

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SEVRES

Siège et secrétariat : 9 rue Chaigneau – CS 80030  
79403 SAINT MAIXENT L'ECOLE CEDEX

☎ 05. 49. 06. 08. 50. et 05. 49. 06. 08. 56.

Internet : [www.cdg79.fr](http://www.cdg79.fr) / e.mail : [cdg79@cdg79.fr](mailto:cdg79@cdg79.fr)

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27 MARS 2023

**DELIBERATION N° 13 : Création d'un poste de chef de projet « plan d'action secrétaire de mairie » et autres dispositifs de formation**

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-sept du mois de mars, le Conseil d'administration du Centre de gestion s'est réuni à SAINT-MAIXENT-L'ECOLE, rue de l'Abbaye, sous la présidence de Monsieur Alain LECOINTE.

**Date de convocation** : 17 mars 2023

**Etaient présents** : 15 membres titulaires et suppléants

M. Alain LECOINTE, M. Jean-Marc BERNARD, M. Roland MORICEAU, M. Patrice CESBRON, Mme Maryse CHARRIER, Mme Claudine GRELLIER, Mme Murielle HEURTEBISE-DANIAUD, Mme Nadine KIMBOROWICZ, M. Hervé LE BRETON, M. Jean-François RENOUX, M. Olivier POIRAUD, M. Jean-Michel RENAULT, M. Johnny BROSSEAU, M. Michel CHANTREAU, Mme Sylvie COUSIN.

**Etaient excusés** : M. Stéphane BAUDRY, M. Michel RICORDEL, Mme Marie-Noëlle BEAU, M. Jacques BILLY, Mme Laurence VIOLLEAU, Mme Chantal BRILLAUD, Mme Corine MICOU, Mme Marie-Pierre MISSIOUX, M. Jean-François MOREAU, Mme Armelle CASSIN.

- Monsieur DARBON, Trésorier – présent

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration le plan d'actions « secrétaire de mairie » déployé en partenariat avec l'Association départementale des Maires, pour anticiper les nombreux départs à la retraite des secrétaires de mairie et répondre aux tensions pesant d'ores et déjà sur ce métier.

Le Président propose de recruter un.e chargé.e de projets correspondant à un emploi de catégorie A ou de catégorie B pour :

- animer et coordonner ledit plan d'actions ;
- assurer un certain nombre de missions et prestations aux côtés des communes intéressées ;
- expertiser et piloter différents dispositifs de formation sur des métiers en tension, dont prioritairement celui de secrétaire de mairie. En effet, les dispositifs initiés pour le métier de secrétaire de mairie permettraient de modéliser des actions similaires pour d'autres métiers territoriaux en tension (agent technique polyvalent, aide-soignant, auxiliaire de vie...).

Les collectivités et établissements publics peuvent, pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, recruter un agent par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération.

Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans.

Le contrat prend fin avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu, après un délai de prévenance fixé par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié (articles 38-1 et 38-2). Toutefois, après l'expiration d'un délai d'un an, il peut être rompu par décision de l'employeur lorsque le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut pas se réaliser, sans préjudice des cas de démission ou de licenciement

L'emploi comprend les missions suivantes :

### **Le pilotage du plan d'actions « secrétaire de mairie »**

- ✓ Soutenir et accompagner les réseaux de secrétaires de mairie :
  - Piloter un club départemental des animateurs de réseaux communautaires de secrétaires de mairie,
  - Proposer et administrer une E-communauté des secrétaires de mairies,
  - Formaliser et actualiser un annuaire départemental des secrétaires de mairie,
  - Animer la veille réglementaire « métier » (webinaire, séminaire...),
  - Rechercher et déployer des partenariats.
  
- ✓ Expertiser et intervenir auprès des mairies et secrétaires de mairie :
  - Intervenir en tant qu'expert métier, auprès des communes pour répondre, sur le terrain ou à distance (dispositif de type « allo secrétaire de mairie »), à des besoins ponctuels de conseil et d'expertise de l'action communale,
  - Accompagner la prise de poste des nouveaux secrétaires de mairie et leur tutorat,
  - Coordonner les besoins en remplacement et en intervention d'urgence,
  - Coordonner les tutorats proposés par l'association départementale des secrétaires de mairie,
  - Coordonner les interventions des secrétaires de mairie en recherche de complément d'activité,
  - ...

2

### **L'animation des dispositifs de formation**

- Développer, piloter et organiser des dispositifs de formation complémentaires (DU et licence avec universités...) sur les métiers en tension dans les collectivités des Deux-Sèvres, dont celui de secrétaire de mairie,
- Organiser la formation des secrétaires de mairie intérimaires (et, le cas échéant, contribuer à la formation pédagogique) : communication, sélection des stagiaires, des formateurs et des tuteurs, logistique, visites des stagiaires sur site...

- Piloter et suivre les démarches administratives visant à l'obtention de l'agrément et de la certification Qualiopi en tant qu'organisme de formation,
- Positionner les stagiaires sur des missions de remplacement ou des postes pérennes,
- Suivre le vivier des candidats, des tuteurs...

### **Le profil recherché sur cet emploi**

#### Les compétences requises :

- Connaissance sérieuse de l'environnement territorial, de l'action communale, du statut de la FPT, des finances et de la comptabilité publique, voire de la formation professionnelle,
- Expérience en tant que secrétaire de mairie et/ou cadre en collectivité territoriale,
- Maîtrise des règles juridiques d'élaboration des actes administratifs,
- Maîtrise des outils bureautiques.

#### Les aptitudes et qualités personnelles :

- Sens de l'anticipation, force de proposition et capacité à s'adapter,
- Organisation, rigueur, autonomie,
- Qualités relationnelles, sens de l'écoute, discrétion,
- Sens de la pédagogie.

3

#### Descriptif de l'emploi

Rattaché-e à la direction générale, les missions principales seront de contribuer aux orientations stratégiques nouvelles du CDG79 dans le domaine informatique et numérique, de définir et de mettre en œuvre les projets structurants s'inscrivant dans le schéma directeur informatique, tant en interne que dans les missions d'accompagnement des collectivités.

#### Profil recherché

- ✓ Compétences requises : connaissance et/ou expérience en création de schéma directeur de système d'information, pilotage de projet, commande publique, appréciées
- ✓ Aptitudes et qualités personnelles : connaissances approfondies des systèmes d'information et de leurs évolutions
- ✓ Maîtrise des normes de sécurité et de l'actualité relative à la thématique
- ✓ Sens de l'anticipation, force de proposition et capacité à innover
- ✓ Organisation, rigueur, autonomie
- ✓ Qualités relationnelles et sens de l'écoute dans les rapports fonctionnels et hiérarchiques
- ✓ Sens de la pédagogie
- ✓ Disponibilité

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- DÉCIDE la création, dans le cadre d'un contrat de projet et afin d'assurer les missions de chargé de projet du plan d'actions secrétaire de mairie et autres dispositifs de formation, d'un poste relevant du grade d'attaché ou du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, à temps complet ;


- un poste de rédacteur
- un poste de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe
- un poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe
- un poste d'attaché

Au terme de la procédure de recrutement, et selon le profil du candidat retenu, les postes non utilisés seront supprimés après avis du CST.

- AJOUTE au tableau des effectifs du Centre de gestion les postes ci-dessus mentionnés.

Ainsi délibéré et signé après lecture,

4

Le Président,  
  
Alain LECOINTE



Délibération télétransmise en Préfecture le : - 4 AVR. 2023  
Accusé réception le : - 4 AVR. 2023

**EXÉCUTOIRE**  
Publiée le : - 4 AVR. 2023  
Certifiée conforme à l'original  
Saint-Maixent-l'École, le : - 4 AVR. 2023

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur général,

  
Cyrille DEVENDEVILLE

