



N° 4954

ASSEMBLÉE NATIONALE

CONSTITUTION DU 4 OCTOBRE 1958

QUINZIÈME LÉGISLATURE

Enregistré à la Présidence de l'Assemblée nationale le 25 janvier 2022.

PROPOSITION DE LOI

créant un statut d'emploi aux secrétaires de mairie de responsables de l'administration communale,

(Renvoyée à la commission des lois constitutionnelles, de la législation et de l'administration générale de la République, à défaut de constitution d'une commission spéciale dans les délais prévus par les articles 30 et 31 du Règlement.)

présentée par Mesdames et Messieurs

Pierre MOREL-À-L'HUISSIER, Cécile UNTERMAIER, Béatrice DESCAMPS, Grégory LABILLE, Christophe NAEGELEN, Guy BRICOUT, Sophie MÉTADIER, Agnès THILL, Jean-Luc WARSMANN, Emmanuelle MÉNARD, Stéphane TRAVERT, Jean-Yves BONY, Agnès FIRMIN LE BODO, Bruno BILDE, Olivier DAMAISIN, Stéphanie KERBARH, Mansour KAMARDINE, Pierre CABARÉ, Jean-Michel CLÉMENT, Maud PETIT, Philippe BENASSAYA, Olivier FALORNI, Martine WONNER, Laurence TRASTOUR-ISNART, Yves DANIEL, Isabelle RAUCH, Françoise BALLET-BLU, Nicolas DUPONT-AIGNAN, Sylvie BOUCHET BELLECOURT, Luc LAMIRAULT, Émilie BONNIVARD, Michèle VICTORY, Christine PIRES BEAUNE, Jacques CATTIN,

députés.

EXPOSÉ DES MOTIFS

MESDAMES, MESSIEURS,

Appui technique et juridique des élus, les secrétaires de mairie jouent un rôle essentiel dans nos 35 000 communes françaises, en participant à la mise en œuvre des politiques de l'équipe municipale.

Ce travail requiert des compétences multiples :

- les finances : garant de l'exécution budgétaire, le secrétaire de mairie doit maîtriser les règles budgétaires et comptables ainsi que le code des marchés publics,
- les services techniques : si la commune ne dispose pas de directeur des services techniques, le secrétaire de mairie doit être en mesure d'organiser le suivi des bâtiments communaux, l'entretien des routes communales, etc.,
- le management et les ressources humaines : le secrétaire de mairie a une mission de contrôle, d'évaluation, de recrutement, de formation, de notation, de gestion et gère les salaires des agents,
- l'accueil du public : il doit assurer dans les meilleures conditions l'accueil des usagers en maîtrisant les outils de communication,
- les élections : avec une bonne connaissance du code électoral, il est chargé d'organiser les élections,
- la gestion funéraire : il assiste le maire en sa qualité d'officier d'état civil pour les déclarations de décès ainsi que la gestion des cimetières et concessions,
- les mariages où il peut assister le maire,
- l'urbanisme : il doit instruire les dossiers en se conformant au PLU (plan local d'urbanisme) ou à la carte communale ou au RNU, tout en ayant une connaissance du code de l'urbanisme,
- les actes administratifs : il prépare et rédige les délibérations qui seront votées au conseil municipal, les arrêtés municipaux, les actes d'état civil (naissance, mariage, décès...). Cela nécessite une bonne connaissance du code général des collectivités territoriales et une maîtrise des règles juridiques nécessaire à la rédaction des actes.

Le secrétaire de mairie est un maillon incontournable de la vie communale.

Cependant, compte tenu de son rôle décisif, la reconnaissance de sa fonction n'est pas en adéquation avec les dispositions statutaires actuelles.

Les secrétaires de mairie sont régis par les dispositions du décret n° 87-1103 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des secrétaires de mairie. Aux termes de l'article 1^{er} de ce décret, ce cadre d'emplois, relevant de la filière administrative et de catégorie A, ne compte qu'un seul grade.

Les agents relevant de ce cadre d'emplois ont vocation à occuper les fonctions de secrétaire de mairie au sein des communes de moins de 3 500 habitants. Ils peuvent également exercer les fonctions de directeur général des services de communes de plus de 2 000 habitants, en étant détachés dans un tel emploi, en application des dispositions combinées de l'article 2 du décret n° 87-1103 précité et de l'article 7 du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux et assimilés.

Toutefois, les dispositions statutaires relatives aux secrétaires de mairie ne définissent pas leurs missions, qui sont très larges. Une description précise, mais non exhaustive, a été élaborée dans le répertoire des métiers du Centre national de la fonction publique territoriale et du Syndicat national des secrétaires de mairie.

En pratique sur le terrain, suite au départ à la retraite des secrétaires de mairie ou suite à la vacance des anciens postes, nous constatons **aujourd'hui que les agents sont systématiquement remplacés par des adjoints administratifs de catégorie C (titulaires ou contractuels).**

Par exemple, dans les 7 085 communes de moins de 1 000 habitants en Lozère, les fonctions de secrétaire de mairie sont souvent confiées à des agents contractuels.

Nous avons déjà saisi à plusieurs reprises le gouvernement quant à la situation des secrétaires de mairie des petites collectivités locales et en 2021, l'Association des Maires de France a publié un rapport visant à une pleine reconnaissance de ce métier.

Les agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie n'ont pas pu bénéficier de l'application du protocole « Parcours Professionnels Carrières et Rémunérations » (PPCR) permettant une refonte des grilles de salaires.

Afin de revaloriser le métier de secrétaire de mairie, dans un contexte de tension sur les effectifs et de vieillissement des agents, la présente proposition de loi vise à :

Article 1^{er} : Faire évoluer l'appellation de la profession en « responsable de l'administration communale » et créer un statut d'emplois comprenant deux grilles indiciaires.

Cet article renvoie également par décret les modalités d'élaboration, par l'employeur, de fiches de postes recensant les tâches et missions des secrétaires de mairie pour déterminer leur catégorie dont ils relèvent.

L'article permet enfin de faciliter le recours au télétravail pour les secrétaires de mairie, dans le respect des dispositions des articles L. 1222-9 à L. 1222-11 du code du travail, relatifs au télétravail.

Article 2 : Élargir la possibilité, pour les communes, de recruter sur les emplois de secrétaire de mairie des agents contractuels, en relevant le plafond démographique en deçà duquel ce recrutement est ouvert, de 1 000 à 2 000 habitants.

Article 3 : Ouvrir la possibilité d'accorder aux secrétaires de mairie, désormais responsables de l'administration communale, une délégation de signature.

Article 4 : Permettre la mise en œuvre, en lien avec le Centre national de la fonction publique territoriale, de formations spécifiques, dont une au titre de la prise de poste.

Article 5 : charge.

PROPOSITION DE LOI

Article 1^{er}

- ① Il est créé un statut d'emploi des responsables de l'administration communale dont les agents exercent les fonctions relevant du cadre d'emplois des secrétaires de mairie. Le statut particulier du statut d'emploi des responsables de l'administration communale est défini par un décret en Conseil d'État, qui précise notamment :
- ② 1° Les fonctions susceptibles d'être exercées par les responsables de l'administration communale ;
- ③ 2° Les corps ou cadres d'emplois pouvant relever de ce statut d'emploi ;
- ④ 3° Les deux grilles indiciaires propres à ce statut d'emploi ;
- ⑤ a) S'agissant des agents appartenant aux catégories A et B+ ;
- ⑥ b) S'agissant des agents appartenant aux catégories B et C+ ;
- ⑦ 4° Les conditions de recrutement des agents relevant du statut d'emploi des responsables de l'administration communale, en prévoyant des modalités distinctes en fonction de la taille des communes ;
- ⑧ 5° Les modalités selon lesquelles chaque employeur territorial établit une fiche de poste correspondant aux missions et tâches effectives exercées par le ou les responsables de l'administration communale qu'il emploie, permettant notamment d'arrêter la catégorie à laquelle ils appartiennent ;
- ⑨ 6° Les conditions permettant aux responsables de l'administration communale, sous réserve de la compatibilité de leur poste de travail et des aménagements requis, d'exercer leurs fonctions en télétravail.

Article 2

Au 3° de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique, dans sa rédaction résultant de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique, le nombre : « 1 000 » est remplacé par le nombre : « 2 000 ».

Article 3

- ① Après le 2° de l'article L. 2122-19 du code général des collectivités territoriales, il est inséré un 2° *bis* ainsi rédigé :
- ② « 2° *bis* Au responsable de l'administration communale ; ».

Article 4

- ① Après l'article L. 451-6 du code général de la fonction publique, dans sa rédaction résultant de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique, il est inséré un article L. 451-6-1 ainsi rédigé :
- ② « *Art. L. 451-6-1.* – Le Centre national de la fonction publique territoriale définit et assure, dans les conditions prévues à l'article L. 423-5, les programmes de la formation dispensée aux responsables de l'administration communale dans un délai de six mois à compter de leur affectation. Cette formation permet de favoriser l'appréhension complète, par les responsables de l'administration communale, de leur environnement territorial, juridique et professionnel.
- ③ « Il accompagne les responsables de l'administration communale dans l'exercice de leurs fonctions à travers, notamment :
- ④ « 1° L'organisation, chaque année, de journées professionnelles au niveau du département, afin de favoriser les échanges entre responsables publics et l'actualisation des connaissances juridiques nécessaires à l'exercice, par les responsables de l'administration communale, de leurs fonctions ;
- ⑤ « 2° La fourniture de tous les éléments utiles à l'exercice de leurs fonctions.
- ⑥ « Les formations proposées aux responsables de l'administration communale par le Centre national de la fonction publique territoriale peuvent être réalisées à travers l'utilisation du compte personnel de formation prévu à l'article L. 422-8.
- ⑦ « Les modalités de reconnaissance, par des qualifications susceptibles de faire l'objet d'une certification, de l'expérience et des compétences des responsables de l'administration communale, sont déterminées par décret. »

Article 5

La charge pour les collectivités territoriales est compensée, à due concurrence, par la majoration de la dotation globale de fonctionnement et, corrélativement pour l'État, par la création d'une taxe additionnelle aux droits mentionnés aux articles 575 et 575 A du code général des impôts.

