



# ÊTRE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE MAIRIE AUJOURD'HUI : UN MÉTIER ESSENTIEL ET PLURIEL

Crédits : Adobe stock, Freepik



## CONTEXTE

Dans un contexte de profondes mutations de la fonction publique territoriale, cette enquête permet de **dresser un état des lieux précis de la profession de secrétaire général de mairie**, et d'en proposer une photographie à un instant T. L'objectif principal était de **mieux comprendre les réalités actuelles du métier** : conditions d'exercice, attractivité de la fonction, évolution des pratiques, besoins en formation et perspectives d'avenir.

L'enquête s'est déroulée entre le 19 novembre 2024 et le 31 janvier 2025 dans 20 départements, dont les 5 normands.

Cette démarche collaborative visait à recueillir des données représentatives et à croiser les regards des professionnels exerçant dans différentes tailles de collectivité.

Au total, **1 182 secrétaires généraux de mairie ont pris part à cette enquête au niveau régional**, soit un taux de retour de 46,98 %.

Les répondants se caractérisent par un profil diversifié en termes d'âge, d'ancienneté, de taille de la collectivité, de statut (fonctionnaire ou contractuel), de temps de travail hebdomadaire ou encore de niveau d'études, permettant ainsi d'obtenir une vision globale et nuancée du métier aujourd'hui.

Cette restitution présente les principaux enseignements issus de l'analyse des réponses recueillies, avec pour ambition d'alimenter la réflexion des acteurs publics et d'accompagner les dynamiques de développement de la fonction de secrétaire général de mairie.

## UN MÉTIER VALORISANT, QUI A DU SENS

### Un rôle gratifiant et reconnu pour son utilité

L'enquête met en exergue l'engagement important des secrétaires généraux de mairie dans la vie de leur collectivité, un engagement qui contribue largement à renforcer leur sentiment d'utilité au sein de la commune. En Normandie, 94,4 % des répondants estiment que leur métier est utile au sein de la collectivité. À l'échelle nationale, ce constat est partagé par 93 % des répondants, qui considèrent que leur métier est passionnant et porteur de sens.

L'expertise des secrétaires généraux de mairie est largement reconnue par le maire et les élus. En Normandie, 73,9 % des répondants soulignent la reconnaissance et la valorisation de leur travail par le maire, et 66,6 % estiment que leur avis est régulièrement pris en compte par l'édile. Concrètement, cela se traduit notamment par leur participation aux instances décisionnelles de la collectivité (conseil municipal, bureau, commissions thématiques). Cette reconnaissance traduit non seulement la confiance accordée à leur expertise, mais renforce également leur sentiment d'utilité et leur engagement dans la vie de la commune.

Pour autant, le métier reste exigeant. L'exigence du poste implique rigueur, organisation et capacité à gérer des situations variées, parfois complexes, tout en faisant preuve de disponibilité et d'adaptabilité.

### Les principales sources de stress identifiées :



La charge de travail



La dématérialisation



La relation avec les administrés



La communication avec les élus



Les incertitudes liées à l'avenir professionnel

### Une collaboration efficace de proximité

En Normandie, 94,2 % du panel indique échanger facilement et régulièrement avec le maire, ce qui traduit une relation de confiance et une communication ouverte, favorisant le bon déroulement du travail au quotidien et l'autonomie dans la réalisation du travail.

La clarté dans la répartition des missions entre le maire et le secrétaire de mairie constitue un élément central du bon fonctionnement de la collectivité. Chacun connaît ses responsabilités et ses compétences, ce qui permet de travailler de manière efficace. Pour 77,3 % des secrétaires généraux de mairie de Normandie, la répartition des responsabilités avec les élus est claire. Cette organisation favorise la fluidité des échanges avec le maire, la communication et la prise de décision.

### **Paroles de terrain**

Dans une petite collectivité, la relation avec les élus se vit au quotidien. Les échanges sont facilités par la proximité, mais il est essentiel que les élus soient formés à la gestion du personnel et au management pour accompagner efficacement les agents.

Enfin, les secrétaires de mairie peuvent compter sur le soutien constant de l'autorité territoriale, qui renforce leur confiance et sécurise leur travail. Au niveau régional, 88,7 % des secrétaires de mairie interrogés précisent pouvoir bénéficier du soutien décisionnel du maire en cas de problème ; ce constant étant partagé au niveau national par 87,5 % des répondants.

La fluidité des échanges et la confiance mutuelle entre le secrétaire général de mairie sont essentiels au bon fonctionnement administratif et opérationnel de la commune.

## L'action sociale en cours de généralisation

Les secrétaires généraux de mairie bénéficient d'avantages sociaux notables, qui constituent un véritable levier de motivation et de fidélisation.

Le régime indemnitaire, souvent modulé selon l'expérience, les responsabilités et la taille de la collectivité, permet de reconnaître l'investissement et les compétences des agents. Ainsi, en Normandie, 80,5 % du panel indique bénéficier d'un régime indemnitaire.

Par ailleurs, les secrétaires normands ont accès, pour presque 63 % d'entre eux, à une structure d'action sociale, qui propose un ensemble de prestations et d'aides, renforçant leur sécurité et leur qualité de vie au quotidien.

À cela s'ajoutent des dispositifs de prévention et de prévoyance, couvrant la santé, les accidents ou l'incapacité de travail, ainsi que des participations à des régimes de retraite ou de complémentaire santé, garantissant une protection durable, même si des disparités sont notables dans ce secteur. Alors que la prévoyance semble relativement uniforme sur la région (62 % du panel), l'accès à la complémentaire santé présente des variations importantes, pouvant atteindre jusqu'à 30 points d'écart selon les départements. En effet, 64,9 % des répondants du Calvados ont indiqué bénéficier d'une complémentaire santé, tandis qu'ils ne sont que 32,9 % en Seine-Maritime.

## **DES PRATIQUES MANAGÉRIALES À CONSOLIDER**

### Remplacement et continuité du service

L'enquête réalisée auprès des secrétaires de mairie en Normandie révèle que les remplacements en cas d'absence restent loin d'être systématiques. À l'échelle régionale, seuls 37 % des répondants déclarent disposer d'une solution de remplacement lorsqu'ils sont absents, que ce soit pour des congés, un arrêt maladie ou encore une formation, contre 44,9 % à l'échelle nationale.

Une telle situation nuit clairement à la continuité du service, pourtant essentielle au fonctionnement communal, et provoque un effet domino au sein des services municipaux. En effet, les secrétaires de mairie non remplacés doivent, dès lors, rattraper le travail non effectué en plus du travail quotidien, ce qui alourdit considérablement leur charge de travail et génère un stress conséquent, accentuant la pression sur ces agents. Beaucoup mentionnent qu'en cas d'absence, la mairie est purement et simplement fermée, faute d'assurer la continuité du service. À l'échelle régionale, près de 33 % des répondants indiquent manquer de temps pour mener à bien leurs missions. Le non remplacement en cas d'absence du secrétaire de mairie participe activement à ce sentiment. Pour garantir une continuité de service de qualité, les répondants normands expriment la nécessité de dispositifs de remplacement mieux organisés et de solutions mutualisées entre communes, à l'échelle intercommunale par exemple.

### ***Paroles de terrain***

Les secrétaires ne sont généralement pas remplacées pendant leurs absences. Les congés sont planifiés pour limiter l'impact, et la collectivité s'organise pour gérer les missions sans recourir systématiquement à un remplacement. Les collègues ou, si nécessaire, les élus assurent les remplacements, et en cas d'absence prolongée, le service missions temporaires du CDG est sollicité.

## Des entretiens professionnels encore inégaux

L'enquête met en évidence la non-généralisation de l'entretien professionnel dans les mairies de la région, malgré l'obligation de mise en œuvre de ce rendez-vous annuel depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

### **Entretiens professionnels : écart régional / national**

**57 %**

des secrétaires de mairie de  
Normandie ont un entretien  
professionnel

**66,7 %**

des secrétaires de mairie de  
France ont un entretien  
professionnel

Plusieurs facteurs, mis en exergue par les répondants, expliquent l'absence d'entretien professionnel. Plus la commune est grande (que ce soit en nombre d'habitants ou en nombre d'agents), plus les entretiens d'évaluation annuels sont généralisés. Le manque de temps pour réaliser cet échange, compte tenu de la charge de travail, ainsi qu'une méconnaissance des règles et obligations en matière de gestion des ressources humaines, limitent la mise en œuvre des entretiens. Enfin, certains mettent en avant les échanges clairs et fluides avec le maire de façon continue sur l'année, rendant alors dispensable l'entretien.

Cette absence d'entretien systématique limite la possibilité d'identifier les besoins en formation, d'accompagner les parcours professionnels et de valoriser le travail des agents. Elle contribue également à un sentiment d'isolement et à une moindre reconnaissance de leurs responsabilités, alors même que l'entretien professionnel constitue un outil clé de dialogue et de développement pour les agents de la Fonction publique territoriale.

## **COMPÉTENCES ET PARCOURS : RENFORCER L'AVENIR DU MÉTIER**

### L'accès à la formation : un levier essentiel mais encore perfectible

Dans un métier aussi exigeant, avec un cadre légal et réglementaire en constante évolution, l'accès à la formation professionnelle représente un levier essentiel pour assurer la qualité et la pérennité du service public rendu aux usagers.

À l'échelle normande, ce besoin est bien compris, puisque 89,3 % des répondants indiquent avoir accès à la formation, un taux très légèrement inférieur à la moyenne nationale qui s'élève à 93,7 %. De plus, 82,2 % des sondés normands précisent avoir la possibilité de développer leurs compétences professionnelles, levier significatif d'amélioration de l'environnement de travail.

Plus la commune est grande (que ce soit en nombre d'habitants ou en nombre d'agents), plus les secrétaires de mairie ont accès à la formation et au développement de leurs compétences professionnelles. Les secrétaires de mairie n'ayant pas accès à la formation mettent en avant les obstacles concrets qui les empêchent de se libérer pour suivre des formations. Ces difficultés sont principalement liées à la nécessité d'assurer une continuité de service, à l'absence de solutions de remplacement pendant leurs absences, ainsi qu'à la charge de travail et au retard accumulés, qu'il leur faut rattraper à leur retour.

### ***Paroles de terrain***

De nombreux agents estiment ne pas avoir le temps d'effectuer des formations, du fait de la charge de travail et du non remplacement en cas d'absence. Dans le cas des agents intercommunaux, des difficultés apparaissent pour mutualiser et coordonner les formations entre leurs collectivités.

## La mise en réseau comme facteur de dynamisme

La mise en réseau représente un outil essentiel pour dynamiser le métier de secrétaire de mairie, même si seuls 38 % des sondés normands expriment aujourd'hui un besoin formel d'appartenir à un réseau, soit 8 points de plus qu'au niveau national.

Les secrétaires de mairie, même seuls en collectivité, ne travaillent pas de manière isolée pour autant. En effet, ils sont nombreux à indiquer appartenir à des réseaux d'échanges informels, qu'ils soient issus des formations, de groupes Facebook ou WhatsApp, ou encore de l'entraide entre secrétaires issus de mairies voisines, indépendamment de la taille de la commune. Ces réseaux non structurés ont suppléé pendant un temps l'absence de réseau formel.

Aujourd'hui, les CDG, via les réseaux départementaux des secrétaires de mairie, ont pour mission de structurer et de fédérer les secrétaires de mairie en réseau. La participation à des réseaux formels, soutenue par les maires, permet d'ordonner ces échanges, d'en réguler le contenu et de renforcer le dynamisme professionnel. Les attentes sont clairement exprimées par les répondants : partager des bonnes pratiques, analyser les actualités réglementaires, accompagner juridiquement ou encore mutualiser des ressources. Ces objectifs peuvent se concrétiser via des groupes de travail thématiques, des réunions d'information, en présentiel ou distanciel, ainsi que des échanges dématérialisés (newsletter, webinaires) et des interventions d'experts. La mise en réseau devient ainsi un facteur clé de cohésion, de montée en compétences et de compétitivité pour les secrétaires de mairie.

## **DES PERSPECTIVES À CONSOLIDER ?**

Le métier de secrétaire de mairie reste une source de fierté, incarnant la pierre angulaire du fonctionnement de la collectivité, et plus encore dans les petites communes.

Les évolutions récentes, notamment la dématérialisation des procédures, renforcent cette pression en exigeant une adaptation rapide et continue des compétences. Dans ce contexte, le soutien institutionnel apparaît essentiel. Renforcer la formation, favoriser la mutualisation des compétences et permettre la tenue d'entretiens annuels formels sont autant de leviers pour valoriser l'expertise des secrétaires de mairie, sécuriser leur parcours professionnel et prévenir l'épuisement.

Ainsi, si le métier demeure exigeant, il reste une fonction centrale et valorisante, dont la reconnaissance et l'accompagnement peuvent contribuer à maintenir l'équilibre entre responsabilité, technicité et satisfaction professionnelle.

# L'ACTION DU CENTRE DE GESTION DE LA SEINE-MARITIME

## EN SEINE-MARITIME, LE DÉPLOIEMENT DE MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE DANS LEURS MISSIONS :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime a mis en œuvre plusieurs actions au profit des secrétaires généraux de mairie :

- Recrutement d'une **animatrice du réseau des secrétaires généraux de mairie** en août 2025 et lancement du réseau en septembre à travers 2 webinaires de présentation
- Présentation aux élus du réseau et de la **mission d'assistance spécialisée** destinée à accompagner ou suppléer les secrétaires sur une mission précise (budget, paie, acte d'état civil) lors de 3 réunions organisées par l'ADM76 sur le thème "les élections municipales des communes de -1 000 habitants"
- Mise en ligne sur le site du CDG 76 d'une **plaquette d'information** et d'un **formulaire de demande de mission** pour l'assistance spécialisée
- Réalisation de plusieurs **missions d'assistance** depuis septembre 2025 (salaires, cotisations, factures...)
- **Accompagnement régulier des secrétaires généraux de mairie** par téléphone/SMS/Mails pour des aides ponctuelles ou du soutien



- Réalisation de **8 ateliers sur la préparation des élections municipales** entre la mi-janvier et la mi-février 2026 sur l'ensemble de la Seine-Maritime, en partenariat avec l'ADM76 et la Préfecture
- Interventions au sein de la **formation "secrétaire général(e) de mairie"** sur : la présentation du métier, les missions d'accueil, la gestion des conflits (en collaboration avec une psychologue), l'aide au recrutement ainsi que la dispense d'astuces de travail.  
*À noter : cette formation, organisée tous les ans par le CDG 76 en partenariat avec le CNFPT et financée par la Région Normandie, peut accueillir jusqu'à 18 candidats. Elle permet non seulement de former des demandeurs d'emplois au métier de secrétaire général(e) de mairie mais aussi de pouvoir proposer ces agents aux collectivités pour des missions d'intérim ou permanentes*
- Intervention au sein de la **licence professionnelle "Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales"** proposée par le CDG 76 afin de présenter le métier
- Préparation d'une **newsletter trimestrielle** dédiée aux secrétaires généraux de mairie

### Une offre de services complète

Le CDG 76 propose également un panel de missions optionnelles aux collectivités (paie, prévention des risques professionnels, dossiers retraites...) pour les accompagner dans des domaines d'expertise très spécifiques. Ces missions peuvent venir compléter le réseau des secrétaires et les soutenir dans leur quotidien.

## CONTACT

### Émilie Guérin

Animatrice du réseau des secrétaires généraux de mairie

emilie.guerin@cdg76.fr

02.35.59.35.53 / 06.31.86.71.62