

# CDG MAG

**SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE :  
AU SERVICE DES ÉLUS ET AU PLUS PRÈS DES ADMINISTRÉS**

**Le mot du nouveau président du CDG 2A**

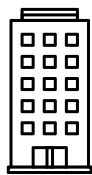
*Retrouvez l'édito de Jean Alfonsi en page 2.*

Source: Village de Pila Canale  
ARV PRODUCTION Romain Vincent

**LE CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA CORSE DU SUD C'EST:**



**123  
COMMUNES**



**53  
ÉTABLISSEMENTS  
PUBLICS**



**4000  
CARRIÈRES DE  
FONCTIONNAIRES**



**394  
DOSSIERS  
MÉDICAUX  
TRAITÉS**



**1810  
DOSSIERS  
CNP**



**84  
COLLECTIVITÉS  
ADHÉRENTES  
CNP**



**13  
COLLABORATEURS  
ENGAGÉS**

# ÉDITO



Chères et chers collègues,

*Je remercie chaleureusement les membres du conseil d'administration du Centre de Gestion de la Corse-du-Sud de m'avoir accordé leur confiance. Je tiens tout d'abord à saluer mon prédécesseur, Monsieur Antoine OTTAVI, pour son engagement constant, sa rigueur et le travail remarquable accompli au service des collectivités et des agents territoriaux de notre territoire.*

*Prendre aujourd'hui la relève à la tête du CDG2A, c'est poursuivre une mission essentielle: accompagner au plus près les communes, les établissements publics et les agents, dans un esprit de solidarité territoriale, d'équité et d'innovation.*

*Notre institution, pilier du service public local, doit continuer d'évoluer pour répondre aux défis multiples auxquels sont confrontées les collectivités: transformation des métiers, complexité croissante des normes, attractivité de la fonction publique, mais aussi soutien à la gestion des ressources humaines dans les plus petites structures.*

*Je m'engage à porter une gouvernance fondée sur l'écoute, la proximité et la co-construction. Je souhaite que chaque collectivité, quelle que soit sa taille, se sente pleinement soutenue et accompagnée. Les agents territoriaux, par leur engagement quotidien, sont les garants de la qualité du service public sur notre territoire: ils méritent une reconnaissance à la hauteur de leur investissement.*

*J'ai souhaité la création de ce magazine comme un outil d'information, d'échange, et de valorisation, au service de tous. Il permet de mieux faire connaître les missions du CDG 2A, de valoriser les agents qui y œuvrent au quotidien, ainsi que celles et ceux des collectivités que nous accompagnons.*

*Avec l'ensemble du personnel du CDG2A, nous mettrons tout en œuvre pour renforcer notre rôle de conseil, développer nos expertises, et proposer des solutions adaptées, innovantes et accessibles à tous.*

*Je mesure l'ampleur de la tâche et je l'aborde avec détermination et enthousiasme. Ensemble, poursuivons cette dynamique au service de nos collectivités de la Corse-du-Sud.*

**Jean ALFONSI**  
Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corse-du-Sud  
Maire de Serra di Ferro

# SOMMAIRE

## 1. Le CDG2A..... P.3

Un centre coordonnateur en soutien à toutes les étapes de la gestion de vos ressources humaines

## 2. L'actualité du CDG2A..... P.4

PSC : lancement de notre contrat collectif en matière de protection sociale complémentaire (volet prévoyance)

F3SCT : mise en place de notre formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

La campagne RSU 2024 : Outil du dialogue social et instrument de comparaison dans l'espace et le temps

Une période riche en concours: les chiffres clés

## 3. Le métier de Secrétaire général(e) de Mairie revalorisé..... P.6

Focus sur la promotion interne dérogatoire des secrétaires générales et généraux de mairie

Le portrait d'une secrétaire générale de mairie : un métier essentiel pour nos communes « 7 questions à... »

## 4. Calendrier..... P.8

Dates des prochaines réunions F3SCT

Dates des prochaines réunions CST

## Découvrez le magazine cdg mag 2A

*Le Centre Départemental de Gestion de la Corse-du-Sud est administré par un Conseil d'administration composé de 17 représentants des communes et de 3 représentants des établissements publics.*

# CDG MAG

# LE CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA CORSE-DU-SUD

## Gestion des archives

- Réception, classement, inventaire, conservation des documents administratifs individuels (version papier/numérique) en partenariat avec le service NTIC pour assurer une parfaite conformité aux règles prescrites par le RGPD.

## Retraite

- Accompagnement en matière de retraite CNRACL :
- Suivi personnalisé et contrôle des dossiers complétés par les collectivités et les établissements publics permettant de fiabiliser les comptes retraite.
- Renseignements relatifs à la réglementation du régime spécial et sur la saisie des dossiers dématérialisés.

## Conseil médical

- Accompagnement des collectivités et des agents.
- Tenue mensuelle du Conseil médical départemental présidé par un médecin agréé.
- Instance consultative émettant des avis sur les maladies non professionnelles, accidents du travail, maladies professionnelles et invalidités (formations restreinte et plénière).



## Carrières

- Suivi de l'actualité réglementaire en matière de personnel.
- Suivi des dossiers individuels et des carrières des agents publics.
- Aide dans la rédaction des délibérations, des arrêtés fixant la situation administrative des agents publics (stagiairisation, titularisation, détachement, disponibilité, etc.), des contrats de droit public.
- Publicité des tableaux d'avancement de grade.
- Droit syndical.
- Calcul de l'allocation de retour à l'emploi (ARE), de l'indemnité de rupture conventionnelle, de l'indemnité de licenciement, etc.

## Caisse nationale prévoyance (CNP)

- Partenariat privilégié avec la CNP assurant le remboursement des rémunérations perçues par les agents en position de congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de TPT, d'accident du travail, de maladie professionnelle, capital décès.
- Gestion et suivi personnalisé des dossiers CNP au plus près des collectivités.

## Nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC)

- Garantie de la sécurisation des données personnelles via l'application du RGPD.



## Instances

- Commissions Administratives Paritaires / Commissions Consultatives Paritaires qui émettent des avis sur les questions d'ordre individuel (révision de l'entretien professionnel, licenciement de stagiaire ou refus de titularisation, licenciement d'un contractuel après la période d'essai, etc.).
- Comité social territorial obligatoirement consulté sur les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services.
- Conseils de discipline pour les fonctionnaires et contractuels de droit public pour les sanctions de 2e, 3e et 4e groupe.

## Protection sociale complémentaire (PSC)

- Accompagnement des collectivités pour la participation financière des employeurs publics aux mutuelles santé et prévoyance.
- Gestion personnalisée des dossiers d'adhésion à résiliation.
- Déploiement des contrats de groupe santé et prévoyance.

## Emploi territorial

- Accompagnement des collectivités pour les déclarations de créations et vacance d'emplois.
- Établissement hebdomadaire d'arrêtés pour contrôle de légalité, modifications et annulations.
- Gestion de l'espace demandeurs et CVthèque de l'Emploi territorial.
- Recueil et synthèse des données RSU via logiciel Qlick.

## Concours

- Organisation et gestion des concours et examens de la fonction publique territoriale (hors catégorie A+).
- Élaboration et coordination du calendrier régional Corse et inter-régional PACA-Corse.



## La protection sociale complémentaire (PSC)

Elle est bien plus qu'une obligation : c'est un véritable levier d'attractivité pour nos collectivités. Elle permet aux agents de bénéficier d'une couverture santé et prévoyance de qualité, tout en affirmant notre engagement en faveur de leur bien-être.

L'ordonnance 2021-175 et le décret 2022-581 ont rendu obligatoire la participation financière des employeurs territoriaux au 1er janvier 2025 (prévoyance) et au 1er janvier 2026 (santé) aux contrats souscrits par leurs agents et en déterminant des montants minimaux de participation (7 euros pour la prévoyance et 15 euros pour la santé).

La coordination historique des employeurs publics et des organisations syndicales ont permis une avancée significative sur le plan social reprenant l'accord du 11 juillet 2023 :

### Pour le risque prévoyance :

- La généralisation des contrats collectifs à adhésion obligatoire en prévoyance et par là même la fin de la labellisation.
- Un niveau d'indemnisation correspondant à 90% de la rémunération, régime indemnitaire inclus en cas d'ITT ou d'invalidité.
- Une participation minimale de l'employeur fixée à 50% de la cotisation de base due par l'agent.

## Le plan d'action du CDG 2A:

**1er trimestre 2025** : lancement du marché.

**2nd semestre 2025** : délibérations des collectivités pour adhérer (à soumettre au comité social territorial placé auprès du CDG2A) et communication des offres retenues pour la prévoyance aux organisations syndicales et aux maires/présidents d'EPCI.

## Comment les collectivités peuvent-elles adhérer ?

1. Saisir le comité social territorial (CST) pour avis sur le projet de convention de participation.
2. Délibérer en conseil municipal ou communautaire pour acter l'adhésion au dispositif proposé par le CDG2A.
3. Le service PSC accompagnera vos collectivités dans le cadre des différentes phases de votre adhésion au contrat de groupe.

## Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail: mise en place de notre F3SCT

Pour les collectivités de moins de 50 agents, la F3SCT est portée par le centre de gestion et analyse les dossiers qui relèvent de sa compétence.

Elle est consultée obligatoirement pour tout ce qui concerne les domaines relevant de la santé et de la sécurité des agents des collectivités et établissements publics

## La F3SCT se réunit notamment afin d'examiner trois documents essentiels pour nos collectivités (sur saisine préalable des collectivités) :

Le DUERP – document unique d'évaluation des risques professionnels  
 ➔ Base de toute politique de prévention (articles R.4121-3 et 4 du Code du travail)

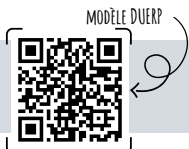


Le registre santé et sécurité au travail ➔ Centralise les observations et signalements (art. 3-1 du décret 85-603)



Le plan de prévention des risques psychosociaux (RPS)  
 ➔ Ou a minima, la méthodologie d'évaluation employée et les mesures prévues (circulaire du 20.03.2014)

Transmission des documents à la F3SCT avant réunion ou sur demande  
 Consultation d'urgence en cas d'accident grave ou de droit de retrait



## Les moyens d'action de la F3SCT



Visites de sites  
 (y compris en télétravail, avec accord écrit de l'agent)



Enquêtes en cas d'accident, de maladie professionnelle ou de droit de retrait



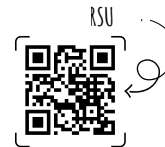
Recours à des experts agréés (en cas de risques graves ou projets impactant la santé)



Auditions possibles des employeurs en cas de nuisances sur les agents



Des modèles d'actes, délibérations et arrêtés sont disponibles sur notre site.



## La campagne du rapport social unique (RSU) 2024 : Outil du dialogue social et instrument de comparaison dans l'espace et le temps

### Le Rapport Social Unique (RSU)



Obligatoire pour tous les établissements principaux, le RSU regroupe chaque année les données sociales de la collectivité : effectifs, temps de travail, formation, absentéisme, rémunération, égalité femmes-hommes, conditions de travail, etc.

#### • Mieux connaître sa collectivité

Photographie précise des ressources humaines à un instant T, il permet de suivre les évolutions et d'identifier les besoins.

#### • Piloter la politique RH

Outil d'aide à la décision pour les élus et DGS : Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), plans de formation, qualité de vie au travail, etc.

#### • Répondre aux obligations légales

Depuis 2021, il remplace le bilan social. Il est présenté chaque année au CST et saisi sur la plateforme *Données Sociales*.

#### • Suivre l'égalité professionnelle

Indicateurs concrets sur l'égalité femmes-hommes, les conditions d'emploi et les rémunérations.

#### • Renforcer le dialogue social

Base partagée avec les représentants du personnel pour un dialogue social plus clair et structuré.

Le CDG 2A accompagne les collectivités dans l'élaboration et la transmission de leur RSU : aide à la saisie, consolidation, interprétation des données, appui à la restitution auprès du CST.

### Le RSU c'est 193 établissements principaux référencés.

Ces collectivités ont été suivies par courriers, mails et appels téléphoniques. Chaque collectivité qui a exprimé un besoin a été accompagnée personnellement jusqu'à la validation RSU ou le téléchargement de sa synthèse RSU.

### Les chiffres de la campagne RSU:

- **63,7% de RSU validés** dont 90% avec moins de 10 incohérences
- **63,7% c'est 123 établissements sur 193** qui ont saisi leur RSU dont 89 établissements ayant au moins un agent
- **25,7 points supplémentaires** par rapport à la campagne RSU 2022 (38% vs 63,7%)
- **91% de taux de retour effectifs** c'est-à-dire le % d'agents en poste dans le département ; soit + 26 points par rapport au RSU 2022 (65% vs 91%).

CLICK SYNTHÈSE 2023

### Quelques données synthétiques du RSU 2023 présentées au CST pour la Corse-du-Sud



#### TYPE

80 %

FONCTIONNAIRES

15 %

5 %

CONTRACTUELS  
PERMANENTSCONTRACTUELS  
NON-PERMANENTS

#### CATÉGORIES

73 %

CAT C

15 %

CAT A

11 %

CAT B

#### FILIÈRES LES PLUS REPRÉSENTÉES

53 %

TECHNIQUE

30 %

ADMINISTRATIVE

6 %

SOCIALE

#### TAUX DE FÉMINISATION

50 %

SUR EMPLOIS  
PERMANENTS

#### ÂGE MOYEN

48 ANS

AGENTS  
PERMANENTS

39 ANS

AGENTS NON  
PERMANENTS

### Une période riche en concours: les chiffres clés



161

POSTES OUVERTS



1 284

CANDIDATS INSCRITS



1 247

ADMIS À CONCOURIR



136

LAURÉATS



CALENDRIER CONCOURS

Attaché territorial, Rédacteur territorial, Animateur territorial, EJE, infirmier cadre de santé, ATSEM principal de 2e classe, etc.

# LE MÉTIER DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE MAIRIE REVALORISÉ



## La promotion interne dérogatoire (chiffres)

La fonction de secrétaire général de mairie s'affirme comme un pilier essentiel du fonctionnement des communes, caractérisée par un fort investissement, un grand professionnalisme et une capacité d'adaptation remarquables. Elle est exercée dans les communes de moins de 2000 habitants par « 59 agents publics » en Corse-du-Sud, dont 11 agents intercommunaux, et souffrait d'un déficit de reconnaissance et d'un défaut d'attractivité.

## ⚠ RIFSEEP : les étapes à ne pas oublier ⚠

La mise en œuvre de la promotion interne dérogatoire nécessite une mise à jour de la délibération RIFSEEP.

### Étapes clés :

- Vérification et, si besoin, actualisation du régime indemnitaire
- Vigilance : le cadre d'emplois des rédacteurs doit impérativement y être mentionné
- En cas de changement (ex. : passage en catégorie B), modification de la délibération après avis du CST

**Besoin d'aide ? Le CDG 2A est à vos côtés pour vous accompagner dans cette mise en conformité.**

LA PROMOTION INTERNE DÉROGATOIRE POUR LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE (CATÉGORIE B) SERA-ELLE À NOUVEAU ORGANISÉE ?

« OUI, LA PROMOTION INTERNE DÉROGATOIRE SERA ORGANISÉE RÉGULIÈREMENT PAR LE CDG2A AVANT L'ÉCHÉANCE DU 31/12/2027. »

**La réforme instaurée par la loi 2023-1380, visant à revaloriser le cadre statutaire de ce métier passion, a décliné trois principaux objectifs :**

1.

La mise en place d'un plan temporaire de requalification valable jusqu'au 31 décembre 2027 pour les adjoints administratifs détenant un grade d'avancement (C2/C3) exerçant les fonctions de secrétaire général(e) de mairie depuis au moins 4 ans. Cette promotion interne dérogatoire et sans contingentement permet d'accéder au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

FLASH N3/2025



3.

Établissement d'un dispositif de bonification d'ancienneté obligatoire et facultative « accélérateur de carrière » pour l'ensemble des fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général(e) de mairie et remplissant certains critères d'éligibilité.

Une attestation des services réalisés durant la carrière de l'agent doit être transmise au service carrières pour traitement du dossier et réalisation des arrêtés de bonification.

FLASH N2/2025



2.

La création d'un dispositif de promotion interne de « formation-promotion » permettant aux agents territoriaux de catégorie C sur un grade d'avancement (C2/C3), comptant au moins 8 ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C et souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général(e) de mairie, d'être promu rédacteur (catégorie B). Pour ce faire, ces derniers doivent suivre une formation qualifiante de 56 jours sanctionnée par un examen professionnel. Les dates de l'examen professionnel et les modalités de son organisation seront communiquées prochainement.

23

secrétaires générales et généraux de mairie de catégorie C ont bénéficié en Corse-du-Sud du dispositif de promotion interne dérogatoire pour accéder au cadre d'emplois de rédacteur territorial (catégorie B),

CDG 2A MAG

# LE PORTRAIT D'UN AGENT

## 7 questions à Marie-Antoinette Faggianelli-Habani, secrétaire générale à la mairie de Pila Canale



### Pouvez-vous nous parler de votre parcours ?

Toutes ces années d'administration communale à cheval sur deux siècles, m'amènent à considérer l'évolution de ma charge de secrétaire générale de mairie au regard de l'évolution des moyens mis à notre disposition. C'est une fonction dont l'accomplissement a

pu se heurter souvent à la diversité des tâches et pendant longtemps à une relative hétérogénéité des moyens administratifs mis à notre disposition. Mais la proximité des différents intervenants et leur capacité d'adaptation a permis une grande fluidité dans le fonctionnement de l'équipe municipale. De surcroît, l'introduction il y a quelques années des outils informatiques a permis une amélioration notable des outils administratifs. Mais la rationalisation technique, aussi pratique soit elle, n'a cependant pas remplacé les contacts directs auxquels sont attachés aussi bien le personnel communal que les administrés.

### En tant que secrétaire de mairie, quels sont les apports concrets du Centre de Gestion dans votre quotidien professionnel ?

Le centre de gestion est un partenaire de confiance ; nous devons souvent tout gérer avec les moyens du bord, parfois dans l'urgence. Il nous apporte un soutien fondamental, dans le suivi des carrières, les conseils statutaires, l'accompagnement juridique, etc.

On trouve auprès de cet organisme, une qualité d'écoute, des réponses concrètes et adaptées à notre réalité de terrain. Cette proximité est réconfortante lors de situations sensibles. C'est un appui technique sécurisant dans nos missions quotidiennes, indispensable dans notre environnement.

### Quels défis rencontrez-vous aujourd'hui dans votre fonction et comment voyez-vous évoluer ce métier dans les années à venir ?

Les défis sont nombreux, le premier étant la charge de travail. Dans une petite mairie on est parfois seul à bord. Il faut faire face à tout : de l'accueil avec les classiques demandes (état civil, cadastre etc.), au volet communication avec les nouvelles demandes liées à la découverte du territoire par les vacanciers, la gestion du personnel, l'urbanisme, des dossiers financiers, l'élaboration des budgets, les marchés publics, les élections etc.

Il faut faire vite et bien. Les règlementations ne cessent de s'alourdir avec chaque année de nouvelles obligations, notamment numériques ou environnementales.

Le métier évolue avec la digitalisation qui transforme nos pratiques, mais qui ne doit pas nous éloigner de l'essentiel, le lien avec les administrés.

### Quels conseils donneriez-vous à une personne qui souhaite s'orienter vers la fonction publique territoriale et plus particulièrement vers un poste de direction en mairie ?

Je dirais que c'est un métier passionnant, non routinier, profondément humain. Il faut le choisir en connaissance de cause, ne pas craindre la polyvalence, savoir s'impliquer avec discernement, être autonome, avoir le sens des responsabilités et aimer le contact.

Travailler dans une mairie rurale, c'est être au cœur de la vie d'une commune. C'est une grande richesse et aussi une responsabilité. Il faut faire preuve d'écoute, d'empathie, de discrétion, savoir gérer l'imprévu.

C'est un métier qui a du sens, utile. Je pense qu'il faut encourager les jeunes à s'y intéresser car nous avons besoin de nouvelles énergies et de compétences diversifiées pour faire vivre nos territoires.

### A quoi ressemble une journée type dans votre fonction ?

Il n'y a pas vraiment de journée type et c'est ce qui rend le travail aussi vivant. Une journée peut commencer par un simple acte et se terminer par une réunion portant sur le budget communal. Entre temps : traitement des mails, gestion d'un remplacement, attestation UNEDIC, préparation d'un arrêté municipal ou encore assister le maire sur un dossier.

Il y a les imprévus, une urgence technique, un administré en détresse, un dossier à transmettre dans la journée. Il faut savoir réagir rapidement et c'est ce qui rend ce métier si intéressant.

### Y a-t-il des spécificités liées à votre commune ou votre territoire qui influencent votre travail ?

Oui, Pila-Canale est une commune rurale de Corse-du-Sud marquée par la montagne, l'insularité, la dispersion des habitations et une forte identité locale. Cela implique de nombreuses spécificités dans la gestion quotidienne ; les administrés ne sont pas nécessairement « connectés », les déplacements sont parfois longs, certains services publics sont éloignés. Dans ce contexte, la mairie devient bien plus qu'une institution : c'est un véritable centre de vie. On y vient pour de multiples raisons, souvent pour résoudre une préoccupation immédiate, qu'elle soit administrative ou non. L'attachement à ce territoire est très fort, on travaille à la fois dans une logique de respect des traditions et aussi de modernisation. C'est un équilibre subtil entre innovation et enracinement.

### Qu'est ce qui vous motive le plus dans votre métier ?

Ma motivation, c'est l'ensemble des aspects précédemment évoqués. Le lien humain demeure gratifiant. Le rapport est direct, majoritairement sincère. On se connaît tous depuis longtemps, ou l'on apprend à se connaître à travers ce lieu commun inévitable « la mairie », qui abrite au-delà du service, notre histoire et nos codes. Je les partage volontiers pour une suite que l'on espère porteuse de nouveauté mais toujours garante de notre identité.



# CALENDRIER 2025

INSTANCES MÉDICALES

F3SCT<sup>1</sup> / CST<sup>2</sup>

19 JUIN – 24 JUILLET	9H	2 <sup>e</sup> TRIMESTRE : 20 JUIN
18 SEPTEMBRE – 16 OCTOBRE	9H	3 <sup>e</sup> TRIMESTRE : DU 1 AU 15 SEPTEMBRE
20 NOVEMBRE – 18 DECEMBRE	9H	4 <sup>e</sup> TRIMESTRE : DU 15 AU 30 NOVEMBRE

## FLASHS INFO

Retrouvez toutes nos actualités et outils sur : [www.cdg2a.com](http://www.cdg2a.com)  
Le CDG 2A à vos côtés tout au long de l'année.

L'été arrive, et avec lui les fortes chaleurs !  
Le CDG 2A met à disposition des flashs pratiques pour accompagner les collectivités durant la saison :

FLASH 33-2025



DÉCRET N° 2025-482  
PROTECTION TRAVAILLEURS  
RISQUES/CHALEUR

FLASH 33-1-/2025



PRÉVENTION  
CHALEUR EXTRÊME

FLASH 34/2025



RECRUTEMENT  
JEUNES MINEURS

1 Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail  
2 Comité social territorial

2 Avenue de Paris  
Résidence Diamant III



# CDG 2A MAG

CS 60321 - 20178 Ajaccio  
Cedex

04 95 51 07 26