Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-287600027-20261001-2026-DEL-57-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 01/10/2026
Publication : 01/10/2026
Pour l'autorité compétente par délégation

DÉLIBÉRATION N°2026-DEL-57

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 SEPTEMBRE 2026

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS

Le vendredi vingt-cinq septembre deux-mille-vingt-six à 15h00, s'est réuni le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, au siège du Centre, 40 Allée de la Ronce à ISNEAUVILLE, sur convocation et sous la présidence de Christophe BOUILLON, Président.

Nombre de membres en exercice : 22 Quorum : 17

PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Clotilde EUDIER, Pascale GALAIS, Katherine LAUREAT, Julie LESAGE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Dominique HERVIEU, Dominique TESSIER, Messieurs Antoine AMELINE, Mohamed BERBRA, Christophe BOUILLON, Hervé HUNKELER, Frédéric MARCHE, Jean-Michel MAUGER, Cyril COURTIER, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Monsieur Eric HERBET (pourvoir à Christophe BOUILLON)

ABSENTS EXCUSES :

Mesdames Nicole AUVRAY, LEFRANCOIS Annie, Virginie RIVIERE, Messieurs Nicolas BERTRAND, Sébastien CORITON, Mario DEMAZIERES, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Alexis RAGACHE, Jean-Marie ROYER.

OBJET : Missions Obligatoire – Connaissance et développement de l'emploi – Parcours de formation « Secrétaire général-e de mairie » session 2027 – Autorisation

- **Vu l'article L452-34 du Code général de la fonction publique,**
- **Vu le décret n°87-1103 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois de secrétaires de mairie,**
- **Vu le décret n°87-1104 du 30 décembre 1987 portant échelonnement indiciaire applicable aux secrétaires de mairie,**
- **Vu le décret n°2001-1197 du 13 décembre 2001 modifiant le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux et le décret n°87-1103 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des secrétaires de mairie organisant l'intégration progressive des secrétaires de mairie dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux,**

- **Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux et de rédacteur territorial (décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux),**
-

Au regard des besoins constants des collectivités territoriales de personnels qualifiés dans la filière administrative, et dans la volonté de promouvoir l'emploi territorial, les Centres de Gestion proposent depuis plusieurs années d'organiser des formations en lien avec le CNFPT, en direction de demandeurs d'emploi.
L'une des compétences administratives identifiées par les Centres de Gestion Normands est le poste de Secrétaire générale de mairie.
Ce besoin étant récurrent et faisant régulièrement l'objet de missions intérimaires, le Centre de Gestion a organisé une sixième session de formation « Secrétaire général.e de mairie » qui s'est tenue du 5 janvier au 10 avril 2026 au sein de ses locaux, 14 demandeurs d'emploi ayant intégré la formation. Afin de faciliter leur recherche de stage pratique, les collectivités ont été informées par courrier de cette nouvelle session et 23 d'entre elles ont répondu positivement à l'accueil potentiel d'un ou d'une stagiaire.
Lors du bilan de la formation, 8 stagiaires avaient déjà un contrat de travail, dont 6 sur un poste pérenne.
Devant l'afflux de demandes spontanées de candidatures à la formation, d'une part, et du nombre de postes à pourvoir d'autre part, il est proposé de renouveler cette formation.
Comme pour la session 2026, il est proposé de reconduire le mode d'alternance théorie/stage pratique tout au long de la formation.
Il est également proposé de reconduire une session à 18 stagiaires et d'ouvrir la formation.
Un dossier de demande de subvention est à adresser à la Région Normandie.

Le Conseil d'Administration autorise

- **L'organisation d'une nouvelle formation au métier de « Secrétaire général.e de mairie »**
- **Le dépôt d'un dossier de subvention auprès de la Région Normandie pour le financement de cette formation (environ 22 000 €)**
- **Le conventionnement du Centre de Gestion avec la Région Normandie,**
- **Le conventionnement du Centre de Gestion avec le CNFPT,**
- **L'accueil des stagiaires dans les locaux du Centre de Gestion, le cas échéant,**
- **Le Président du Centre de Gestion à signer tout acte administratif nécessaire à la mise en œuvre de ce dispositif.**

Le Secrétaire,
Marie-Françoise LOISON

Le Président,
Christophe BOUILLON