

**FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE DE GESTION DU JURA**

3 rue Victor Bérard – CS 50086
39303 CHAMPAGNOLE CEDEX
Tél. 03.84.53.06.39.

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

23 septembre 2021

DELIBERATION N°21-2021

Objet : Développement du service de mise à disposition	Nombre de membres en exercice	20
	Nombre de membres présents	14
	Nombre de membres ayant donné pouvoir	0
	Nombre de membres votants	14
	Date de la convocation : 2 août 2021	

PRESENTS : Mesdames, Messieurs : Clément PERNOT, Président Aline CALLEGHER, Régis CHOPIN, Alain CHOULOT, Gérard DUCHENE, Gérard FERNOUX-COUTENET Vice-Président, Maurice HOFFMANN, Véronique LAMBERT, Christiane MAUGAIN, Geneviève MOREAU, Christian NOIR, Raphaël PERRIN, Zora QOCHIH, Hélène MOREL-BAILLY suppléante de Frank STEYAERT.

EXCUSES : Mesdames Arielle BAILLY, Valérie DEPIERRE, Sandrine GAUTHIER-PACOUD, Jacqueline LAROCHE Vice-Présidente, Françoise VESPA, Monsieur Dominique CHAUVIN, Frank STEYAERT, Vice-Président.

Assistaient également à titre consultatif Laetitia GUYON, Directrice du Centre de Gestion, Véronique DELACROIX, directrice adjointe.

Le Président expose :

Depuis 3 ans, une formation au métier de Secrétaire de Mairie en milieu rural est portée par le Centre Départemental de Gestion du Jura, en partenariat avec le Centre National de Formation de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), Pôle Emploi et le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté. Elle se déroule en alternance et compte 200 heures de formation théorique au CNFPT Lons le Saunier et 200 heures de stage en collectivité. Cette formation est à destination des demandeurs d'emploi.

Après 3 sessions, il est nécessaire de mettre en place un système de perfectionnement pour les secrétaires qui ont suivi ce dispositif.

En effet, les services du centre de gestion sont régulièrement sollicités sur des accompagnements de la part des agents nouvellement recrutés via ou non ce dispositif. Soucieux de répondre aux urgences et d'aider les collectivités jurassiennes, les services répondent mais sont surchargés.

Le dispositif de formation de secrétaire de mairie ne se suffit pas à lui-même compte tenu de la technicité et la polyvalence des secrétaires de mairie.

Beaucoup de secrétaire de mairie ayant suivi la formation via le CDG sont d'ailleurs en poste au sein des communautés de communes qui les mettent à disposition.



Il demeure une difficulté importante lorsque l'agent a un arrêt maladie long et que les recherches de remplaçantes sont infructueuses.

Le CDG JURA trouve toute sa légitimité à intervenir mais il est nécessaire de professionnaliser cette nouvelle mission qui pourrait se faire sur 2 axes :

- Appui à la prise de poste d'une secrétaire
- Remplacement par le biais d'une secrétaire itinérante dans l'attente du recrutement (comme le service archive).

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, les membres du conseil d'administration approuvent :

- La création d'un poste permanent de secrétaire de mairie à temps complet sur la filière administrative en catégorie C ou B
- La mise en place d'un partenariat avec le CNFPT en vue de créer des itinéraires de formation propre au JURA.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

A CHAMPAGNOLE, le 12/10/21

Le Président,

Clément PERNOT

