



Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente

Votre partenaire
dans la gestion des
ressources humaines

EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE MAIRIE

Recruter – Remplacer – Accompagner

Contact :

05.45.69.70.07

emploi-mobilite@cdg16.fr

(sur RDV de préférence)

30 rue Denis Papin - CS 12213

16022 ANGOULÊME CEDEX



Information :

www.cdg16.fr



Face aux difficultés de recrutement des secrétaires généraux de mairie et à la complexité de leurs missions,

le CDG16 propose un panel de solutions pour vous accompagner



Ce métier est en tension car il souffre de dévalorisation, de manque d'attractivité et de départs massifs liés à une tranche d'âge en fin de carrière.

Il est pourtant à la conjonction de toutes les compétences dont un Maire a besoin dans son quotidien afin de sécuriser ses responsabilités, mettre en œuvre ses projets et répondre aux difficultés de ses administrés.



RECRECITER = ANTICIPER

Comment rédiger la fiche de poste, ou diffuser l'annonce, comment rendre le poste attractif, pourquoi valoriser l'environnement de travail, comment bien choisir le/la candidate, quel niveau de rémunération négocier... ?

Le CDG peut vous accompagner dans cette démarche avec son service d'aide au recrutement avec 4 niveaux de prestation allant de la gratuité à une solution « clé en main », tel un cabinet de recrutement à moindre coût.

Votre secrétaire de mairie peut faire valoir ses droits à la retraite dans 1, 2 ou 3 ans ? N'attendez pas, l'anticipation est indispensable sur un marché de l'emploi et des compétences en tension. La voie de l'apprentissage peut par exemple vous permettre de former votre futur collaborateur avec des prises en charges financières pouvant aller jusqu'à 80% de son salaire.

Le tutorat est plébiscité par de nombreuses secrétaires en poste comme la meilleure façon de se former au métier.



**A partir du 1^{er} janvier 2028,
il ne sera plus possible
de recruter un secrétaire
général de mairie en
catégorie C.**



REEMPLACER : S.O.S. le CDG !

Une absence imprévue de votre secrétaire général(e) de mairie :
comment assurer l'essentiel du quotidien ?

Le CDG dispose d'agents titulaires capables, sous réserve de leur disponibilité, d'intervenir ponctuellement au sein de votre mairie pour assurer une continuité de service.

Secrétaires de Mairie Itinérantes (S.M.I.), elles sont formées voire expérimentées sur ces fonctions.

Quelques heures, 1 jour, 2 jours, 3 jours par semaine, nous nous adaptons à votre besoin.

Si l'absence se prolonge, si nos S.M.I. ne sont pas disponibles immédiatement ou si l'absence de votre secrétaire peut être anticipée (maternité, opération chirurgicale...), nous recherchons dans notre vivier un agent susceptible de pourvoir à votre besoin. Dès lors que le candidat vous convient, le CDG se charge de son recrutement par contrat et de toutes les formalités administratives.



ACCOMPAGNER ET CONSEILLER

> Aide à la prise de poste

Vous venez de recruter un(e) secrétaire général(e) de mairie ? Le CDG vous propose de venir gratuitement à la mairie, une demi-journée, pour lui expliquer les bases statutaires, les principales obligations et enjeux en matière de personnel et l'aider à prendre en main les outils utiles à ses échanges quotidiens avec le CDG.

> Animation du réseau professionnel

Le Centre de Gestion a pour compétence l'animation du réseau départemental des Secrétaires Généraux de Mairie. Il s'associe à l'ATD16 et au CNFPT pour proposer des échanges, rencontres, partages... qui sont l'opportunité de rompre l'isolement, mettre à niveau ses connaissances et exprimer ses besoins.

> Conseil statutaire

Le service gestion des carrières et conseil statutaire renseigne et accompagne les secrétaires généraux de mairie sur toutes les questions R.H. qui se posent au quotidien.

> Formation / information

Le CNFPT et le Campus des Valois proposent des formations adaptées aux Secrétaires généraux de mairie, avant leur recrutement, pour accompagner leur prise de poste ou pour mettre à jour leurs connaissances tout au long de leur carrière.

Le CDG16 organise régulièrement des réunions regroupant l'actualité statutaire et des focus permettant d'approfondir une thématique en particulier, des ateliers à vocation pratique. Il diffuse mensuellement le Mag. R.H. qui comprend une veille juridique et l'actualité du CDG. Enfin, il propose sur son site internet toutes les ressources utiles (modèles, notes, outils...).



LE CDG 16 PEUT ÉGALEMENT VOUS CONSEILLER, VOUS ACCOMPAGNER

Afin d'aider votre secrétaire
dans l'exercice de ses fonctions
vous pouvez également
lui permettre de s'appuyer
sur des services externes
proposés par le CDG16,
comme :

- > La confection des paies
- > L'aide à l'archivage
- > L'assurance statutaire
- > La gestion RH intégrée



*Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente*

Contact :
05 45 69 70 02

Suivez-nous sur :
Linked in

