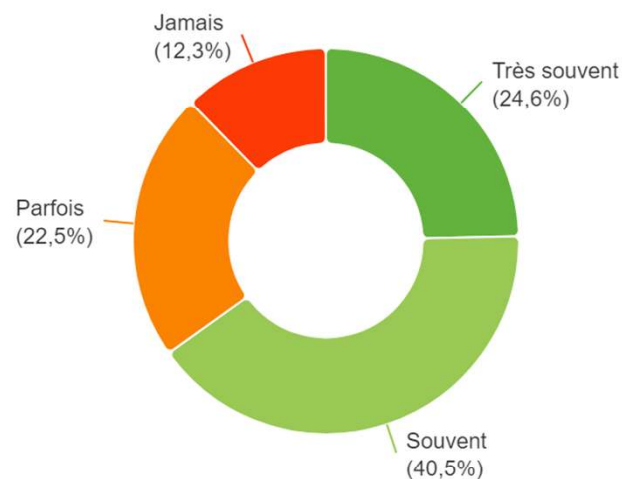
● Très souvent ● Souvent ● Parfois ● Jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité

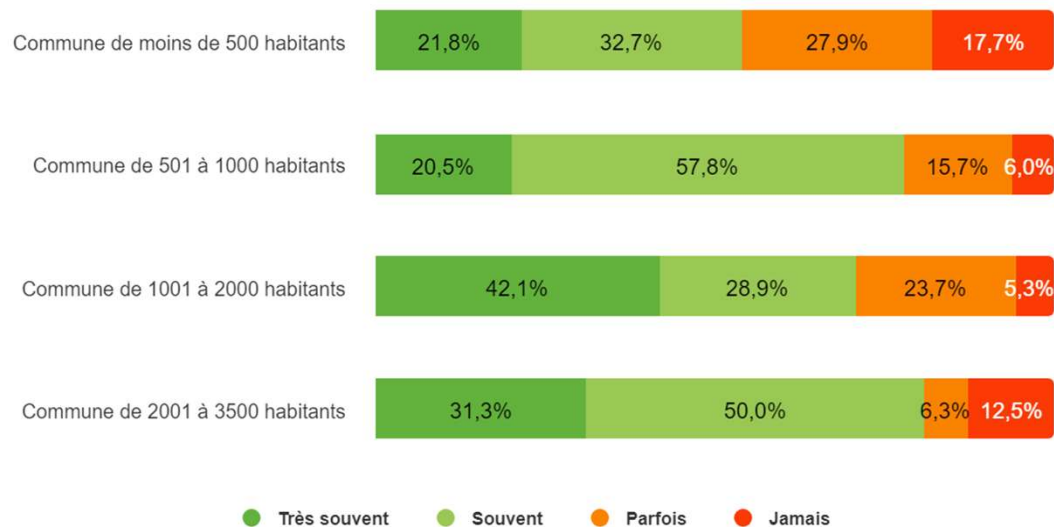


● Très souvent ● Souvent ● Parfois ● Jamais

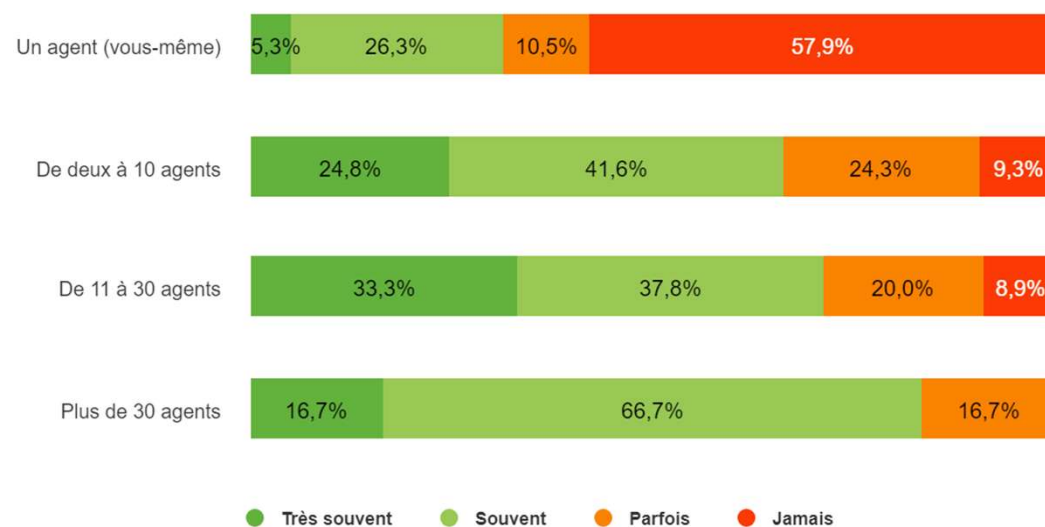
211. Au quotidien, vos collègues vous témoignent du soutien.



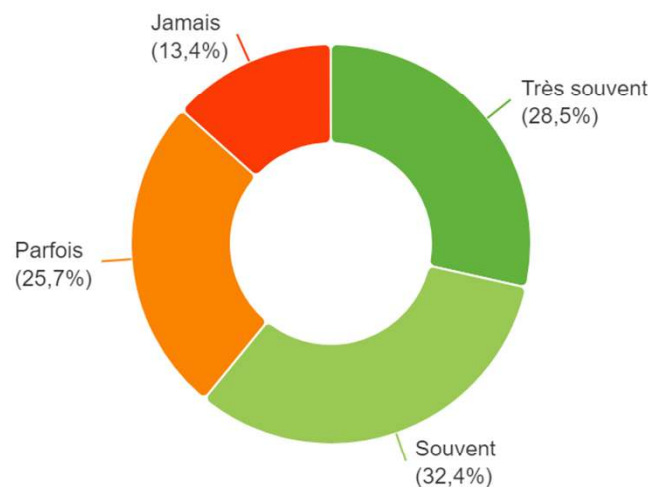
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



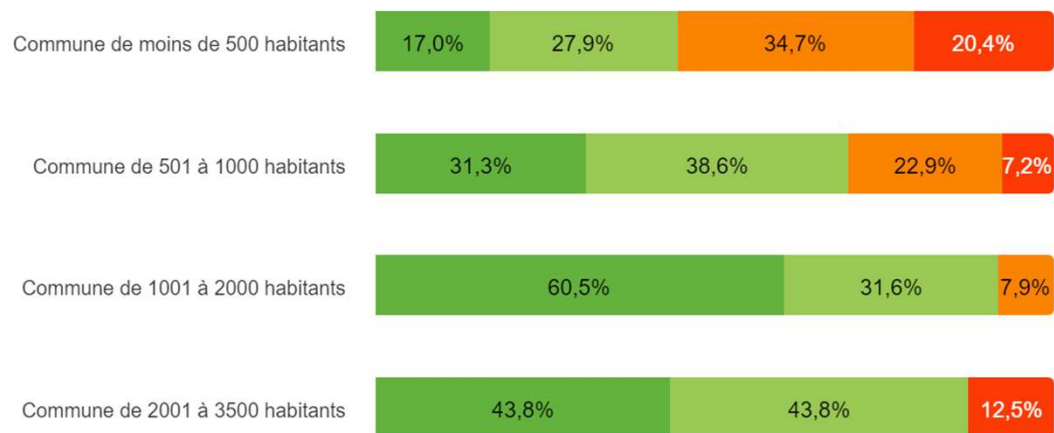
Selon le nombre d'agents de la collectivité



212. Au quotidien, vous travaillez en interaction avec vos collègues :

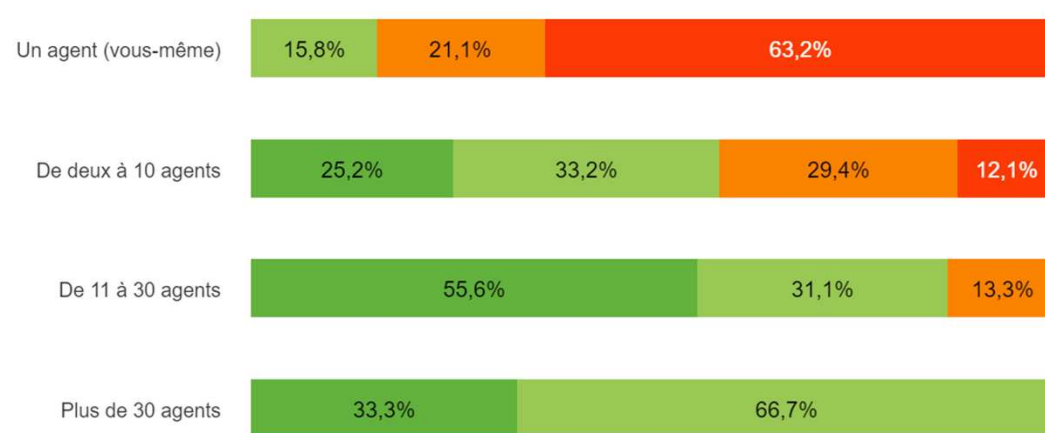


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



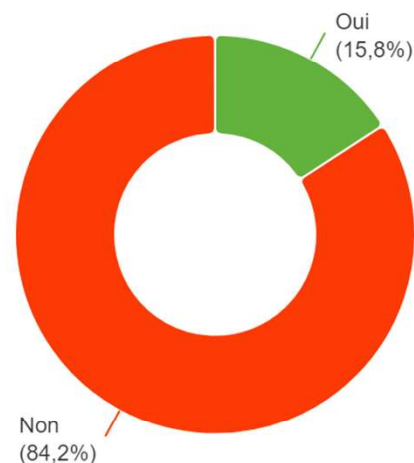
● Très souvent ● Souvent ● Parfois ● Jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité

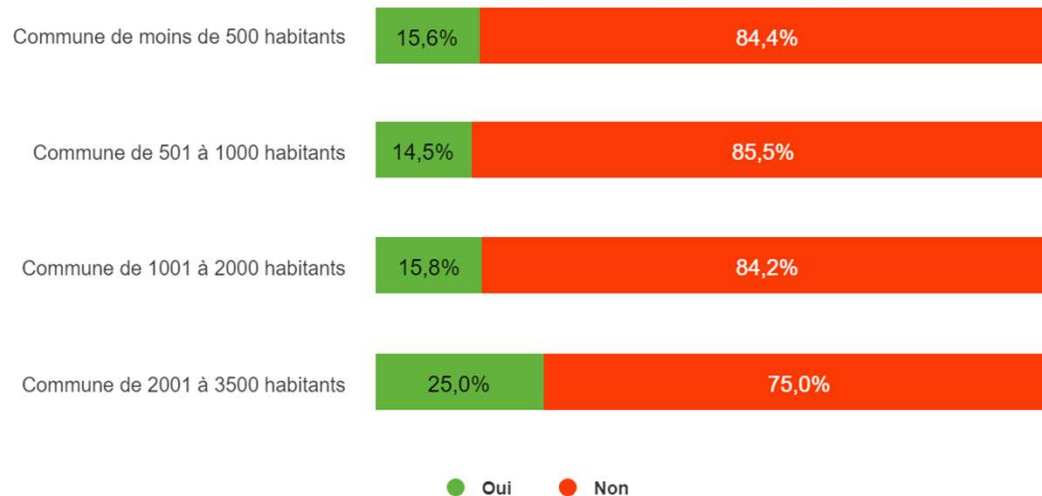


● Très souvent ● Souvent ● Parfois ● Jamais

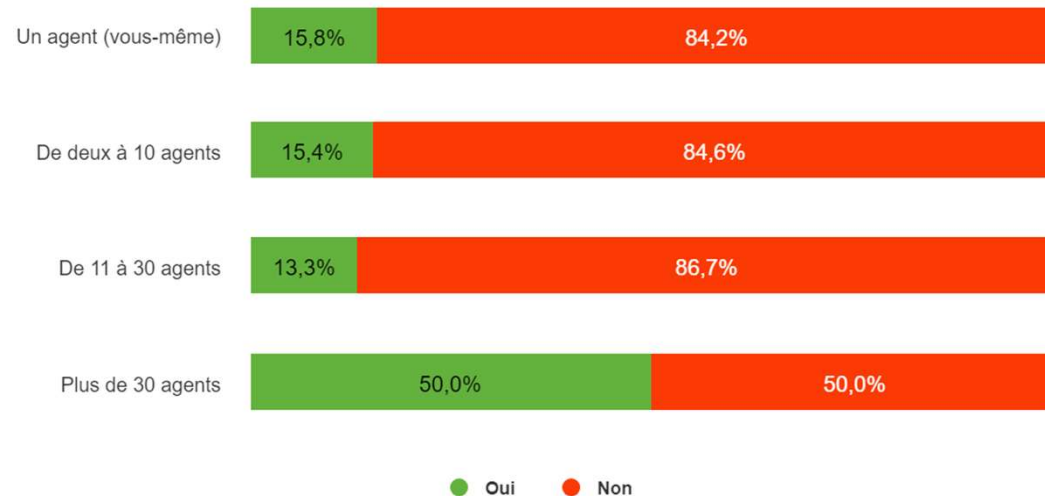
213. Vous faites partie d'un ou plusieurs réseaux professionnels (associations, fédérations, unions...) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



213b. Vous faites partie d'un ou plusieurs réseaux professionnels (associations, fédérations, unions...) : Précisez lesquels :

CNAS

E-communauté du CNFPT 63 (très bon outil de communication - d'information ...)

Réseaux communs

RESEAU SECRETAIRE DE MAIRIE SUR FACEBOOK

RESEAU SECRETAIRE CDG"

Conférence des DGS de la métropole

SNDGSCT

Réseau communes de l'intercommunalité

Compte FB de SGM

Secrétaires de mairie de la Com'Com'

Relation avec les communes voisines de même taille

e-communauté du cnfpt

Réseau local informel

Avec la Communauté de communes et les secrétaires au alentours

Associations

réseaux communes (réseau de secrétaires de mairie se réunissant 3-4 fois dans l'année au resto)

PETIT RESEAU DE PLUSIEURS SECRETAIRES DE MAIRIE

RESEAU COMMUNES

RESEAU DES SECRETAIRES DE MAIRIE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

RESEAU DE SECRETAIRES

RESEAU DES SECRETAIRES DE MAIRIE SUR LES RESEAUX SOCIAUX

Groupe Facebook

page FB de SGM

Secrétaires de mairie de la Com'Com'

Secrétaire de mairie du secteur

Syndicat

Réseau secrétaire de mairies de la communauté de communes

RESEAU COMMUNES

Réseau des coordo ACM du puy de dôme

Secrétaires communes voisines

ASSOCIATION

Réseau intercommunal des secrétaires de mairie

SNDGCT

Réunion trimestrielle des secrétaires de la Communauté de Communes

Communauté de communes

ASSOCIATION

COMMISSION DES USAGERS DU SMADC

COMMISSION POUR LES FORMATION INTRA UNIONS CNFPT

Réseau de secrétaires de mairie du secteur

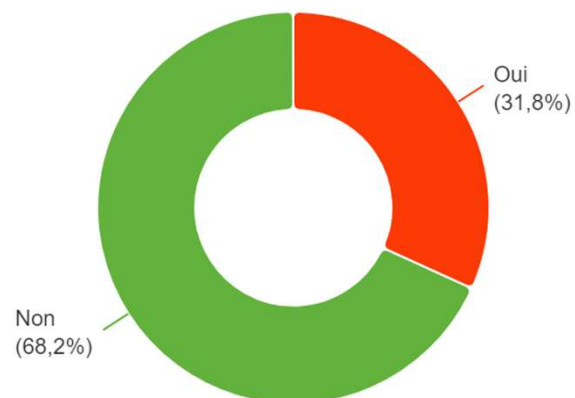
CNFPT

Facebook

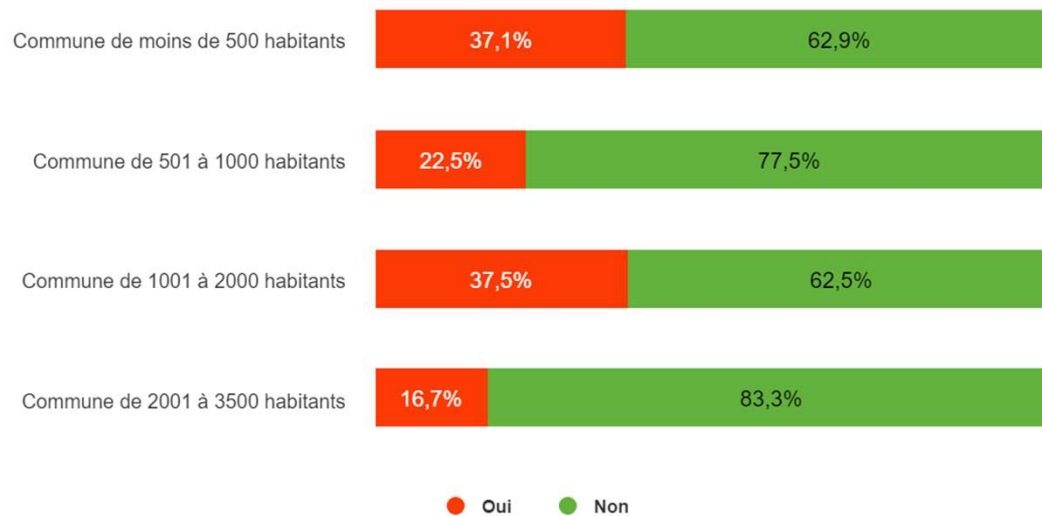
Réunion des secrétaires de mairie de l'intercommunalité 2 fois par an

Communauté de communes, collègues sur réseaux sociaux

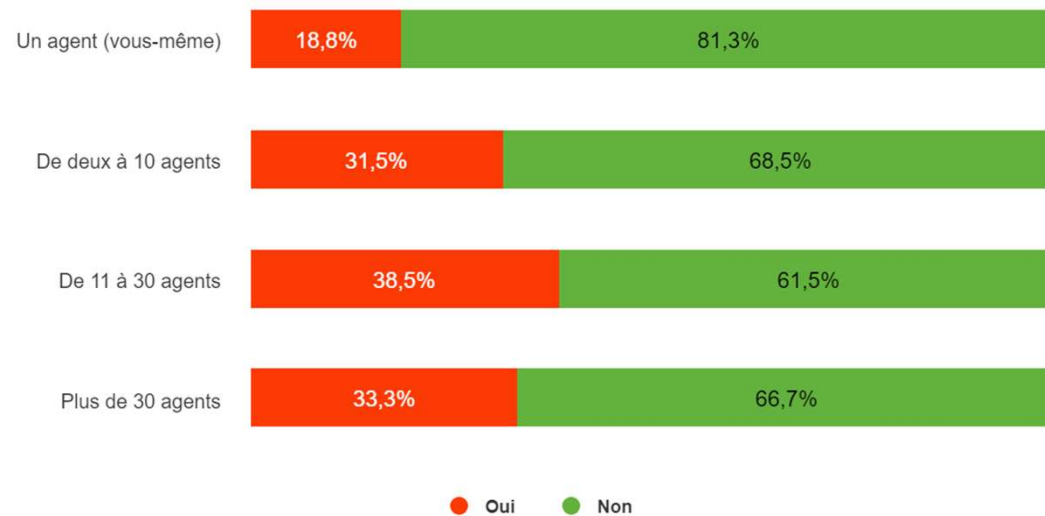
213c. Vous en éprouvez le besoin :



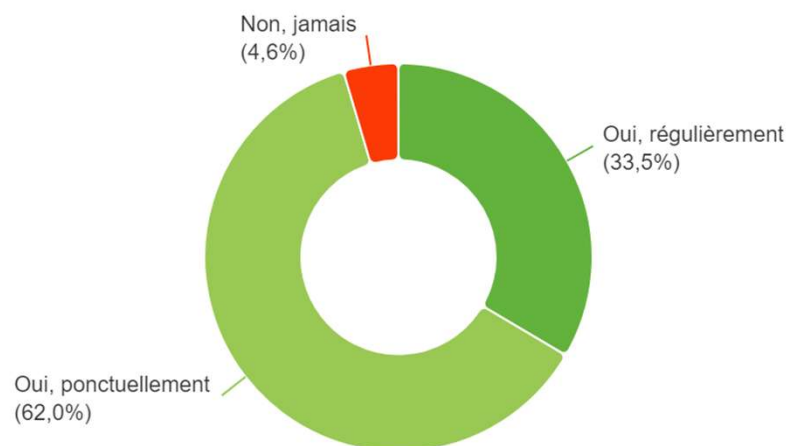
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



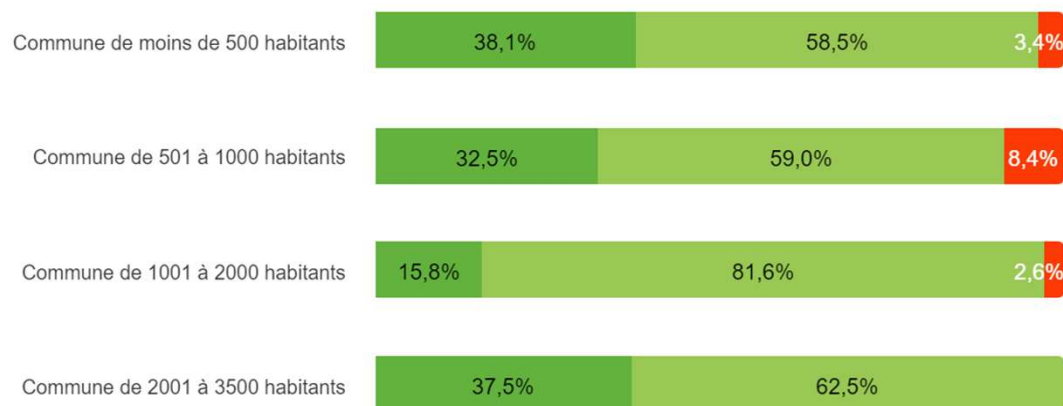
Selon le nombre d'agents de la collectivité



214. Vous avez l'occasion d'échanger sur vos pratiques professionnelles avec d'autres collectivités :

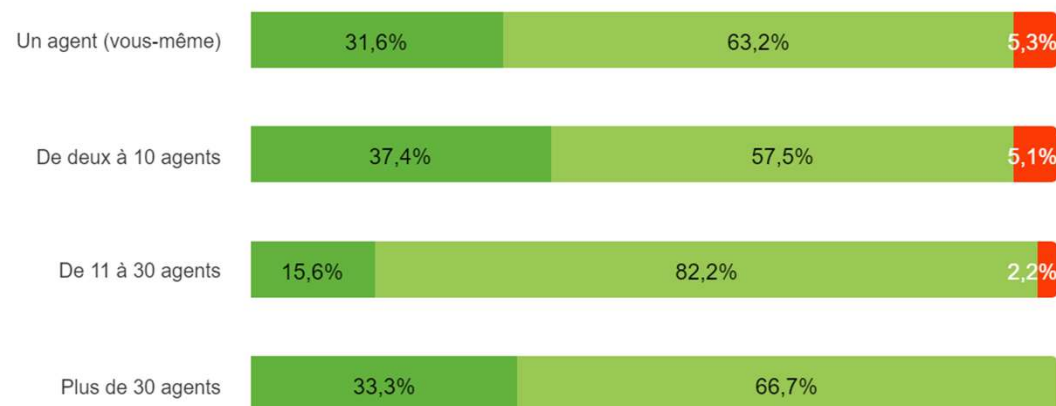


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Oui, régulièrement ● Oui, ponctuellement ● Non, jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité

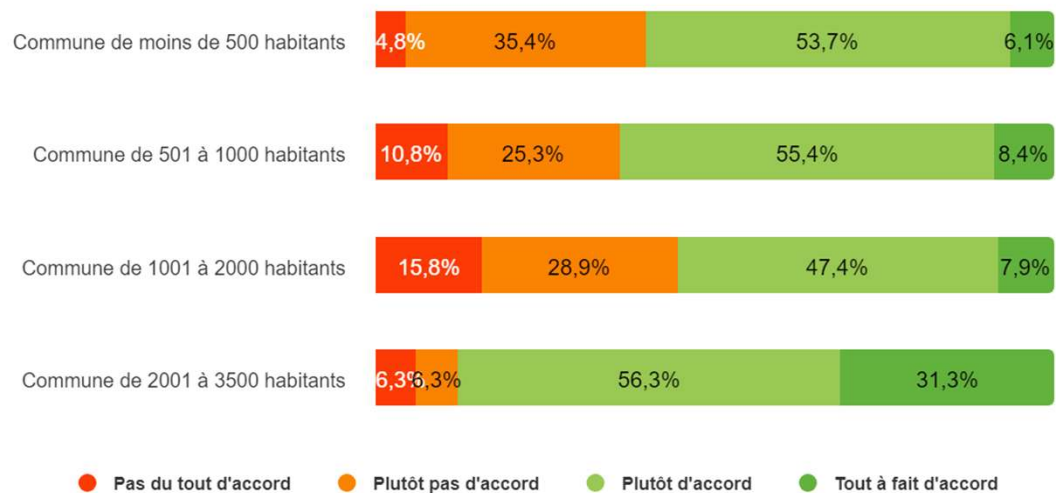


● Oui, régulièrement ● Oui, ponctuellement ● Non, jamais

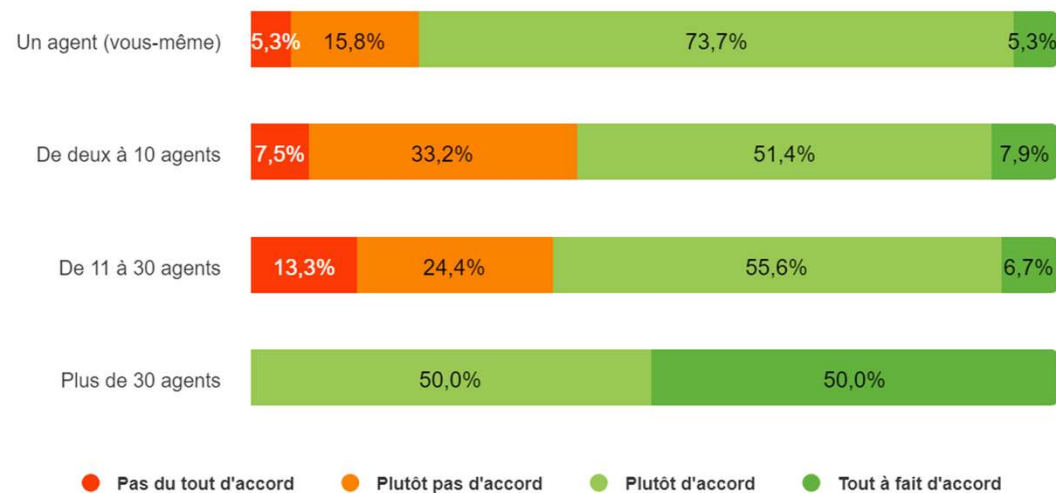
215. Vos relations de travail avec votre intercommunalité (Communauté d'Agglomération, Communauté de Communes...) sont régulières :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

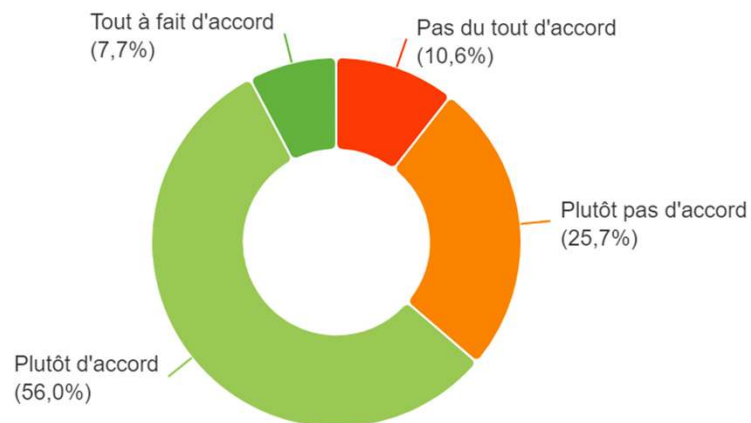


Selon le nombre d'agents de la collectivité

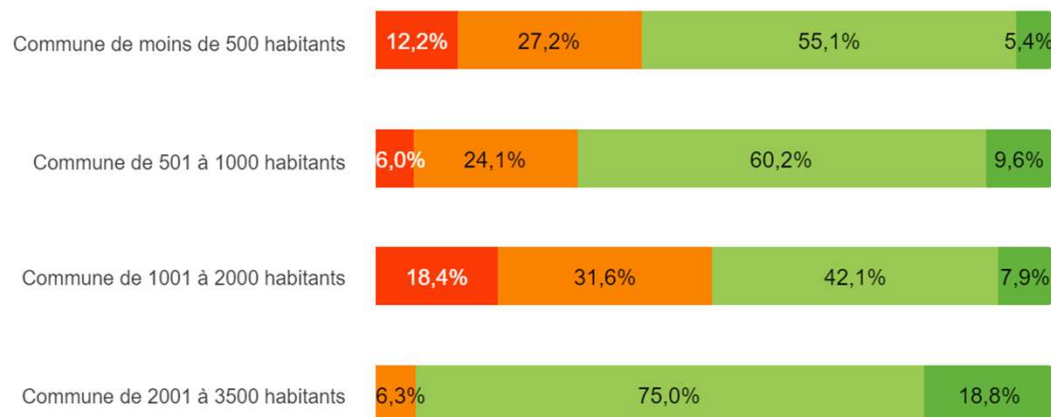


216a. Avec la Préfecture

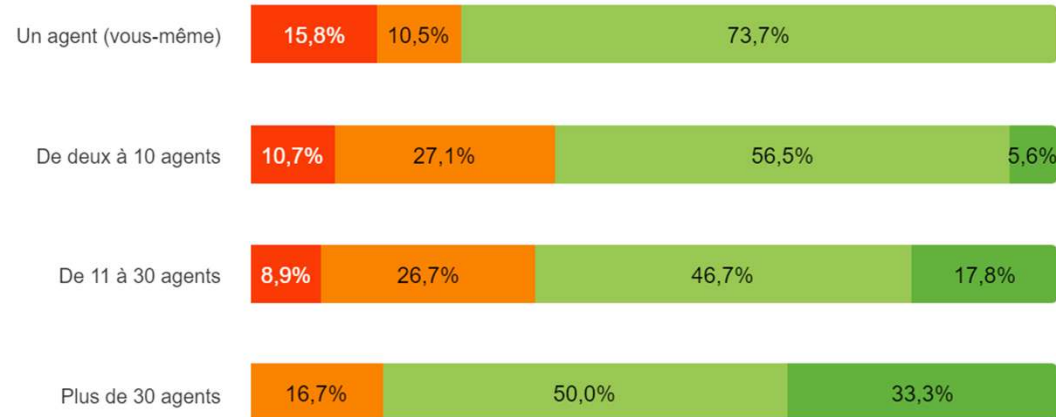
Dans vos activités quotidiennes, vos relations de travail sont régulières :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité

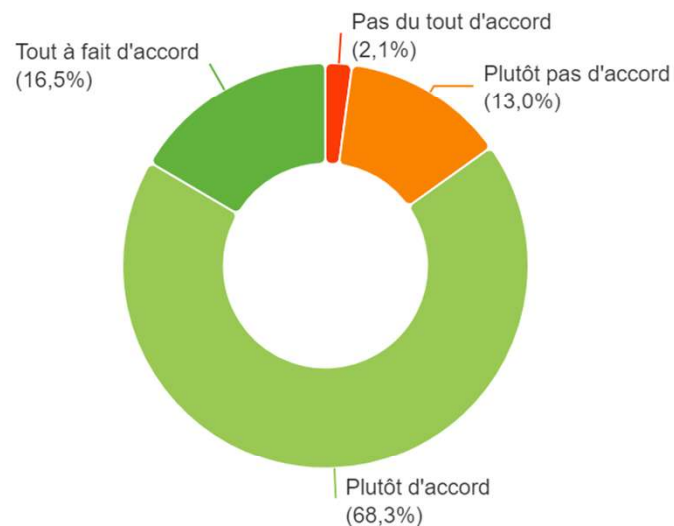


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

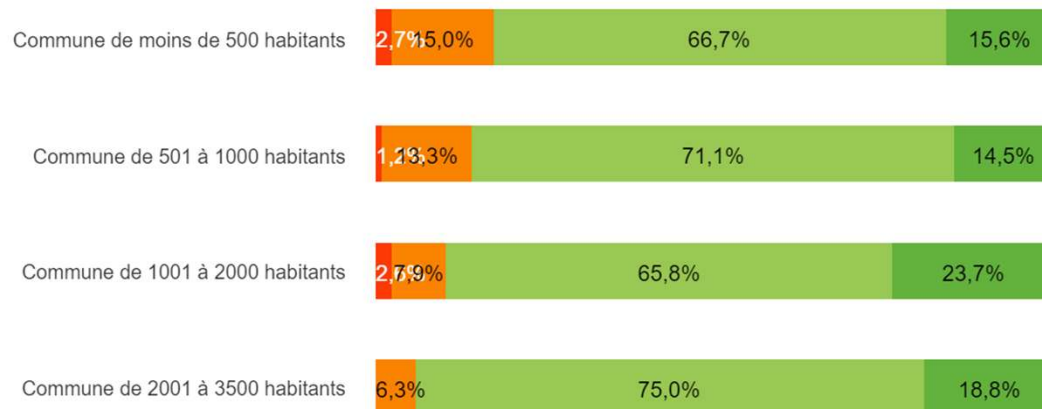
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

216b. Avec le Centre de Gestion

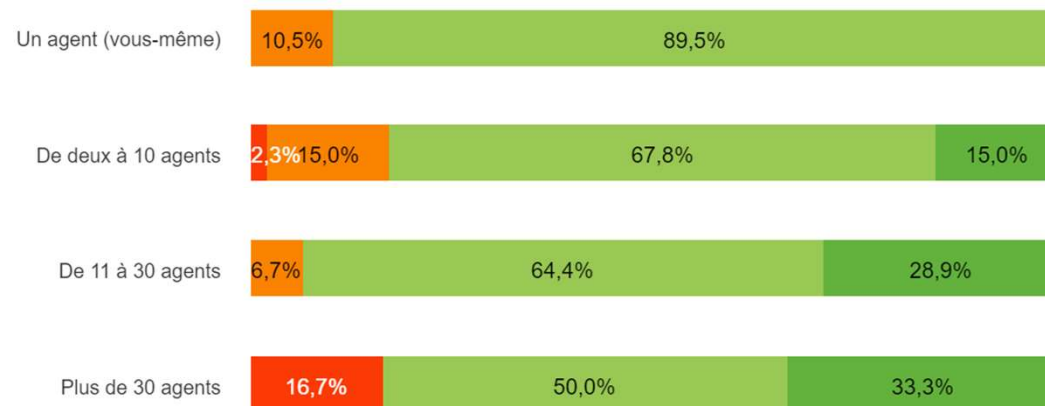
Dans vos activités quotidiennes, vos relations de travail sont régulières :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité

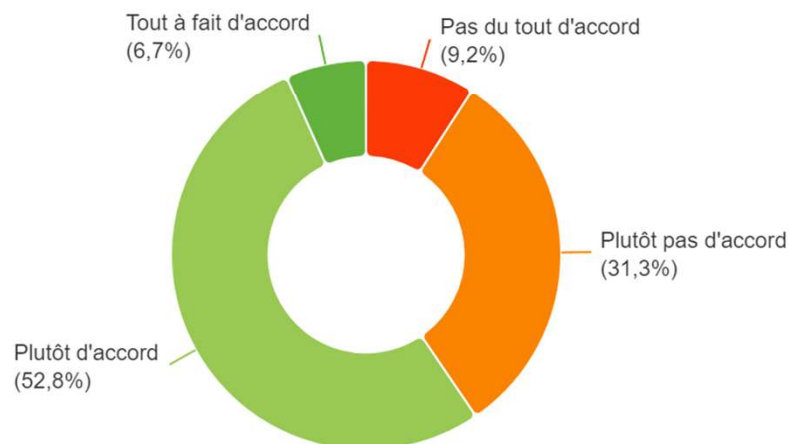


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

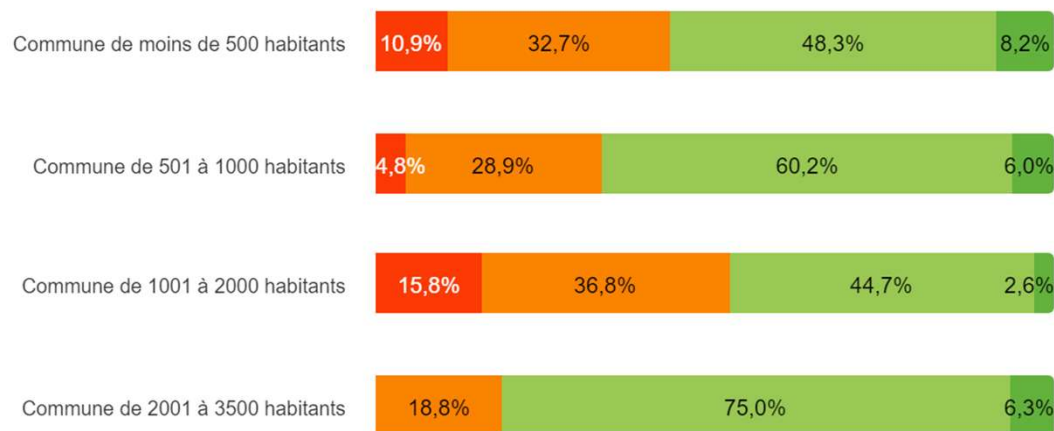
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

216c. Avec le Conseil Départemental

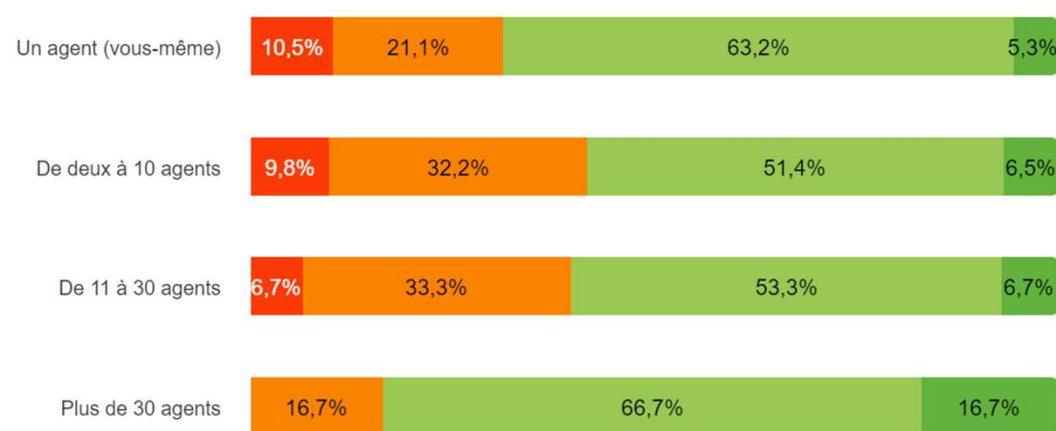
Dans vos activités quotidiennes, vos relations de travail sont régulières :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité

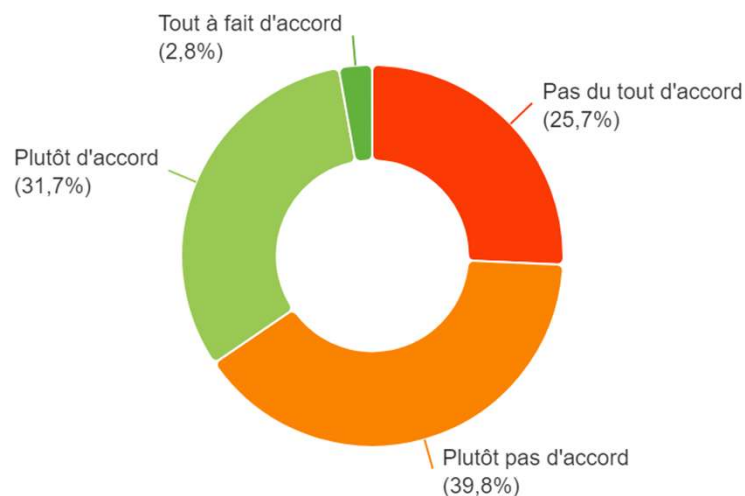


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

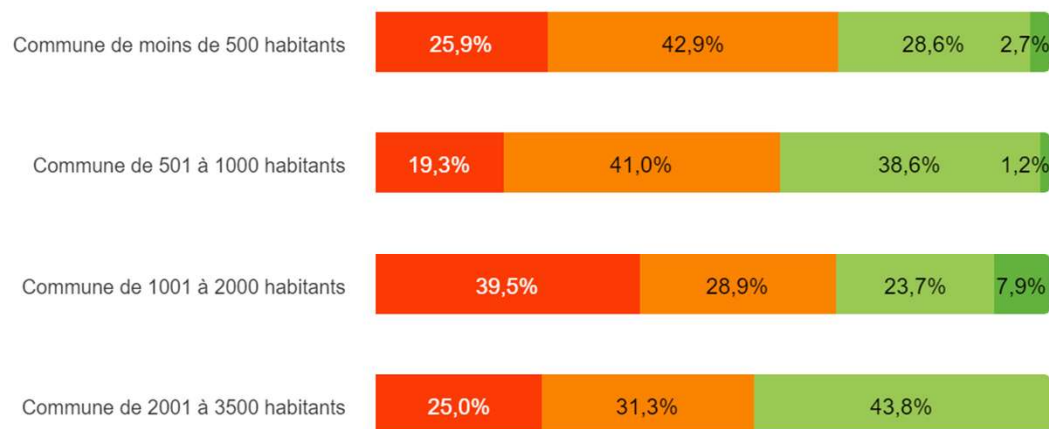
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

216d. Avec l'Association des Maires

Dans vos activités quotidiennes, vos relations de travail sont régulières :

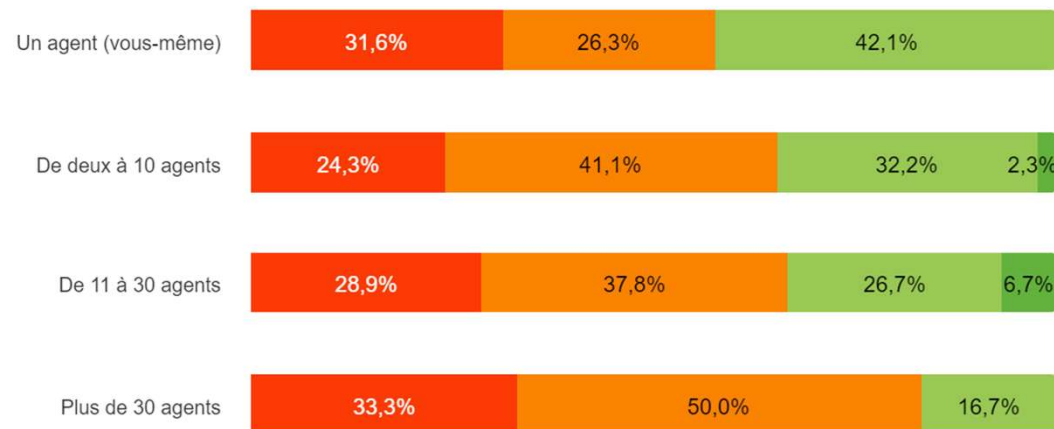


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

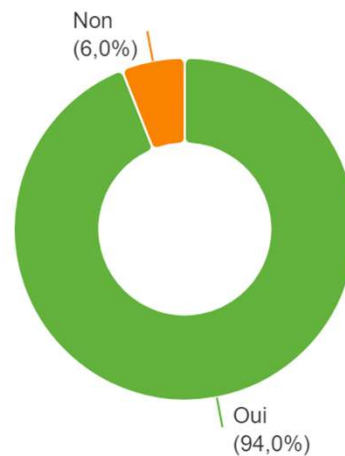


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

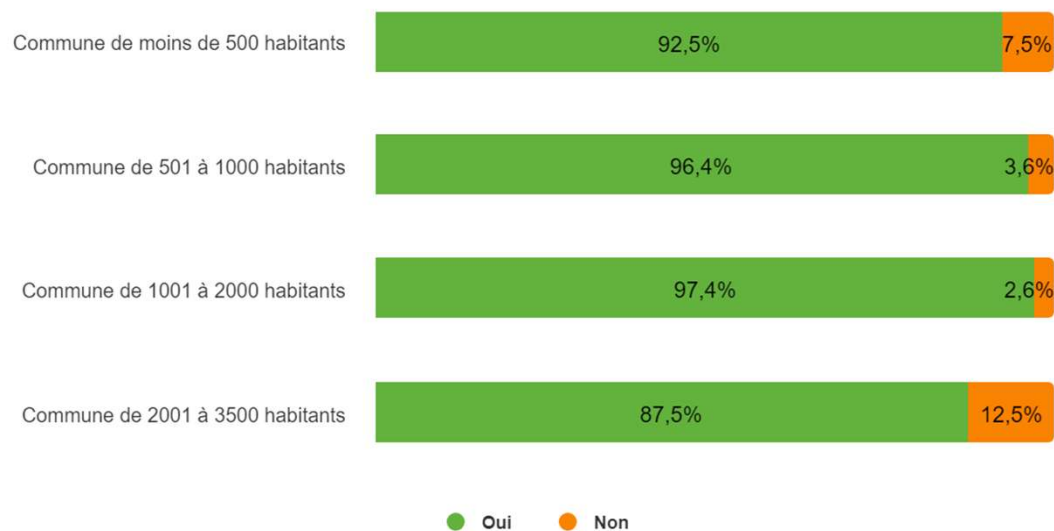
217. Avec quel(s) services du Centre de Gestion travaillez-vous le plus ?

Carrières (158)
Juridique (40)
Conseil statutaire (27)
Médecine Préventive (21)
Ressources humaines (12)
Retraite (12)
Documentation (10)
CST, instances (9)
Emploi (3)
Prévention (2)
Protection sociale (2)
Remplacement (2)

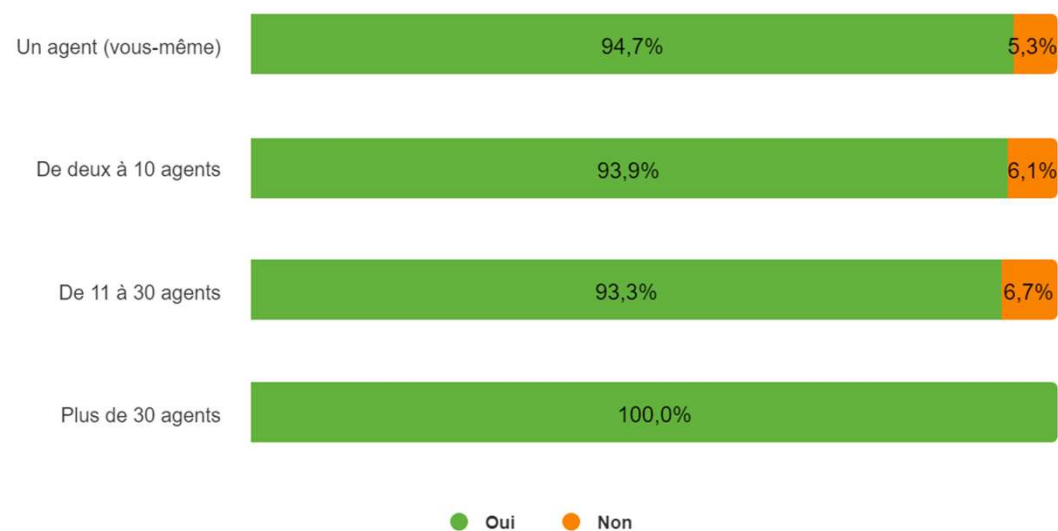
218. Vous connaissez le conseiller du décideur local de la DDFIP (trésorerie) territorialement compétent pour votre EPCI :



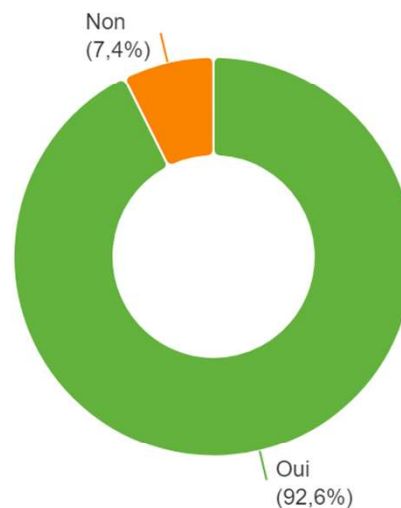
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



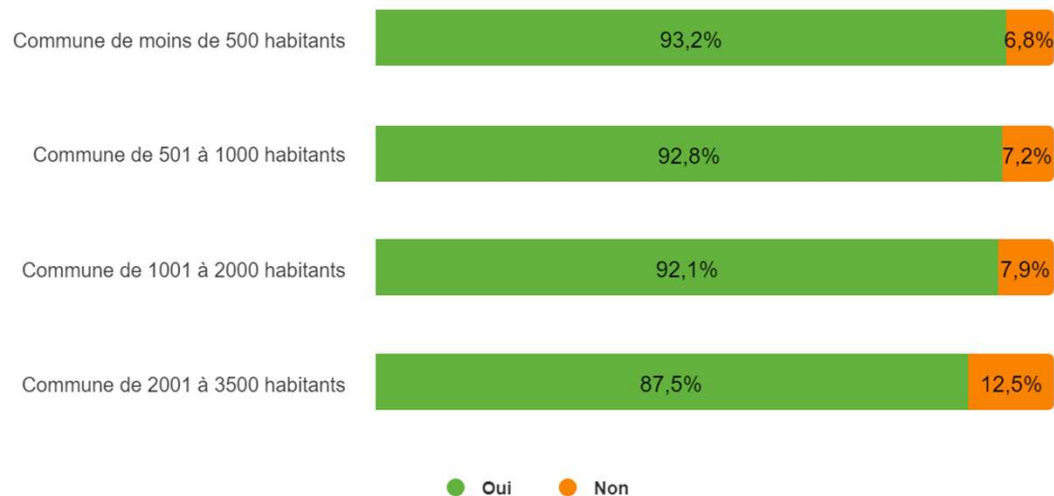
Selon le nombre d'agents de la collectivité



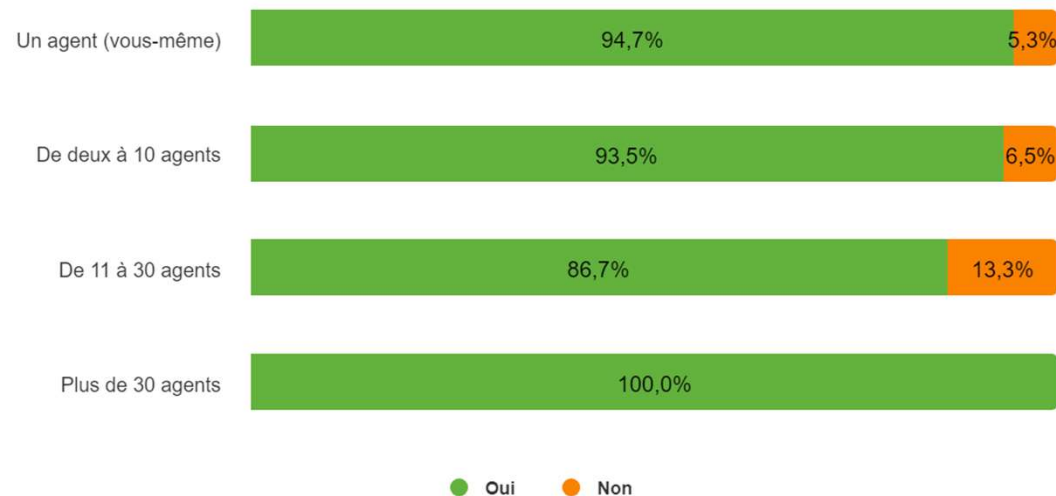
219. Vous faites appel au conseiller du décideur local de la DDFIP (trésorerie) pour obtenir des informations sur la gestion comptable, budgétaire, financière ou fiscale de votre collectivité.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



220. Une remarque, une suggestion pour améliorer les relations de travail dans votre collectivité :

Mettre en place des outils efficaces. Lesquels ? voir avec des outils utilisés par d'autres collectivités

Notre DL de la DDFIP est très disponible et je fais appel à ses compétences régulièrement

De la volonté !

Mettre en place des points d'échanges réguliers sur les pratiques des autres collectivités de même taille

Je trouve regrettable que l'on ait la sensation d'être inférieur des que l'on s'adresse à un interlocuteur de travail (cdg, dgfip, sous-pref)...la communication est toujours descendante. pour moi cela rend la communication désagréable

Le service carrière est trop évasif (quand il répond) quand nous avons des questions sur des contractuels, hors les élus ne peuvent pas prendre de décision s'il l'on ne peut pas les guider avec des informations évasives. Heureusement le service statutaire prend le relais, mais ce n'est pas leur rôle

Appel au CDL sur demande du Maire. Sinon, appel direct au SGC

Pas encore fait connaissance avec le nouveau conseiller . Le précédent était venu en mairie.

Cette année a été particulièrement difficile au niveau de l'entente avec Monsieur le

Maire et une conseillère municipale, par contre j'ai été très soutenue par les adjoints et la majorité des conseillers. Je travaille avec lui depuis 2008 et il est vrai que je ne comprends pas ce qui s'est passé. Je travaille dans une autre collectivité et ça se passe très bien. Après M. Le Maire a été absent la plupart de l'année

Le conseiller au décideurs locaux de notre commune est parti à la retraite récemment et sera remplacé en début d'année, toutefois les échanges avec le SGC d'Issoire sont très satisfaisants

J'ai l'impression que les élus ne se rendent pas compte du travail fourni et des difficultés rencontrées

C'est ma collègue qui est en charge de la compta gestion

Retrouver nos trésoreries d'antan avec des agents de proximité et qui nous connaissent. Nous sommes devenus des numéros de collectivités derrière nos écrans !

PLUS DE CDL DEPUIS NOVEMBRE 2024 POUR NOTRE COMMUNE. UN NOUVEAU CDL DEVRAIT ETRE DESIGNÉ PROCHAINEMENT

Nos relations sont excellentes et nos échanges sont efficaces

Instaurer un cadre, communiquer sur les informations importantes, se tenir à ce qui a été décidé lors des réunions du conseil municipal

Instaurer des réunions par services, traiter les agents de façon égale ou équitable

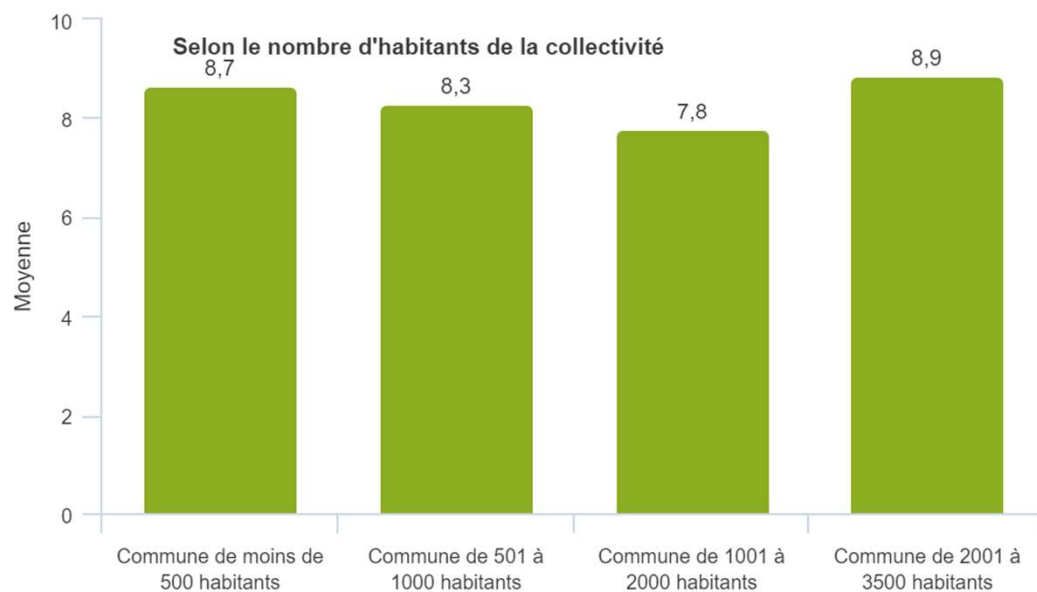
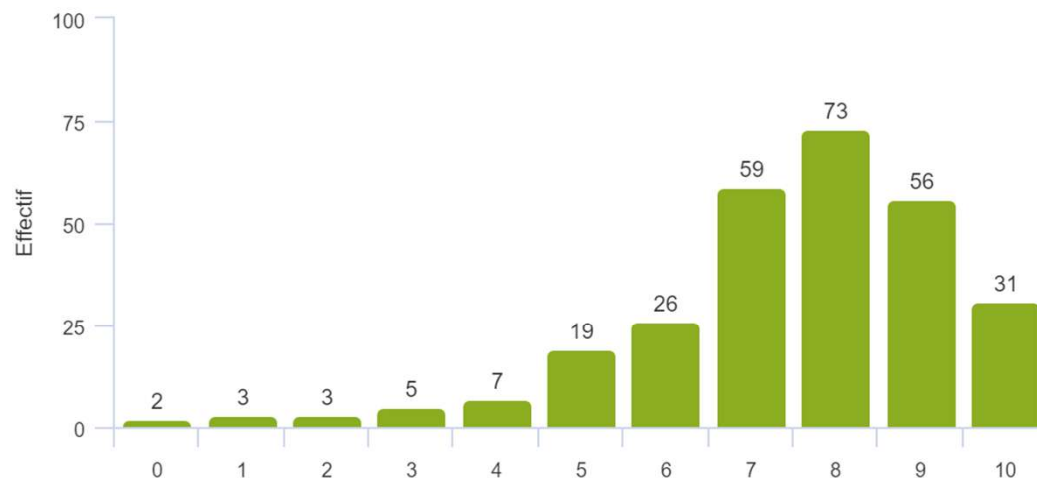
3.

Vos conditions de travail au quotidien

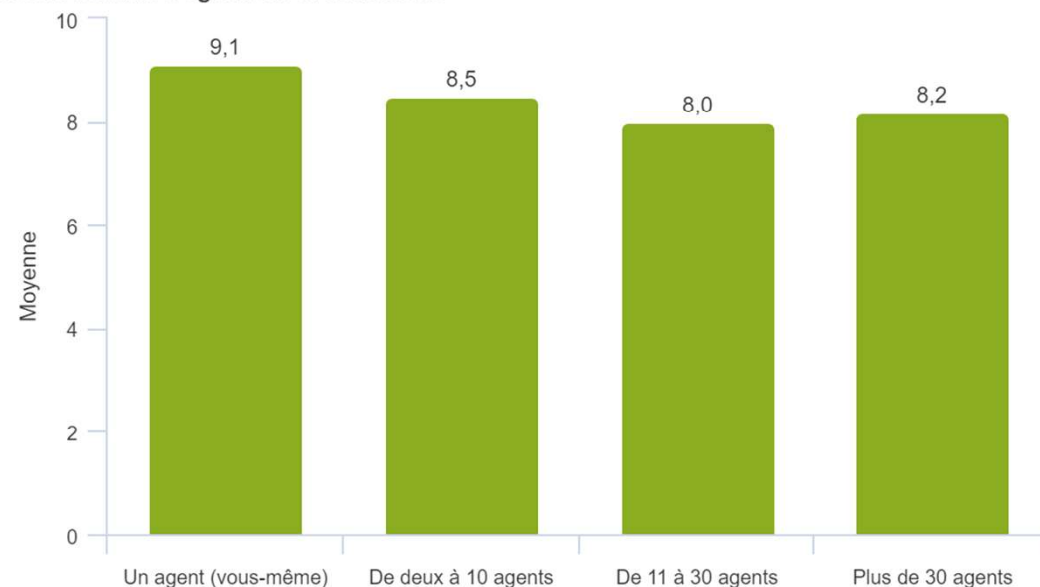
Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024 de votre Centre de Gestion

301. Quelle note de satisfaction globale attribuez-vous à vos conditions de travail au quotidien au sein de votre collectivité ? (de 0 "pas du tout satisfaisantes" à 10 "très satisfaisantes")

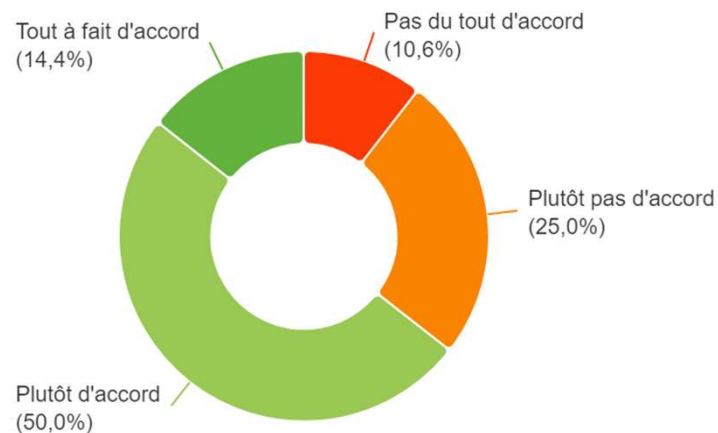
Moyenne : 8,4



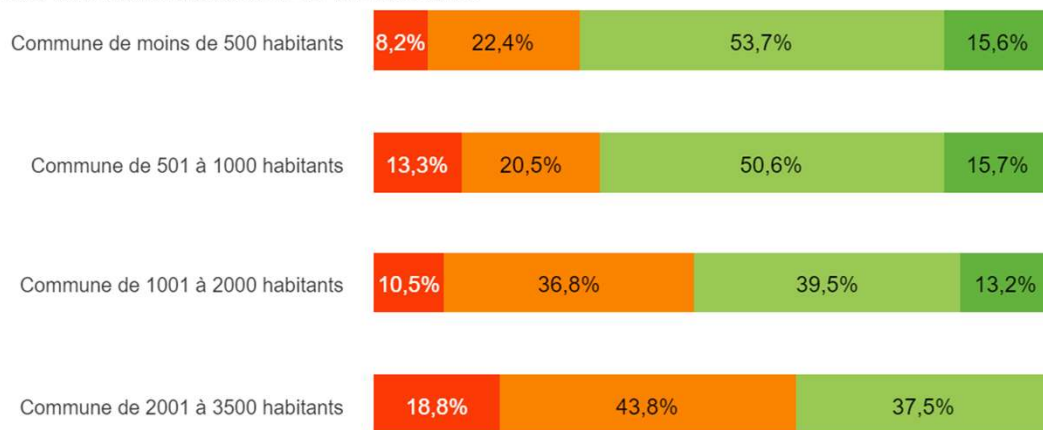
Selon le nombre d'agents de la collectivité



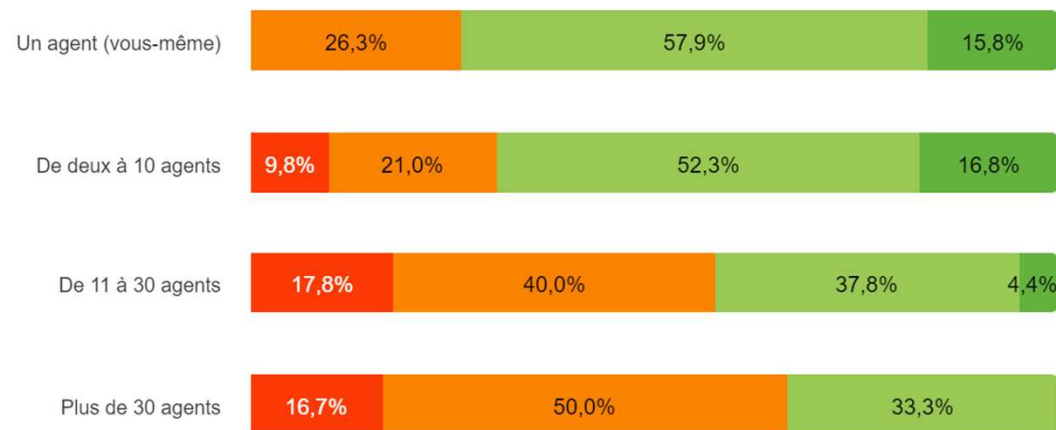
302. Vous disposez du temps nécessaire pour effectuer votre travail.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



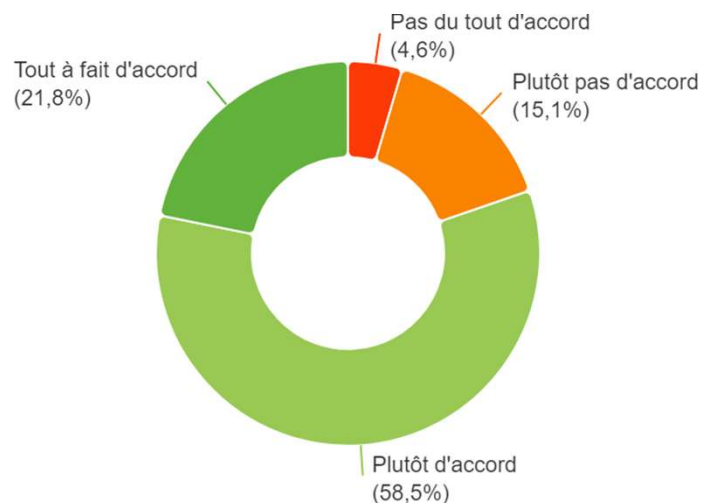
Selon le nombre d'agents de la collectivité



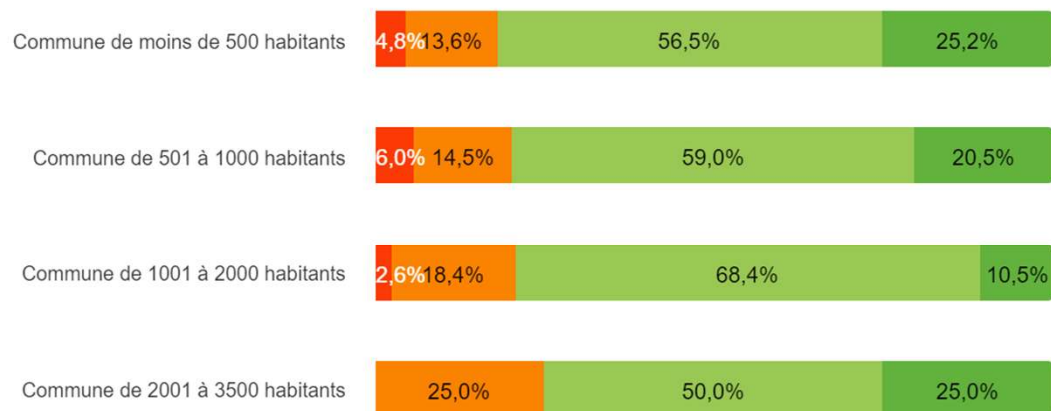
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

303. Vos missions et vos tâches sont clairement définies.

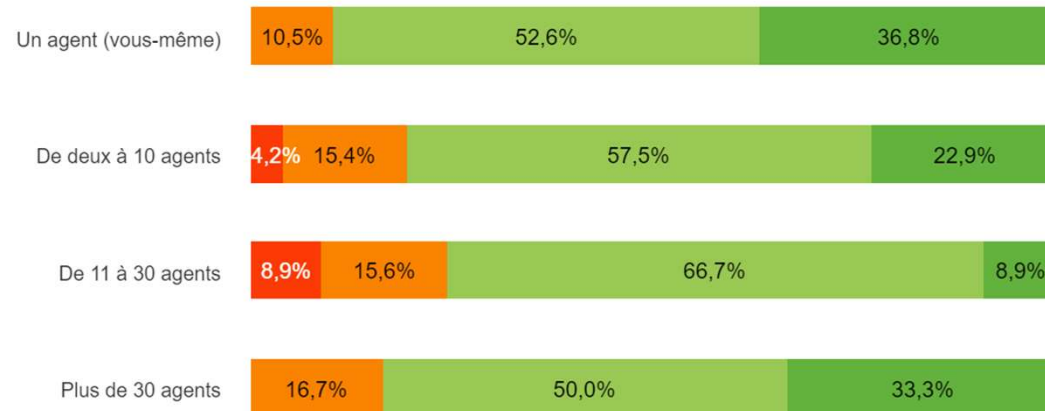


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



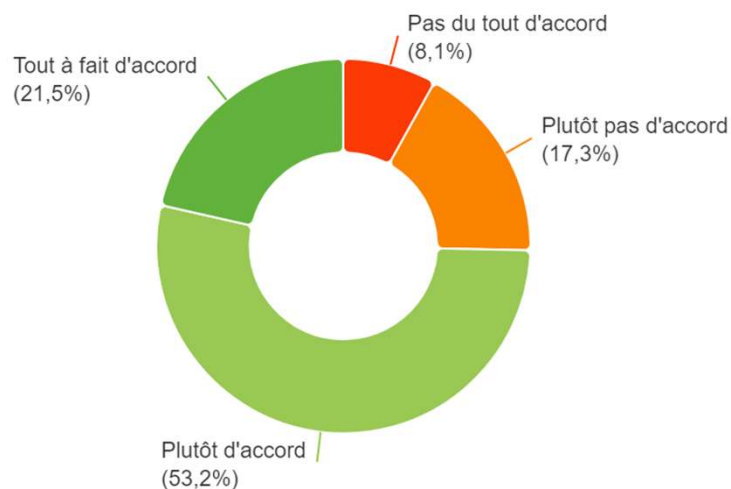
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

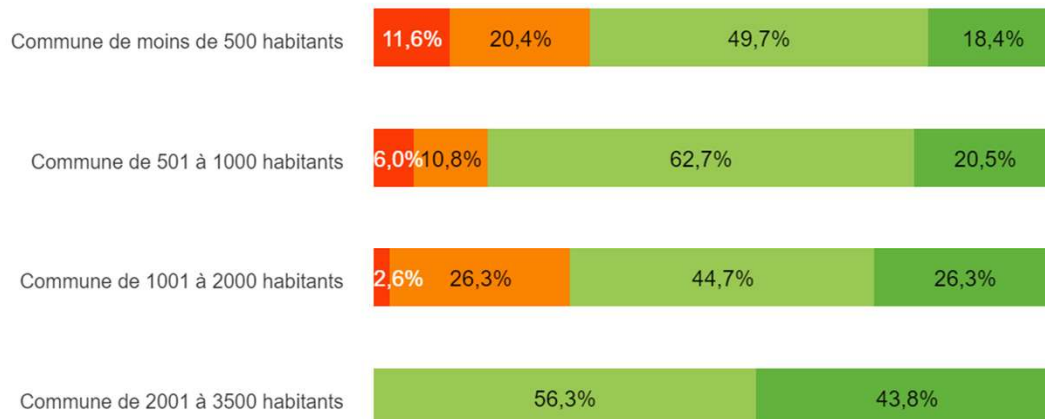


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

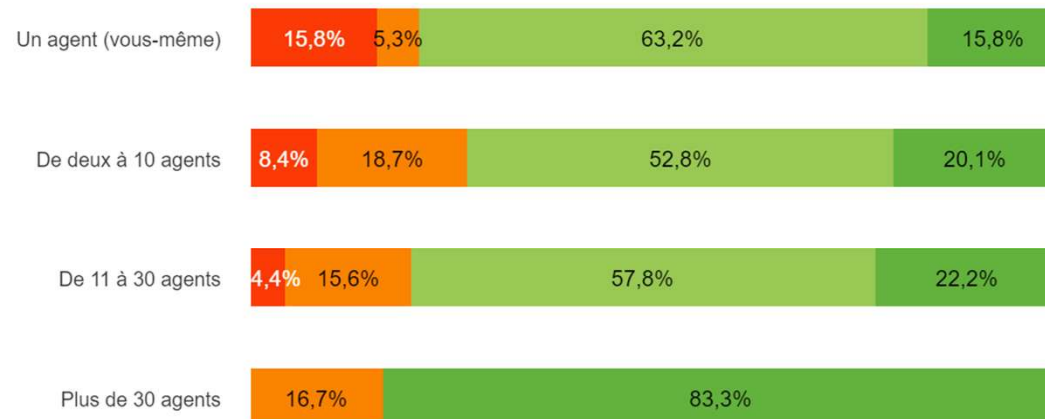
304. Vous connaissez vos responsabilités en matière de management hiérarchique des équipes.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



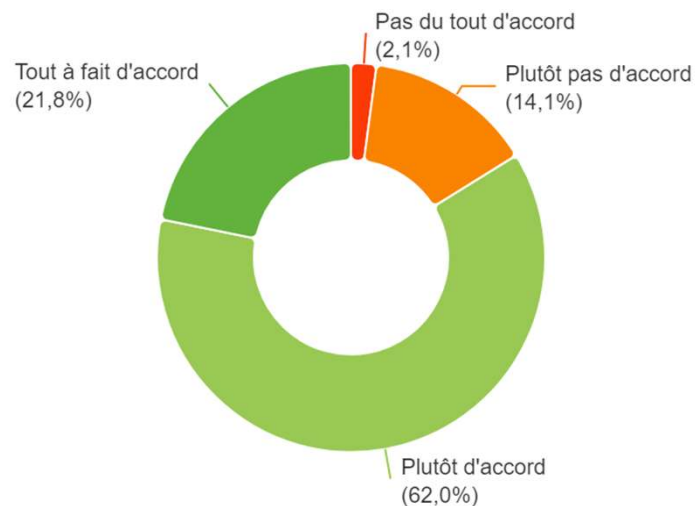
Selon le nombre d'agents de la collectivité



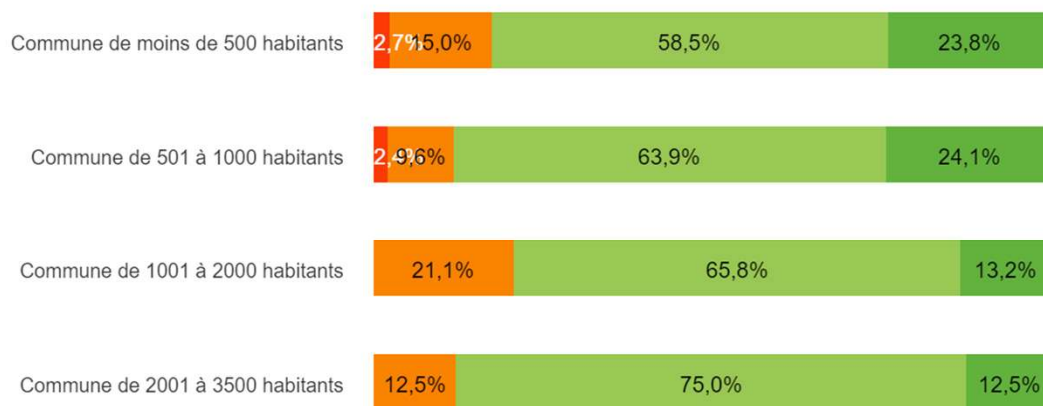
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

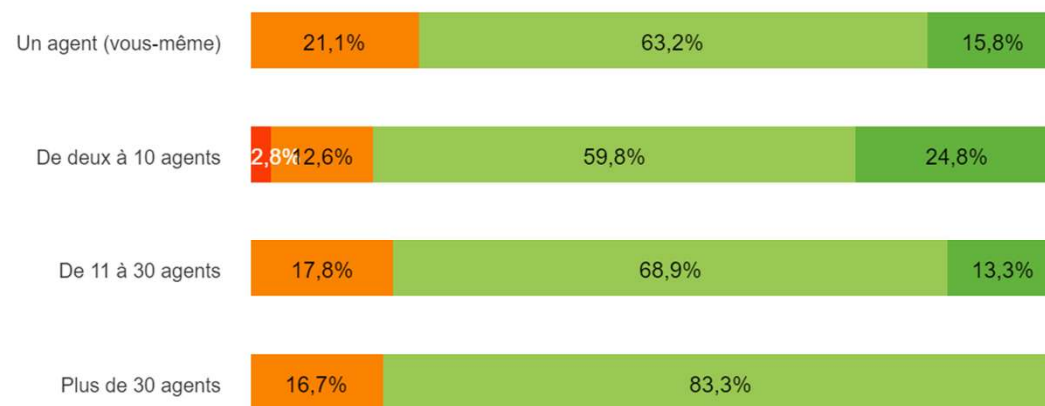
305. Le Maire dispose de l'information adaptée pour administrer la collectivité.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



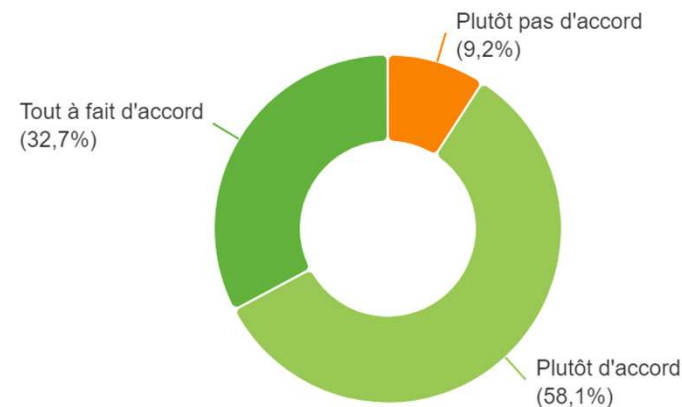
Selon le nombre d'agents de la collectivité



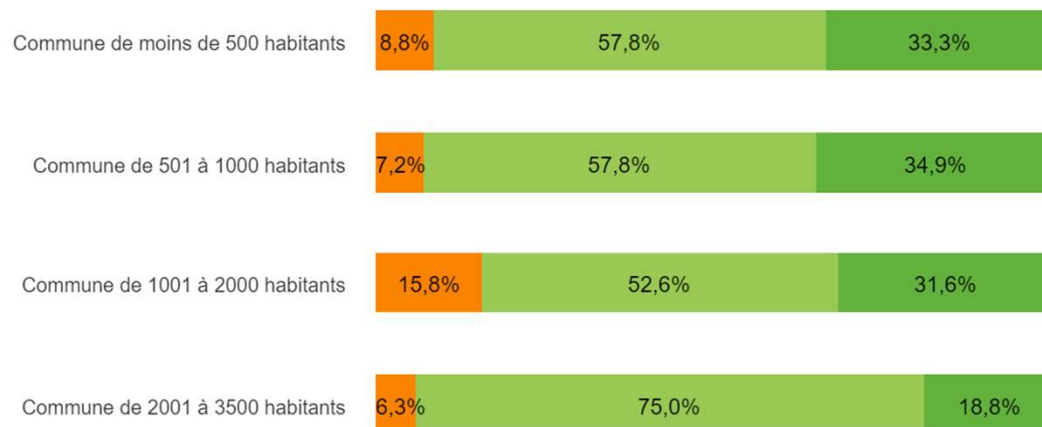
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

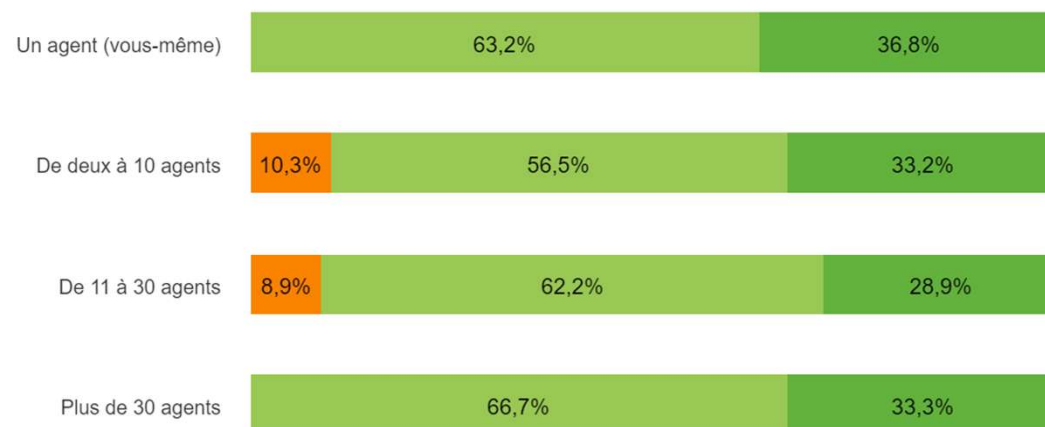
306. Vous êtes correctement formé(e) aux outils informatiques sur lesquels on vous demande de travailler.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



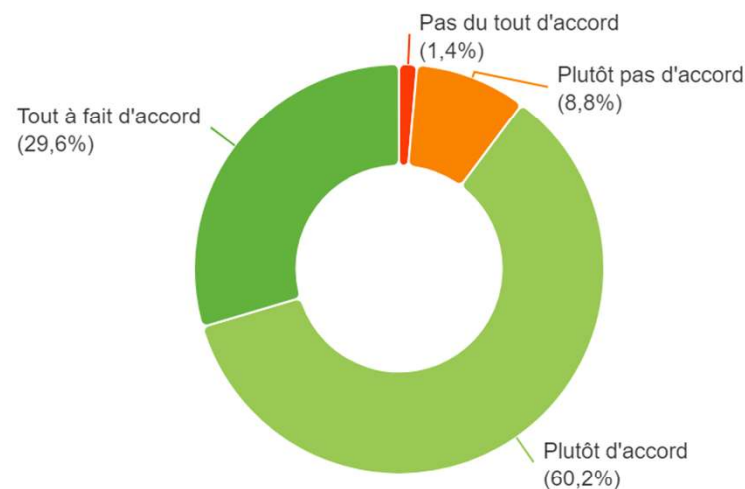
Selon le nombre d'agents de la collectivité



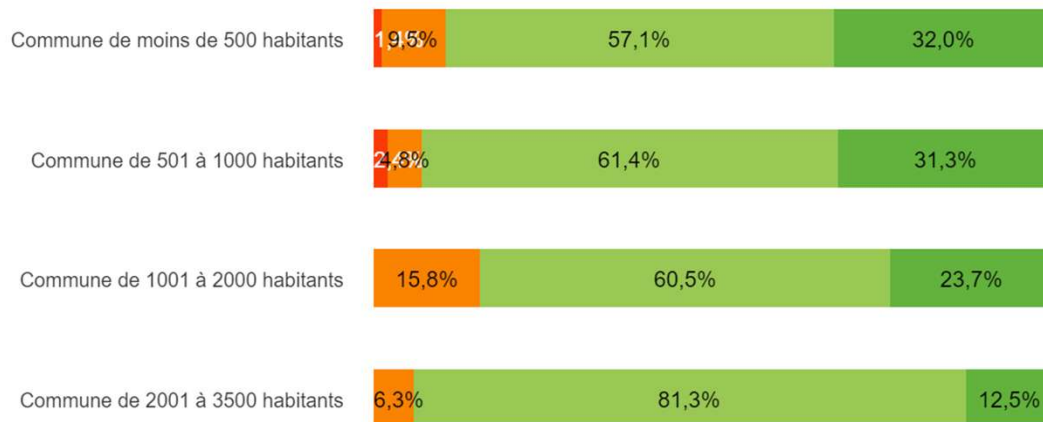
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

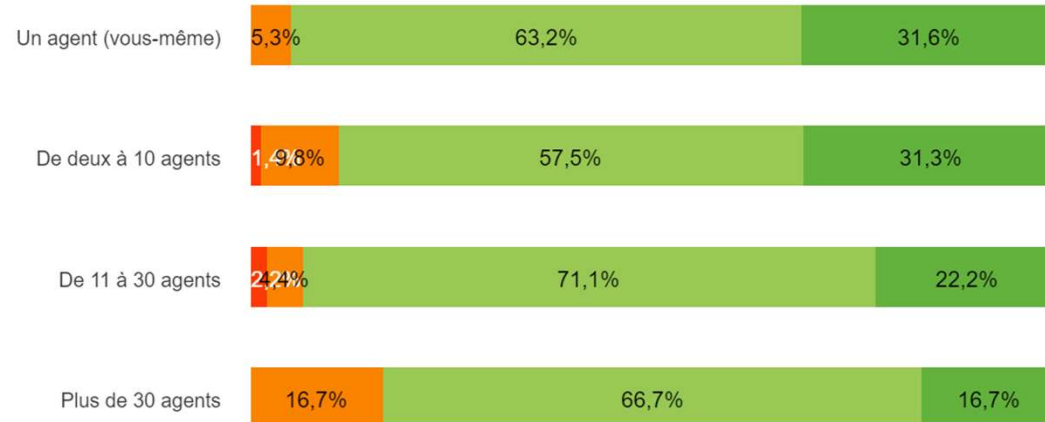
307. Vous avez la possibilité de développer vos compétences professionnelles.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



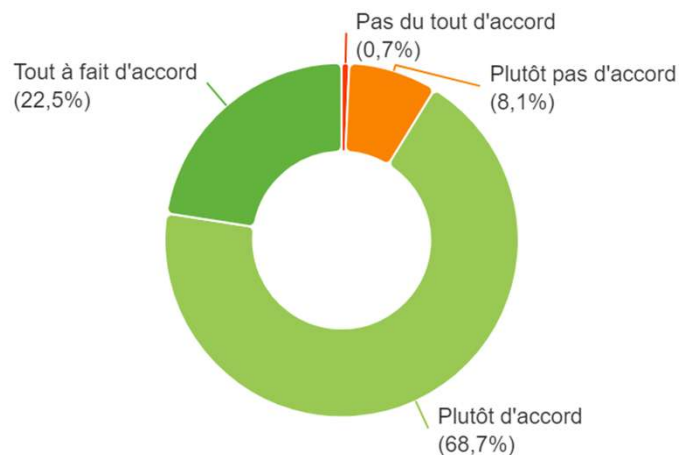
Selon le nombre d'agents de la collectivité



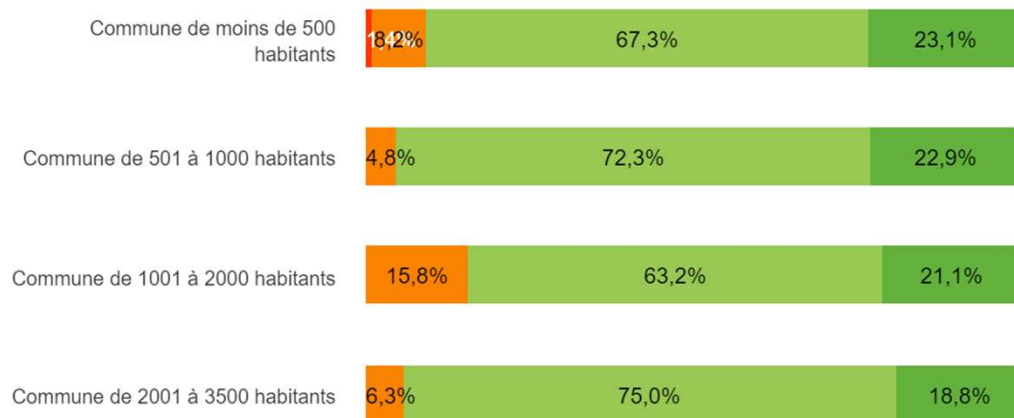
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

308. Vous disposez des compétences nécessaires pour accomplir vos activités de manière satisfaisante :

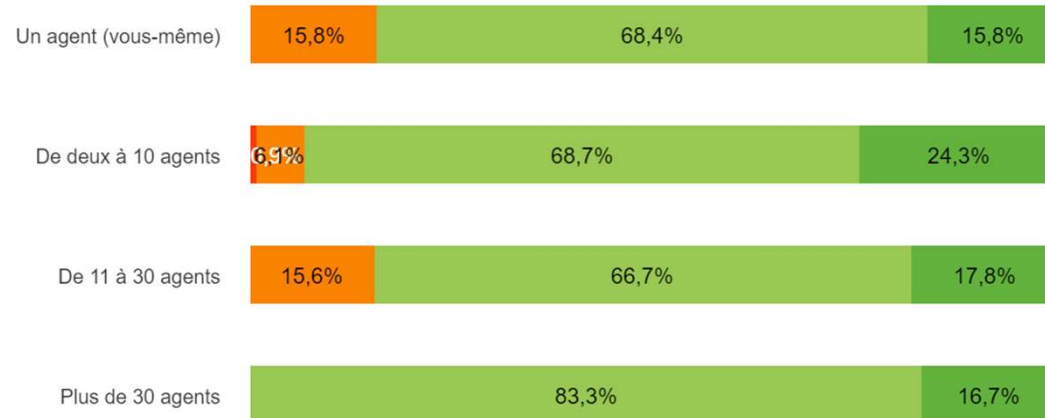


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



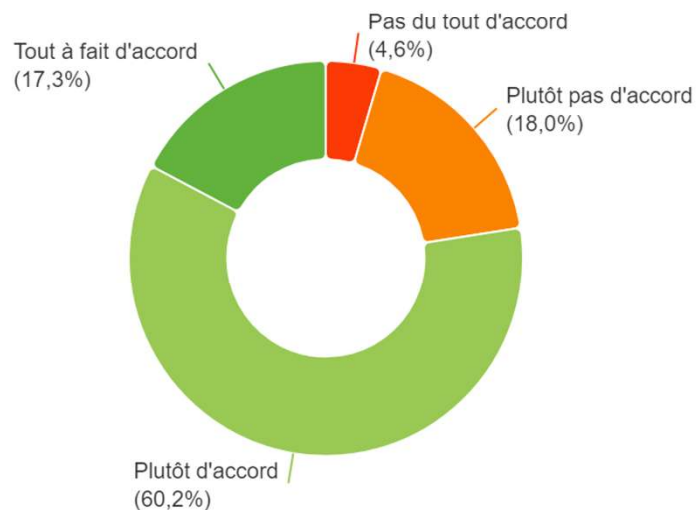
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

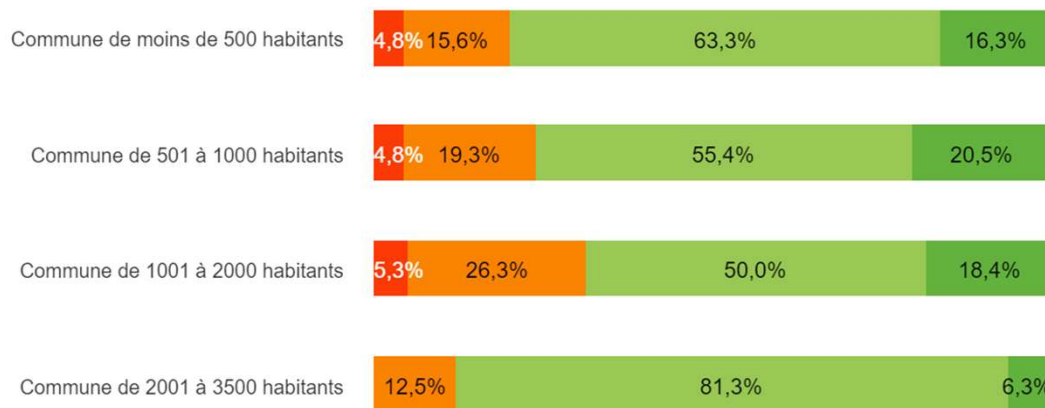


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

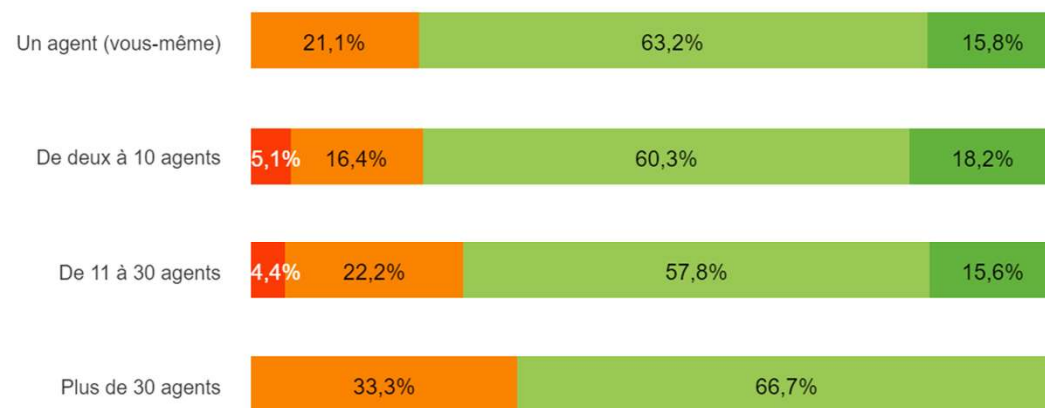
309. Vous êtes confiant(e) quant à votre avenir au sein de la collectivité.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



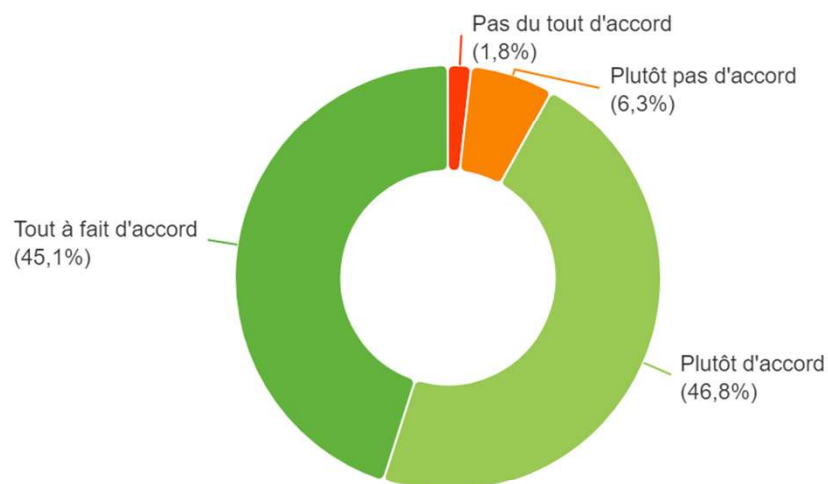
Selon le nombre d'agents de la collectivité



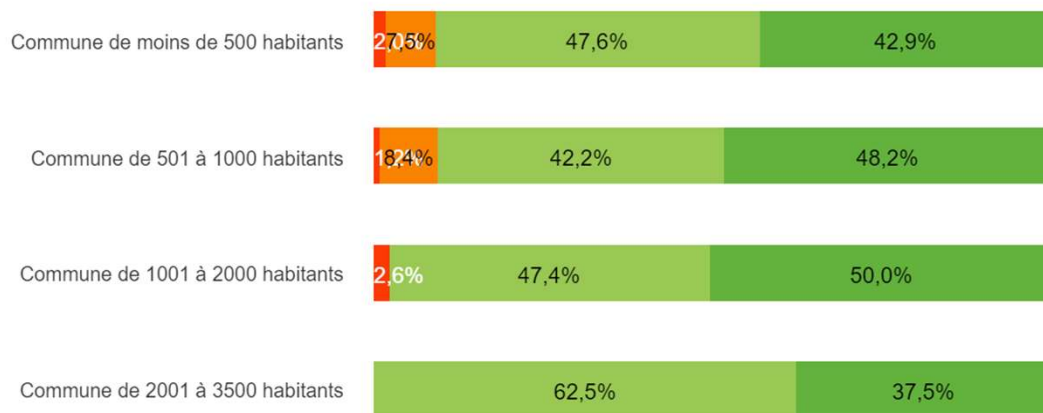
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

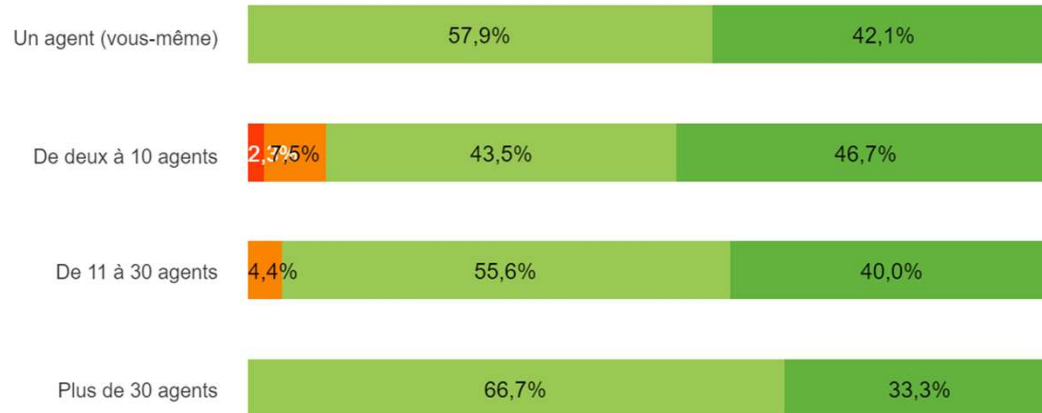
310. Vous exercez un travail qui a du sens pour vous.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



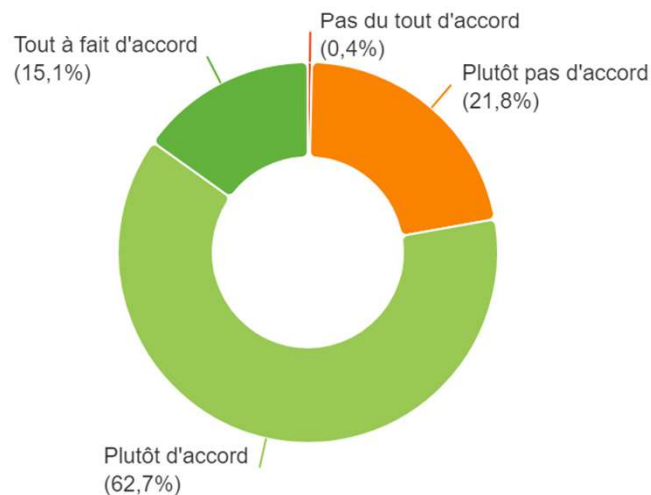
Selon le nombre d'agents de la collectivité



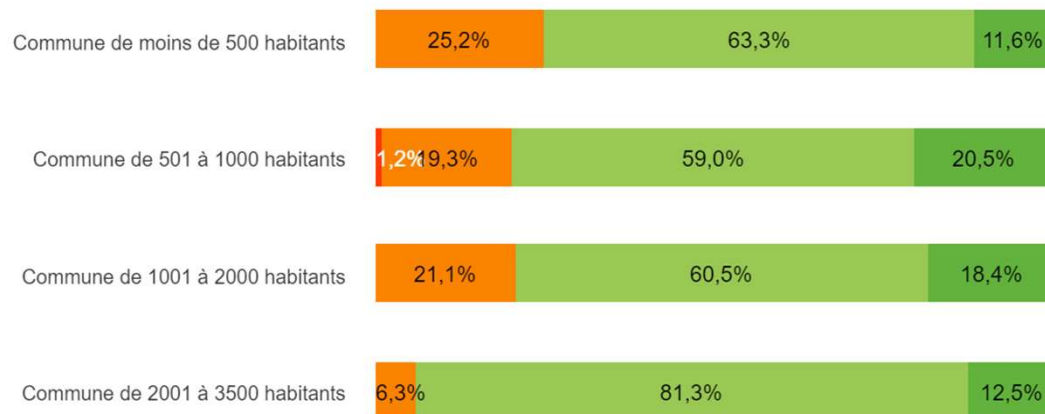
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

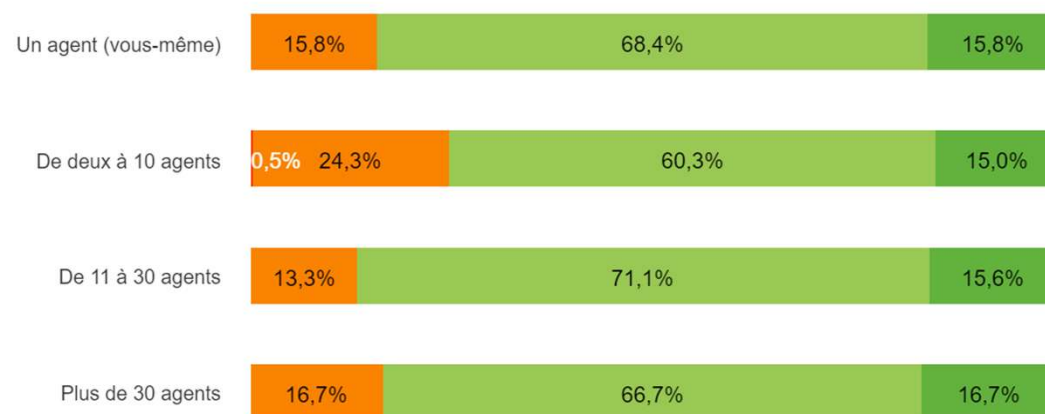
311. Vous êtes bien informé(e) des évolutions auxquelles doit faire face la collectivité.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

311b. Vous êtes bien informé(e) des évolutions auxquelles doit faire face la collectivité : "tout à fait d'accord", "plutôt d'accord" : par quels moyens privilégiés ?

Circulaires, mails

AMF / maire info...

Internet

*L'avantage de travailler dans des collectivités situées sur deux départements différents
me permet d'avoir accès à la veille d'informations du département de l'Allier.*

par courriel

presse spécialisée, réseau de secrétaires, services de l'état

AMF - COMMUNAUTE DE COMMUNES

DIVERS RESEAUX

Divers moyens : AMF, cdg, Associations des maires etc.

CdG - AMF...

1ère Adjointe et parfois le Maire

veille juridique personnelle, suivi actualité des CT, etc ...

Information AMF AMRF Préfecture CDG

Réseau, médias

mail

newsletters diverses, gazette des communes, réseau communes

Mails de la Préfecture, de l'AMF, du CDG...etc.

Infos sur le web

les documentations reçues

Médias, élus territoriaux

veille personnelle et échange

sites internet - circulaires...

Média

Interco, AMF, AMRF, CDG

Lettres d'information

Numérisation

Info de la communauté d'agglomération

Mails du CDG

Presse, information du CDL, La vie communale, AMF

Les formations et informations.

INTERNET

Dialogue

AMF

COMMUNAUTE DE COMMUNES

CDG Préfecture

Echanges avec le maire

Diverses publications

Messagerie

Abonnement à différentes revues, association des Maires....

Lettre infos - mails

Oral

PREFECTURE

SGC

CENTRE DE GESTION

Communication maire élus

Maire info, mairie expert, abonnements divers

DISCUSSIONS

INFORMATIONS"

311b. Vous êtes bien informé(e) des évolutions auxquelles doit faire face la collectivité : "tout à fait d'accord", "plutôt d'accord" : par quels moyens privilégiés ?

Mails AMF et AMR63, CDG... + veille juridique et réglementaire sur internet

En assistant à toutes les réunions avec les différents partenaires + aux différents supports de formation et de communication (lettre de l'AMF)

Circulaires préfectorales, Centre de Gestion, Association des Maires

Les lettres d'informations de l'AMF, du CDG, ...

Tous les jours nous devons nous adapter aux évolutions

Interco - préfecture

Les actualités, le cdg, la préfecture

Presses et/ou documents dédiés aux collectivités territoriales sous différents formats

circulaires, réseau association de maires

Divers et variés

Lecture des mails de l'AMF en particulier, complété par les envois juridiques de La Vie Communale

Par mail dans un premier temps, cela peut être par des temps d'actualité via le CDG, la DDFiP ou des formations avec le CNFPT

mail

grâce aux infos du CDG

Réunions diverses organisées par préfecture, services amdministratifs divers, échanges avec collègues, réunions com com etc.....

CDG, CNFPT, préfecture, AMF/AMRF

Réseaux-les différents services-

Cnfpt

Préfecture et service de gestion comptable

Veille internet

CDG

Centre de gestion

la vie communale

MESSAGERIE INTERNET

Suivi de l'actualité et abonnement a des revues techniques

Autres secrétaires, communauté de communes, CDG, AMF autres organismes

Presse , cr de réunions , circulaire...

Par la prefecture et le centre de gestion

La DGFIP, Odysée, et les mails de la préfecture

Réunions

Discussions

Collègues, mails et internet

CIRCULAIRES, CDG FPT, ASSOCIATIONS DE MAIRE, REVUES SPECIALISEES

INTERNET - LA VIE COMMUNALE - LE CDG 63 - LE SGC DE RIOM - L'AIDE AU

DECIDEUR LOCAL - LE SMADC

Collaboration entre collègues et infos du trésor public et de la préfecture

Journal des Maires

Abonnement vie communale"

Formations par des instances différentes selon les thématiques d'évolutions

Les formations ne sont pas toujours applicables aux petites collectivités , l'aspect terrain n'est pas assez traité dans les formations

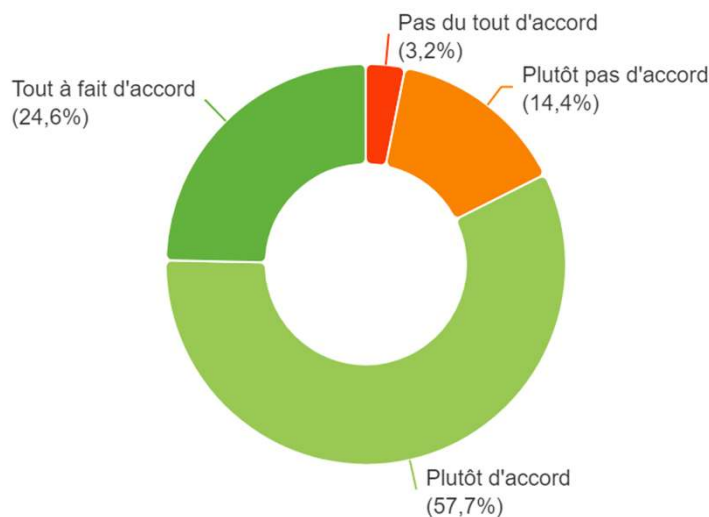
Revue spécialisées

MAGAZINES PROFESSIONNELS - CIRCULAIRES

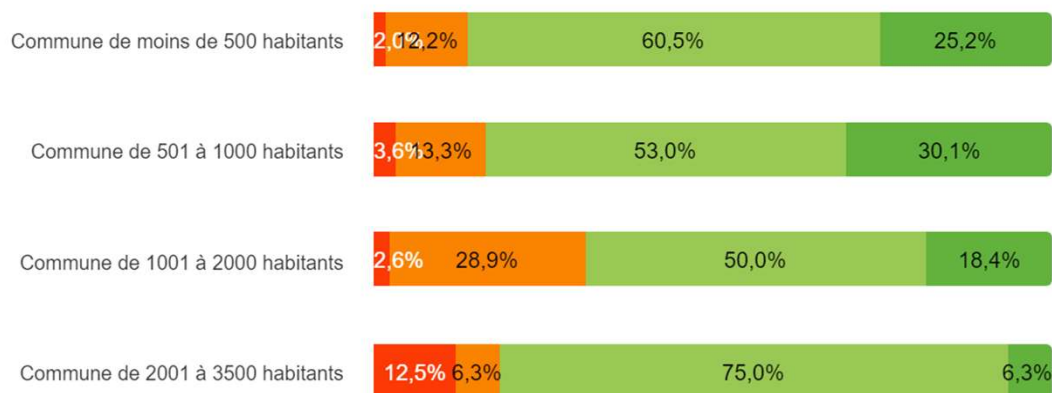
Mail

Mails

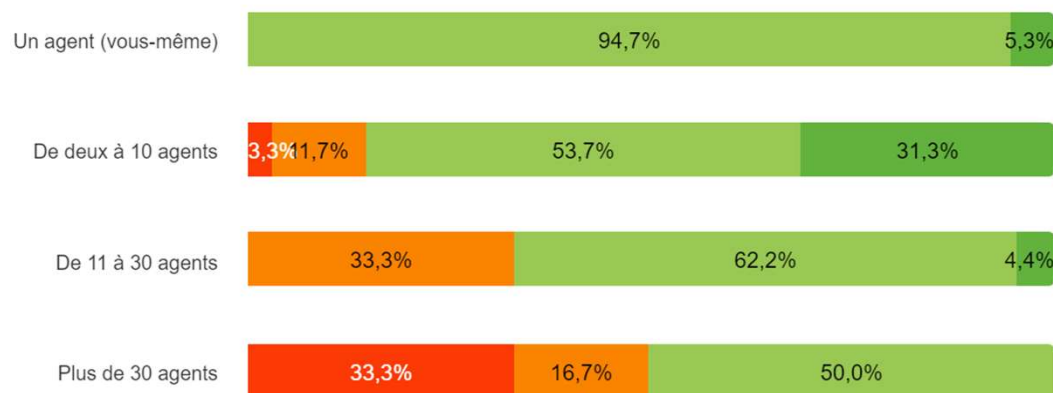
312. L'organisation du temps de travail vous permet de bien concilier votre vie personnelle et votre vie professionnelle.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



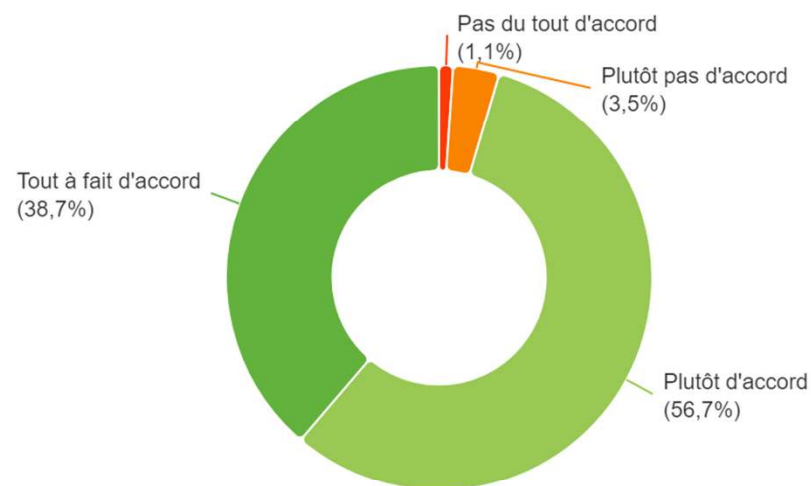
Selon le nombre d'agents de la collectivité



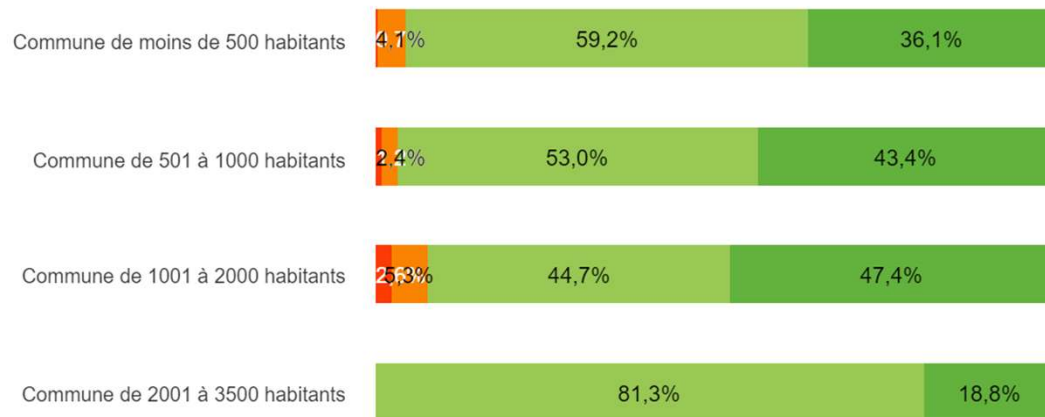
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

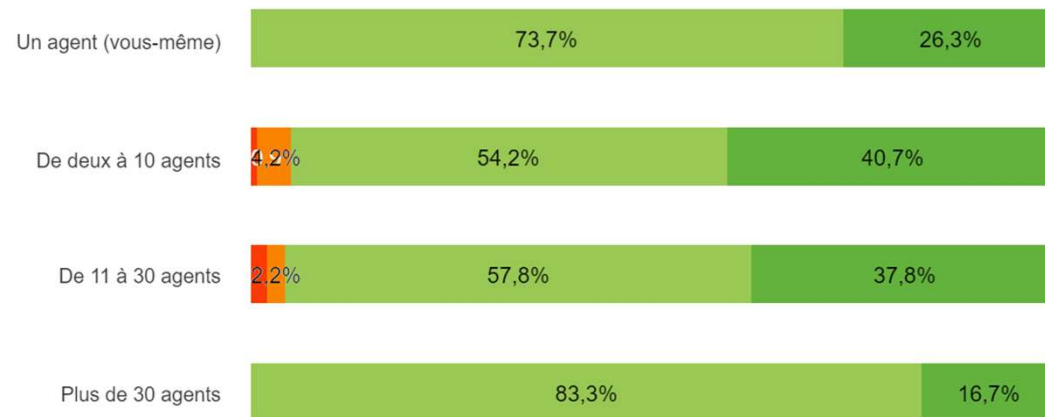
313. Vous disposez d'un matériel adapté et en quantité suffisante pour exercer votre métier.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



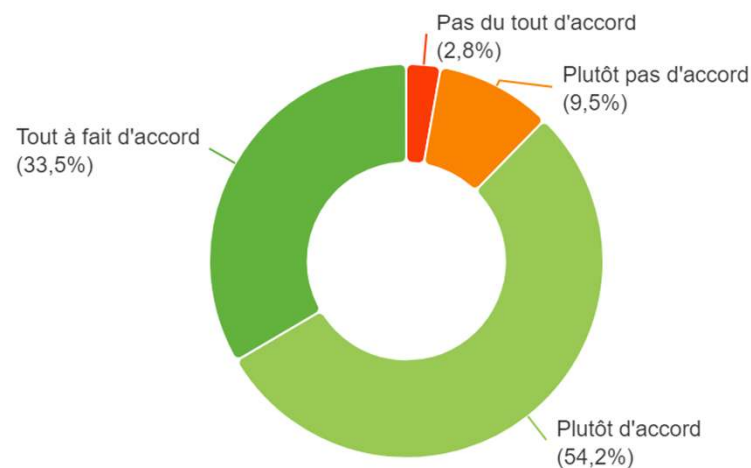
Selon le nombre d'agents de la collectivité



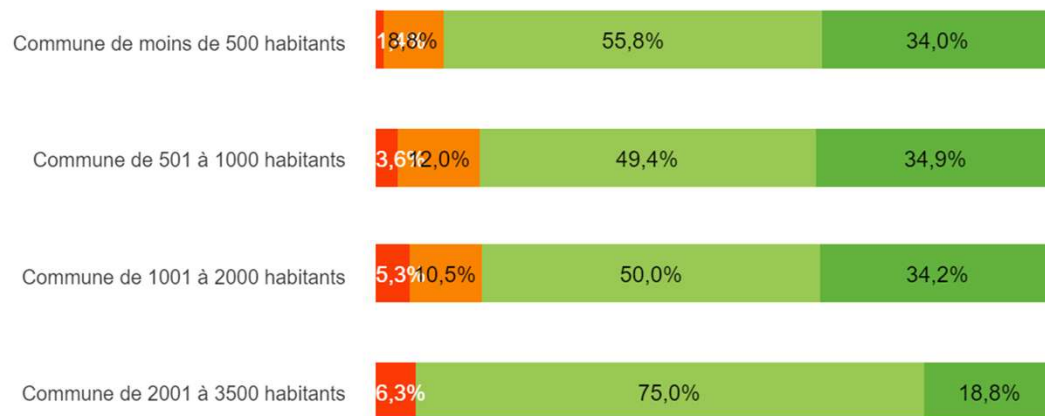
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

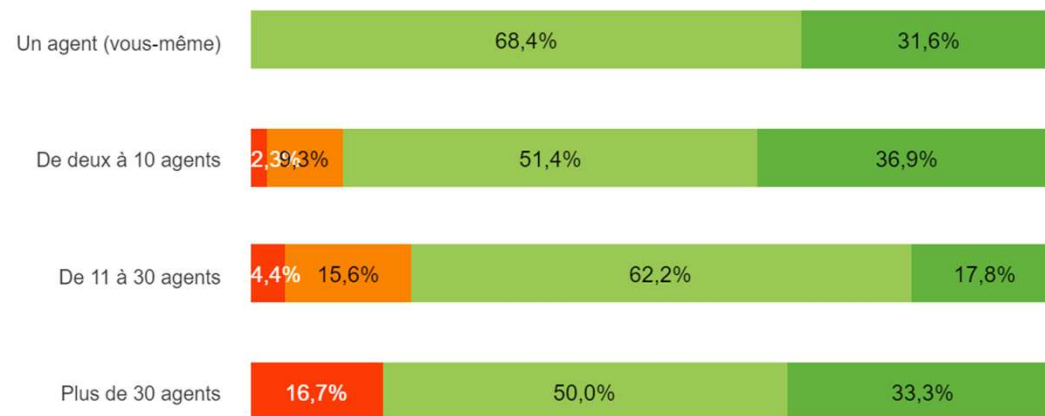
314. Les locaux sont adaptés au bon fonctionnement de la collectivité.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



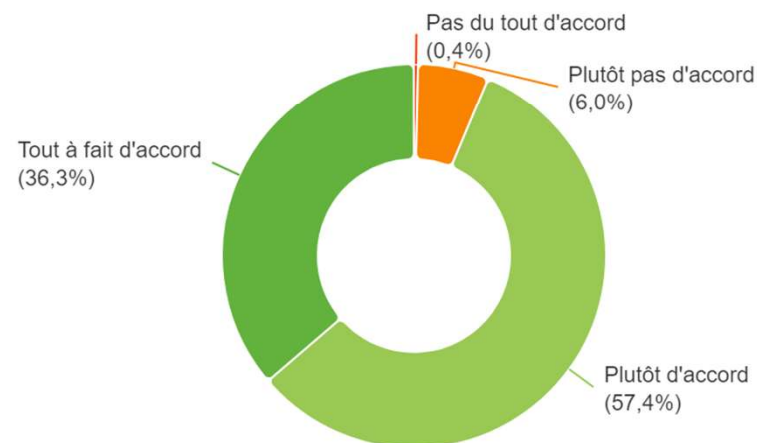
Selon le nombre d'agents de la collectivité



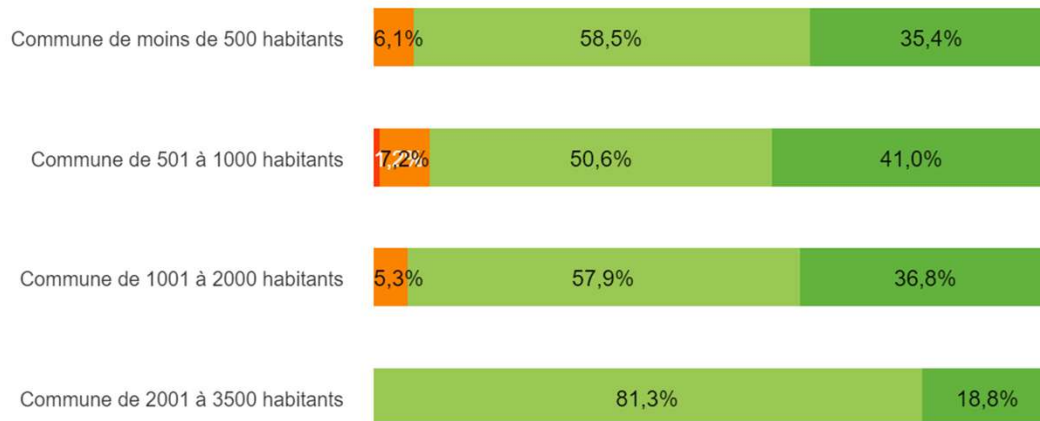
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

315. Vous travaillez dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

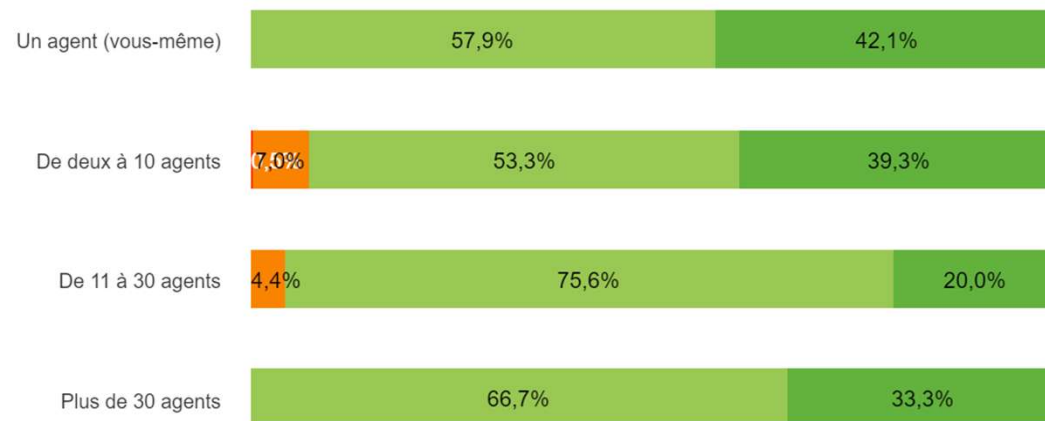


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



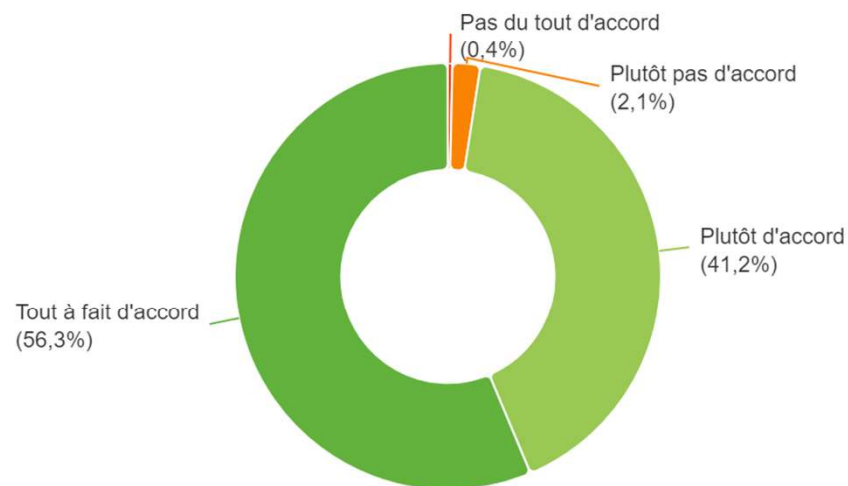
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

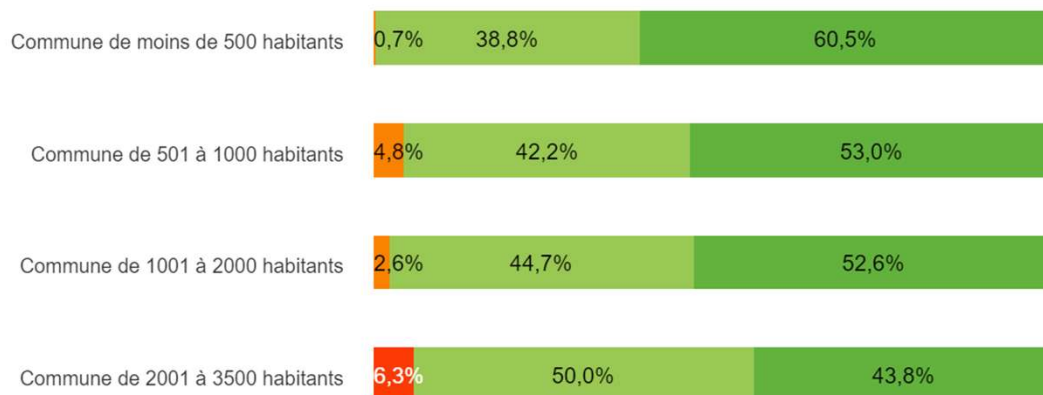


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

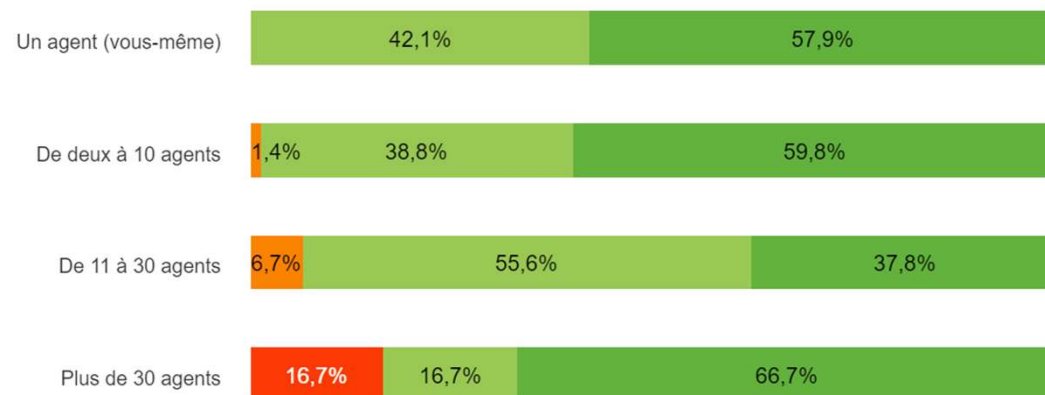
316. Vous disposez d'une autonomie suffisante dans votre travail.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



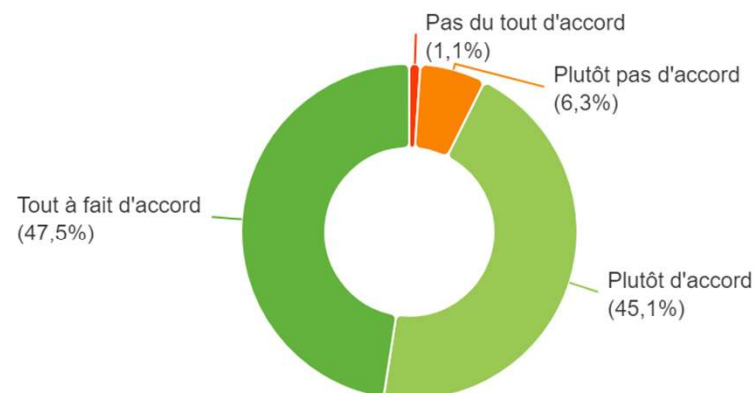
Selon le nombre d'agents de la collectivité



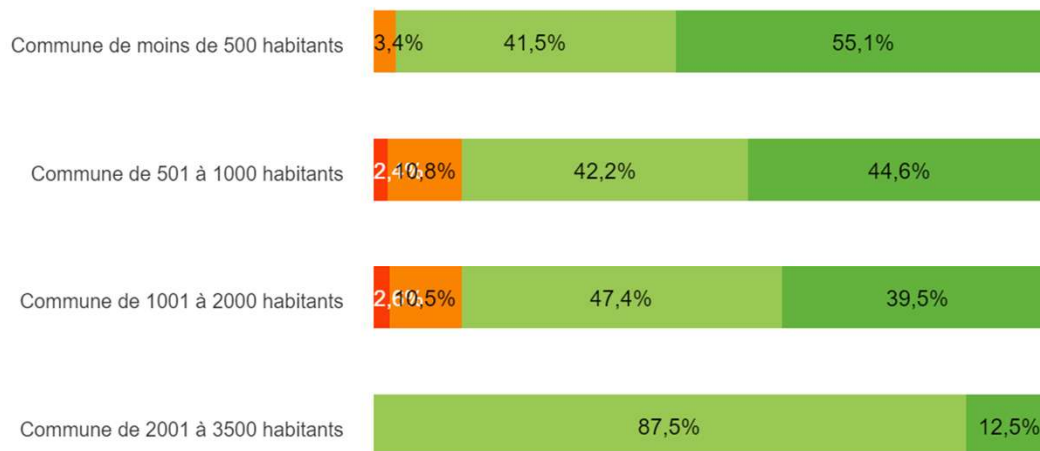
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

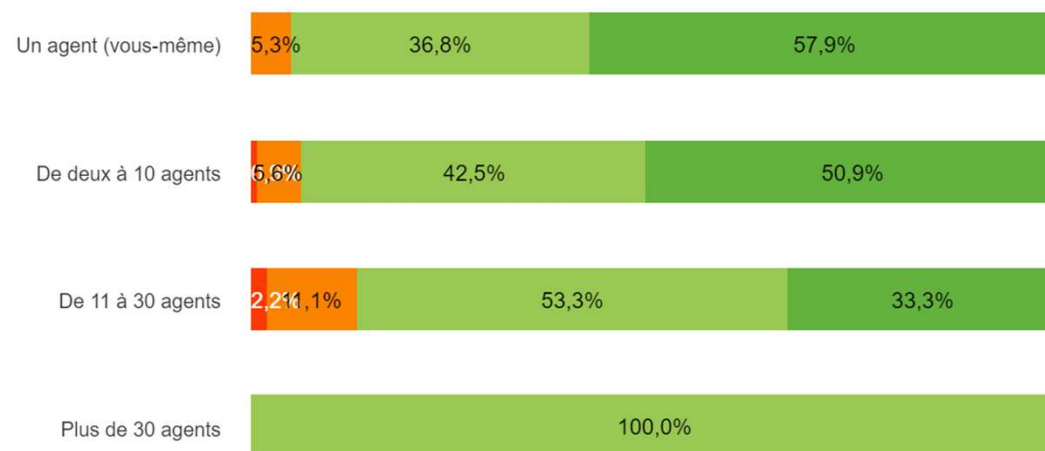
317. En général, vous pouvez prendre vos jours de repos / congés à des moments qui vous conviennent.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



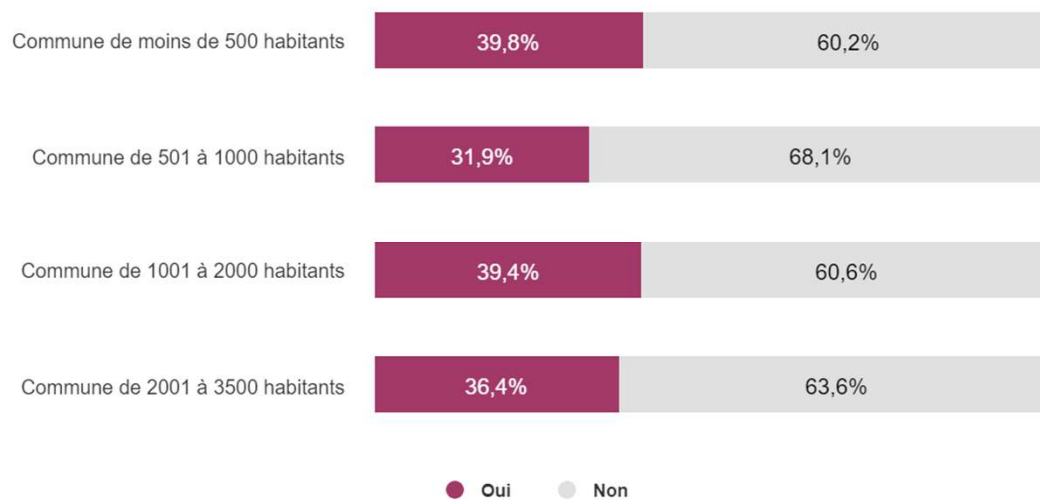
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

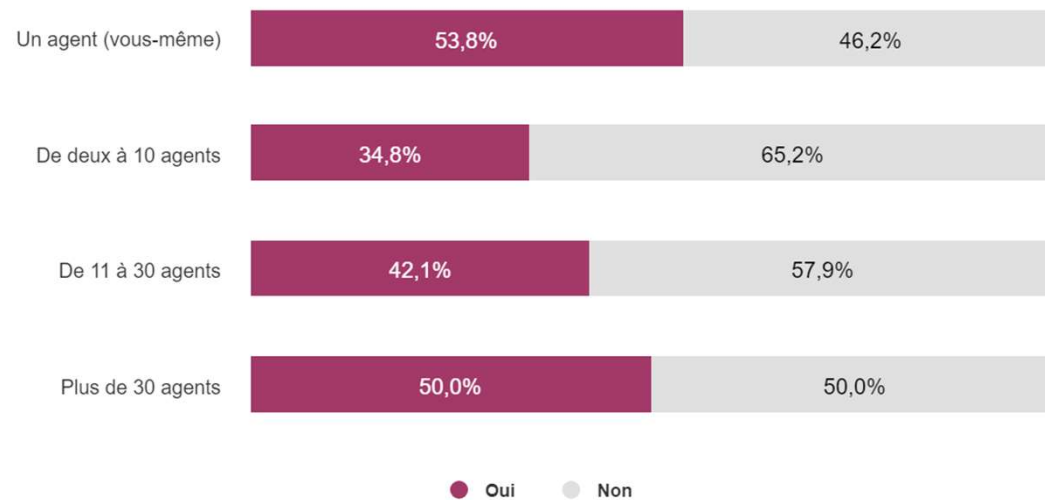
318b. Vous souhaiteriez pouvoir exercer tout ou partie de vos activités en télétravail.



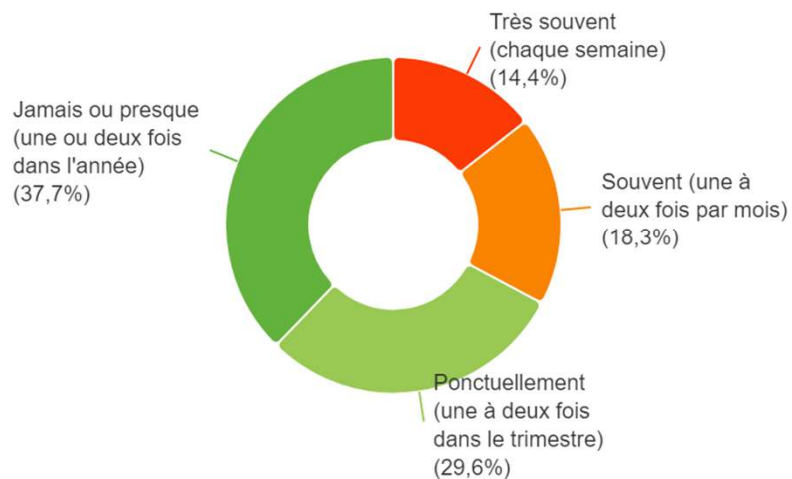
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



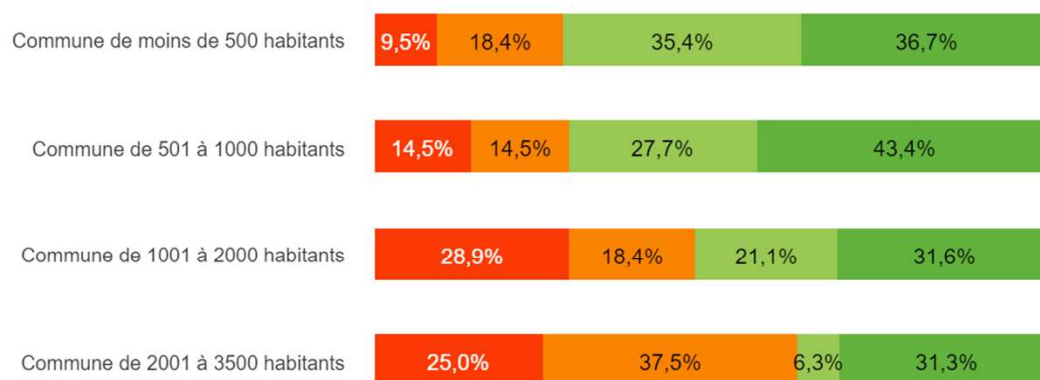
Selon le nombre d'agents de la collectivité



319. Pour mieux absorber votre charge de travail, en dehors de vos horaires de travail vous vous sentez contraint(e) de travailler sur des dossiers.

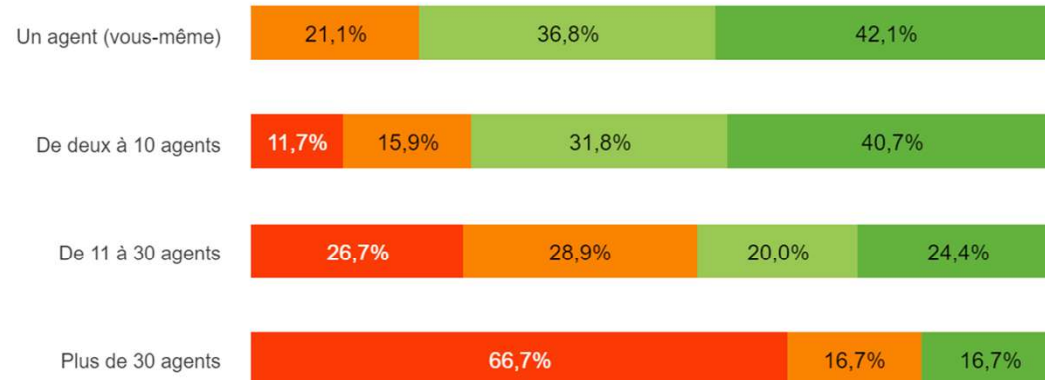


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



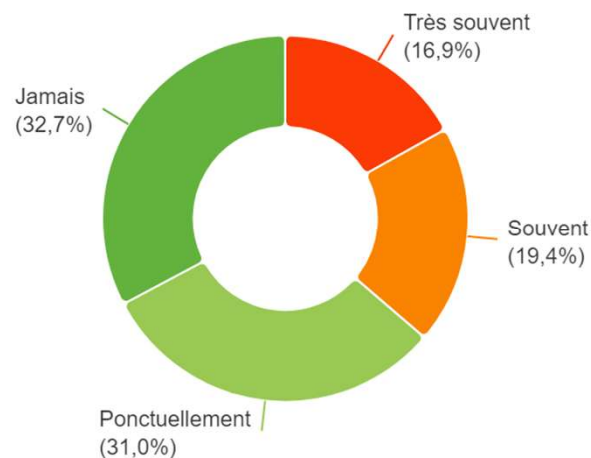
● Très souvent (chaque semaine) ● Souvent (une à deux fois par mois)
● Ponctuellement (une à deux fois dans le trimestre)
● Jamais ou presque (une ou deux fois dans l'année)

Selon le nombre d'agents de la collectivité

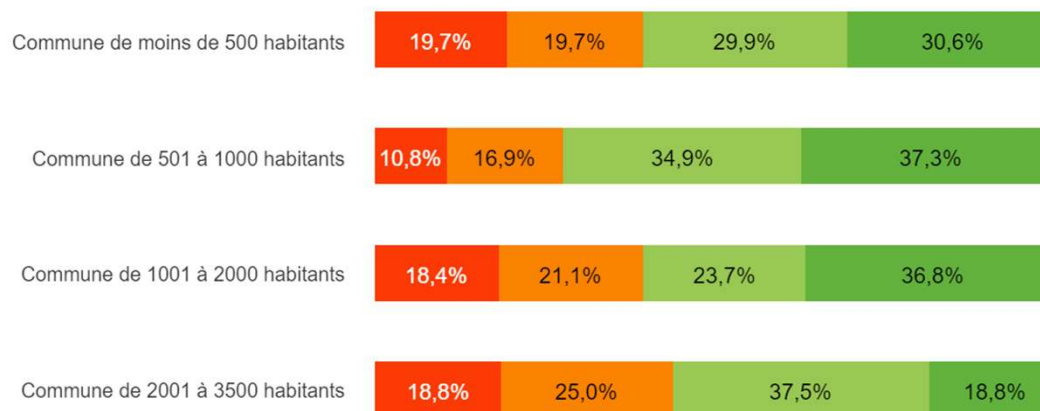


● Très souvent (chaque semaine) ● Souvent (une à deux fois par mois)
● Ponctuellement (une à deux fois dans le trimestre)
● Jamais ou presque (une ou deux fois dans l'année)

320. Pour mieux absorber votre charge de travail, en dehors de vos horaires de travail vous vous sentez contraint(e) de consulter votre messagerie électronique professionnelle.

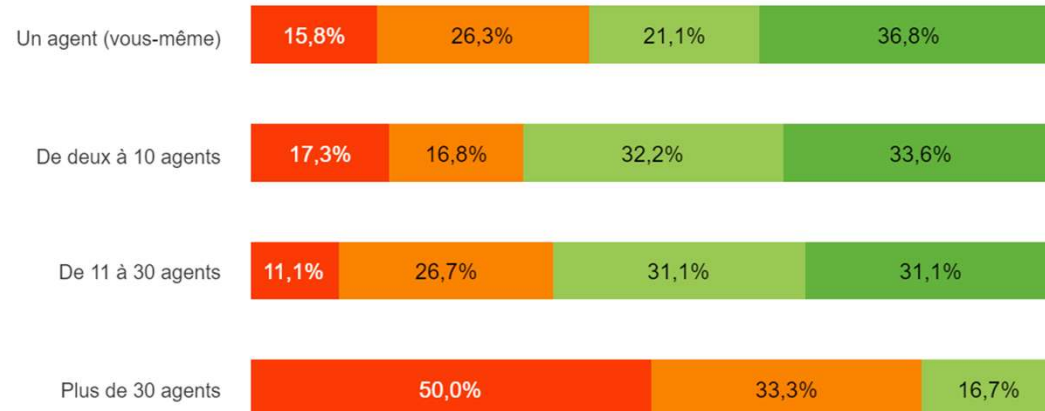


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



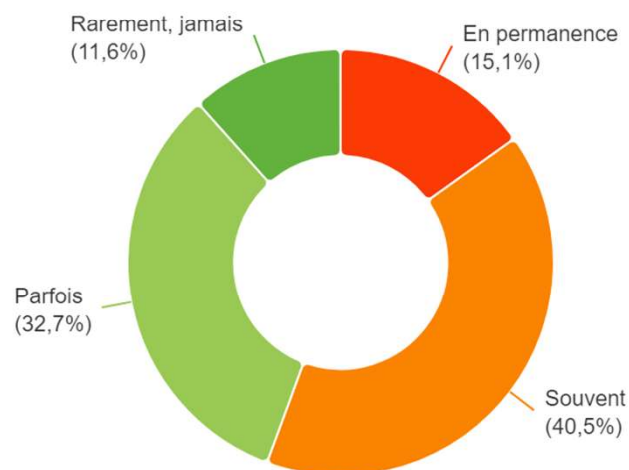
● Très souvent ● Souvent ● Ponctuellement ● Jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité

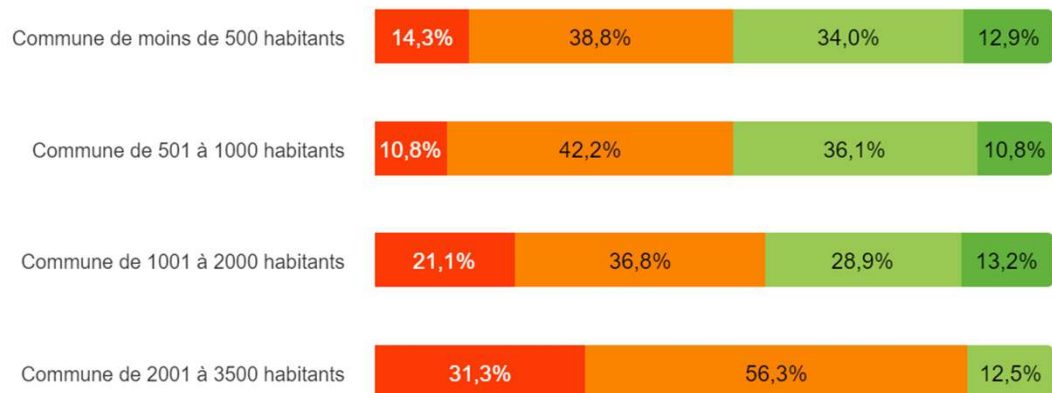


● Très souvent ● Souvent ● Ponctuellement ● Jamais

321. Lorsque vous êtes chez vous, il vous arrive de penser au travail de manière soutenue.

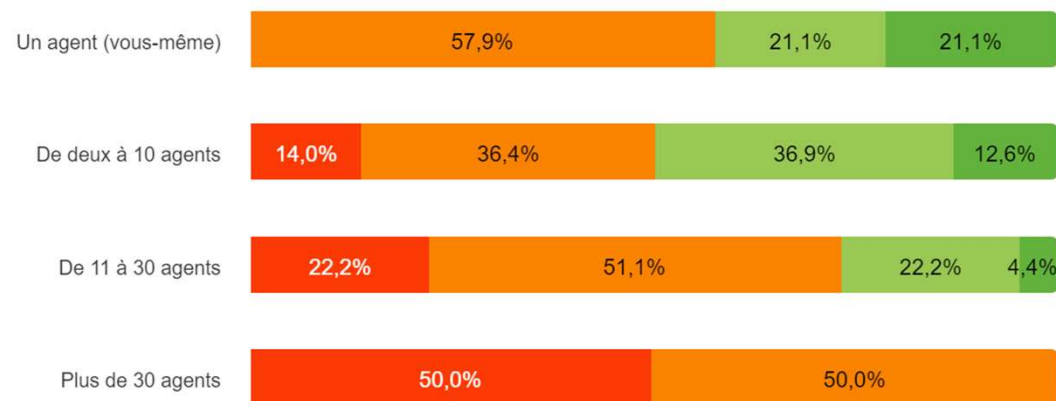


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



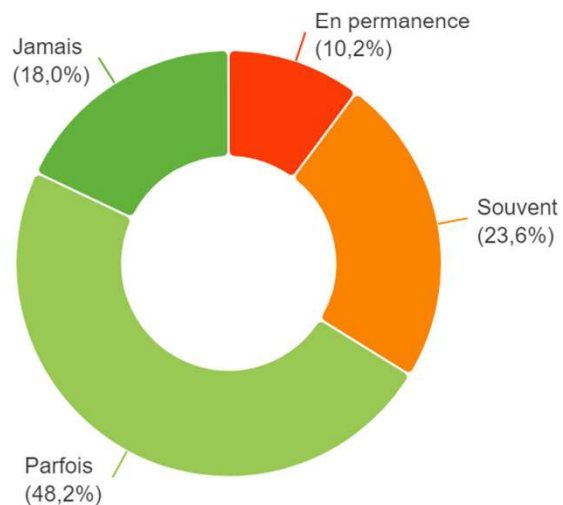
● En permanence ● Souvent ● Parfois ● Rarement, jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité

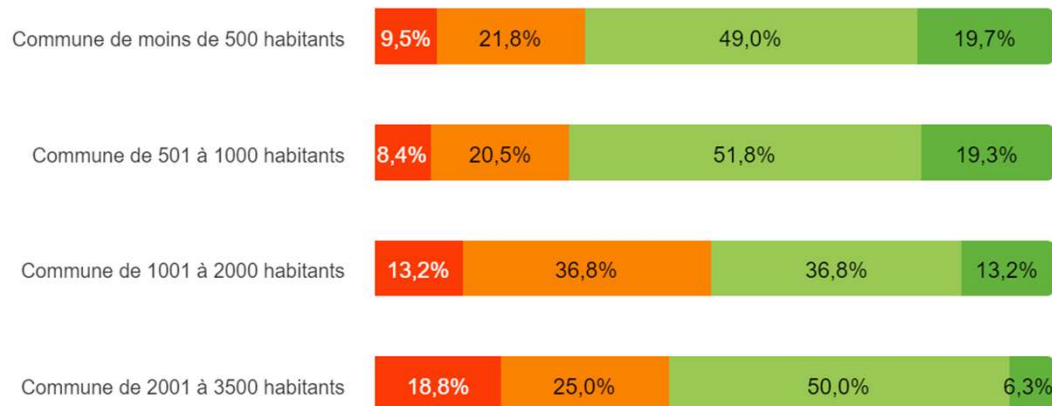


● En permanence ● Souvent ● Parfois ● Rarement, jamais

322. Vous avez le sentiment d'être stressé(e) à cause de votre travail.

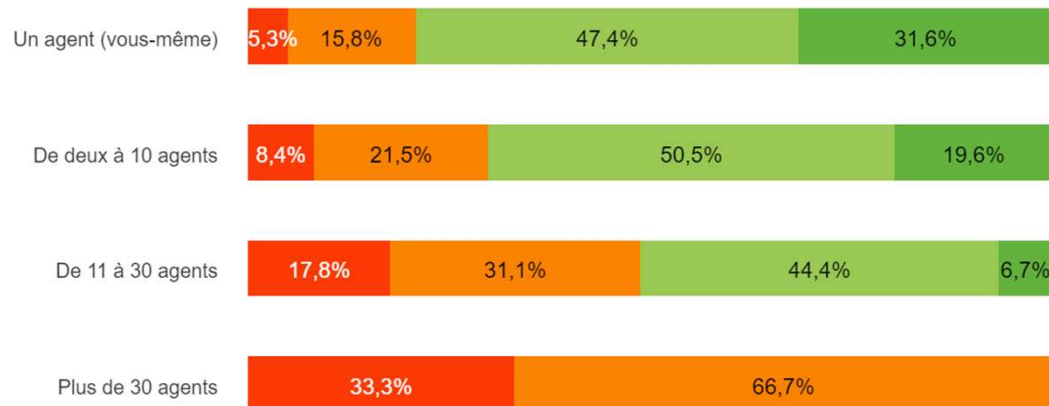


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



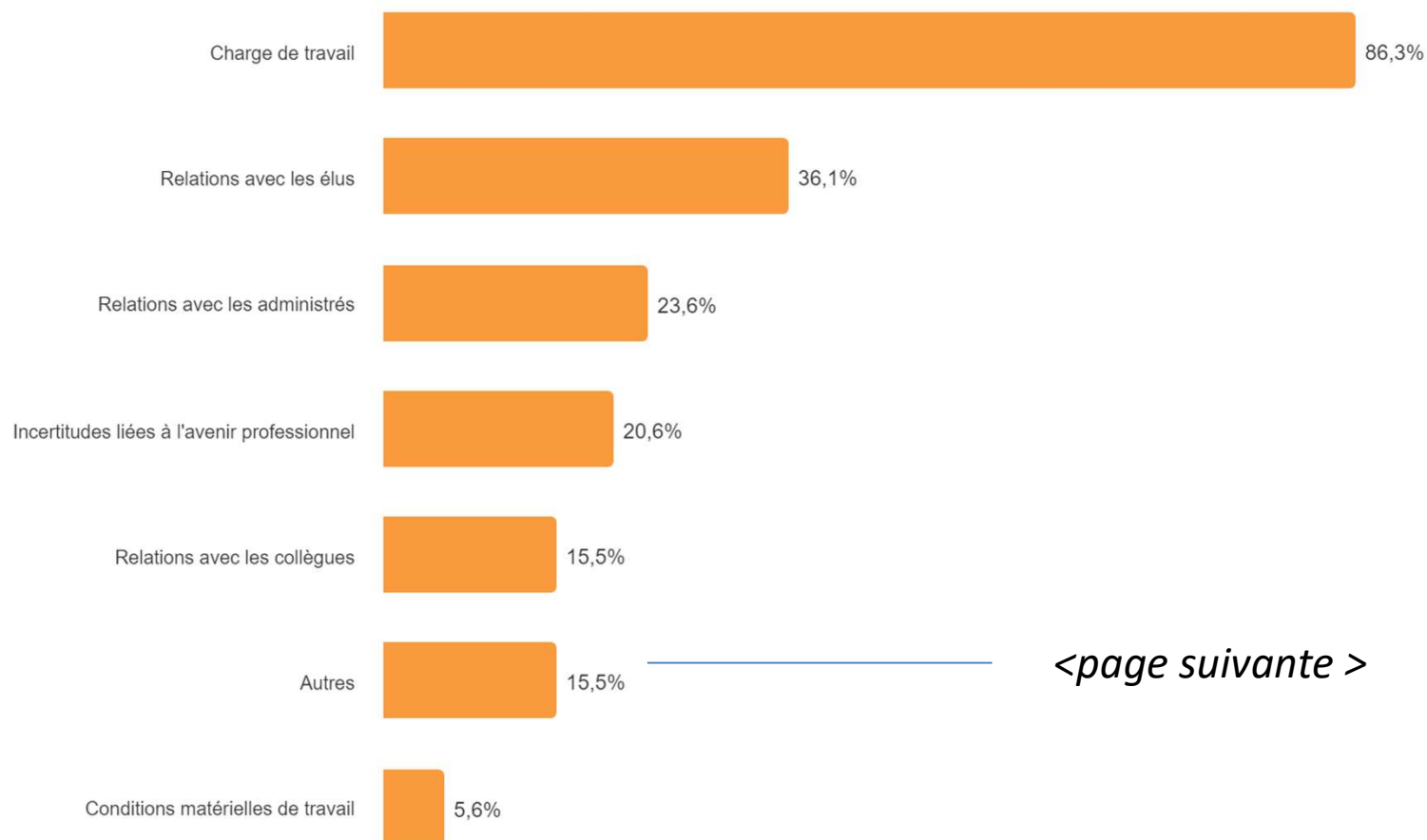
● En permanence ● Souvent ● Parfois ● Jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● En permanence ● Souvent ● Parfois ● Jamais

323. Parmi les facteurs suivants, quels sont les trois que vous considérez comme majoritairement responsables de ce stress ?



<page suivante >

Autres :

Recherche d'informations

Pas de catégorie B, pas assez d'agents, organisation à revoir, des élus techniciens, des élus pas formés

Peur de ne pas avoir les compétences - de se tromper

Poids de la responsabilité

Incident dans le travail

Gestion des absences

Incertitude sur la qualité de réalisation d'une mission

Le manque de reconnaissance du Maire

Règlementation et procédures

Peur de ne pas faire correctement mon travail

Fatigue due au vieillissement

Relations parfois houleuses au sein même du Conseil Municipal issu d'une seule et même liste...

Incertitude quant au renouvellement des conseils municipaux en 2026, adaptabilité aux prochains élus...

Projets de développement : financement, partenaires, suivi

Période liée à la préparation budgétaire, élections, recensement de la population (surcharge ponctuelle)

TECHNIQUES DE TRAVAIL DEMATERIALISEES

Relation avec les autres administrations

Nombreuses interruptions (administrés, téléphone, notaires, élus,...)

Diversité des tâches ne permettant pas d'être à jour

Faire des erreurs - Plus le même rapport avec l'administration qu'avant

notamment avec la trésorerie - Difficultés avec les logiciels comptables

Relations avec les administrés

Le poids des responsabilités envers les services et les administrés, charge mentale

Charge mentale importante et beaucoup de responsabilités

J'ai un emploi à 24h contractuel et le complément se trouve être des remplacements donc pas de stabilité

UNE SGM VIE A 100% AVEC LA COMMUNE !

passage en cadre B compromis

Problèmes de réponse de mes interlocuteurs externes (CDG, Préfecture...)

Trop livrée à moi-même au quotidien. Je dois gérer des dossiers et prendre des décisions qui ne sont pas de ma responsabilité ce qui représente une grosse charge mentale

Lourdeur administrative

Ne pas être entendue

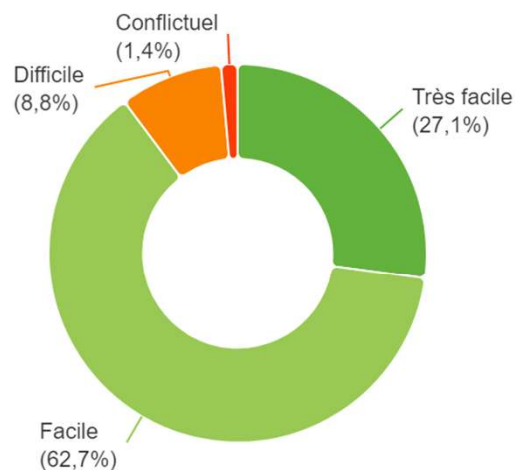
SOUCI SUR CERTAINS DOSSIERS COMPLIQUES : MARCHE OU LITIGES

Responsabilité de l'expertise et des procédures sur lesquelles les élus s'appuient uniquement

Trop de travail en général et pas assez de temps pour se consacrer aux tâches correctement

Etendue des connaissances à avoir

324. Dans votre travail, si vous commettez une erreur, le dialogue avec les élus est :

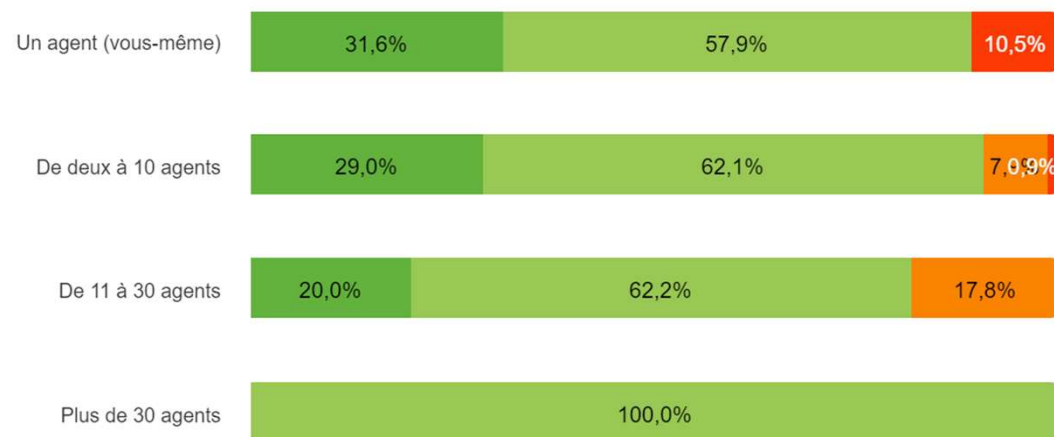


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



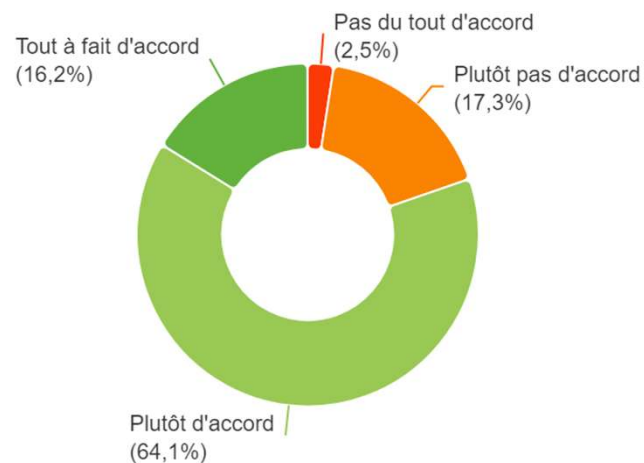
● Très facile ● Facile ● Difficile ● Conflictuel

Selon le nombre d'agents de la collectivité

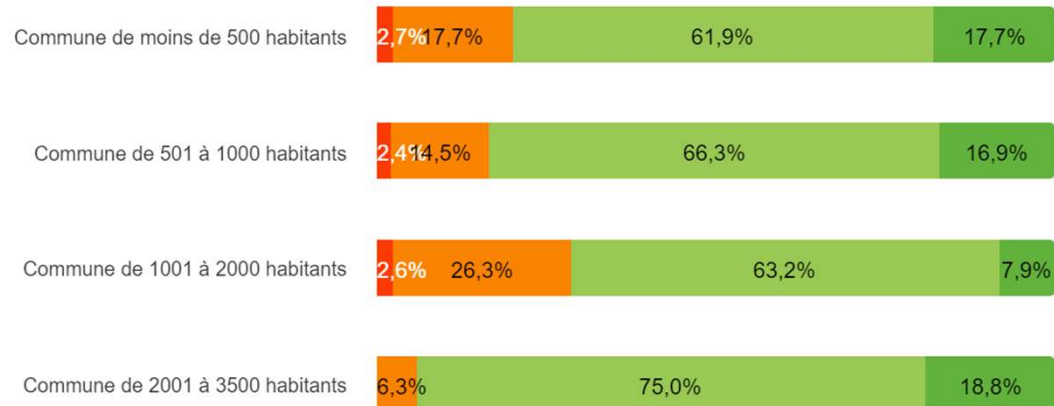


● Très facile ● Facile ● Difficile ● Conflictuel

325. En cas de difficulté ou absence d'un outil ou d'un mode opératoire, vous savez à qui vous adresser.

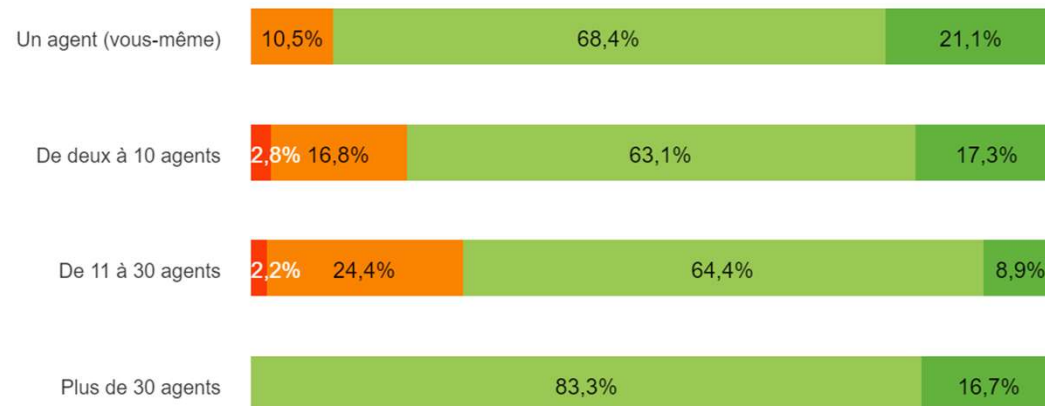


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



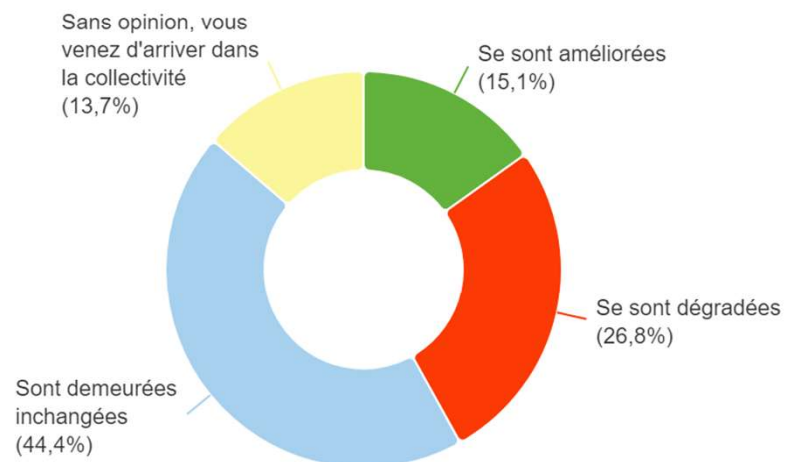
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

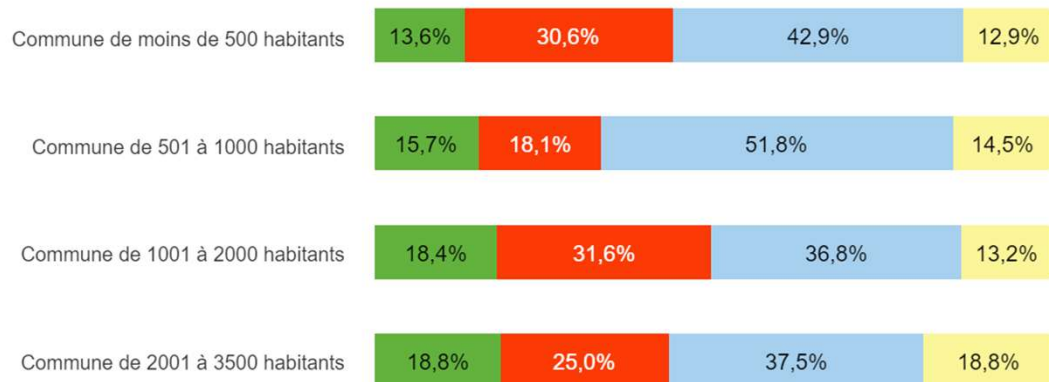


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

326. Depuis quelques années, vos conditions de travail :

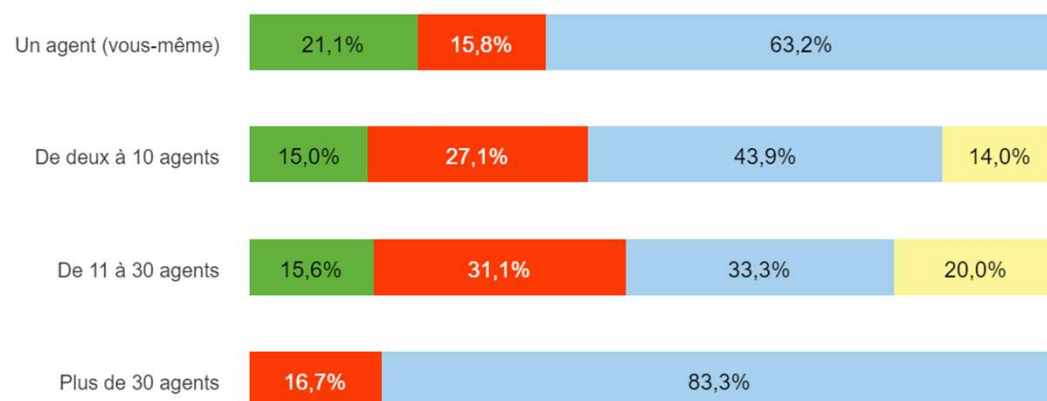


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Se sont améliorées ● Se sont dégradées ● Sont demeurées inchangées
● Sans opinion, vous venez d'arriver dans la collectivité

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Se sont améliorées ● Se sont dégradées ● Sont demeurées inchangées
● Sans opinion, vous venez d'arriver dans la collectivité

327. Depuis quelques années, vos conditions de travail se sont améliorées, se sont dégradées : pour quelles raisons ?

Surcharge de travail, compétences déléguées aux communes sans vrai titilage ni explication en présentiel

La charge de travail a augmenté

Matériel plus adéquat, locaux refaits à neuf

Aménagement emploi du temps

Pas de reconnaissance des concours ou examen professionnel

Les élus "2020" espèrent que les agents "produisent" quelques choses, or nous avons des métiers de services. Nous ne pouvons pas fonctionner comme une entreprise privée qui produit des biens et réalise du chiffre d'affaires.

L'impatience des administrés. La "démission" des élus face à leurs responsabilités, leur désintérêt aux fonctions de conseillers..., leur absence, leur non investissement, le fait qu'ils nous laissent porter tout "à bout de bras", en quelques mots : débrouilles toi !

CHARGES EXCESSIVES

Surcharge de travail, peu de temps pour tout réaliser, plus de problèmes avec les agents

Charge de travail trop importante.

Changement d'équipe municipale en 2020.

Meilleur échange avec le maire et plus grande reconnaissance

Pas de reconnaissance

Manque de connaissance des élus

Manque de dialogue et de communication avec les élus (absents)

et mécontente avec une partie de mes collègues

Méconnaissance des élus des lois, favoritisme, tentative de gérer le public comme le privé, élus qui refusent de se former

Charge de travail de plus en plus importante et responsabilité augmentée

Adaptation des horaires et outil informatique performant

Les tâches se sont complexifiées et sont de plus en plus techniques, il n'y a plus d'interlocuteurs directs, la charge de travail est de plus en plus lourde

Charge de travail plus importante et évolution de la société (tout est dû et tout de suite)

Nouveau matériel, prise en compte des demandes (organisation des locaux, du temps de travail..., prise en compte de la technicité par la rémunération

Augmentation de la charge de travail, présence obligatoire liée aux paies (déclarations DSN)

Beaucoup de charges de travail qui se sont ajoutées, nouvelles normes, création comptes sur plateforme « en veux-tu en voilà »...

Surcharge de travail malgré la dématérialisation

Dématérialisation

Difficulté de trouver un interlocuteur qui soit une personne physique"

Stabilité au niveau des agents, moyens matériels

Je ne joue pas le rôle de secrétaire générale car il y a interférence avec les élus

Le manque d'implication de certains élus, le manque de communication

Charge excessive de travail

Poste amélioré (deux écrans depuis peu), augmentation de salaire

J'ai pris de l'assurance en connaissant mieux le travail. Je suis rentrée dans la fonction publique territoriale par intégration directe en provenance de l'éducation nationale (adjoint administratif) et je ne connaissais quasi aucune des spécificités du métier de secrétaire général de mairie. N'étant pas initialement demandeuse d'emploi, je n'ai pas eu droit à une formation

Changement d'équipe municipale, et plus particulièrement du Maire

Gain en expertise qui implique une meilleure prise en compte

Charge de travail qui croît

Aménagement de mon poste de travail par un ergonome

Augmentation du temps de travail, possibilité de faire plus de formations

COMPLEXITE DES REGLEMENTATIONS

PERTE DE RELATIONS AVEC LES ADMINISTRÉS LIEE AU DEVELOPPEMENT D INTERNET

MATERIELS DE TRAVAIL CHANGES

Changement d'équipe municipale

Manque de relation humaine, le mail a malheureusement remplacé les échanges téléphoniques

On nous demande toujours plus avec moins de moyens moins de temps ...

Pratiquement plus de relations, tout est informatisé. Le travail est moins intéressant

Trop de charge de travail, trop de réformes

Les administrés ont beaucoup changé, ils sont devenus des consommateurs et ne nous respectent pas, ni les employés, ni le Maire. Le dialogue est devenu impossible et la solitude du poste crée de la tension.

327. Depuis quelques années, vos conditions de travail se sont améliorées, se sont dégradées : pour quelles raisons ?

Relation avec les élus

REFORME PERPETUELLE

CHARGE DE TRAVAIL TROP IMPORTANTE

Meilleur matériel informatique, meilleurs échanges avec le SGC et le CDG

Moins de proximité avec les services de l'administration

Moins de contact avec la population

D'abord peut-être mon âge et donc moins de rapidité d'exécution des tâches à faire, un nouveau service de cantine à gérer, la façon de travailler avec les élus a changé car eux-mêmes travaillent en journée et ne sont pas dispo lorsque nous en avons besoin. obligation de faire des heures supplémentaires le soir, si l'on veut voir les élus et leurs réponses quant aux dossiers en cours...pas assez de temps pour lire toutes les circulaires et les articles qui pourraient m'intéresser, trop de mail à lire le matin, trop de données à aller inscrire sur des sites pour mise à jour d'organisme, trop d'enquêtes toute l'année etc....

Réfection du bureau

Augmentation de la charge de travail

Perte de pouvoir d'achat

Charges et responsabilités supplémentaires

Nouvelles tâches mais pas de revalorisation

Charge de travail de plus en plus importante

Charge de travail de plus en plus conséquente, avec peu de formations sur les nouveautés et moins d'interlocuteurs

A proximité de mon domicile, rattachement mis en place sur cette collectivité avec des objectifs atteints chaque année

De moins en moins d'interlocuteurs physiques et de plus en plus de charges de travail reviennent aux mairies, charges qui étaient auparavant effectuées par d'autres organismes

De moins en moins de temps pour effectuer toujours plus de tâches

Surcharge de travail

Relations difficiles voire impossibles par téléphone avec les administrations.

Dossiers en instance car délais de réponse très longs

Création d'une nouvelle Mairie

Certaines démarches étaient effectuées il y a quelques années par les agents des organismes concernés par les demandes maintenant ce sont les secrétaires de

mairie qui doivent tout faire en dématérialisation...

Charge de travail absence de personnel les sites qui ne fonctionnent pas plus de démarches sur internet procédures plus complexes

Surcharge de travail avec des demandes constantes de déclarations diverses à faire. Des dossiers qui font de plus en plus appel au juridique et qui nécessitent donc du temps de recherche

OUTILS INFORMATIQUE, NUMERISATION

Charges supplémentaires, services de l'état très difficilement joignables et réponses de plus en plus évasives. Insatisfaction de nombreux administrés, morosité générale

Changement de logiciel et de matériel informatique

Démotivation croissante des élus

Accueil du public de plus en plus délicat

Changement de l'équipe municipale, changement de collègue

Charge supplémentaire de travail, aucune reconnaissance, inégalité entre les employés

Notre métier a fortement évolué notamment dans le domaine des ressources humaines, car les petites collectivités ont recrutées (si École, centre de Loisirs, ...). Les relations avec les autres administrations sont devenues quasi nulles. Plus d'interlocuteurs directs ! Les Sous-Préfectures, les trésoreries ...tout a disparu ! Et pourtant, une partie de mon travail, je l'ai appris avec des agents de l'État qui prenaient le temps de nous informer et nous former sur certains dossiers ... Je me déplaçais en sous-préfecture ou en trésorerie pour apprendre ...

REAMENAGEMENT DES MES HORAIRES DEPUIS 2017 ET DU SECRÉTARIAT DE MAIRIE

Charge de travail

Recrutement agent administratif en plus

Elus de moins en moins présents, information de dernière minute.

Isolement

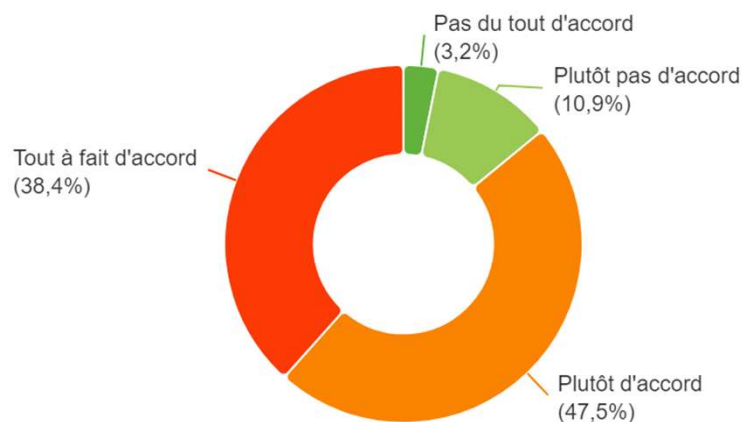
Beaucoup de social, l'humeur des administrés....

De plus en plus de travail dans de moins en moins de temps

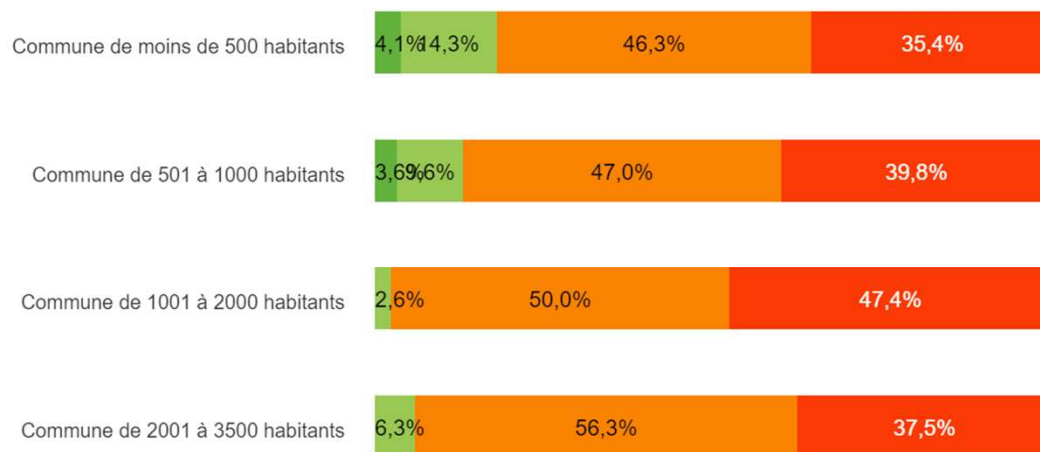
Réfection totale de la mairie avec travaux de mise aux normes électriques, d'isolation.

Mauvaise répartition de la charge de travail. Non-respect du besoin de concentration et de calme. Pas de confiance entre le Maire et certains agents

328. Vous subissez de nombreuses interruptions dans la réalisation de vos tâches de travail.

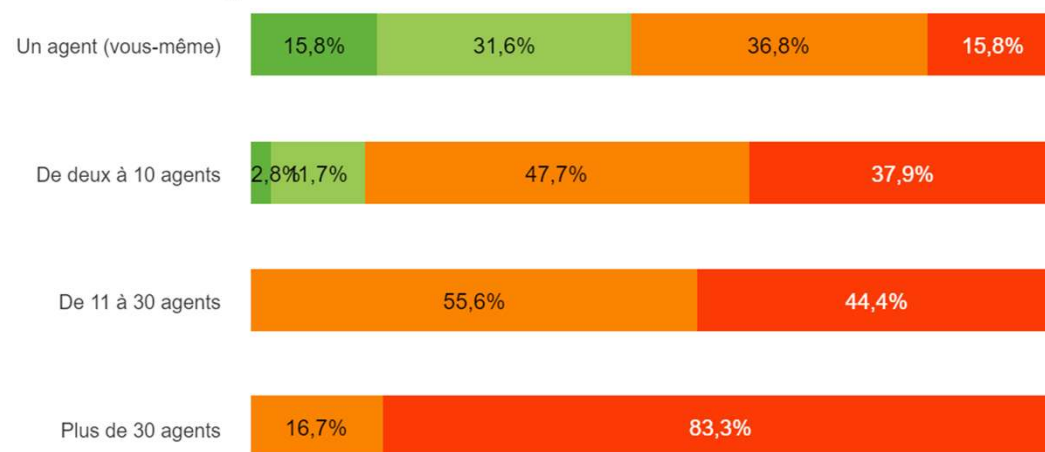


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



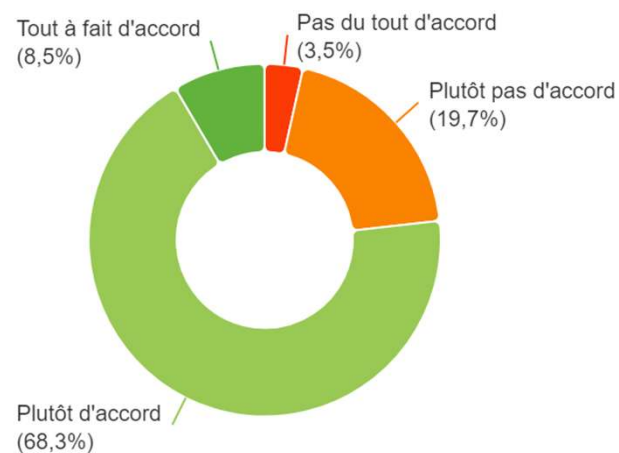
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité

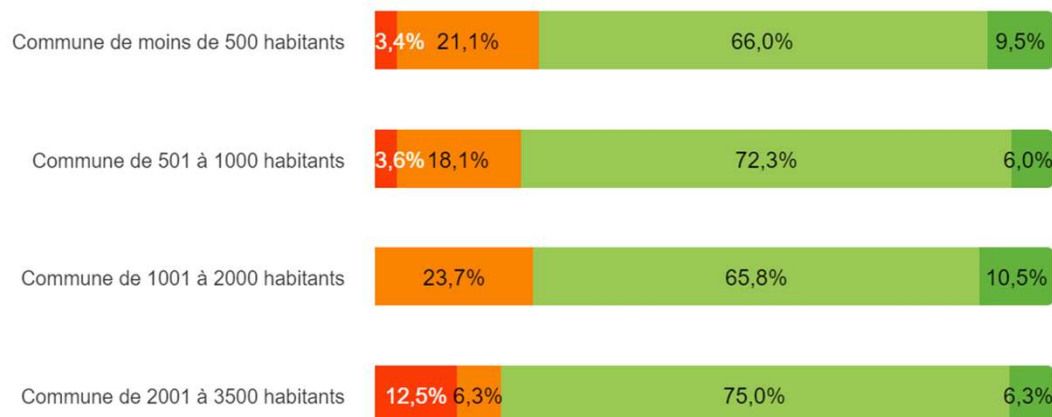


● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

329. La numérisation des activités (logiciels, portails d'accès aux autres administrations...) constitue une aide pour votre collectivité :

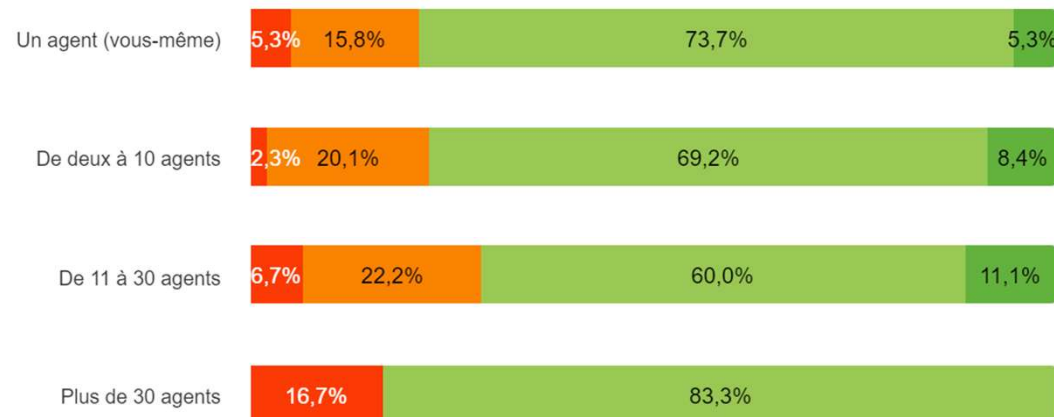


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

329b. La numérisation des activités (logiciels, portails d'accès aux autres administrations...) constitue une aide pour votre collectivité :

"Plutôt d'accord", "tout à fait d'accord" : pour quelles raisons ?

Un gain de temps

Gain de temps et d'efficacité

C'est un outil facile d'accès le numérique (quand il fonctionne, et lorsque évidemment on ne subit un cambriolage ou toutes les données disparaissent avec les voleurs).

Je trouve que les instances devraient insister sur les sauvegardes en ligne de type cloud, afin de minimiser smce genre de problème."

Limite le nombre d'interlocuteur et d'intervenant, certaines taches peuvent être optimisées.

CONSULTATION

Les portails sont le plus souvent pratique et intuitifs. Les choses se font assez facilement. Je n'indique pas être tout à fait d'accord car en contrepartie nous perdons en échange direct avec un interlocuteur privilégié. Nous avons parfois du mal à identifier un interlocuteur lorsque les logiciels ou portails ne fonctionnent pas ou lorsqu'un problème particulier se présente. Cela est particulièrement le cas avec les services préfectoraux

Gain de temps

Facile d'accès, plutôt intuitif, assistance 24/24

Facilité

Plus de dématérialisation

Moins de recherche sur papiers

Gain de temps parfois

Plus de rapidité

La numérisation nous aide au quotidien et accélère les démarches, mais la mise en place est très fastidieuse et longue

Gain de temps pour la collectivité, peut-être, pour moi, un isolement accru

Evite de perdre du temps à rechercher dans les archives

Avantage pour la rapidité de communication

Point négatif concernant parfois la connexion, l'accès avec les mots de passe"

Gagne du temps en terme de classement et également pour les recherches

Gain de temps, et elle permet de conserver une trace écrite.

Conflit de génération

Je suis à l'aise avec cet outil, mais les administrés, pas toujours. Je les renvoie vers les EFS, si besoin

tous peut être fait à partir du logiciel et transmis directement pour l'INSEE pas de perte de temps

Facilité d'accès

Gain de temps

Facilité de recherche, partage des données, coopération

Facilité et rapidité

Gain de temps si on sait utiliser les outils (AGIRHE reste une énigme pour moi ...)

Gain de temps

Gain de temps

AGEDI, le fournisseur des logiciels utilisés par la collectivité est à l'écoute des secrétaires généraux de mairie mais aussi des organismes qui attendent de nous des informations et des documents spécifiques. De cette façon, il nous simplifie la tâche en intégrant ces documents (cerfa ou autres) aux interfaces sur lesquelles on travaille

Moins de courriers à envoyer

Simplification dans certains domaines, notamment pour les traitements comptables (envoi de flux mandats, titres, budget...)

329b. La numérisation des activités (logiciels, portails d'accès aux autres administrations...) constitue une aide pour votre collectivité :

"Plutôt d'accord", "tout à fait d'accord" : pour quelles raisons ?

Un gain de temps

Gain de temps et d'efficacité

C'est un outil facile d'accès le numérique (quand il fonctionne, et lorsque évidemment on ne subit un cambriolage ou toutes les données disparaissent avec les voleurs).

Je trouve que les instances devraient insister sur les sauvegardes en ligne de type cloud, afin de minimiser smce genre de problème."

Limite le nombre d'interlocuteur et d'intervenant, certaines taches peuvent être optimisées.

CONSULTATION

Les portails sont le plus souvent pratique et intuitifs. Les choses se font assez facilement. Je n'indique pas être tout à fait d'accord car en contrepartie nous perdons en échange direct avec un interlocuteur privilégié. Nous avons parfois du mal à identifier un interlocuteur lorsque les logiciels ou portails ne fonctionnent pas ou lorsqu'un problème particulier se présente. Cela est particulièrement le cas avec les services préfectoraux

Gain de temps

Facile d'accès, plutôt intuitif, assistance 24/24

Facilité

Plus de dématérialisation

Moins de recherche sur papiers

Gain de temps parfois

Plus de rapidité

La numérisation nous aide au quotidien et accélère les démarches, mais la mise en place est très fastidieuse et longue

Gain de temps pour la collectivité, peut-être, pour moi, un isolement accru

Evite de perdre du temps à rechercher dans les archives

Avantage pour la rapidité de communication

Point négatif concernant parfois la connexion, l'accès avec les mots de passe"

Gagne du temps en termes de classement et également pour les recherches

Gain de temps, et elle permet de conserver une trace écrite.

Conflit de génération

Je suis à l'aise avec cet outil, mais les administrés, pas toujours. Je les renvoie vers les EFS, si besoin

tous peut-être fait à partir du logiciel et transmis directement pour l'INSEE pas de perte de temps

Facilité d'accès

Gain de temps

Facilité de recherche, partage des données, coopération

Facilité et rapidité

Gain de temps si on sait utiliser les outils (AGIRHE reste une énigme pour moi ...)

Gain de temps

Gain de temps

AGEDI, le fournisseur des logiciels utilisés par la collectivité est à l'écoute des secrétaires généraux de mairie mais aussi des organismes qui attendent de nous des informations et des documents spécifiques. De cette façon, il nous simplifie la tâche en intégrant ces documents (cerfa ou autres) aux interfaces sur lesquelles on travaille

Moins de courriers à envoyer

329c. La numérisation des activités (logiciels, portails d'accès aux autres administrations...) constitue une aide pour votre collectivité :

1/2

"Plutôt pas d'accord", "pas du tout d'accord" : pour quelles raisons ?

Trop de logiciels

Très chronophage

Vaste sujet !

Charge de travail supplémentaire en lieu et place d'autres administrations

Beaucoup de logiciels différents

Trop de mails

Mises en avant et vendues pour nous faire soi-disant gagner du temps, les solutions de dématérialisation nous en font bien souvent perdre énormément car toutes les étapes ne sont pas encore dématérialisées / dématérialisables... (il nous faut souvent rematérialiser des documents numériques pour les faire signer par exemple et nous devons ensuite les redématérialiser : cela augmente énormément notre charge de travail de façon inutile)

De plus, il est fréquent que les outils de numérisation nouvellement mis en œuvre par les services de l'État notamment, ne soient pas au point lors de leur lancement et ne fonctionnent donc pas correctement. Cela a un impact direct sur notre travail.

La numérisation est positive lorsqu'elle n'est pas subie, qu'elle est expliquée clairement et en amont, qu'elle est fonctionnelle, et que toutes les étapes d'une procédure ont été pensées pour être ""numérisables"". Le cas échéant, cela est contre productif

Logiciels non stables qui évoluent rapidement

Cela déshumanise les relations et nous oblige à savoir en permanence vers qui s'adresser et comment, or ce n'est pas toujours le cas. Par ailleurs, cela permet de d'autres administrations de nous laisser une partie de leur travail.

L'absence de référent ou de contact pose souvent problème dans des dossiers à traiter.

Plus complexe que de parler à une personne

Deshumanisation des relations avec les partenaires. prend du temps car nous ne maîtrisons pas toujours l'outil informatique

La numérisation et la dématérialisation sont parfois difficiles à mettre en œuvre (logiciels non fonctionnels, sites difficiles à utiliser, etc...)

Surcharge de travail pour les mairies au bénéfice des institutions

Multiplications des sites pour tout faire, c'est chronophage car il faut faire plusieurs manipulations pour le partage d'un document numérisé sur un site alors qu'avant un simple mail ou envoi courrier suffisait. Familiarisation avec chaque site internet, perte de temps à notre niveau, gain de temps pour les entreprises/administrations.

Multiplication des procédures. Cadres contraints qui ne tiennent pas assez compte de la diversité des situations. Multiplication des questionnaires (comme celui-ci) sur toutes sortes de sujets pour toutes sortes d'organismes...

COMPLEXITE DES PORTAILS D'ACCES

Facilité d'informations

Quand l'informatique fonctionne tout va bien !

Perte de temps surtout lorsque le réseau internet ne fonctionne pas...

Les élus n'utilisent pas du tout le numérique. Il est donc nécessaire de tout rematérialiser pour redématérialiser par la suite, ce qui fait perdre énormément de temps

Il faut connaître toutes les interfaces de chaque partenaire, et ce n'est pas forcément évident

La dématérialisation n'a pas permis d'avoir zéro papier. Maintenant on a la version papier et la version numérisée

Travail en doublons

La numérisation a peut-être simplifié des choses mais elle n'a pas diminué la charge de travail comme on aurait pu le penser. Sans compter qu'il faut s'adapter aux outils qui sont en constante évolution.

329c. La numérisation des activités (logiciels, portails d'accès aux autres administrations...) constitue une aide pour votre collectivité :

2/2

"Plutôt pas d'accord", "pas du tout d'accord" : pour quelles raisons ?

Multiplication des portails d'accès et des mots de passe

Depuis que tout est en ligne, malheureusement et à mon grand regret, je trouve que l'on perd un temps fou à se connecter, à attendre que les logiciels s'ouvrent, à vérifier nos connexions et changer nos mots de passe, Parfois ça ne fonctionne pas, cette attente est agaçante !

TROP DE LOGICIELS ET DE PORTAILS D ACCES, IMPOSSIBLE DE S Y REPERER

TROP chronophage

La dématérialisation a complexifié les relations entre administrations ou avec les partenaires. Nous nous trouvons très souvent sans interlocuteur physique pour le traitement d'un dossier.

De plus, la polyvalence de nos missions dans tous les domaines de compétences d'une mairie fait que nous travaillons et intervenons sur un grand nombre de site, de plate-forme, de logiciels...tous différents, chacun avec son interface, intuitif ou bien moins, son mode d'accès, la nécessité de le consulter ou le renseigner régulièrement... A nous de nous adapter !

Gain de temps / rapidité d'action/ archivage

Nous devons faire une multitude de déclarations sur des plateformes, ce qui est chronophage et il me semble que les différentes administrations pourraient communiquer entre elles

Très chronophage et beaucoup de travail en plus, beaucoup trop de déclarations sur internet

On est devenu dépendant du numérique sans internet plus rien n'est possible

Nous sommes paralysés

Souvent nous devons dématérialiser le dossier et le transmettre par papier aux élus

L'accès est souvent compliqué, internet ne fonctionnant pas toujours, il faut répéter les tâches...

TROP DE LOGICIELS DIFFERENTS, PORTAILS DIFFERENTS, PAS TOUJOURS LES INTERLOCUTEURS DE DISPONIBLES

Sur certains points c'est satisfaisant et je gagne du temps et suis plus efficace

pour d'autres c'est plutôt le contraire.

Pas grand chose de numérisé

La dématérialisation n'est pas une aide pour les secrétaires de Mairie, nous sommes le premier maillon de la chaîne, donc en générale c'est nous qui prenons le temps de scanner les documents pour qu'ils soient déposés sur les plateformes diverses.

Absence de communication directe et donc de lien avec les interlocuteurs

La numérisation de certaines activités a permis un gain de temps et d'efficacité mais pour certaines c'est tout le contraire.

Logiciel de métier oui ...pour le reste, il faut s'auto-former ...

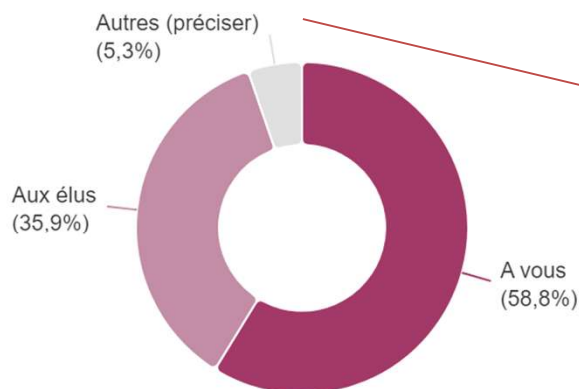
Pb de connexion parfois avec les sites, trop de sécurité informatique chronophage, plus d'interlocuteur au tel trop souvent pour avoir des réponses immédiates aux questions ou dossiers, et surtout beaucoup d'interlocuteurs ont mis en place des plateformes ou il est trop souvent nécessaire de les contacter, sans succès, pour arriver à réaliser la procédure. des choses simples devraient mettre moins de temps à être résolues qu'hier surtout les pb qui touchent les habitants.

De plus en plus de plateformes sur lesquelles les secrétaires sont obligées d'aller traiter les dossiers, pour le compte des instances partenaires ou non= travail supplémentaire

Trop de mots de passe, tout ou presque ce fait en ligne alors qu'internet ne fonctionne pas correctement, il faut refaire sans arrêt... Le public est devenu très impatient et de plus en plus assisté

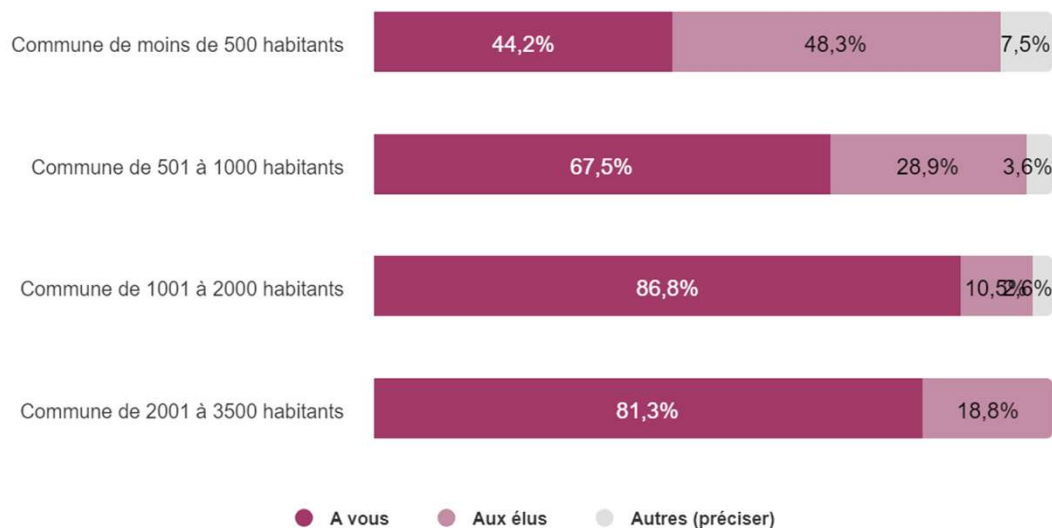
Très chronophage

330. En cas de difficulté dans leur travail, les agents de la collectivité s'adressent prioritairement :

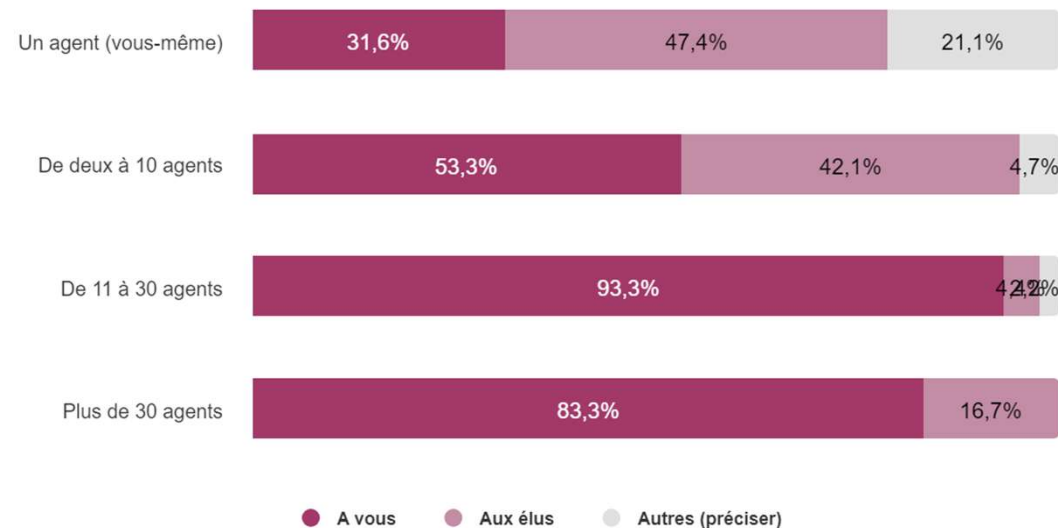


Seul
Elus ou moi selon la gravité/importance du sujet et selon le type de personnel
Le Maire
Les 2
A moi si Madame le Maire n'est pas disponible, sinon à elle (y compris par sms et photo, dans le cas de l'agent d'entretien)
Pas d'agent hormis moi
Collègue extérieure
Je n'ai pas de collègues
Aux élus et à moi-même
Aux 2
Selon les services
Pas d'autres agents
A moi sauf l'agent technique " voirie -espaces verts" qui s'adresse directement au maire
Les 2 cela dépend du pb
Les deux, ça dépend du problème

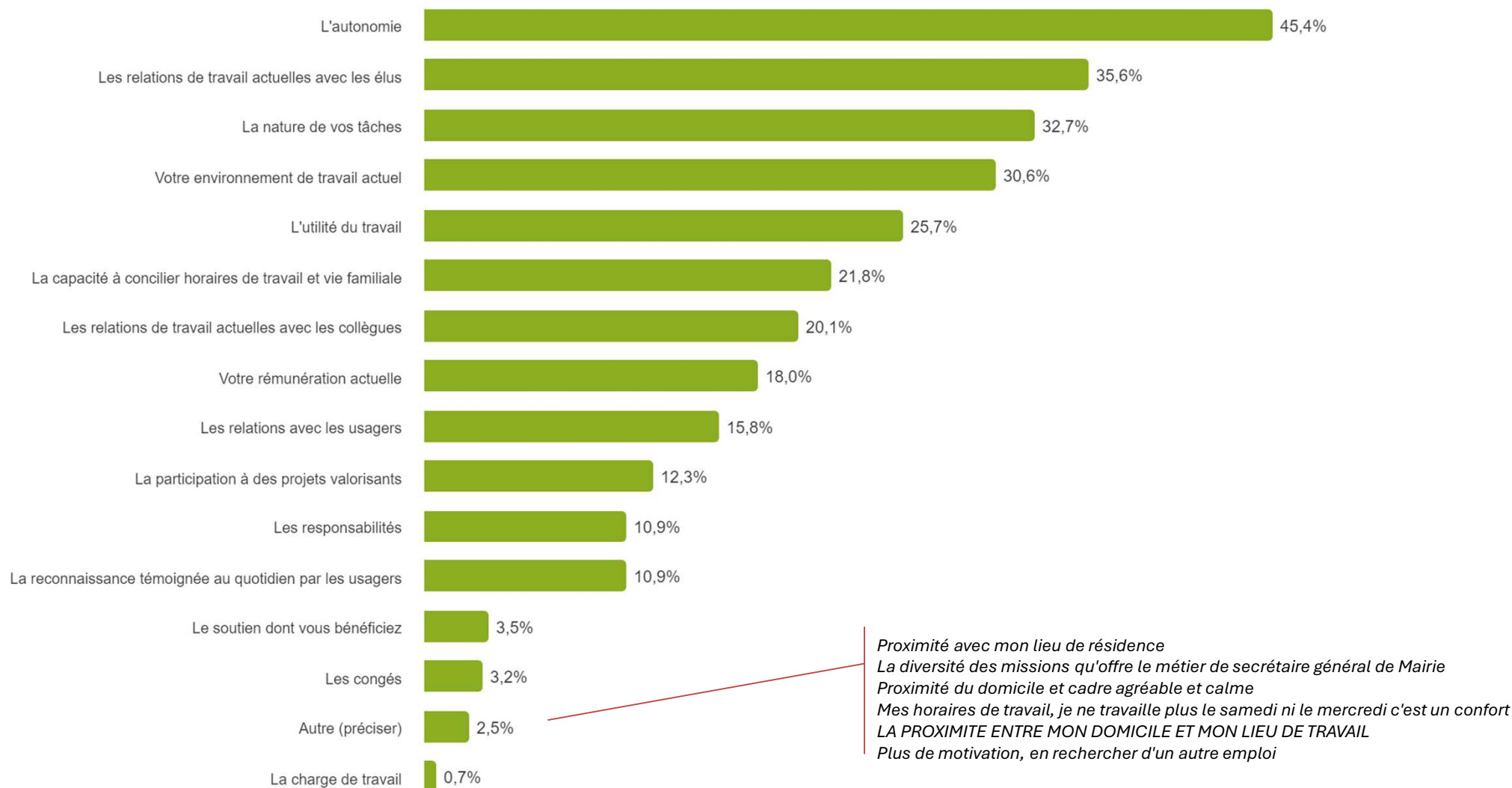
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



331. Vos principaux facteurs de motivation :

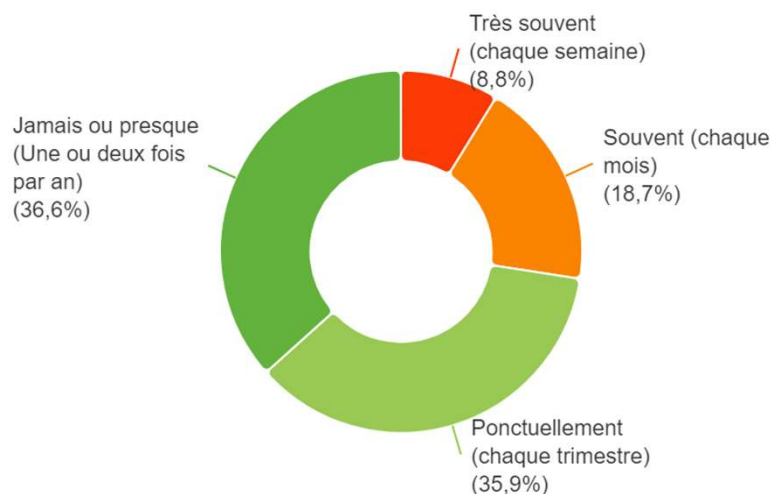


332. Vos principaux facteurs de démotivation :

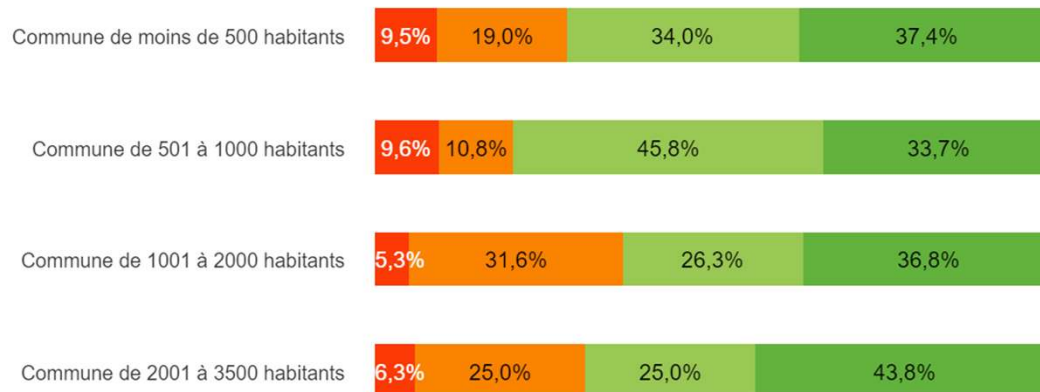


*Les relations entre administrations
Il n'y a pas de prime, pourquoi la RIFSEEP n'est pas obligatoire ?
L'ambiance générale au niveau de personnel : jalousie, rumeurs, insatisfaction
Je ne suis pas démotivée !
Absence "abusive" de collègues
Le manque d'implication des élus
Les différentes démarches lourdes
Tout va très bien, mon travail me plait beaucoup
Les relations avec certains administrés et certains locataires de biens immobiliers communaux
Changement important quant aux relations avec les services extérieurs (souvent impossible à contacter ou absence de rappel)
Le manque de reconnaissance du statut de secrétaire général des services
Je n'ai pas de facteurs de démotivation
Je n'ai pas de facteurs de démotivation
Souhait d'augmenter mon temps de travail pour être à 100%
LE FAIT DE TRAVAILLER DANS MA PROPRE COMMUNE
L'impossibilité d'être remplacée en cas d'absence ou de congés
Elus peu investis*

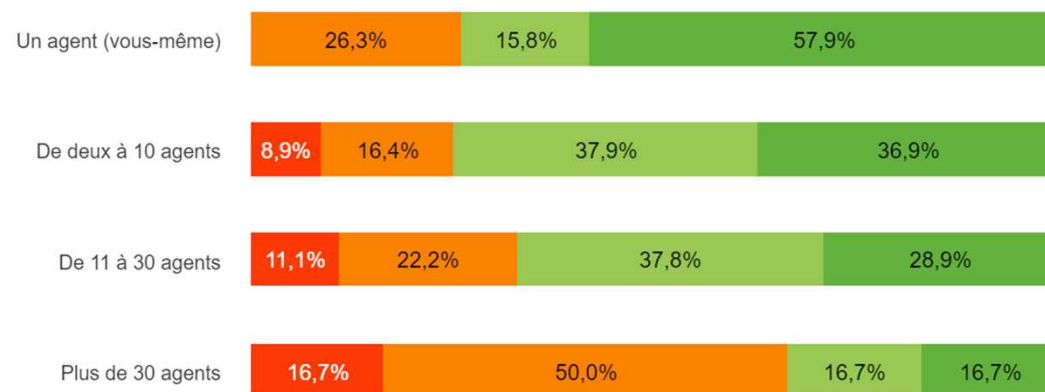
333. Il vous arrive d'être dérangé(e) pour des motifs professionnels en dehors des horaires de bureau.



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



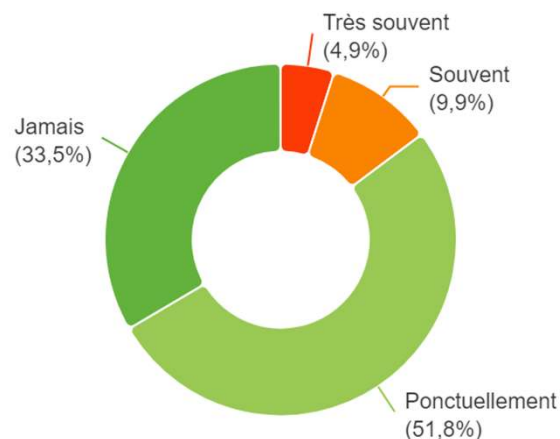
Selon le nombre d'agents de la collectivité



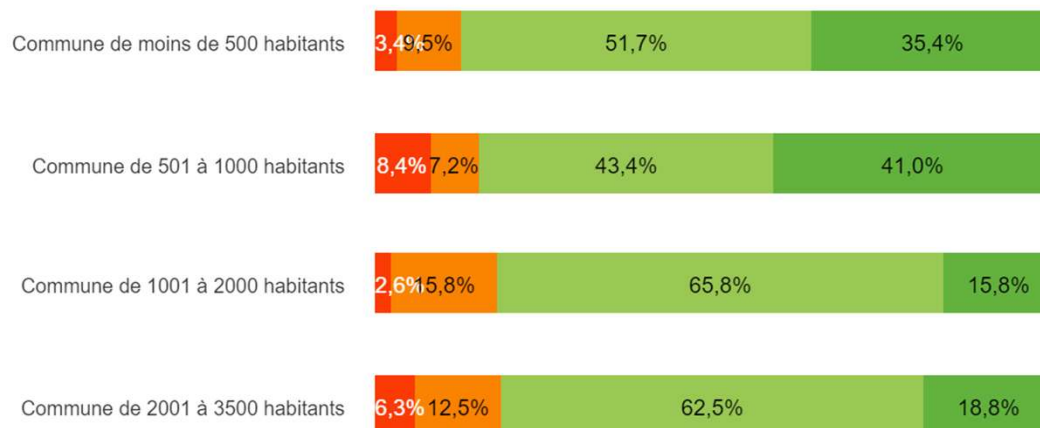
● Très souvent (chaque semaine)
 ● Souvent (chaque mois)
 ● Ponctuellement (chaque trimestre)
 ● Jamais ou presque (Une ou deux fois par an)

● Très souvent (chaque semaine)
 ● Souvent (chaque mois)
 ● Ponctuellement (chaque trimestre)
 ● Jamais ou presque (Une ou deux fois par an)

334. Dans votre travail, vous constatez des décisions et des pratiques qui vont à l'encontre de vos valeurs :

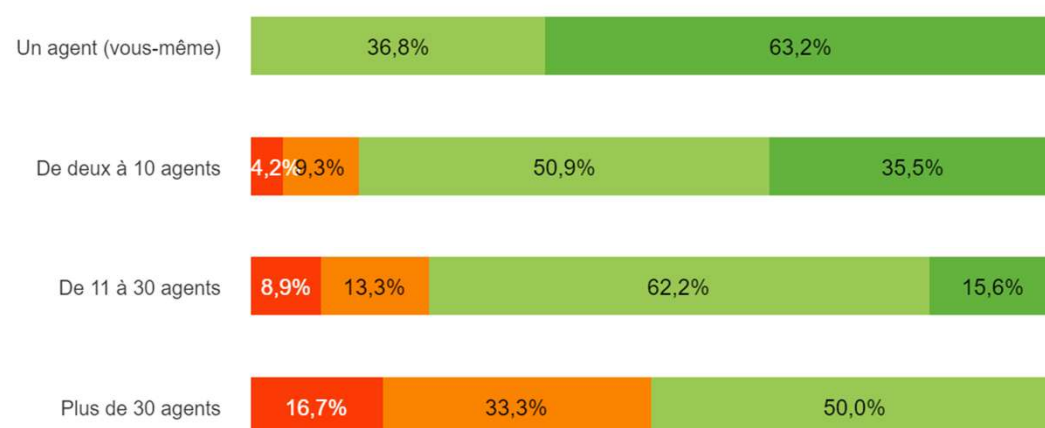


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Très souvent ● Souvent ● Ponctuellement ● Jamais

Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Très souvent ● Souvent ● Ponctuellement ● Jamais

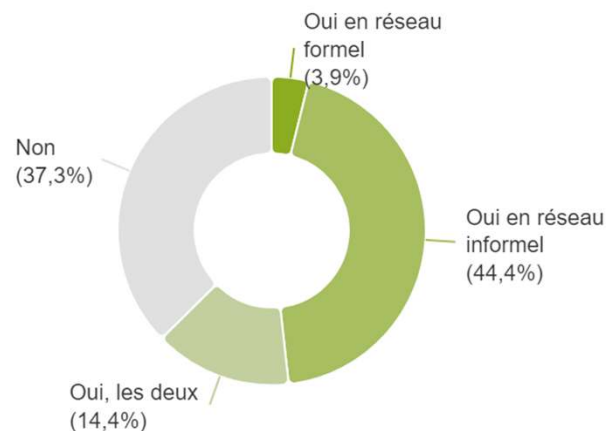
4.

Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

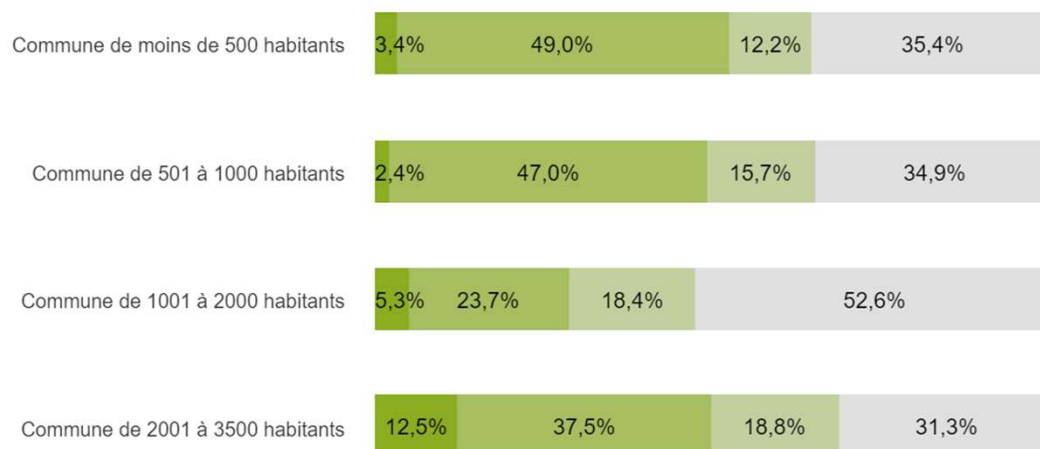
Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024 de votre Centre de Gestion

4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

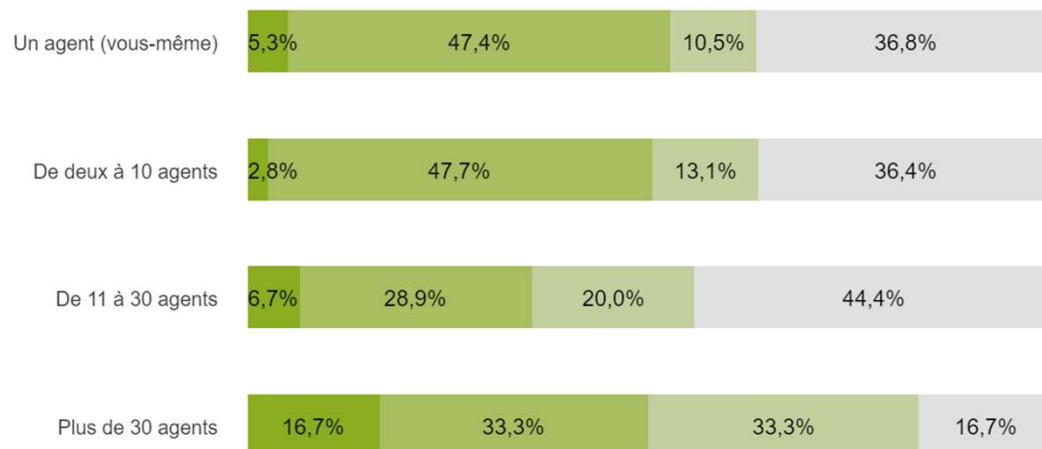
401. Vous avez l'habitude de travailler en réseau formel (association, fédération, union....) et/ou informel (par proximité, par affinités, du fait de problématiques communes...) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Oui en réseau formel ● Oui en réseau informel ● Oui, les deux ● Non

● Oui en réseau formel ● Oui en réseau informel ● Oui, les deux ● Non

401b. Précisez quel(s) type(s) de réseaux formel(s) et/ou informel(s) :

1/2

Groupe d'entraides entre secrétaires de mairie à travers la France
E-communauté du CNFPT en cas de besoin
Collègues des mairies alentours
Avec les collègues que l'on connaît, via Facebook sur des groupes dédiés
associations des maire, la vie communale, centre de gestion etc...
Collègues de travail d'autres collectivités
Réseau de secrétaires de Mairie
Entre collectivités voisines.
Autres secrétaires générales,
Appel auprès d'autres secrétaires de mairie
Réseau informel existant entre les secrétaires situés à proximité
Réunion mensuelle des DGS de Clermont Auvergne Métropole, groupe de travail réguliers
sur divers sujets depuis 2016.
Entre secrétaires de mairie
SNDGS
Conférence des DGS de la métropole
Réseau personnel
Bonne relation avec une collègue d'une autre commune
Réseau communes de l'intercommunalité
COMMUNAUTE COMMUNES
APPEL AUX SECRETAIRES COMMUNES DU SECTEUR"
Secrétaires de communes voisines
Affinités et proximité
Anciens collègues
Echanges avec les secrétaires des communes voisines de mêmes tailles
Collègues secrétaires de mairie (par téléphone ou mail)
Réseau communes
Groupe WhatsApp avec des collègues d'autres communes
Facebook, rencontres avec d'autres secrétaires
Secrétaires de mairie des communes voisines
Echange la Com Com
Beaucoup de contacts avec des secrétaires plus expérimentées. en plus de la
communauté de communes qui a un service assistance logiciel et service de

remplacement
Association des maires et communauté d'agglomération
Proximité et affinité
Collègues des communes environnantes
Les secrétaires de mairie du secteur.
Contact avec d'autres collègues de travail dans les communes voisines.
Collègues secrétaires de mairie
Réseau des secrétaires de mairie de la communauté de communes
Par WhatsApp avec le groupe de formation de secrétaire de mairie du CDG promo 2023
Par sms/appels avec ma mairie de stage lors de cette formation, et avec les copines de
formation du CDG devenues des amies
Secrétaires des communes voisines
Je contacte les secrétaires de mairie des communes voisines
Réseau formel : réseaux communes
informel : allo aux copines secrétaires en cas de besoin
Par téléphone avec les secrétaires des communes voisines que je connais
APPEL VERS D'AUTRES MAIRIES LIMITOPHES
Contact avec les communes voisines
Communes voisines
Avec des collègues de communes environnantes
Réseau personnel du fait de mes expériences
Réunion avec la communauté de communes, contact avec d'autres secrétaires de mairie
Secrétaires de mairies, agglo
Contact direct avec d'autres secrétaires de mairie (téléphone, mail) quand je dois aborder
un sujet que je ne maîtrise pas bien. . Malheureusement avec la multiplication des
formations en visio, il est compliqué de former un réseau de proximité.
RESEAU SECRETAIRES DE MAIRIE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES + SECRETAIRES
DE MAIRIE DES COMMUNES VOISINES
Réseau social de secrétaires généraux de mairie
RESEAU DE SECRETAIRES
RESEAU FACEBOOK
PROXIMITE ET RESEAUX SOCIAUX

401b. Précisez quel(s) type(s) de réseaux formel(s) et/ou informel(s) :

2/2

Appel téléphonique aux collègues à proximité

Entre secrétaires rencontrées en formation

COLLEGUES

Collègues d'autres mairies

Avec les communes qui ont les mêmes problématiques

LIENS AVEC AUTRES SECRETAIRES

Avec des secrétaires que l'on connaît lors de formation ou des amies secrétaires de mairie

SECRETAIRE DE MAIRIE DES COMMUNES VOISINES

Entre collègues du secteur

Contact avec d'autres agents

avec les secrétaires de mairie des alentours

Relation personnelle dans d'autres structures similaires

réseau professionnel des directeurs

Forum

Secrétaire de mairie

Nous sommes quelques secrétaires à nous être regroupées sur Whatsapp

Bonne entente entre les secrétaires des communes voisines. Nous échangeons par mail lorsqu'il y a des difficultés ou des informations importantes utiles à partager. Nous organisons des moments conviviaux (repas) permettant de renforcer la cohésion tout en échangeant sur nos problématiques

Collègues d'autres communes

Avec les communes voisines et la communauté de communes

Secrétaires de mairie du secteur qui gèrent une collectivité similaire = mêmes problématiques = compréhension entre collègues

Collègues autres mairie

secrétaires de mairie du secteur (connues depuis + de 20 ans....)

Echange avec d'autres collègues secrétaires de mairie

Collègues, club JVS MAIRISTEM

Réseau des secrétaires de mairie de la communauté de communes et groupe des agents rencontrés en formation

Secrétaires rattachées à la com com.

Collègues issues des communes similaires et voisines

Secrétaire de mairie / communauté de communes

Avec les autres secrétaires du secteur

Entre secrétaires d'autres collectivités notamment

Entre secrétaires de mairie des communes environnantes.

Communication avec d'autres secrétaires générales de mairie

Associations, appel collègues des communes voisines

Adjointe au Maire d'une collectivité, un bon réseau d'élus oeuvre à mes côtés.

ADSM46 (POSTE SGM DANS LE LOT)

Contact direct avec des collègues

Collègues communes proches

Intercommunal

Secrétaire voisine

COLLEGUE

Appel auprès des secrétaires des communes environnantes.

Entre secrétaires

Il m'arrive d'appeler des collègues d'autres collectivités

Echanges avec les secrétaires du secteur

Entre secrétaire de mairie des communes voisines

Appel à des communes voisines

Réseau de collègue secrétaire

Information non communiquée

COLLÈGUES DE COMMUNES VOISINES

Collègues des communes du secteur intercommunal

Je peux faire appel ponctuellement à un autre secrétaire de mairie

Affinités

Entraide entre collègues d'autres communes

Mon réseau personnel des secrétaires de mairie que je connais au fil du temps

Le réseau de l'intercommunalité

Collègues des communes environnantes

Formels : communautés de communes

Informels : collègues

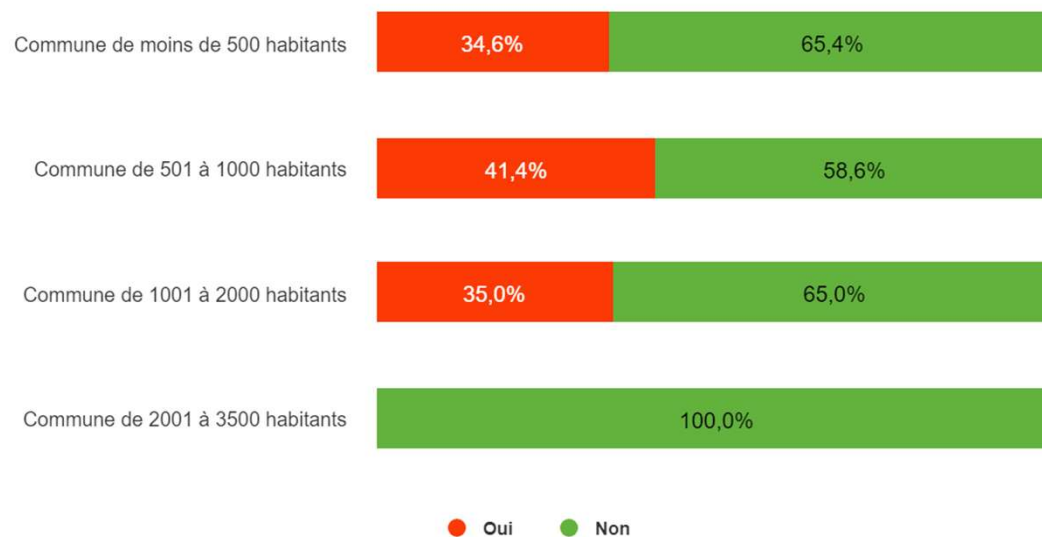
En appelant des secrétaires du coin

401c. Vous en éprouvez le besoin :

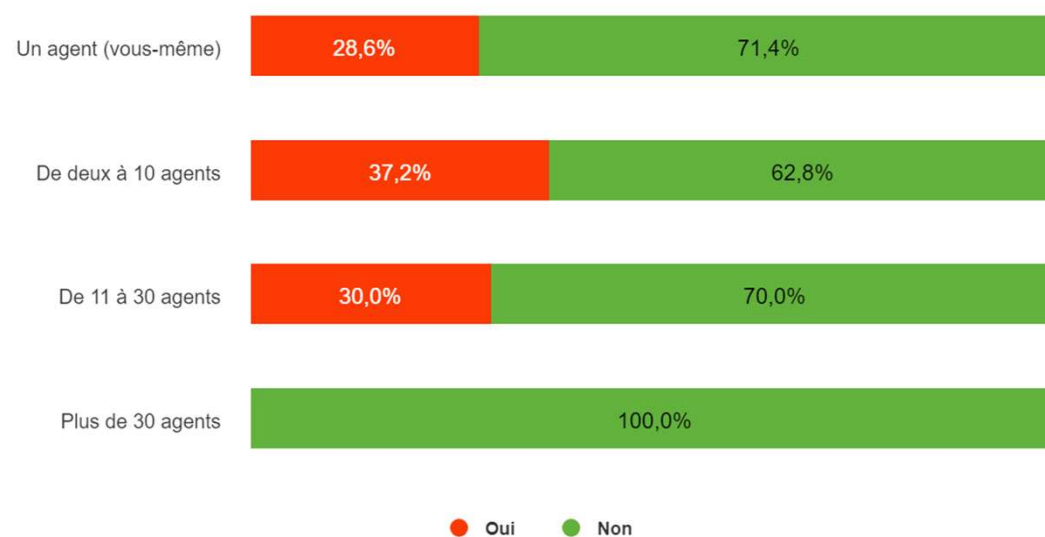
Vous n'avez pas l'habitude de travailler en réseau formel et/ou informel :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

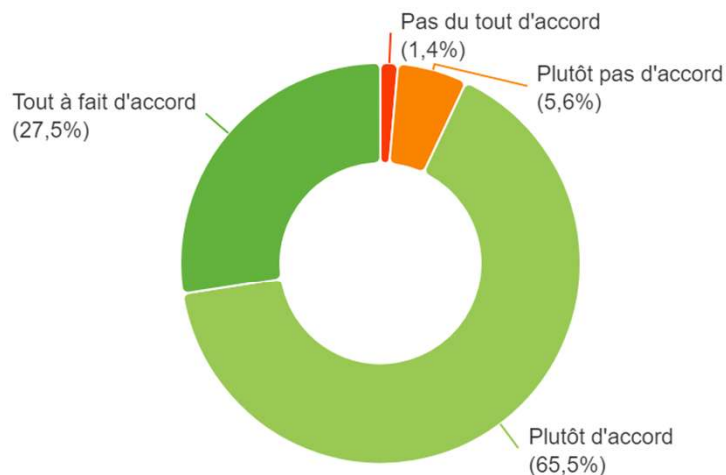


Selon le nombre d'agents de la collectivité

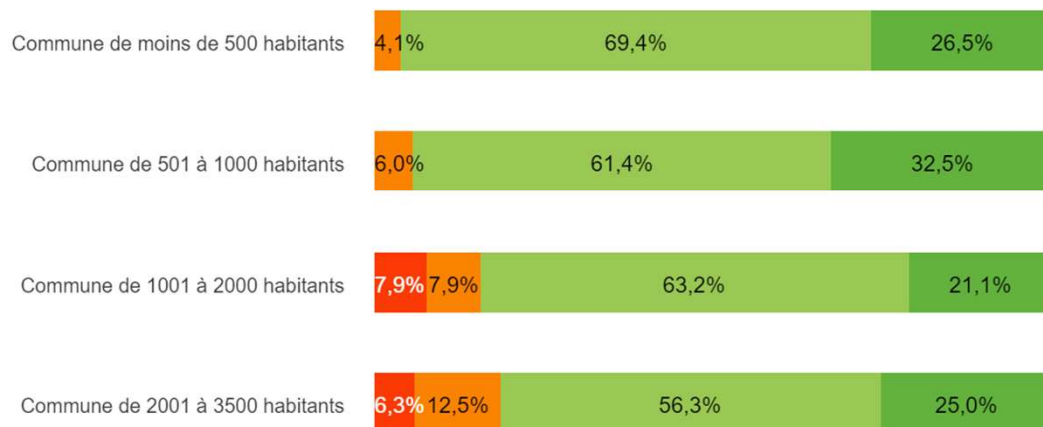


4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

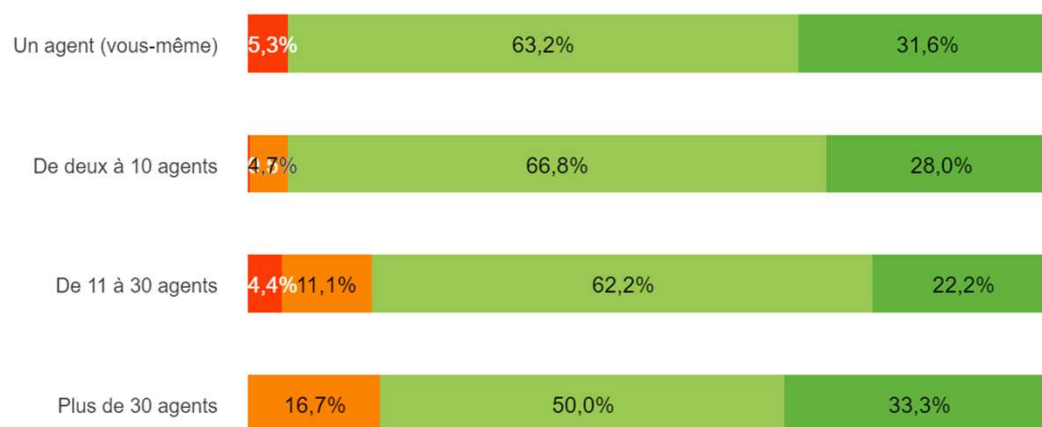
401d. Votre Maire est favorable à votre participation au réseau des secrétaires généraux de mairie :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



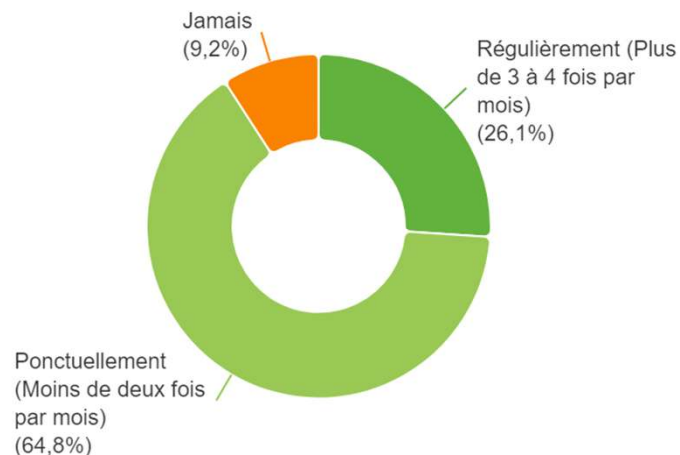
Selon le nombre d'agents de la collectivité



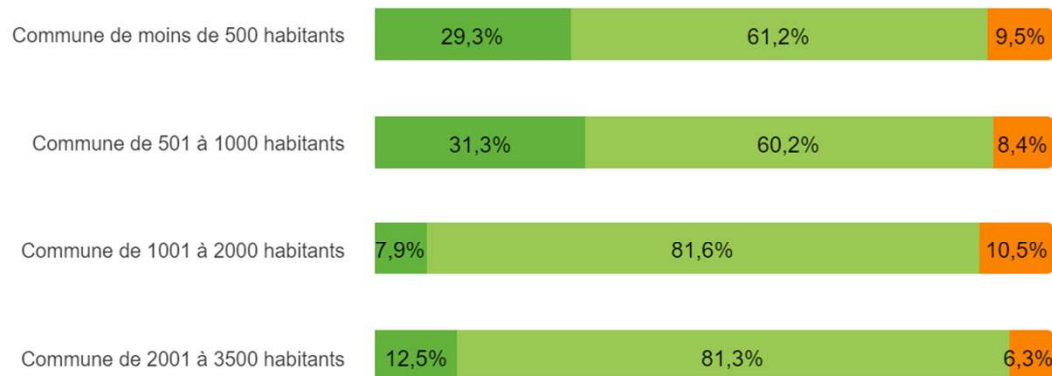
● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

● Pas du tout d'accord ● Plutôt pas d'accord ● Plutôt d'accord ● Tout à fait d'accord

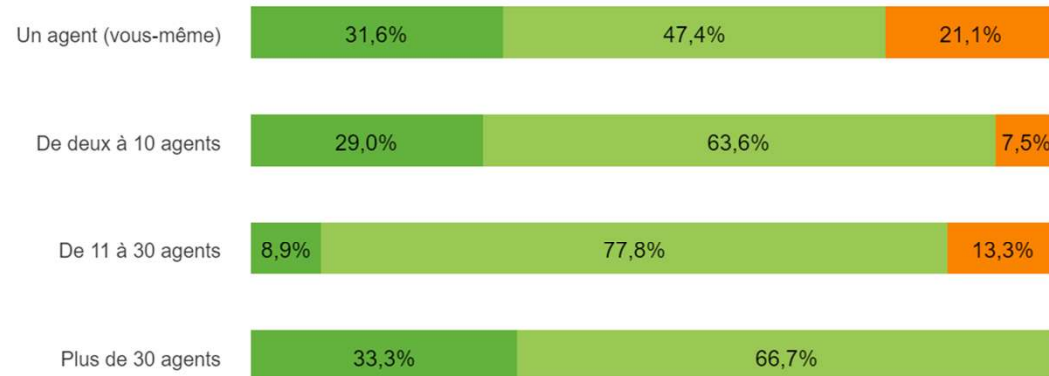
402. Vous avez l'occasion d'échanger sur vos pratiques professionnelles avec d'autres collectivités :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



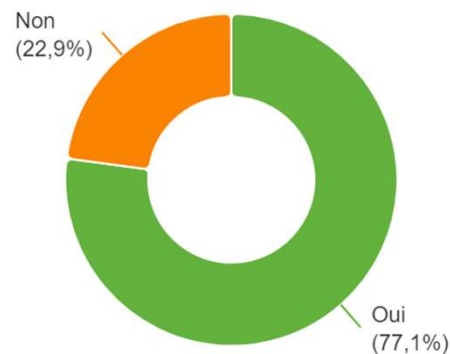
Selon le nombre d'agents de la collectivité



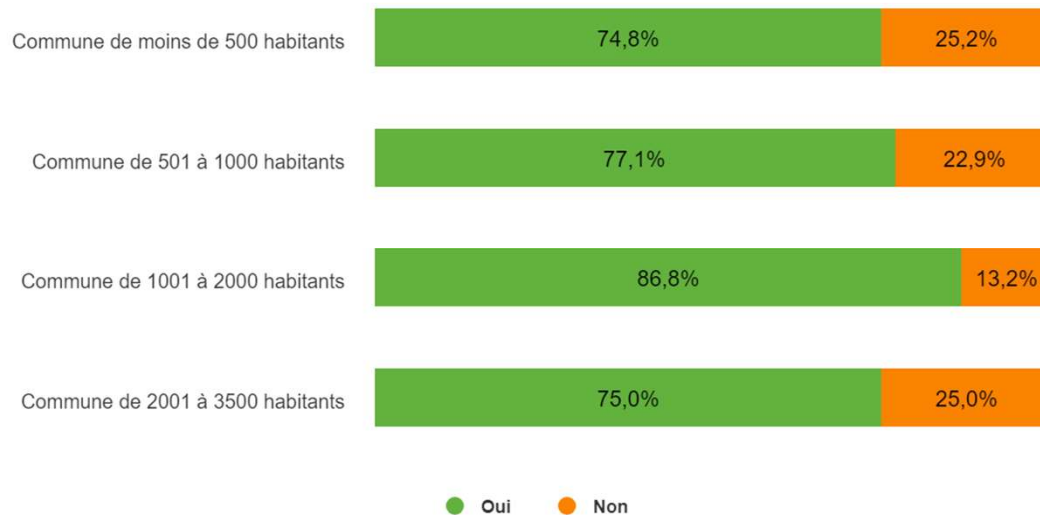
● Régulièrement (Plus de 3 à 4 fois par mois) ● Ponctuellement (Moins de deux fois par mois)
● Jamais

● Régulièrement (Plus de 3 à 4 fois par mois) ● Ponctuellement (Moins de deux fois par mois)
● Jamais

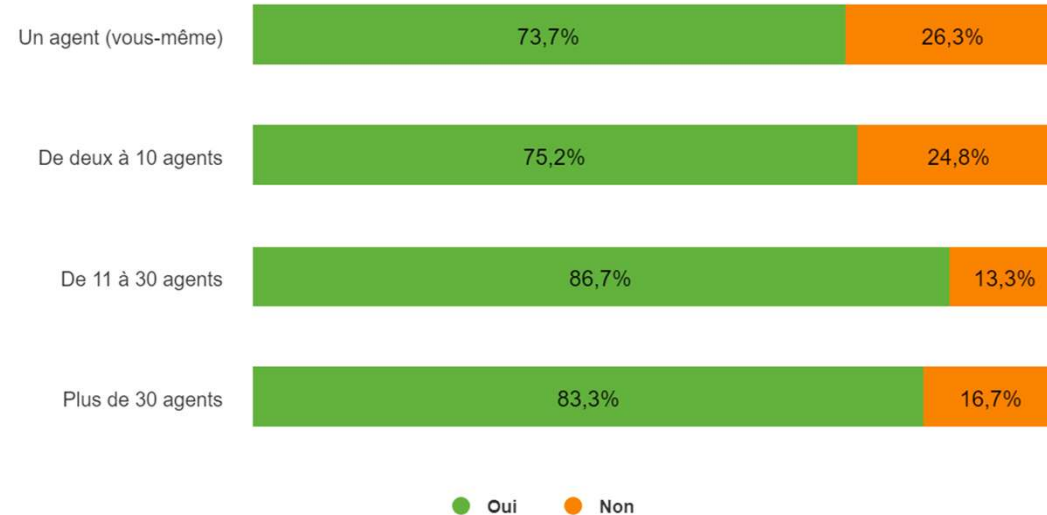
403. Vous seriez intéressé(e) par la mise en place d'un réseau professionnel "animé" par le CDG :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



403b. Vous seriez intéressé(e) par la mise en place d'un réseau professionnel "animé" par le Centre de Gestion. "Non", pour quelles raisons ?

La ecommunauté du CNFPT est très bien faite - il serait judicieux de vous allier ensemble plutôt que de créer autre chose (perte de temps pour les secrétaires de mairie d'avoir à se renseigner sur différents réseaux ...)

Je n'aurai pas le temps d'y assister

Suffisamment d'expérience et de réseaux ; former les élus me paraît plus judicieux

Questions ponctuelles et indépendantes d'un réseau

Manque de temps

Manque de temps

Manque de temps pour y participer

Autonomie dans mon travail depuis de nombreuses années

Il faudra faire la part des choses entre les petites mairies et les autres plus grandes, sentiment de manque d'impartialité.

RESEAU DEJA EXISTANT AU SEIN DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Manque de temps

Réseau existant à la communauté de communes.

Manque de temps

Mon réseau informel me suffit pour l'instant!

Un réseau de 400 communes conduira à des webinaires, ce qui est déshumanisant, et je n'ai pas envie de rester collé à un écran pour écouter des gens qui ne connaissent pas la réalité du terrain. Le CDG n'a qu'une connaissance parcellaire de nos missions, il s'occupe prioritairement de fonctionnaires, là où nous gérons le quotidien des administrés, leur structure n'est pas adaptée à nos besoins réels.

On retrouve déjà des réseaux via la Communauté du CNFPT qui nous apporte un soutien technique et pratique. A cela s'ajoute le développement des liens de proximité entre secrétaires des communes voisines, y compris celles parties à la retraite, complétée maintenant par la présence de la conseillère décideuse locale."

Le réseau actuel mis en place par la communauté de communes me convient et me suffit

Le manque de temps pour partager

réseau intercommunal déjà en place , un réseau cdg aurait une trop grande échelle, pas forcément adapté à la taille de nos collectivités rurales

Commune éloignée des grandes villes

Nous avons sur le secteur le réseau de la communauté de communes

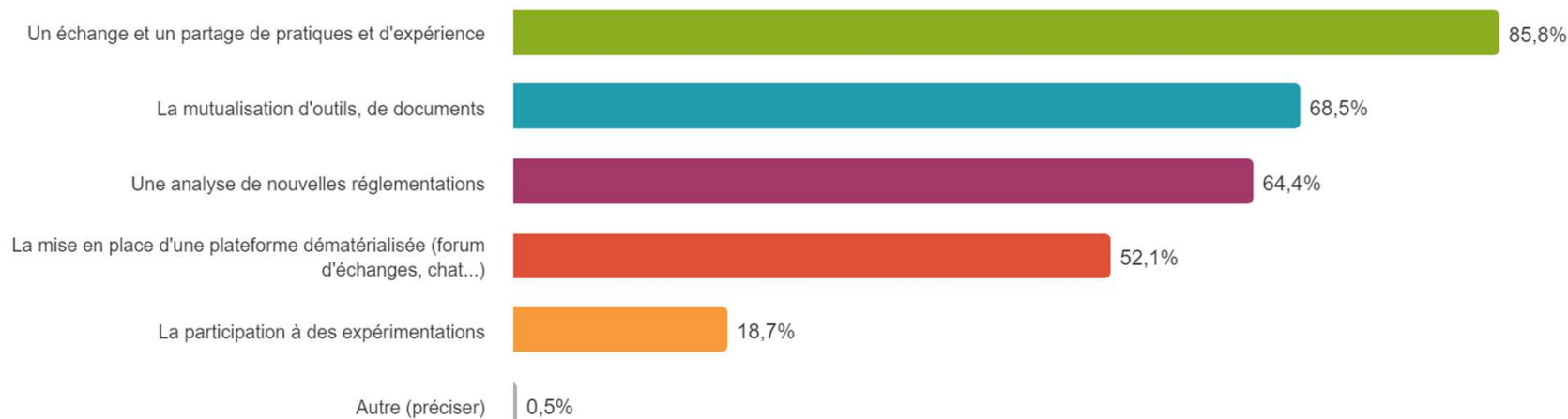
Ce réseau est déjà animé en local par la comcom

Manque de temps

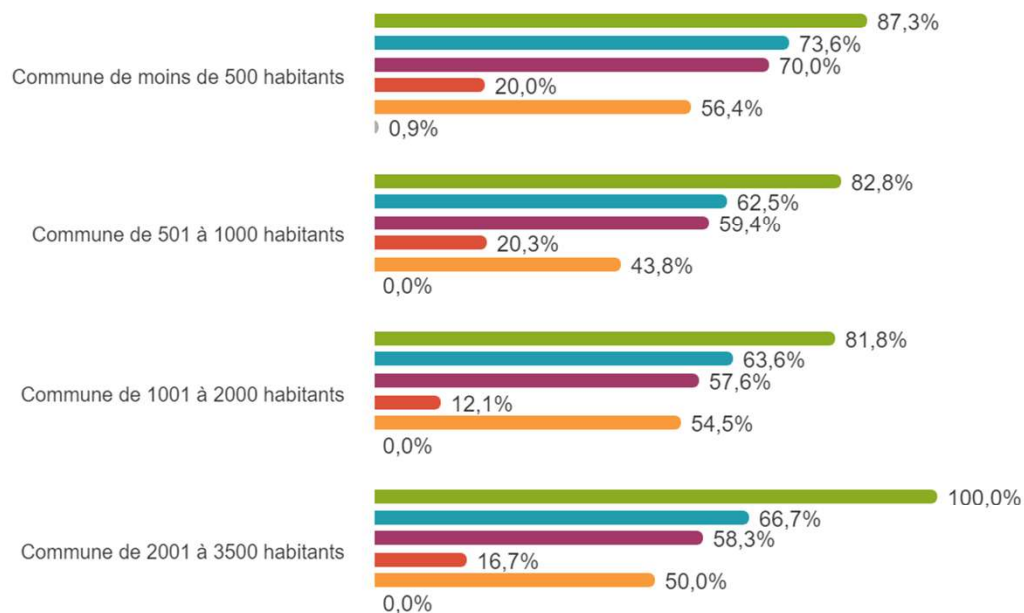
Manque de temps

4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

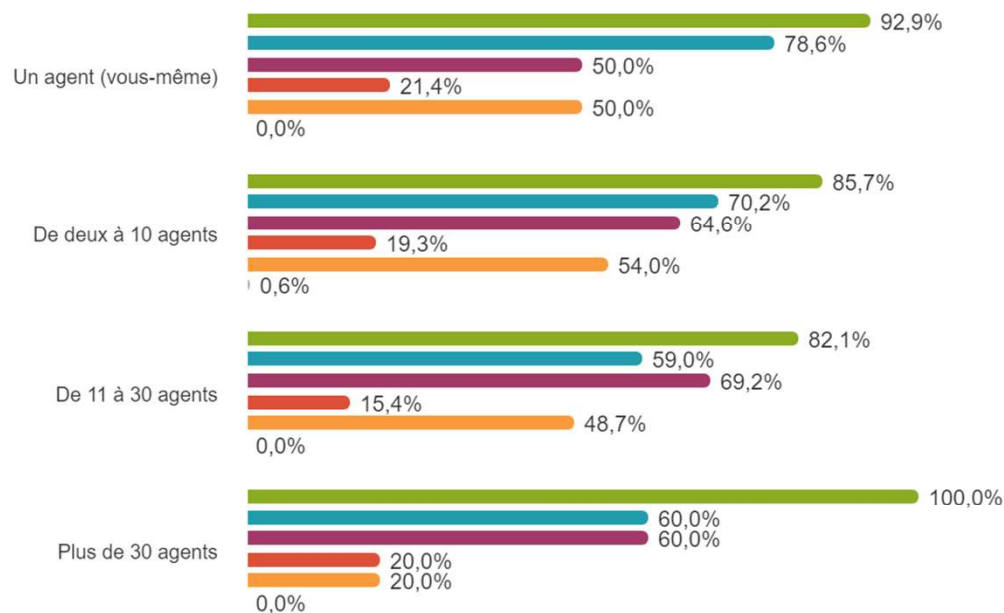
403c. Qu'en attendriez-vous (plusieurs réponses possibles) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



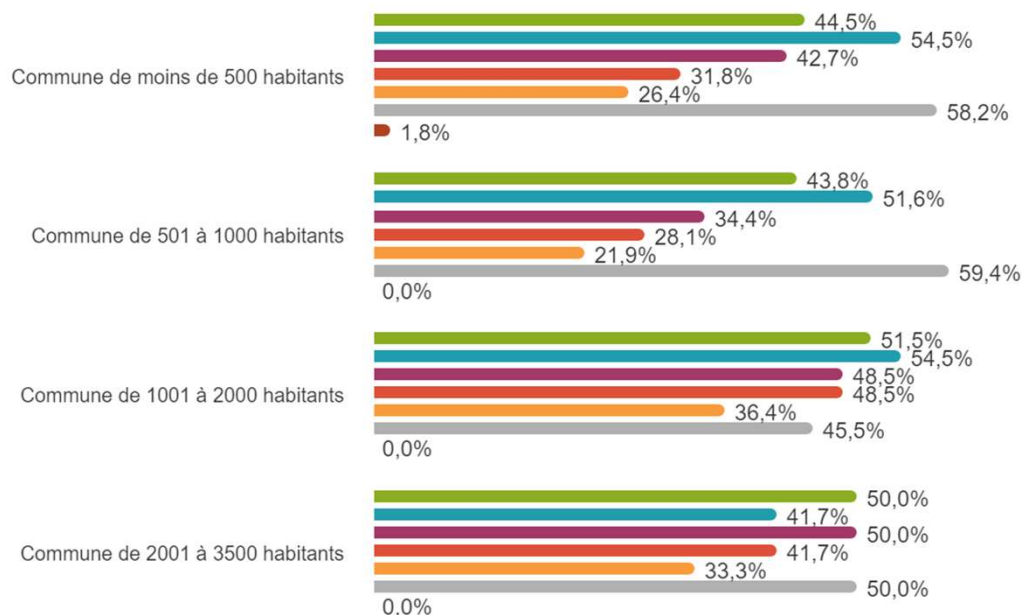
Selon le nombre d'agents de la collectivité



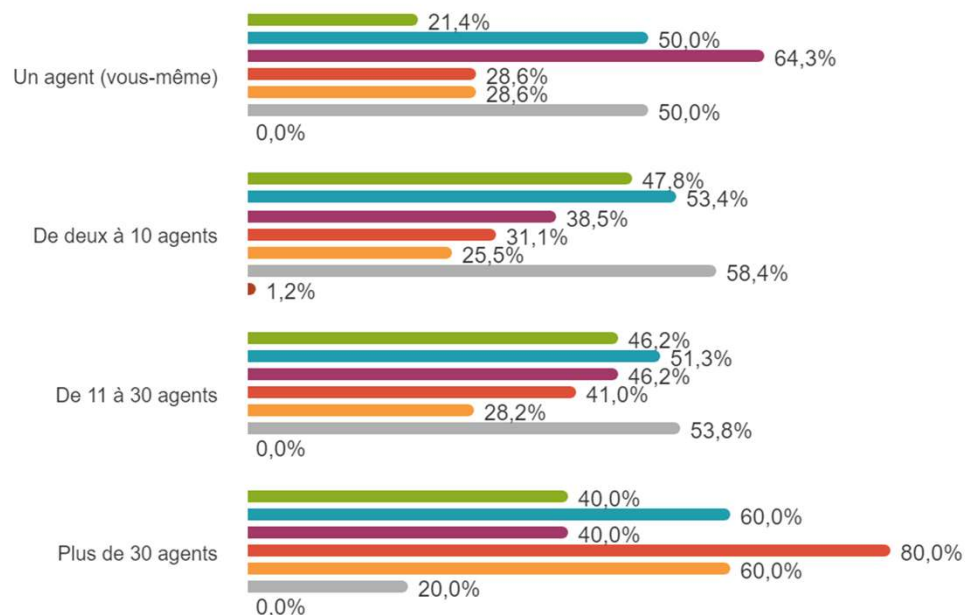
403d. Sous quelle(s) forme(s) (plusieurs réponses possibles) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

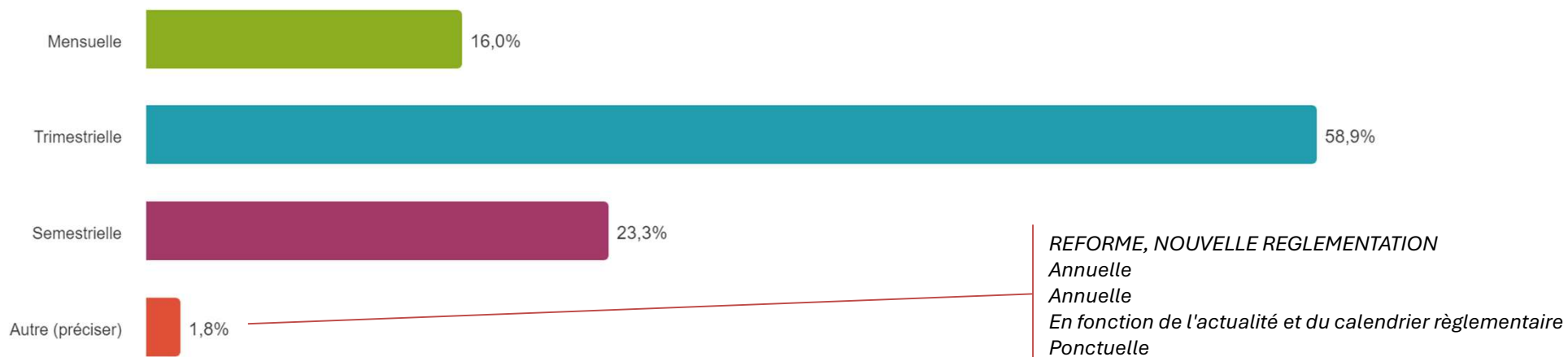


Selon le nombre d'agents de la collectivité

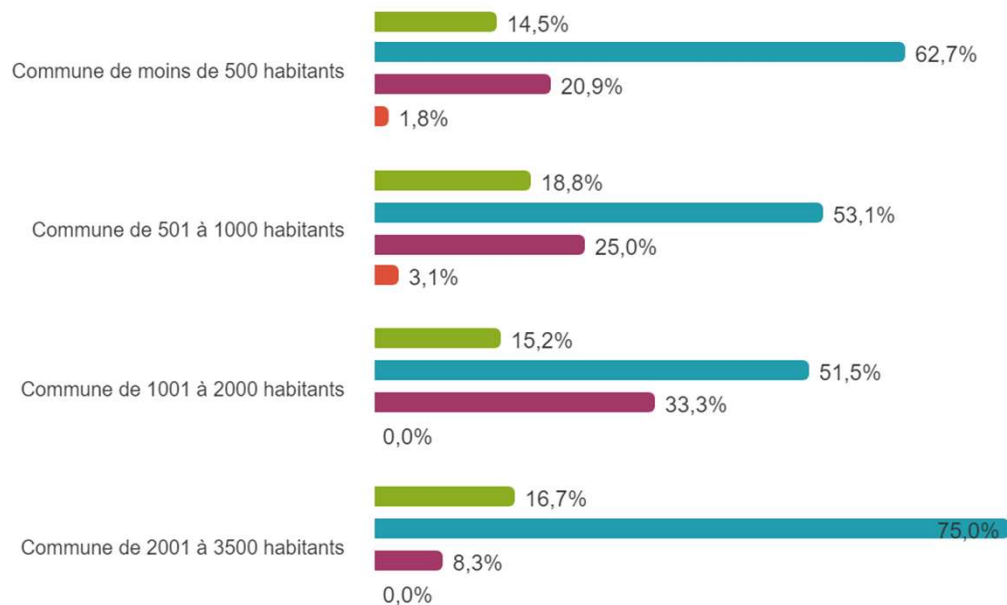


4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

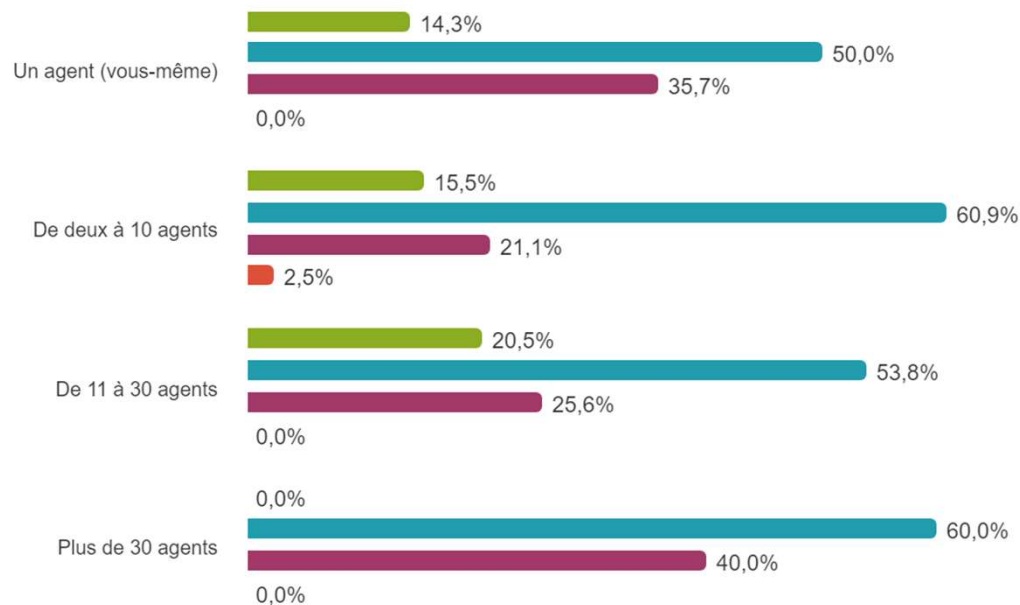
403e. A quelle périodicité ?



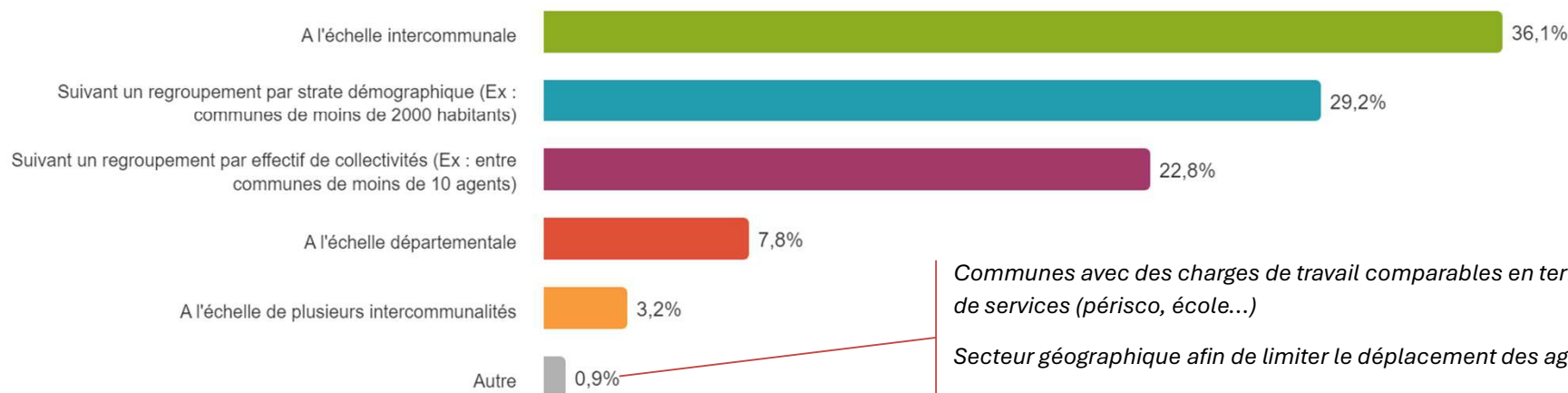
Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



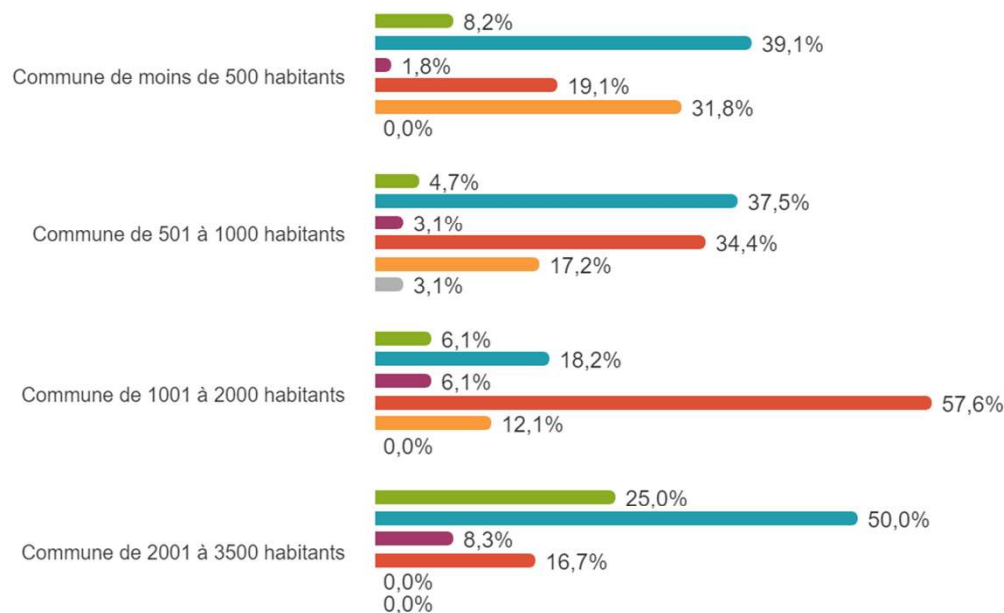
403f. A quelle échelle ?



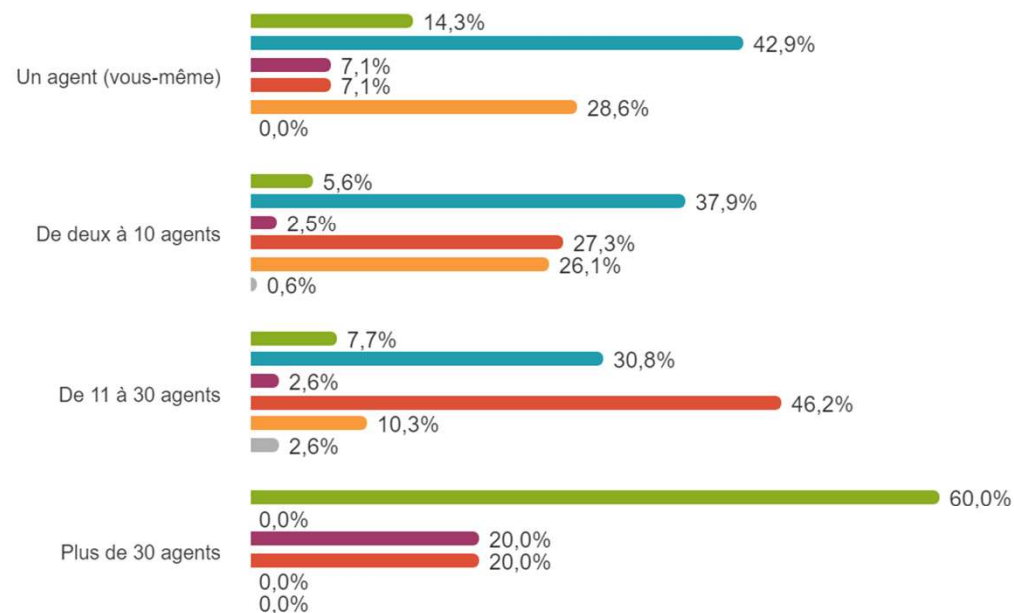
Communes avec des charges de travail comparables en termes de nombre d'agents, de types de services (périsco, école...)

Secteur géographique afin de limiter le déplacement des agents

Selon le nombre d'habitants de la collectivité

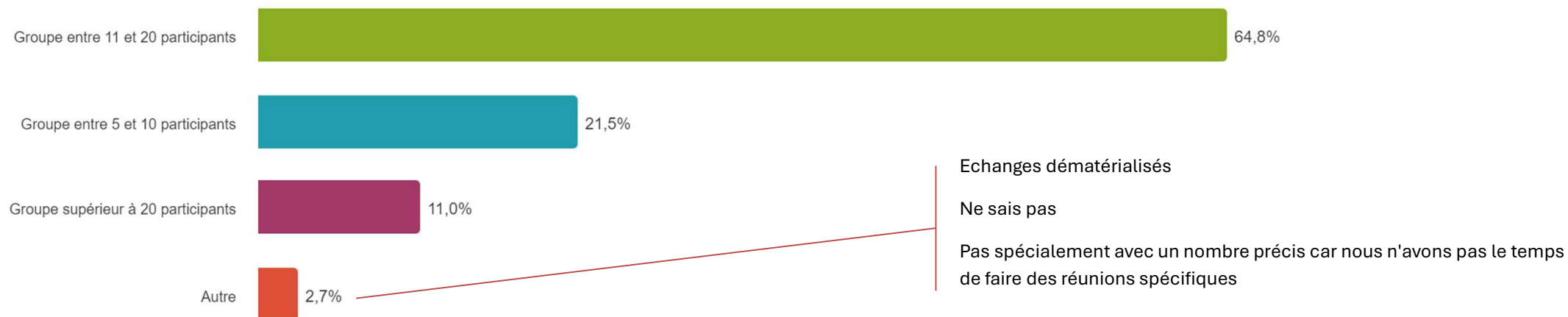


Selon le nombre d'agents de la collectivité

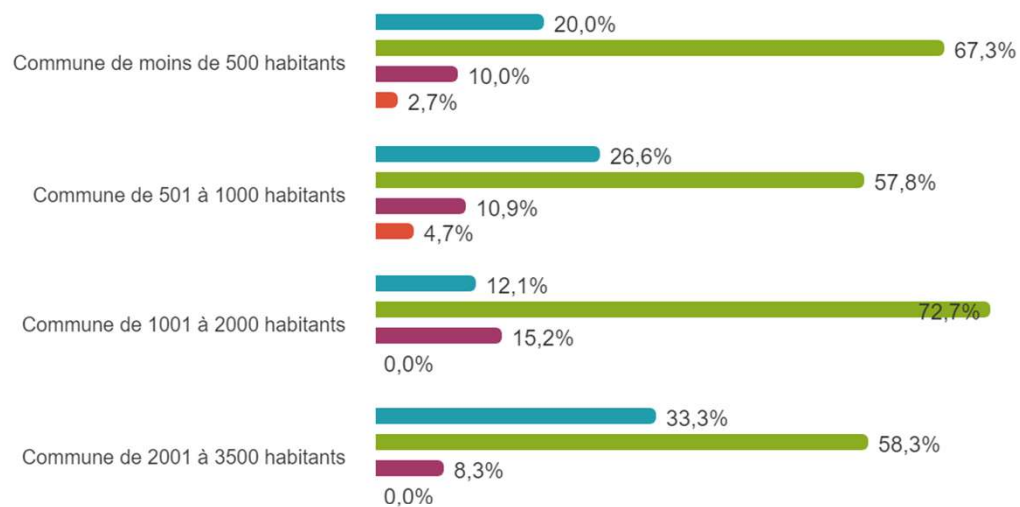


4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

403g. A quelle dimension ?

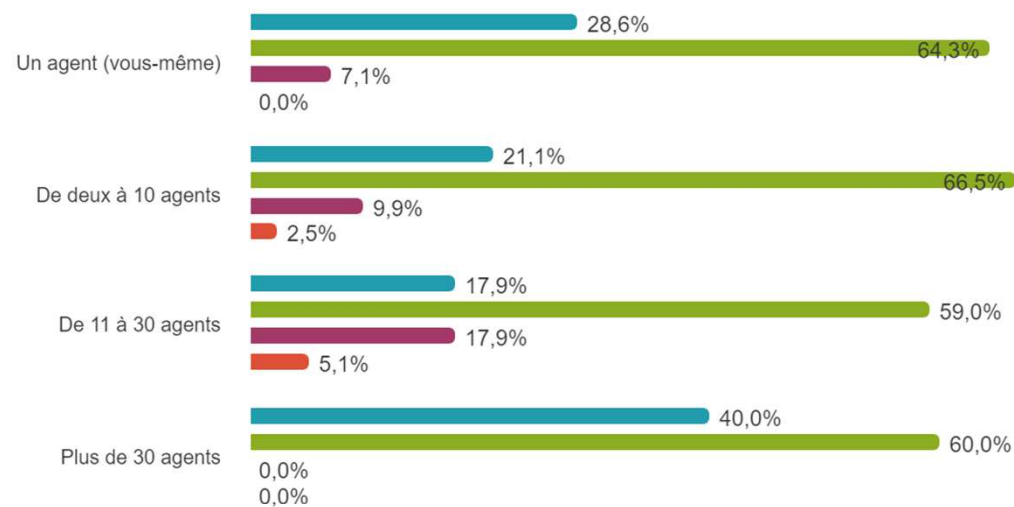


Selon le nombre d'habitants de la collectivité



● Groupe entre 5 et 10 participants ● Groupe entre 11 et 20 participants
● Groupe supérieur à 20 participants ● Autre

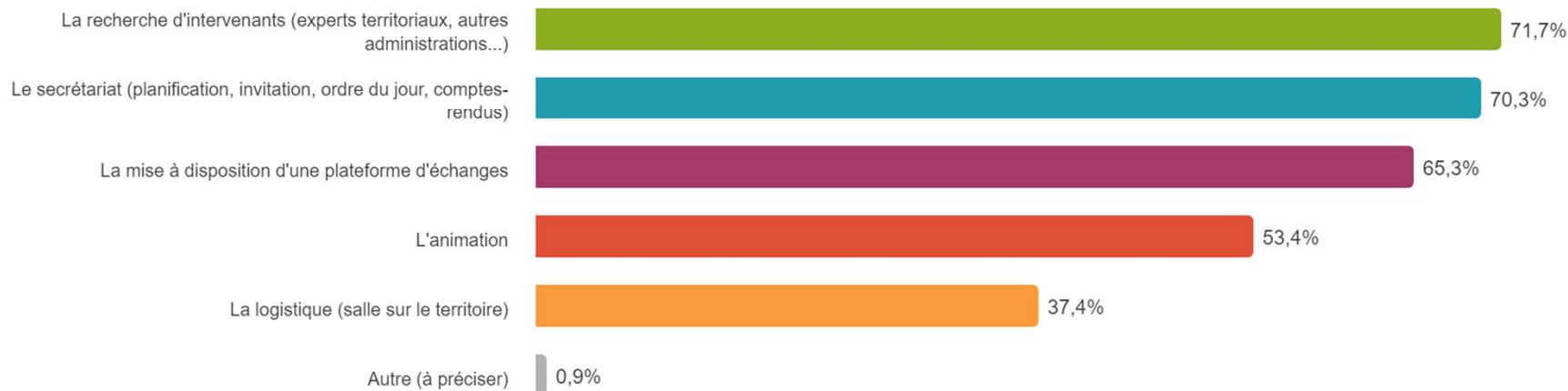
Selon le nombre d'agents de la collectivité



● Groupe entre 5 et 10 participants ● Groupe entre 11 et 20 participants
● Groupe supérieur à 20 participants ● Autre

4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

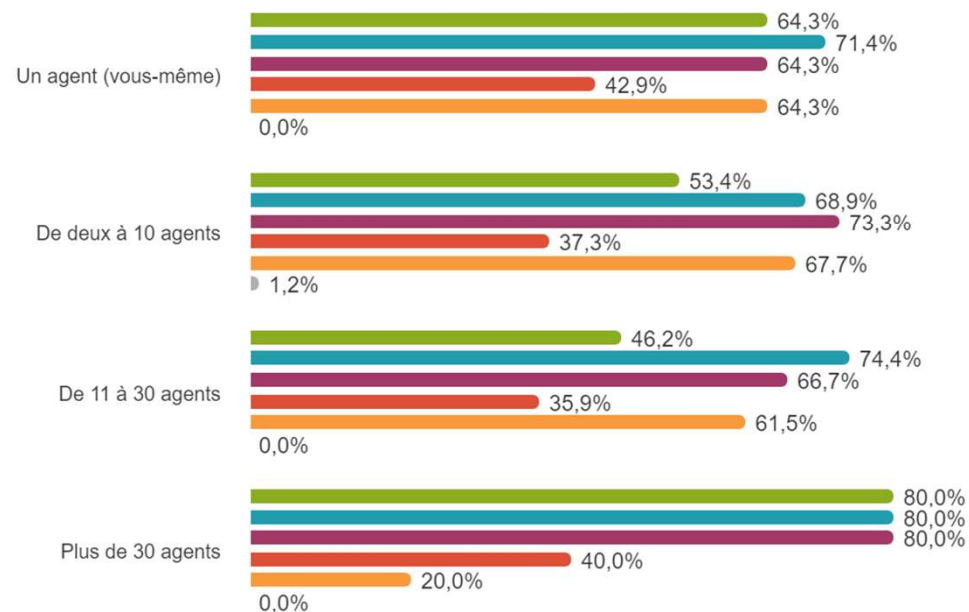
403h. Le rôle du Centre de Gestion concernerait (plusieurs réponses possibles) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité

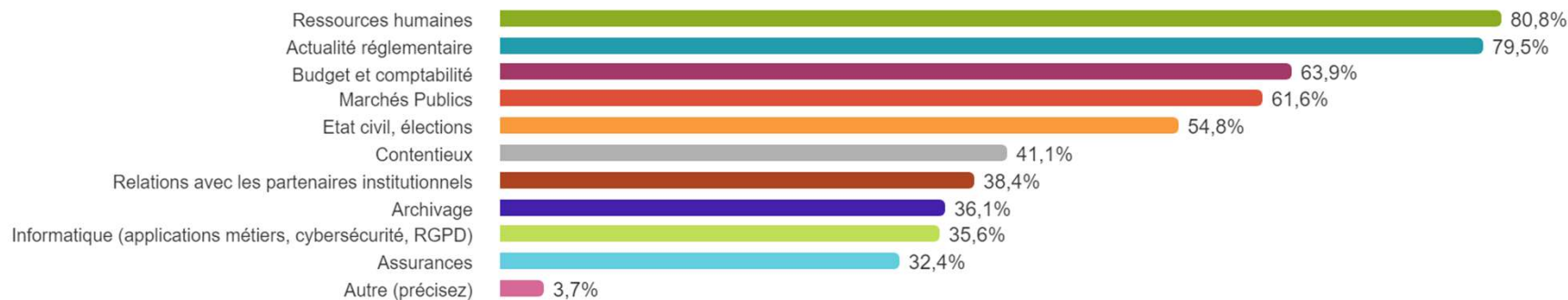


Selon le nombre d'agents de la collectivité

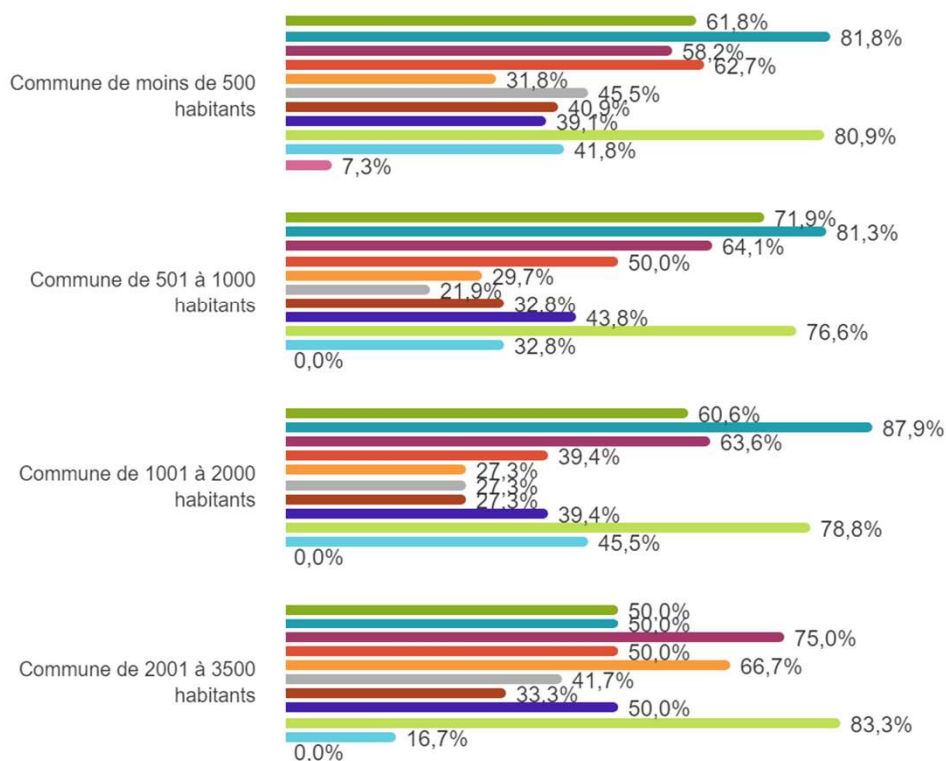


4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

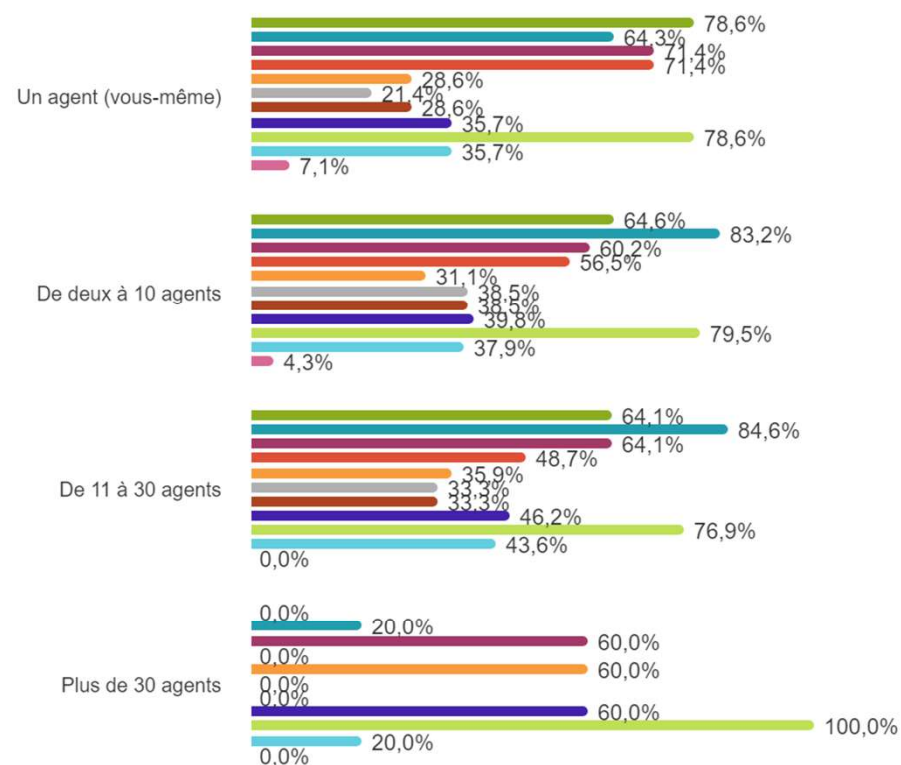
403i. Au sein de ce réseau, vous souhaiteriez aborder les domaines suivants (plusieurs réponses possibles) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité

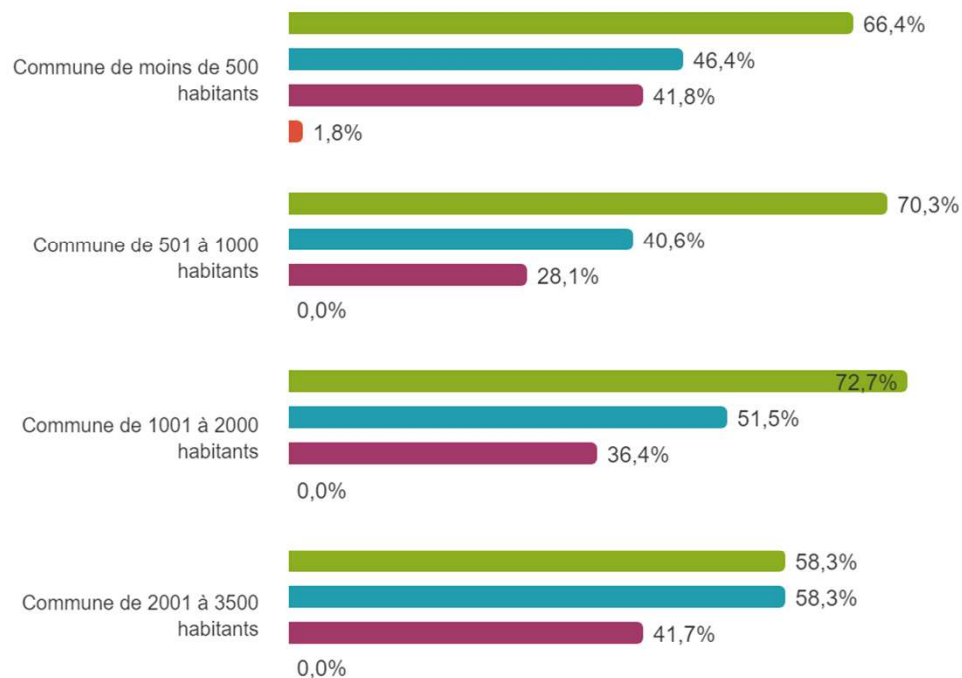


4. Vers un réseau départemental de secrétaires généraux de mairie

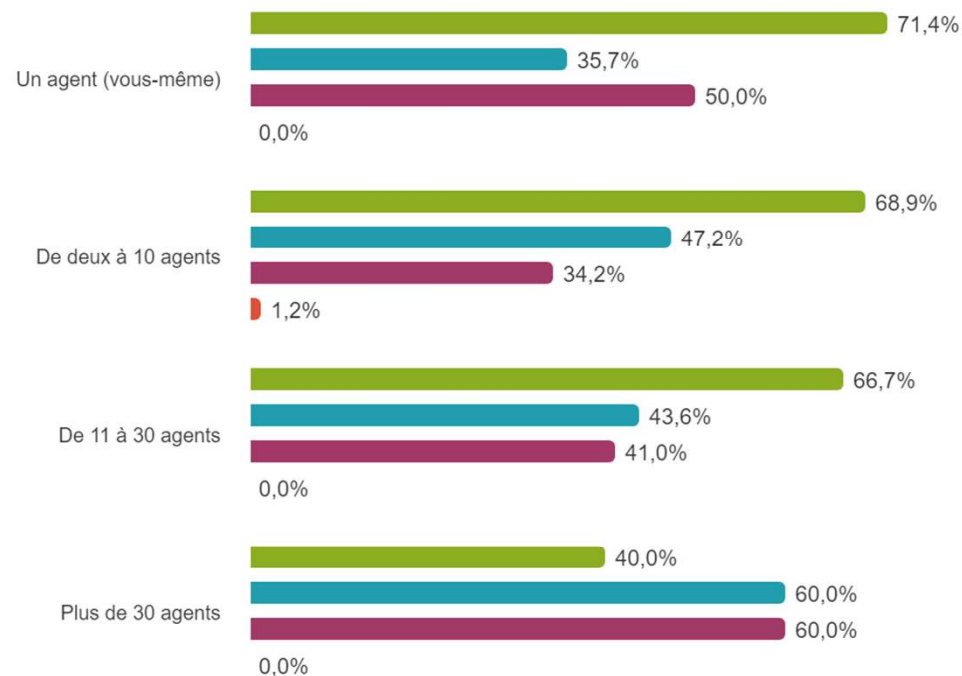
403j. Dans le cas de la mise en place de plusieurs réseaux sur le département, vous souhaiteriez (plusieurs réponses possibles) :



Selon le nombre d'habitants de la collectivité



Selon le nombre d'agents de la collectivité



5. Pour conclure

Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024 de votre Centre de Gestion

501. Vos remarques, vos suggestions d'actions pour améliorer votre qualité de vie au travail au sein de la collectivité :

1/2

Que le service de médecine du travail prenne en considération les doléances des agents lors des RDV médicaux - que les psychologues fassent remonter au médecin les soucis des agents d'une même collectivité pour que le CDG interpelle les collectivités à ce sujet et tente de trouver des solutions

Dans l'Allier, j'ai accès à une plateforme intitulée Osmose en lien direct avec la sous-préfecture, nous avons également créé un groupe Facebook "les secrétaires de mairie de l'Allier" sur lequel chacun d'entre nous peut poser ses questions

Une meilleure reconnaissance du travail (notamment par une revalorisation salariale de ce poste qui demande énormément de connaissances et de compétences), une meilleure implication des élus dans leur rôle (qu'ils arrêtent de croire que leur rôle ou leur fonction se limite à une réunion par mois)

Des formalités administratives plus simples afin d'alléger la charge de travail

Une reconnaissance des élus, des administrés, de la population en général serait un + Nos métiers (souvent mal connus) font souvent l'objet de dénigrement (l'image du fonctionnaire véhiculé même par les médias est souvent bien négative). Le problème de cette image négative est également interne, certains fonctionnaires, même à petite échelle, dans nos petites collectivités "profitent" du système. Arrêt maladie et même accident du travail sans véritable objet mais pour lesquels il est difficile de prouver qu'il s'agit d'arrêt abusif, difficulté à recruter, entraînent non seulement une image négative auprès du public, mais font peser la charge de travail sur ceux qui ont une conscience professionnelle. Ces derniers se retrouvent avec à la fois une charge de travail, une responsabilité trop grande pour pallier les absences fréquentes de titulaires mais en plus font face à un dénigrement de la population et même parfois d'élus."

Avant de parler de la qualité de vie au travail, il serait déjà plus judicieux de rendre ce métier de secrétaire générale de mairie, beaucoup plus attractif financièrement

Il faudrait que le fonctionnement général du pays soit de nouveau qualitatif. Plus grand chose ne fonctionne hormis la collecte de l'impôt (et encore "Bercy" à apparemment mal prévu un trou dans la caisse de 54 M€, une paille).

Il devient difficile pour les citoyens d'obtenir une simple carte d'identité dans des délais corrects, les services de la Préfecture sont réduits à néant, les assureurs n'assurent plus leurs missions d'assurer le risque et renvoient la balle aux collectivités, nous perdons un temps infini dans des dossiers totalement ineptes du style changer de

prénom en Mairie (possible plus de 4 fois pour la même personne avec la nouvelle loi). Bref cela ressemble à l'Empire Romain avant sa chute. Vae victis.

L'idée d'un réseau me semble intéressante. Mais compte tenu de notre charge de travail, impossible de trop s'éloigner. Peut-être envisager des échanges en fonction de notre situation géographique.

Travailler + de 28h et une valorisation financière qui ne se fasse pas par contrainte mais par reconnaissance

Faire du mieux que l'on peut

A l'aide !

Développer le télétravail, être aidée et soutenue lors des changements d'équipes municipales qui demandent un effort conséquent d'adaptabilité des agents envers les nouveaux élus

La charge mentale est très forte : beaucoup de responsabilités. Peut-être clarifier le rôle des secrétaires dans une petite mairie

Pas de suggestions pour "ma qualité de vie", mais il est important que les choses bougent pour les nouveaux (nouvelles) ou futur(e)s secrétaires généraux de mairie !

Revaloriser le métier, proposer le vit ma vie de secrétaire générale aux élus.

REDUIRE LA CHARGE DE TRAVAIL

MUTUALISATION

Avoir une rémunération de base (hors régime indemnitaire) en rapport à l'engagement , à la responsabilité et à la charge de travail

Que l'Etat donne à la collectivité les moyens financiers d'assumer cette charge au moins en partie

Mieux informer les administrés et les obliger à faire preuve de respect des règles. Arrêter d'ouvrir au public sur les horaires de fermeture afin de pouvoir travailler sereinement et dans le calme sur des dossiers de fond. Restaurer le respect dû aux maires et arrêter de prendre le secrétaire de mairie pour un psychologue, les gens nous parlent d'une façon qu'ils n'emploieraient pas pour s'adresser à leurs chiens

Mettre en place un interlocuteur privilégié pour les secrétaires de mairie (comme ils en existent pour les élus pour les services d'EDF, de la comptabilité avec le CDL...) qui pourrait nous orienter vers les services correspondants à nos demandes, répondre à nos questions, nous mettre en relation, etc...

501. Vos remarques, vos suggestions d'actions pour améliorer votre qualité de vie au travail au sein de la collectivité :

2/2

Le partage d'expériences me semble très utile pour avancer dans ce travail, avec des collègues, des formateurs etc...

Mais il me semble indispensable que les élus (maire et adjoints) aient une formation de base pour gérer au quotidien le personnel, les dossiers, le budget, les élections... nos compétences sont parfois mise à mal et parfois nous mènent parfois à doute de notre travail et de notre savoir. S'il n'y a pas de confiance entre l' élu et la secrétaire, le travail s'en ressent obligatoirement. On ne peut pas gérer des agents communaux comme des ouvriers d'usine... Notre implication est grande et sans limite, mais sans reconnaissance et confiance le doute s'installe et la démotivation suit."

Un échange de pratiques, de savoirs entre les différentes collectivités peut apporter un soutien car le métier de secrétaire de mairie dans les petites communes est conséquent en termes de charges de travail.

Il est difficile de conjuguer la gestion du quotidien et de se tenir informés de tout ce qui est règlementation

Ce réseau d'échange pourrait apporter un soutien technique et aussi psychologique car c'est un métier où l'on peut très vite se sentir facilement isolé et dépassé face à toutes les demandes des élus, des administrés et l'administration.

Deux bureaux bien distinctes, bien séparés qui ne se confond pas. 1) Agence Postale Communal 2) Secrétariat de mairie

Davantage d'écoute, de dialogue possible avec les autres administrations (préfecture, sous-préfecture,...) ou entreprise (EDF, ORANGE,...)

Une meilleure reconnaissance des secrétaires de mairie des toutes petites communes qui, à l'instar des grandes collectivités, se sentent parfois un peu seules faces à certaines problématiques

Le classement en catégorie A des secrétaires générales de mairie que ce soit en petites et en grandes collectivités. Les responsabilités sont les mêmes et en petites collectivités, nous avons moins de temps à nous y consacrer !

Une répartition claire et précise sur les tâches du maire et de la secrétaire ainsi que les responsabilités de chacun.

La suppression de nombreux formalismes et la suppression d'enquêtes et bilans aussi divers que variés.... la simplification administrative dont on nous parle depuis au moins

30 ans.

Une participation des élus aux rencontres de formation des agents pour qu'ils se rendent compte de ce qui est exigé

Cela fait peu de temps que j'ai été recrutée sur cette commune. Je déplore le fait qu'un Élu en particulier fait le travail du secrétariat de mairie en individuel mettant souvent la secrétaire en difficulté

La mise en place d'une obligation de formation pour les élus et surtout pour le maire sur plusieurs thèmes essentiels : le management d'agents communaux, le budget communal, les devoirs et obligations des élus

Le décret de 2024 n'est pas suffisant quant à la revalorisation du métier de secrétaire de Mairie.

Il serait bien que les élus aient des notions managériales

Je pense que la mise en place d'un réseau de secrétaires généraux de Mairie est vraiment nécessaire et sera utile pour tous

Continuer à avoir des élus qui comprennent notre métier

Mise en place pratique d'activités d'ergonomie pour les agents en mairie

1/Une plateforme d'échanges sur les actions de terrains c'est à dire sur les procédures et les mises en oeuvre que nous rencontrons sur nos logiciels métiers

2/ Une plateforme composée d'experts qui pourraient nous répondre de manière précise sur des problèmes que nous rencontrons tout au long de l'année (population , aliénation, responsabilité de la secrétaire, fond et forme de documents administratifs, etc..)

J'aime mon travail et la qualité de vie.

Notamment dans le domaine RH par exemple, la Communauté de communes pourrait avoir une RH spécifique pour les problèmes rencontrés par les toutes petites communes et nous aider (arrêté, entretiens professionnels...)

Un métier riche et intéressant mais nous ne sommes pas assez nombreux dans les petites collectivités et les budgets ne permettent pas d'embauches supplémentaires.

Ou des choix politiques qui après engendrent moins de résultats donc moins d'investissements.



**Conditions de travail des secrétaires généraux de Mairie
développement du futur réseau départemental
L'enquête 2024 de votre Centre de Gestion**

Pierre Souchon
Caracal Stratégies
pierre.souchon@caracalstrategies.com

