

# LE MAG RH



**Focus du mois :**  
L'annualisation du  
temps de travail

Journal Mensuel  
Mars 2023, Numéro 23

## Au sommaire :

- Actualités statutaires .....2
- Jurisprudences.....3
- Question écrite .....3
- Focus ..... 4
- FAQ.....5
- Votre CDG & Vous ..... 6



## **Recrutement – Guide sur le recrutement élaboré par la CNIL**

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) a élaboré un guide afin **d'accompagner les recruteurs à se mettre en conformité avec le règlement général sur la protection des données** (RGPD). Ce guide se compose de deux parties :

- un rappel des fondamentaux en matière de réglementation sur la protection des données personnelles dans le domaine du recrutement (fiches n° 1 à 10) ;
- des questions-réponses sur l'utilisation des nouvelles technologies par les recruteurs et sur des questions spécifiques telles que celles relatives à la non-discrimination (fiches n° 11 à 19).

- [Actualité de la CNIL sur la publication du guide](#)
- [Guide de la CNIL sur le recrutement](#)

## **Covid-19 – Mise à jour de la Foire aux Questions de la DGAFP**

La Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP) a **mis à jour sa foire aux questions** relative à l'épidémie de Covid-19 en date du **1<sup>er</sup> mars 2023**.

La mise à jour porte sur la **fin du régime des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) pour les agents reconnus vulnérables**. En effet, depuis le 1<sup>er</sup> mars 2023, ce dispositif a laissé place à l'application des dispositions de **droit commun**.

La DGAFP précise qu'« *il incombe aux employeurs publics de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des agents vulnérables réintégrant leur poste en présentiel. Dans ce cadre, il appartient aux chefs de service de se rapprocher des services de médecine de prévention pour mettre en place les dispositifs de protection adaptée* ».

- [FAQ DGAFP du 1<sup>er</sup> mars 2023](#)

## **Concours – Règles d'organisation des concours réservés sur titres pour certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale en voie d'extinction**

Pour rappel, le [décret n° 2021-1883 du 29 décembre 2021](#) a modifié les dispositions statutaires relatives aux **cadres d'emplois des catégories A et B, en voie d'extinction, de la filière médico-sociale de la Fonction Publique Territoriale** afin de faire bénéficier les membres des cadres d'emplois concernés des revalorisations de carrières appliquées aux corps homologues de la fonction publique hospitalière.

Son article 26 prévoyait, en outre, que, pour une durée de trois ans, **des concours réservés pouvaient être ouverts aux fonctionnaires relevant des cadres d'emplois concernés**, pour l'accès aux premiers et deuxièmes grades des cadres d'emplois correspondants. Les règles d'organisation générale de ces concours devaient être fixées par décret.

Ainsi, le **décret du 7 mars 2023** a pour objet de prévoir les modalités d'organisation de ces concours réservés.

Ces concours peuvent être ouverts, pour une **durée de trois ans**, pour les cadres d'emplois des **infirmiers territoriaux** et des **techniciens paramédicaux territoriaux**. Cette durée de trois ans s'apprécie à compter de l'entrée en vigueur du décret du 29 décembre 2021. Ainsi, aucun concours ne pourra être ouvert postérieurement au 30 décembre 2024.

Les fonctionnaires souhaitant se présenter à ces concours doivent **justifier d'au moins cinq années de services publics**

**effectifs**, pour l'accès aux premiers et deuxièmes grades des cadres d'emplois concernés. Les candidats aux concours doivent également **être en possession de l'un des titres ou diplômes prévus** par les dispositions statutaires relatives au recrutement dans le cadre d'emplois d'accueil considéré.

- [Décret n° 2023-159 du 7 mars 2023](#)

## **Recrutement – FAQ sur la déclaration préalable à l'embauche**

Afin d'accompagner les employeurs, l'URSSAF a mis en ligne une **foire aux questions relative à la Déclaration Préalable à l'Embauche** (DPAE).

Pour rappel, les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent déclarer toute **embauche d'agents relevant du régime général** de la Sécurité sociale auprès de l'URSSAF. La DPAE doit être effectuée dans les huit jours qui précèdent l'embauche.

- [FAQ relative à la DPAE](#)

## **Communication - Droit à l'information en faveur des agents publics**

L'article [21 de la loi n° 2023-171 du 9 mars 2023 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne dans les domaines de l'économie, de la santé, du travail, des transports et de l'agriculture](#) crée un **droit à l'information en faveur des agents publics relevant du Code Général de la Fonction Publique** (CGFP), qu'ils aient la qualité de fonctionnaires ou d'agents contractuels. Il porte sur les règles essentielles relatives à l'exercice des fonctions de ces agents.

Ainsi, au sein du CGFP est inséré un [article L.115-7](#) qui dispose : « *L'agent public reçoit de son employeur communication des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de ses fonctions.* »

La loi transpose en droit interne une disposition prévue par l'article 4 de la directive (UE) 2019/1152 du Parlement européen du 20 juin 2019 relative à des conditions de travail transparentes et prévisibles dans l'Union européenne.

La liste des éléments précis qui seraient communiqués aux agents publics ainsi que les modalités de cette communication seraient déterminées par un **décret en Conseil d'État**, qui renverrait lui-même à un **arrêté établissant les modèles des documents que les employeurs** remettraient aux agents publics.

Les **éléments communiqués** devraient notamment porter sur :

- l'identité et l'adresse de l'employeur ;
- la situation administrative de l'agent ;
- les droits de l'agent à la formation, à rémunération, aux congés payés ;
- le temps de travail de l'agent ;
- les modalités de cessation de fonctions pour les fonctionnaires ou modalités de fin de contrat pour les agents contractuels.

Pour aller plus loin :

- [Compte rendu de la commission des lois au Sénat du 6 décembre 2022](#) ;
- [Rapport n° 748 au nom de la commission des affaires sociales sur le projet de loi.](#)

### Lignes Directrices de Gestion – Pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale

Un syndicat a contesté les Lignes Directrices de Gestion (LDG) d'un centre hospitalier devant le juge administratif. Ces dernières prévoyaient une période minimale de 90 jours de présence effective pour qu'un agent puisse être évalué et inscrit au tableau annuel d'avancement.

Le juge administratif donne raison au syndicat et annule les LDG du centre hospitalier. En effet, ces dernières méconnaissent directement les dispositions législatives et réglementaires qui garantissent notamment aux agents placés dans certains types de congés ou de disponibilité le maintien de l'intégralité de leurs droits à l'avancement.

Par ailleurs, si des LDG peuvent fixer des orientations générales, notamment, pour l'inscription au tableau d'avancement, y compris un critère tenant à la durée de présence d'un agent, elles doivent **être rédigées, en des termes qui préservent le pouvoir d'appréciation de l'autorité investie du pouvoir de nomination**, laquelle doit pouvoir tenir compte des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

➤ [TA Poitiers, 31 octobre 2022, n° 2100708](#)

### Disponibilité – Délai raisonnable et réintégration

Un fonctionnaire territorial relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux a été placé en position de disponibilité pour convenances personnelles pendant dix ans. Aucun emploi n'étant vacant, il a été maintenu en disponibilité à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018. Par la suite, deux emplois correspondant au grade du fonctionnaire ont été créés, en juillet 2018, par la commune afin de promouvoir deux agents d'un grade inférieur inscrits au tableau d'avancement.

Le fonctionnaire conteste son maintien en disponibilité au motif que la collectivité aurait dû le nommer prioritairement sur l'un de ces deux emplois.

Le tribunal administratif a fait droit à la demande de l'agent. Cependant, la cour administrative d'appel considère que la collectivité n'était pas tenue de lui proposer ces deux emplois dès lors que sa disponibilité a duré plus de trois ans. En effet, dans ce cas de figure, la réintégration doit se faire dans un délai raisonnable.

**L'autorité territoriale n'a donc pas méconnu le droit de l'intéressé à être réintégré dans un délai raisonnable puisque son maintien en disponibilité a été prononcé à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018 et que les deux créations d'emplois contestées sont intervenues au 1<sup>er</sup> juillet 2018.** Ainsi, la décision de maintien en disponibilité était conforme à la réglementation.

➤ [CAA Lyon, 14 septembre 2022, n° 20LY01606](#)

### Protection fonctionnelle – La demande de prise en charge des frais d'avocat doit être explicite

Une fonctionnaire territoriale a sollicité le bénéfice de la protection fonctionnelle à raison de faits de harcèlement moral qu'elle imputait à sa supérieure hiérarchique. L'autorité territoriale lui a accordé cette protection et l'a informée qu'elle avait éloigné l'intéressée des activités d'encadrement à son égard.

L'agente a demandé l'annulation partielle de cette décision au motif que l'autorité territoriale lui a refusé la prise en charge des frais d'avocat.

Pour le juge administratif, en lui accordant le principe de la protection fonctionnelle et en mettant fin à la subordination hiérarchique de l'agente vis-à-vis de la personne visée, **l'autorité territoriale ne s'est pas méprise sur la portée de la demande** dont elle avait été saisie et n'a pas inexactement apprécié les mesures de protection que celle-ci appelait.

**L'agente ne peut pas contester que l'autorité territoriale lui aurait illégalement refusé la prise en charge de ses frais d'avocat dès lors qu'elle ne lui a pas demandé explicitement une telle prise en charge.**

➤ [CAA de Nancy, 13 juillet 2022, n° 21NC02778](#)

### Respect des garanties minimales de temps de travail

Question :

**Quels sont les moyens dont disposent les agents territoriaux en cas de non-respect des garanties minimales de temps de travail de la part de l'exécutif de leur collectivité ?**

Réponse :

En application de l'article L. 611-2 du Code Général de la Fonction Publique, **les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixées par la collectivité ou l'établissement**, dans les limites applicables aux agents de l'État, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.

Pris en application de cet article, le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 dispose que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents territoriaux sont déterminées dans les conditions prévues par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

L'article 3 du décret du 25 août 2000 précité relatif aux **garanties minimales et précisant l'organisation du temps de travail à respecter dans la fonction publique de l'État est applicable dans la fonction publique territoriale**. Cet article prévoit, notamment, que la durée quotidienne de travail ne peut excéder dix heures, que l'amplitude maximale journalière de travail est fixée à douze heures et qu'aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée de vingt-minutes.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics disposent toutefois de la **possibilité de déroger à ces garanties minimales** dans deux situations en application du II de ce même article 3.

Il peut être dérogé à ces garanties d'une part, **lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens**, et d'autre part, **lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée après en avoir informé les représentants du personnel du Comité Social Territorial**. Cette dernière situation ne saurait justifier une dérogation permanente aux garanties minimales de travail compte tenu de son caractère exceptionnel.

Sous réserve des dérogations susmentionnées, **les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont tenus de respecter les garanties minimales de l'organisation du travail de leurs agents**. Dans l'hypothèse où ces garanties ne seraient pas respectées, le juge administratif considère qu'il appartient, dans le cadre d'une **procédure contentieuse engagée devant lui**, à l'agent territorial requérant d'établir la méconnaissance, par l'autorité territoriale, des règles applicables en matière de garanties minimales de travail ([CAA Bordeaux, 17 juillet 2018, n° 16BX02454](#)).

Dans ce cadre, **le non-respect délibéré des règles relatives aux garanties minimales de travail est susceptible, le cas échéant, d'engager la responsabilité de la collectivité** ([CAA Nancy, 1<sup>er</sup> octobre 2019, n° 17NC02500](#)).

**[Question écrite n° 01296 publiée au JO Sénat du 02/03/2023](#)**

## L'annualisation du temps de travail



Les décrets [n° 20002-815 du 25 août 2000](#) et [n° 2001-623 du 12 juillet 2001](#) prévoient que les collectivités locales définissent les **conditions de mise en place des cycles de travail par délibération et après avis du Comité Social Territorial**. Elles peuvent, ainsi, **organiser le temps de travail des agents selon les besoins des services** en procédant à l'annualisation du temps de travail.

L'annualisation du temps de travail a un **double objectif** :

- **condenser le temps de travail** de l'agent lorsque la collectivité a des besoins et le libérer lors des périodes creuses ;
- lisser les hausses et baisses d'activité afin que l'agent perçoive une **rémunération identique tout au long de l'année**.

Si cette organisation est principalement utilisée pour les agents travaillant en milieu scolaire, elle ne leur est pas réservée.



*L'annualisation du temps de travail est impossible pour les professeurs et les assistants territoriaux d'enseignement artistique (CE, 13 juillet 2006, n° 266692).*

Si l'annualisation du temps de travail est possible, **aucun texte n'en prévoit les modalités** de mise en œuvre et notamment le **mode de calcul**. Les exemples présentés ci-après sont des propositions de calcul qui peuvent être adaptées.

Dans la pratique, le calcul devra respecter les règles relatives à la durée annuelle du temps de travail et les garanties minimales de temps de travail (voir ci-contre).

### La durée légale du travail

La **durée annuelle du temps de travail effectif** est de **1 607 heures** → 228 jours travaillés x 7 heures travaillées par jour = 1 596 heures arrondies à 1 600 heures + 7 heures au titre de la journée de solidarité.



*Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.*

La **durée hebdomadaire** de temps de travail est fixée à **35 heures** par semaine. La **durée annuelle du temps**

**de travail rémunéré** correspond à 35 heures multipliées par 52 semaines soit **1 820 heures**.

### Les garanties minimales de temps de travail

<b>Durée maximale quotidienne</b>	<b>10 heures</b>
<b>Amplitude maximale de la journée de travail</b>	<b>12 heures</b>
<b>Durée maximale hebdomadaire</b>	<b>48 heures 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives</b>
<b>Repos minimum journalier</b>	<b>11 heures</b>
<b>Repos minimum hebdomadaire</b>	<b>35 heures</b>
<b>Temps de pause</b>	<b>20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif</b>

### Le calcul de l'annualisation : (validé par le CST du CDG79)

#### 1. Calculer le total des heures à travailler dans l'année

Afin de calculer l'annualisation du temps de travail, la collectivité doit **déterminer le nombre d'heures que l'agent va effectuer sur l'année** (civile ou scolaire).

**Exemple** : Un agent travaille **7,5 heures** par jour, **4 jours** par semaine pendant la période scolaire ainsi que **17 heures** de ménage sur l'année. L'année scolaire compte **36 semaines** en moyenne.

Nombre d'heures travaillées par semaine scolaire :  $7,5 \times 4 = 30$  heures par semaine

$30 \text{ heures} \times 36 \text{ semaines} = 1 080 \text{ heures}$   
Auxquelles il faut déduire un forfait jours fériés :

- Si l'agent travaille 4 jours/semaine déduire le nombre d'heure de travail hebdomadaire dans l'exemple 30 heures
- Si l'agent travaille 4,5 ou 5 jours déduire 4/5 du nombre d'heure de travail hebdomadaire dans l'exemple  $30 \times 4/5 = 24 \text{ h}$

$1 080 \text{ heures} - 30 = 1050 \text{ heures}$

Nombre annuel total d'heures travaillées :  $1 050 \text{ heures} + 17 \text{ heures} = 1 067 \text{ heures}$

#### 2. Ajouter la journée de solidarité

L'[article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004](#) institue une **journée de solidarité** afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

La durée annuelle de travail d'un agent à temps complet est ainsi portée de **1 600 à 1 607 heures**.



*La journée de solidarité est **proratée** pour les agents à temps **non complet** et à temps **partiel**.*

Les heures effectuées au titre de la journée de solidarité **ne donnent pas lieu à rémunération**.

Ainsi, en reprenant l'exemple précédent, la durée de travail de l'agent est la suivante :

Nombre d'heures effectuées au titre de la journée de solidarité :  $7 \text{ heures} \times 1 067 \text{ heures} / 1 600 \text{ heures} = 4,67 \text{ heures}$

Nombre d'heures totales à effectuer sur l'année :  $1 067 \text{ heures} + 4,67 \text{ heures} = 1 071,67 \text{ heures}$

#### 3. Déterminer le temps de travail hebdomadaire moyen permettant de calculer la rémunération

La formule de calcul est la suivante :

$$\frac{\text{nombre d'heures effectuées} \times 35 \text{ heures}}{1 600 \text{ heures}}$$

Les 1 600 heures représentent le **temps de travail annuel réglementaire pour un agent employé à temps complet hors congés annuels et hors jours fériés**. La journée de solidarité n'étant pas rémunérée, elle n'est pas prise en compte.

35 heures représentent le **temps de travail hebdomadaire pour un agent à temps complet**.

Dans notre exemple, le **temps de travail moyen** s'établit ainsi à :  $1 067 \text{ heures} \times 35 \text{ heures} / 1 600 \text{ heures} = 23,34 \text{ heures} / 23 \text{ heures} 20 \text{ minutes}$  de travail par semaine en moyenne.

La **délibération** créant l'emploi devra donc prévoir un **temps de travail hebdomadaire annualisé de 23,34 heures par semaine**.

#### Les congés annuels et les jours fériés

Les congés annuels et les jours fériés **sont rémunérés mais ne sont pas travaillés**.

Un outil d'aide au calcul d'annualisation est disponible sur le site internet du CDG 79 :

<https://www.cdg79.fr/page/280-l-annualisation-du-temps-de-travail>



## ? Comment est calculé le temps de travail des agents absents pour congé de maladie en cas d'annualisation de leur temps de travail ?

Le principe est que **les jours de congés de maladie doivent être considérés comme des journées de travail effectif**. Cependant, aucun texte ne détermine les modalités de décompte du temps de travail des agents annualisés en cas de congés de maladie.

Le Conseil d'État considère que **l'autorité territoriale est compétente pour déterminer les conséquences des congés de maladie des agents dont le cycle de travail est annualisé s'agissant du calcul de leur temps de travail annuel effectif** ([CE, 4 novembre 2020, n° 426093](#)).

Deux décomptes peuvent être proposés :

### • 1<sup>ère</sup> hypothèse : le décompte au réel

L'autorité territoriale peut retenir qu'en cas de congé de maladie, **les heures prévues dans le planning de l'agent sont considérées comme réalisées**. Il s'agit d'appliquer sans modalité particulière le principe selon lequel les congés pour raison de santé sont considérés comme **service accompli**.

**Exemple** : L'agent est absent deux jours pour maladie. Le planning prévoyait qu'il devait effectuer 7,5 heures de travail sur ces deux jours. En retenant un décompte au réel, l'autorité territoriale considère que les heures sont effectuées. Dans ce cas, **aucune heure n'est due ou reportée**.

### • 2<sup>ème</sup> hypothèse : le décompte au forfait

L'autorité territoriale peut retenir que **l'agent en congé de maladie est regardé comme ayant effectué les heures pour lesquelles il est rémunéré**. Ainsi, peu importe la période d'absence qu'il s'agisse de la période haute où l'agent travaille plus qu'il n'est rémunéré ou de la période basse où il travaille moins que ce qu'il n'est rémunéré. **Le temps de travail décompté sera identique**.

Pour un agent à temps complet, ce « forfait journalier » s'établit à **7 heures**. Ces heures correspondent au temps de travail journalier théorique qu'un agent à temps complet doit effectuer ( $35 / 5 = 7$ ).

Si l'arrêt maladie intervient en période haute, l'agent sera considéré comme ayant travaillé 7 heures, soit en deçà de son obligation de travail. Si l'arrêt maladie intervient en période basse, ou sur un jour non travaillé du fait de l'annualisation, il sera également considéré comme ayant travaillé 7 heures soit au-delà de ce que prévoit le planning. L'agent peut alors se retrouver avec un **delta d'heures à effectuer en plus ou en moins**.

S'agissant des agents à temps non complet, l'autorité territoriale devra **fixer un temps de travail forfaitaire par jour et déterminer combien de jours par semaine l'agent travaille en moyenne**. Ces modalités ont vocation à varier en fonction du temps de travail et donc des agents.

**Exemple** : un agent travaillant 26 heures par semaine est absent un mardi et un mercredi. Le décompte des heures va **dépendre des modalités retenues par l'employeur**.

L'employeur peut considérer que l'agent travaille 5,2 heures par jour en moyenne du lundi au vendredi ( $26 \text{ heures} / 5 \text{ jours} = 5,2 \text{ heures}$ ).

Ainsi, l'agent en congé de maladie doit être regardé comme ayant effectué 10,40 heures de travail effectives. Si le planning prévoyait 7,5 heures de travail au total sur ces deux jours, alors l'agent **devrait récupérer** 2,90 heures d'ici la fin de l'année ( $7,5 - 10,40 = - 2,90$ ).

L'employeur peut considérer que l'agent travaille 6,5 heures par jour en moyenne les lundi, mardi, jeudi et vendredi ( $26 \text{ heures} / 4 \text{ jours} = 6,5 \text{ heures}$ ).

Ainsi, l'agent en congé de maladie doit être regardé comme ayant effectué 6,5 heures de travail effectives. Si le planning prévoyait 7,5 heures de travail au total sur ces deux jours, alors l'agent **devrait effectuer** 1 heure de plus d'ici la fin de l'année ( $7,5 - 6,5 = 1$ ).

L'employeur est libre de fixer une autre modalité de décompte du temps de travail pour les agents annualisés en cas de congé de maladie. L'important est que cette modalité soit **prévue**, par exemple dans un règlement intérieur (après avis du CST), et **appliquée de la même manière** à l'ensemble des agents.

## ? Un agent contractuel peut-il être soumis à une période d'essai à l'occasion d'un renouvellement de contrat de travail ?

Réponse : NON.

Aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une **même autorité territoriale** avec un **même agent** pour exercer les **mêmes fonctions** que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le **même emploi que celui précédemment occupé** ([article 4 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale](#)).

## QUOTAS PROMOTION INTERNE

### ADOPTION PAR LE CDG79 D'UNE MOTION SUR LA PROMOTION INTERNE

Le système de quotas limitant les possibilités de promotion interne des fonctionnaires offre peu de possibilité de reconnaissance de la part des employeurs à leurs collaborateurs.

Il est source d'incompréhension et de démotivation de la part des agents non retenus et grève l'attractivité des collectivités. Face à ce constat, les membres du conseil d'administration du CDG79 ont voté une motion lors de leur séance du 27 mars 2023, proposant d'ouvrir les quotas en fixant leur définition soit par les collectivités elles-mêmes ou par les centres de gestion.

Ce système permettrait de baser la définition du nombre de possibilités en fonction des besoins en termes d'emplois qui sont identifiés localement au regard du contexte et des particularités du territoire.

## AGENDA AVRIL-MAI 2023

**18/04/23 - 09/05/23 :**  
**Conseil médical en formation restreinte**

**22/05/23 :**  
**Commission administrative paritaire**

**23/05/23 : Comité Social Territorial**  
date limite de réception des dossiers : 21/04/23

**24/05/23 :**  
**Conseil médical en formation plénière**  
date limite de réception des dossiers complets : 27/04/23

Cette motion a notamment été adressée au Ministre de la Transformation et de la Fonction publiques et aux parlementaires.

Nul doute que notre démarche viendra abonder le projet de refonte des modalités d'accès, de parcours et de rémunérations dans la fonction publique annoncé le 28 juin 2022.

## ●●● PLAN D'ACTIONS DU MÉTIER DE SECRÉTAIRES DE MAIRIE ●●● DANS LE DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

### ORGANISÉ PAR LE CDG79 ET L'ADM79, EN PARTENARIAT AVEC LA MNT SUR LE THÈME

« Maire - Secrétaire de mairie : comment optimiser encore votre relation de travail pour assurer la réussite de votre mandat ? »

#### Contexte

- Une des actions du plan d'actions global autour du métier de secrétaire de mairie, déployé en lien avec l'ADM79.
- Un partenariat avec la MNT dans le cadre de la continuité du Prix Santé au Travail obtenu en 2022 par le CDG79.

#### Objectifs de l'action

- Suite aux élections municipales de 2020 et dans un contexte de fortes incertitudes (crise sanitaire, inflation, réchauffement climatique...), investiguer pour l'optimiser la relation « maire / secrétaire de mairie ».
- Enjeux : structurer en binôme une relation collaborative de travail ; optimiser la relation de confiance pour que le binôme soit au cœur de la dynamique de l'organisation municipale et de la réussite du mandat.

#### Un intervenant dédié

Etienne BUFQUIN, administrateur d'ATCC Institut, cabinet spécialisé en Approche et Transformation Constructives des Conflits.

#### Un parcours séquence par atelier thématique

- Réunion plénière de lancement : 27 septembre 2022 (120 participants)
- Ateliers 1 : 18 octobre 2022  
Thème : « passer et faire vivre un contrat de confiance » (20 à 30 participants)
- Ateliers 2 : 6 décembre 2022  
Thème : « faire face ensemble aux situations de tension » (20 à 30 participants)
- Ateliers 3 : 28 février 2023  
Thème : « co-piloter une collectivité avec quelques outils de référence » (20 à 30 participants)
- Réunion conclusive de célébration : 4 avril 2023 avec les participants aux ateliers thématiques

#### Objectif de la clôture du 4 avril 2023

Célébrer et évaluer les projets obtenus, valoriser l'action, faire un retour d'expérience et partager ses réussites.

Pour plus de renseignements :

>> <https://www.cdg79.fr/page/288-plan-actions-secretaires-mairie>

[cdg79@cdg79.fr](mailto:cdg79@cdg79.fr)

05 49 06 08 50