

RÉSEAU INTERDÉPARTEMENTAL DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

JEUDI 26 JUIN 2025

ORGANISÉ PAR



Ordre du jour.

1

Marque employeur OMAÏE! : retour sur ses premiers pas

2

Application pratique de la loi visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

3

Atelier Expertise : Secrétaire Général(e) de Mairie : pilote budgétaire et communicant financier, deux rôles au service des élus et des administrés

OMAÏE!

**Retour sur les premiers pas de
la marque employeur de
Dordogne et Lot-et-Garonne**



1 OMAÏE! “Au Travail !”

- ➔ A travers leurs missions, les CDG sont au cœur des problématiques d’attractivité
- ➔ Une initiative locale pour renforcer l’attractivité des métiers de la Fonction Publique Territoriale en Dordogne et en Lot-et-Garonne
- ➔ CDG 24 et CDG 47, deux départements aux caractéristiques similaires (ruralité, majorité de communes de moins de 500 habitants, etc.)

1 **OMAÏE! “Au Travail !”**

Modernité et Dynamisme

Clarté et accessibilité

OMAÏE!

Origine et Authenticité

Le réseau de l'emploi territorial en Dordogne et Lot-et-Garonne

Réseau et Communauté

Identité régionale

1 OMAÏE! “Au Travail !”

 OMAÏE!

[Accueil](#) [Qui sommes-nous ?](#) [Fonction Publique Territoriale](#) [Nos métiers, nos atouts](#) [Nous rejoindre](#) [Nos formations](#) [Contact](#)

Le réseau de l'emploi
territorial en Dordogne
et Lot-et-Garonne

[DÉCOUVRIR](#)



1 OMAÏE! “Au Travail !”

CONTACTS

- 53 rue de Cartou – CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9
- 05 47 49 02 65
- attractivite.fpt@cdg47.fr
- omaie.fr

OMAÏE!
Le réseau de l'emploi territorial en Dordogne et Lot-et-Garonne

Un outil au service de l'attractivité des employeurs territoriaux

UNE MARQUE EMPLOYEUR COMMUNE

AVANTAGES

Le partenaire :

- 1 S'inscrit dans une démarche volontariste de valorisation du service public local et d'entraide entre les employeurs territoriaux.
- 2 Intègre un réseau territorial fédérateur, dynamique et innovant.
- 3 Accroît la visibilité de ses actions grâce au portail omaie.fr en complément de ses canaux de communication habituels.

RETOMBÉES

Immédiates

- Mise en lumière de vos activités
- Promotion du partenariat
- Mise à disposition d'une boîte à outils
- Usage du logo OMAÏE!

Ultérieures

- Innovation et modernisation des pratiques RH
- Renforcement de l'attractivité du territoire
- Valorisation des métiers publics
- Développement des compétences

ÊTRE PARTENAIRE OMAÏE! EN RÉSUMÉ :

Destiné aux collectivités territoriales et établissements publics de **Dordogne** et de **Lot-et-Garonne**

+ de 1000 employeurs territoriaux réunis sous une même bannière

Adhésion libre après adoption de la charte d'engagement

Solidarité, visibilité et intégration
d'un réseau territorial dynamique

1 OMAÏE! "Au Travail !"



Rejoignez des équipes passionnées et engagées, profitez de perspectives de carrière stimulantes et de formations enrichissantes.

Votre talent au cœur de l'intérêt général !




OMAÏE!

Le réseau de l'emploi territorial en Dordogne et Lot-et-Garonne

CONTACTS

53 rue de Cartou – CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

05 47 49 02 65

attractivite.fpt@cdg47.fr


omaie.fr



Testez l'aventure OMAÏE!

 Sans concours par recrutement direct

Vous pouvez intégrer directement la Fonction Publique Territoriale pour exercer un emploi de premier niveau de qualification. Dans cette situation, vous êtes d'abord recruté en tant que fonctionnaire stagiaire avant d'être titularisé.

 Sans concours, par la voie du contrat

Vous pouvez intégrer la Fonction Publique Territoriale en tant qu'agent contractuel. En CBD dans un premier temps, pour réaliser un projet spécifique, remplacer un agent absent (congrès, maladie, formation), ou gérer un pic d'activité.

Le CDI est possible à l'issue !



Sans concours, par la voie de l'intérim

Les agents intérimaires sont des agents contractuels employés par le Centre de Gestion et mis à disposition des collectivités territoriales.

Faire ses premiers pas dans la Fonction Publique grâce à l'intérim des Centres de Gestion, c'est l'assurance d'être guidé et accompagné !

Postulez à nos offres d'emploi en intérim !



Sans concours, par la voie de l'apprentissage

Pensez également au contrat d'apprentissage, conclu pour une durée d'un à trois ans selon le diplôme visé, est ouvert aux jeunes âgés de 16 à 29 ans (sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap).



Par la voie du concours

Les concours sont également une des voies d'accès vers les emplois publics territoriaux.

Il existe trois types de concours : interne, externe, troisième concours et une grande liberté pour les lauréats qui candidatent sur les postes et territoires de leur choix.

Selon le concours visé, un niveau minimum de diplôme peut être requis.

1 OMAÏE! “Au Travail !”

Traversez la rue pour
trouver du **travail** !

ou alors, RDV sur **omaie.fr**

 **OMAÏE!**
Le réseau de l'emploi territorial en Dordogne et Lot-et-Garonne



1 OMAÏE! “Au Travail !”

- ➔ Lancement du **Réseau de l'Emploi Territorial** de Lot-et-Garonne le 13 février 2025
- ➔ Animation de la quinzaine de l'emploi public 2025
- ➔ Salon de l'emploi, de la reconversion et de la formation de Dordogne le 21 mars 2025

1 OMAÏE! “Au Travail !”



Renforcez l'engagement • Favorisez la motivation

2 Feuille de route

2023



Conception et lancement
du Laboratoire de
l'Attractivité

2024



- Transformation de ce laboratoire en marque employeur
- Mise en place de l'identité visuelle du projet
- Mise en ligne du site internet
- Animation du réseau interdépartemental SGM

2025



- Lancement du Réseau de l'Emploi Territorial (RET 47)
- Lancement d'une campagne de communication
- Co-pilotage des CLEP
- Organisation d'une conférence territoriale

2027



Organisation d'un salon de
l'emploi public territorial

3 En quoi le réseau SGM peut-il favoriser l'attractivité ?

➤ L'accompagnement des pratiques de management dans les collectivités :

- L'engagement auprès des élus
- La coordination et les modes de fonctionnement internes
- La prévention et la qualité de vie au travail

3 En quoi le réseau SGM peut-il favoriser l'attractivité ?

➤ L'amélioration des relations et des conditions de travail :

- La clarification des rôles respectifs Élus / SGM
- La structuration du travail en réseau
- L'accompagnement de la dématérialisation

Application pratique de la loi visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

Retours sur la nomination des SGM et sur le dispositif temporaire de requalification en catégorie B

L'état des lieux des possibilités de recrutement en tant que SGM

RAPPEL

Jusqu'au 31 décembre 2027,
les recrutements en qualité de SGM
interviennent dans les conditions suivantes :

Grade	Communes de moins 2 000 hab	Communes de 2 000 à 3 500 hab
C1	NON	NON
C2	OUI	NON
C3	OUI	NON
Rédacteurs territoriaux	OUI	NON
Attaché	OUI	OUI
Attaché principal	NON	OUI
Attaché hors classe	NON	NON

L'état des lieux des possibilités de recrutement en tant que SGM

RAPPEL

A compter du 1er janvier 2028,
les recrutements en qualité de SGM
ne pourront intervenir que dans les conditions suivantes :

Grade	Communes de moins 2 000 hab	Communes de 2 000 à 3 500 hab
C1	NON	NON
C2	NON	NON
C3	NON	NON
Rédacteurs territoriaux	OUI	NON
Attaché	OUI	OUI
Attaché principal	NON	OUI
Attaché hors classe	NON	NON



Un dispositif temporaire de requalification en catégorie B

Les agents doivent compter **une durée de 4 ans de services effectifs** dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants

- ➔ Quel que soit le temps de service effectivement accompli par l'agent
- ➔ Les services sur le grade d'adjoint administratif sont pris en compte
- ➔ Être titulaire d'un grade d'avancement de catégorie C (adjoints administratifs principaux)

Concrètement, en Lot-et-Garonne

Le Lot-et-Garonne compte 319 communes.

303 communes comptent moins de 3 500 habitants.

Dans ces dernières, les secrétaires généraux de mairie/DGS sont répartis comme suit :

Grade	Communes de moins 2 000 hab	Communes de 2 000 à 3 500 hab
C1	71	0
C2	31	0
C3	21	0
Rédacteurs territoriaux	136	2
Attaché	27	8
Attaché principal	0	7
Attaché hors classe	0	0

Concrètement, en Lot-et-Garonne

Dans les 286 communes de moins de 2 000 habitants :

- 53 SGM dites « intercommunales » travaillent pour 2 ou 3 communes (soit 111 communes au total)
- 175 SGM travaillent pour 1 seule commune (soit 175 communes au total)

Concernant ces 228 SGM travaillant dans les 286 communes de moins de 2 000 habitants :

- **21 SGM relèvent de la catégorie A (9,21 %)**
- **114 relèvent de la catégorie B dont 6 contractuels (50 %)**
- Parmi ces agents :
 - 59 ont bénéficié de la promotion interne en 2024 (dont 58 au titre de la PI dérogatoire).
 - 22 ont bénéficié de la promotion interne dérogatoire en 2025.

La loi de valorisation a donc déjà eu un fort impact à ce niveau.

Concrètement, en Lot-et-Garonne

- **93 relèvent de la catégorie C (41 %)**

- **52** remplissent les conditions pour bénéficier de la promotion interne avant le 1^{er} janvier 2028
- **8** sont sous contrat et peuvent être nommées en catégorie B en le modifiant
- **33 sont « bloquées » en catégorie C et ne pourront pas bénéficier du dispositif à la date butoir du 1^{er} janvier 2028**
 - ✓ Elles sont titulaires et relèvent du grade d'adjoint administratif simple
 - ✓ Elles n'auront pas à cette date les 8 ans d'ancienneté nécessaires afin de bénéficier d'un avancement de grade en principal

Concrètement, en Dordogne

La Dordogne compte, parmi ses 503 communes, un total de 487 communes dont le nombre d'habitants est inférieur à 3 500.

Dans ces dernières, les secrétaires généraux de mairie/DGS sont répartis comme suit :

Grade	Communes de moins 2 000 hab	Communes de 2 000 à 3 500 hab
C1	172	0
C2		0
C3		0
Rédacteurs territoriaux	188	4
Attaché	26	7
Attaché principal	0	7
Attaché hors classe	0	0

Concrètement, en Dordogne

Dans les 470 communes de moins de 2000 habitants :

- 108 SGM dites « intercommunales » travaillent pour 2 ou 3 communes (soit 192 communes)
- 278 SGM travaillent pour 1 seule commune (soit 278 communes au total)

Concernant ces 386 SGM travaillant dans les 470 communes de moins de 2000 habitants :

- **26 SGM relèvent de la catégorie A (6,75 %)**
- **188 relèvent de la catégorie B (dont 9 contractuels) (48,70 %)**

Parmi ces agents :

- 93 ont bénéficié de la promotion interne en 2024 (dont 92 au titre de la PI dérogatoire).

La loi de valorisation a donc déjà eu un fort impact à ce niveau.

Concrètement, en Dordogne

○ 172 relèvent de la catégorie C (44,6 %)

- **91** remplissent les conditions pour bénéficier de la promotion interne avant le 1^{er} janvier 2028 :
 - 42 peuvent bénéficier de la promotion interne en 2025
- **21** sont sous contrat et peuvent être nommées en catégorie B en le modifiant
- **60** sont « bloquées » en catégorie C et ne pourront pas bénéficier du dispositif à la date butoir du 1^{er} janvier 2028 :
 - ✓ Elles sont titulaires et relèvent du grade d'adjoint administratif simple
 - ✓ Elles n'auront pas à cette date les 8 ans d'ancienneté nécessaires afin de bénéficier d'un avancement de grade en principal

Points à rappeler suite à la nomination par PI dérogatoire

- ➔ Détachement pour une durée de 6 mois avant possible titularisation
- ➔ Vérification des délibérations pouvant être impactées (RIFSEEP, IHTS, etc.)
- ➔ Formation de professionnalisation au 1er emploi relative à la nomination dans le nouveau grade dans les 2 ans de cette nomination (5 à 10 jours)
Puis nouvelle période de professionnalisation tout au long de la carrière qui débute pour 5 ans (2 jours minimum)
- ➔ Pas d'obligation pour l'autre employeur où l'agent n'exercerait pas les fonctions de SGM, de le nommer (l'agent devient alors pluri communal)

Le dispositif « Accélérateur de carrière »





Avantage spécifique d'ancienneté

Le fonctionnaire doit appartenir à l'un de ces cadres d'emplois :

- o Attachés territoriaux ;
- o Rédacteurs territoriaux ;
- o Adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement ;
- o Secrétaires de mairie (grade de catégorie A en voie d'extinction).

Le fonctionnaire doit effectivement exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Deux types d'avantages spécifiques d'ancienneté :

- Un **dispositif obligatoire et automatique**, lié au seul exercice des fonctions de secrétaire général de mairie ;
- Un **dispositif complémentaire et facultatif**, au choix de l'autorité territoriale, fondé sur la valeur professionnelle de l'agent.

Avantage spécifique d'ancienneté

Le dispositif obligatoire

Les fonctionnaires bénéficient **toutes les 8 années** de services dans les fonctions de SGM, **d'une bonification d'ancienneté de 6 mois.**

Date d'entrée en vigueur : **1^{er} août 2024**

Sont prises en compte les années de services dans les fonctions de SGM (et SM) effectuées avant cette date (**dans la limite de 8 ans**), y compris sur le grade **d'adjoint administratif territorial** (grade initial) et comme **agent contractuel de droit public.**



Arrêté de bonification d'ancienneté pris de droit
à partir du moment où les conditions sont remplies
*(Et applicable de droit dans toutes les collectivités
pour les agents intercommunaux (qui ont le même grade))*

Avantage spécifique d'ancienneté

Le dispositif complémentaire facultatif

L'autorité territoriale **peut** également **octroyer** aux fonctionnaires éligibles :

- une **bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre 1 et 3 mois,**
- **par période d'au moins 3 années** de services dans les fonctions de SGM (ou SM).

Date d'entrée en vigueur : **1^{er} août 2024**

Sont prises en compte les années de services dans les fonctions de SGM (et SM) effectuées avant cette date (**dans la limite de 3 ans**), y compris sur le grade d'**adjoint administratif territorial** (grade initial) et comme **agent contractuel de droit public**.

Avantage spécifique d'ancienneté

Le dispositif complémentaire facultatif

La bonification facultative est fixée par l'autorité territoriale **selon la valeur professionnelle des agents**, qu'elle apprécie **en tenant compte des critères définis dans les lignes directrices de gestion (LDG)**.



Obligation de modifier les LDG
(après avis du CST et mis à jour de l'arrêté)
Donc date d'octroi après la modification des LDG



**Arrêté de bonification d'ancienneté pris uniquement
si l'autorité territoriale le souhaite**
et à partir du moment où les conditions sont remplies

Avantage spécifique d'ancienneté

Le cas des agents **intercommunaux**

*Si l'agent a le même grade dans plusieurs collectivités et même s'il occupe des emplois possiblement différents (SGM et secrétaire comptable dans un EPCI),
il doit toujours avoir une carrière unique.*

La décision d'octroi de la bonification **est prise par :**

- **la collectivité principale** (collectivité où le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans ces collectivités, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier),
- **après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales.**

En **cas de désaccord**, la décision ne peut être prise que :

- si la proposition de décision recueille l'accord des 2/3 au moins des autorités concernées, représentant plus de la 1/2 de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent
- si la proposition de décision recueille plus de la 1/2 au moins des autorités concernées représentant plus des 2/3 de cette durée.

Avantage spécifique d'ancienneté

Exemple concret

Un rédacteur territorial est nommé le 01/11/2024 pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie :

- Le 01/11/2027, il aura réalisé 3 ans de services effectifs et pourra prétendre, en fonction du choix de l'autorité territoriale, au maximum, à 3 mois de bonification d'ancienneté complémentaire et facultative ;
- Le 01/11/2030, il aura réalisé 6 ans de services effectifs et pourra prétendre, en fonction du choix de l'autorité territoriale, au maximum, à 3 mois de bonification d'ancienneté complémentaire et facultative ;
- Le 01/11/2032, il aura réalisé 8 ans de services effectifs et bénéficiera obligatoirement de 6 mois de bonification d'ancienneté.

Travaux régionaux : mise à disposition de 50 fiches pratiques

Fich'trement utile !

Par-delà notre réseau interdépartemental, des **travaux régionaux portés par NACOOPE** (coopération régionale des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine) ont conduit à la production d'une nouvelle ressource dédiée aux secrétaires généraux de mairie : **des fiches techniques et pratiques.**

Conçues pour répondre aux besoins spécifiques des secrétaires généraux de mairie, une série de fiches pratiques, organisées par thématique, vous sont proposées sur le site Internet du CDG 24 et du CDG 47 (**rubrique le CDG/Les missions du CDG/Les missions obligatoires**).

Vous y trouverez des **informations fiables et à jour**, couvrant les principaux domaines de compétence du métier de secrétaire général de mairie.

Fich'trement utile !

Des travaux régionaux

Thèmes abordés dans les fiches :



CONSEIL MUNICIPAL



FINANCES



ELECTIONS



MARCHES PUBLICS



ETAT CIVIL



URBANISME

En savoir plus : <https://bit.ly/presentation-FICHEtrement-utiles>

ATELIER EXPERTISE

**Secrétaire Général(e) de Mairie :
pilote budgétaire et communicant financier,
2 rôles au service des élus et des administrés**



Plusieurs rôles pour un seul poste :

- Pilote budgétaire
- Communicant financier
- Au service des élus
- Au service des administrés
- Sans oublier le quotidien...

Est-ce le bon pilote ?

➤ **Cadre d'emploi des rédacteurs - Référence pour les secrétaires généraux de mairie :**

« Ils assurent en particulier des tâches de gestion administrative, budgétaire et comptable, et participent à la rédaction des actes juridiques. »

➤ **Cadre d'emploi des adjoints administratifs - Absence de la notion de « budget » :**

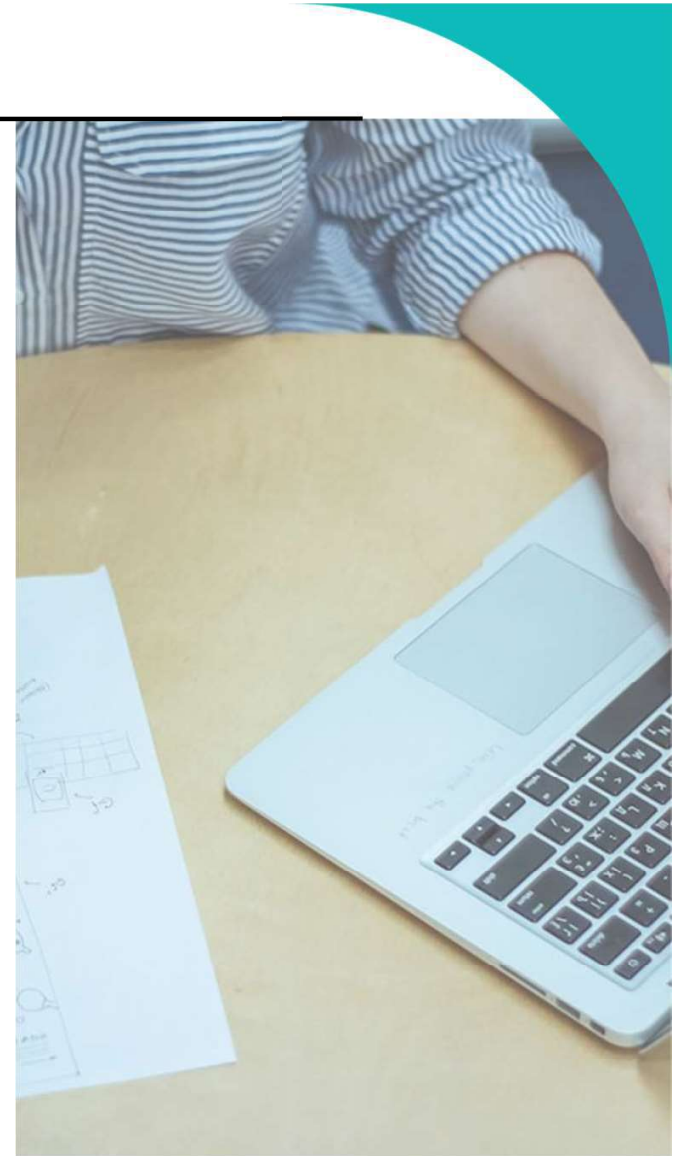
« Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives. et comptables.



Est-ce le bon pilote ?

➤ **Cadre d'emploi des attachés - Absence de la notion de « budget » :**

« Ils peuvent ainsi se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique. »



Communiquer, oui, mais quoi ?

Budgets et comptes

- ✓ Documents publics et communicables
- ✓ Demandeurs : Toute personne physique ou morale

Documents budgétaires

- ✓ Communicables
- ✓ Documents se rapportant à la préparation, à l'adoption et la modification du budget de l'administration, dès lors qu'il a été adopté par l'assemblée délibérante.
- ✓ Exception : CFU/CA

Documents comptables

- ✓ Communicables en dehors de la période de leur examen par l'assemblée délibérante
- ✓ Pièces liées à l'exécution des recettes et des dépenses



Quels droits pour les élus ?

Le maire - Accès complet

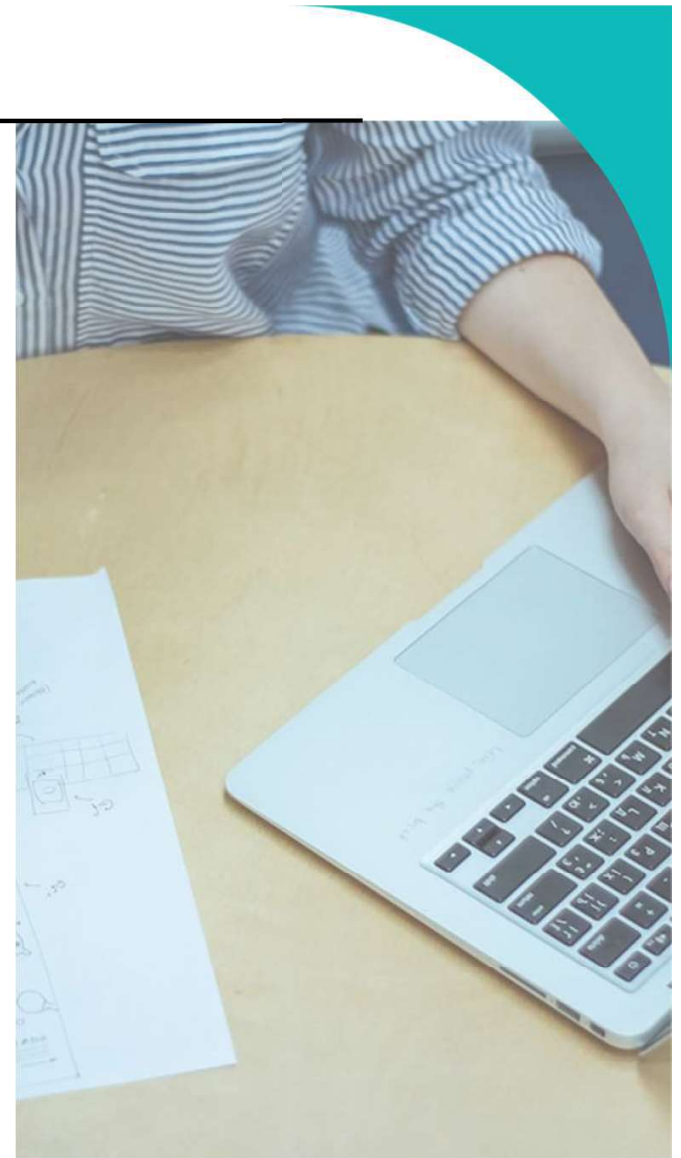
- Budget proposé par le maire
- Article L. 2312-1 du CGCT

Les adjoints

- Selon la délégation qui a été accordée (Marchés = RODP)
- Adjoint aux finances - Poste stratégique
- Adjoint aux finances - Accès aux documents en lien avec sa délégation

Les conseillers municipaux

- Vote le budget proposé par le maire
- Droit à l'information identique à celui des administrés
- Droit spécifique à la qualité d'élu (Article L. 2121-13 du CGCT) - Affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération
- Accès aux documents préparatoires

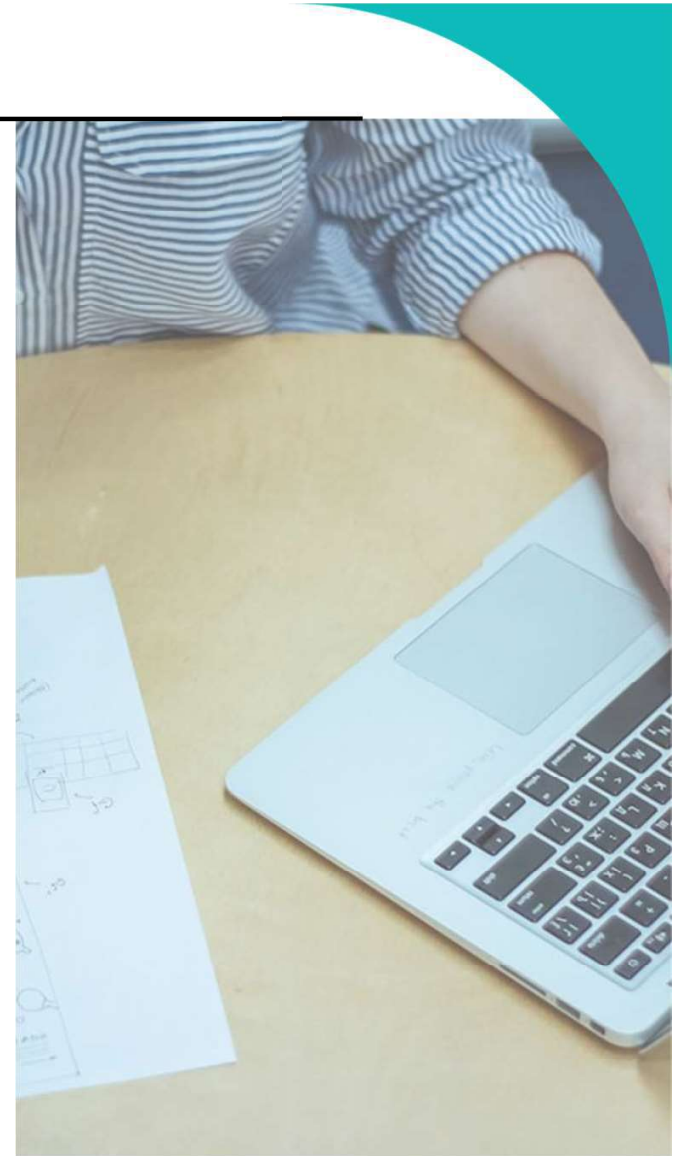


Et concrètement ?

Arrêt du Conseil d'Etat, 5 avril 2019, « Communauté de communes des villes solidaires », n° 416542
Basé sur l'article L.2121-13 du CGCT

Le maire :

- Obligation de communiquer les documents nécessaires pour qu'ils puissent se prononcer utilement sur les affaires de la commune soumises à leur délibération
- Apprécier si cette communication se rattache à une affaire de la commune qui fait l'objet d'une délibération du conseil municipal
- S'assurer qu'aucun motif d'intérêt général n'y fait obstacle



Et concrètement ?

Arrêt du Conseil d'Etat, 5 avril 2019, « Communauté de communes des villes solidaires », n° 416542
Basé sur l'article L.2121-13 du CGCT

Demande adressée au DGS / SGM :

- Démarche régulière
- Obligation de transmettre au maire pour qu'il puisse apprécier s'il y a lieu d'y donner suite

Projet de statut de l'élu local - Renforcement des droits de l'opposition



Le secrétaire général de mairie, premier communicant sur les finances

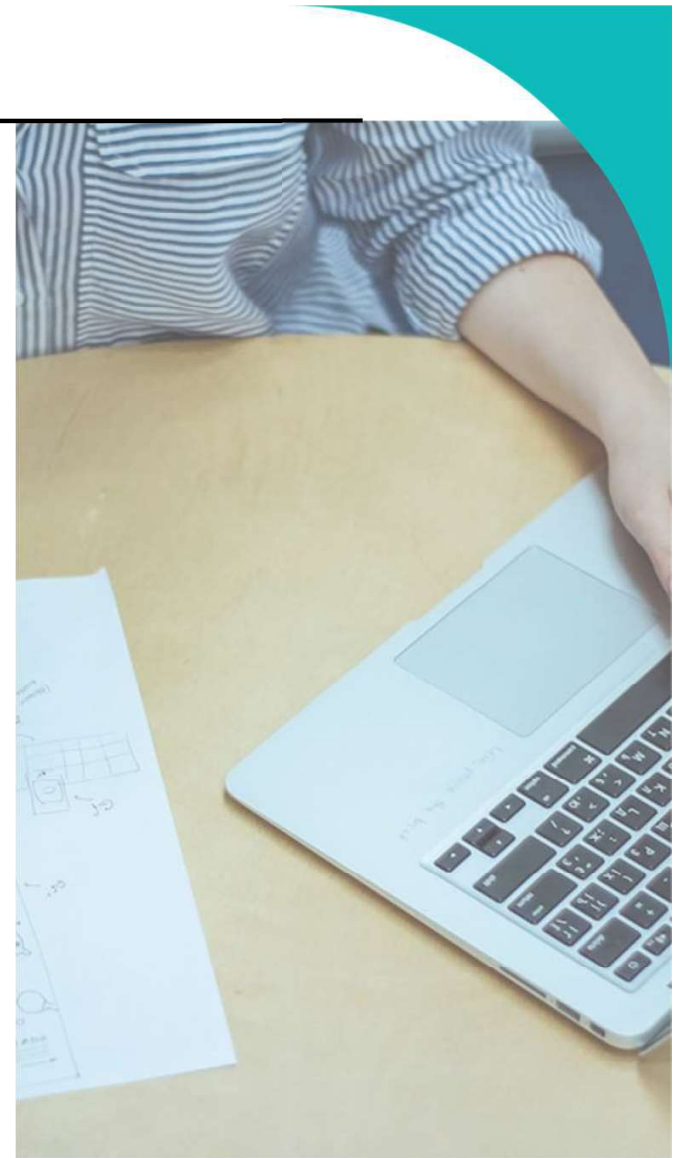
Fonctions, complexité de la matière, et quotidien =>
Premier connaisseur des finances de la commune.

Exemple - Utilisation de logiciels :

- Unique utilisateur => « Monopole » sur l'accès aux données, et « position de force »
- « Exclusion » des élus (non familiers avec l'informatique, etc.)
- « Suspensions » de vouloir « cacher des choses »

Nécessité de faire « acte de transparence » :

- Renforcer sa légitimité en mettant en avant son expertise
- Diffuser une « culture financière » aux élus, et les associer à la gestion de la commune
- Eviter que le vote du budget soit le seul « moment financier » de l'année



Un outil, sans prétention, celui de Port-Sainte-Marie

- Institué fin 2023
- Situation financière et comptable de la commune
- Présentation à tous les conseils municipaux (sauf lors du vote du budget) en fin de la séance

Constats :

- ✓ Distinction entre crédits budgétaires et état de la trésorerie
- ✓ Volonté d'associer l'ensemble des élus sur la gestion financière
- ✓ Eviter « une fois dans l'année, on parle des finances »
- ✓ Evocation du « quotidien communal par les chiffres »



Information sur la situation budgétaire et financière de la commune

Conseil municipal

Mardi 09 juillet 2024



Trésorerie

08/07/2022	08/07/2023	08/07/2024
92 744,79 €	416 285,36 €	466 429,90 €

1. Budget de fonctionnement - Dépenses

Article	Désignation	Exercice 2023 au 08/07/2023		Exercice 2024 au 08/07/2024		Ecart réalisé	
		Budget	Réalisé	Budget	Réalisé	Montant	%
011	Charges à caractère général	658 839,75	249 637,70	703 200,00	336 421,09	86 783,39	34,76
012	Charges de personnel et frais assimilés	722 565,00	372 140,76	782 300,00	377 780,45	5 639,69	1,52
014	Atténuations de produits	84 444,00	45 036,00	84 444,00	45 036,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	292 600,00	137 461,88	352 318,15	188 178,50	50 716,62	36,90
66	Charges financières	21 250,00	8 620,94	21 800,00	13 093,84	4 472,90	51,88
67	Charges spécifiques	500,00	0,00	500,00	30,00	30,00	***
68	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	1 530,00	0,00	6 550,00	0,00	0,00	***
023	Virement à la section d'investissement	166 495,00	0,00	40 147,23	0,00	0,00	***
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	6 200,00	0,00	6 060,74	0,00	0,00	***
TOTAL		1 954 423,75	812 897,28	1 997 320,12	960 539,88	147 642,60	18,16

1. Budget de fonctionnement - Dépenses

011 - Charges à caractère général : + 86 783,39 €

- ❖ 60612 / Energie électricité : + 7 000 €. Factures non payées en 2023
- ❖ 60611/ Eau et assainissement : + 10 186 €. Régulation facture eau : + 11 000 € non payés en 2023
- ❖ 60623 / Alimentation : + 16 861,17 €. Indemnité de mutualisation de moyens payé au Département (9 845 €), non réclamée en 2023 (9 186,09 €)
- ❖ 615221 / Entretien et réparations sur biens immobiliers – Bâtiments publics : - 10 950,42 €. Isolation des combles en 2023 (9 933 €)
- ❖ 615231 / Voiries : + 23 403,07 €. Réfection chemin de Betranon (10 102 €), Réfection chemin de Maurignac (3 043 €), Réfection trottoir rue du 19 mars et Vignobles de Romas (9 014 €) et Réfection trottoir rue Pasteur (1 153,70 €)
- ❖ 61558 / Autres biens mobiliers : + 5 320 €. Remplacement poteaux incendie EPHAD (2 568 €), divers travaux Dalkia chaudière école élémentaire/climatisation ADMR (1 309 €), onduteur mairie (631 €)
- ❖ 6156 / Maintenance : + 6 544 €. Régularisation de factures DALKIA de 2023 en lien avec la révision des prix. Mais annulation des factures 2023 en recettes

2. Budget de fonctionnement - Recettes

Article	Désignation	Exercice 2023 au 08/07/2023		Exercice 2024 au 08/07/2024		Ecart réalisé	
		Budget	Réalisé	Budget	Réalisé	Montant	%
013	Atténuations de charges	20 000,00	5 969,95	20 000,00	47 263,93	41 293,98	691,70
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	68 010,00	38 181,66	59 210,00	41 647,04	3 465,38	9,08
73	Impôts et taxes	36 000,00	19 218,00	40 000,00	22 537,00	3 319,00	17,27
731	Impositions directes	801 300,00	590 301,32	756 500,00	404 865,00	-185 436,32	-31,41
74	Dotations et participations	643 050,00	518 824,77	578 570,00	520 620,43	1 795,66	0,35
75	Autres produits de gestion courante	41 715,00	34 892,46	35 010,00	27 561,26	-7 331,20	-21,01
76	Produits financiers	50,00	3,45	20,00	4,65	1,20	34,78
77	Produits spécifiques	0,00	2 721,95	1 000,00	19 912,25	17 190,30	631,54
78	Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	0,00	0,00	45,00	0,00	0,00	***
002	Excédent de fonctionnement reporté	344 298,75	0,00	506 965,12	0,00	0,00	***
TOTAL		1 954 423,75	1 210 113,56	1 997 320,12	1 084 411,56	-125 702,00	-10,39

3. Budget de fonctionnement - Simulation

	2023	2024
Dépenses	812 897,28 €	960 539,88 €
Recettes	1 210 113,56 €	1 084 411,56 €
DELTA Dépenses/Recettes	397 216,28 €	123 871,68 €
Virement à la section d'investissement	166 495,00 €	40 147,23 €
Excédent de fonctionnement reporté	344 298,75 €	506 965,12 €
DELTA global	575 020,03 €	590 689,57 €

4. Budget d'investissement - Dépenses

Article	Désignation	Exercice 2023 au 08/07/2023		Exercice 2024 au 08/07/2024		Ecart réalisé	
		Budget	Réalisé	Budget	Réalisé	Montant	%
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 700,00	0,00	24 750,00	0,00	0,00	***
16	Emprunts et dettes assimilés	137 000,00	80 981,77	120 000,00	60 454,30	-20 527,47	-25,35
20	Immobilisations incorporelles	66 000,00	0,00	11 000,00	0,00	0,00	***
204	Subventions d'équipement versées	1 001,76	0,00	1 000,00	0,00	0,00	***
21	Immobilisations corporelles	200 722,06	108 603,18	304 771,55	27 542,55	-81 060,63	-74,64
23	Immobilisations en cours	341 474,12	235 617,81	182 000,00	26 700,00	-208 917,81	-88,67
001	Déficit d'investissement reporté	442 384,65	0,00	154 043,22	0,00	0,00	***
TOTAL		1 190 282,59	425 202,76	797 564,77	114 696,85	-310 505,91	-73,03

4. Budget d'investissement

- **Dépenses 2024** : 114 696,85 €
 - **Recettes 2024** : 53 039,87 €
 - **Delta 2024** : - 61 656,98 €
-
- **Dépenses 2023** : 425 202,76 €
 - **Recettes 2023** : 435 544,62 €
 - **Delta 2023** : + 10 341,86 € dont 250 000 € de recettes avec l'emprunt, soit - 239 658,14 €

Et les administrés dans tout ça ?

Ouverture des données financières des collectivités - Open data :

- ❖ Comptes des communes
- ❖ Balances comptables

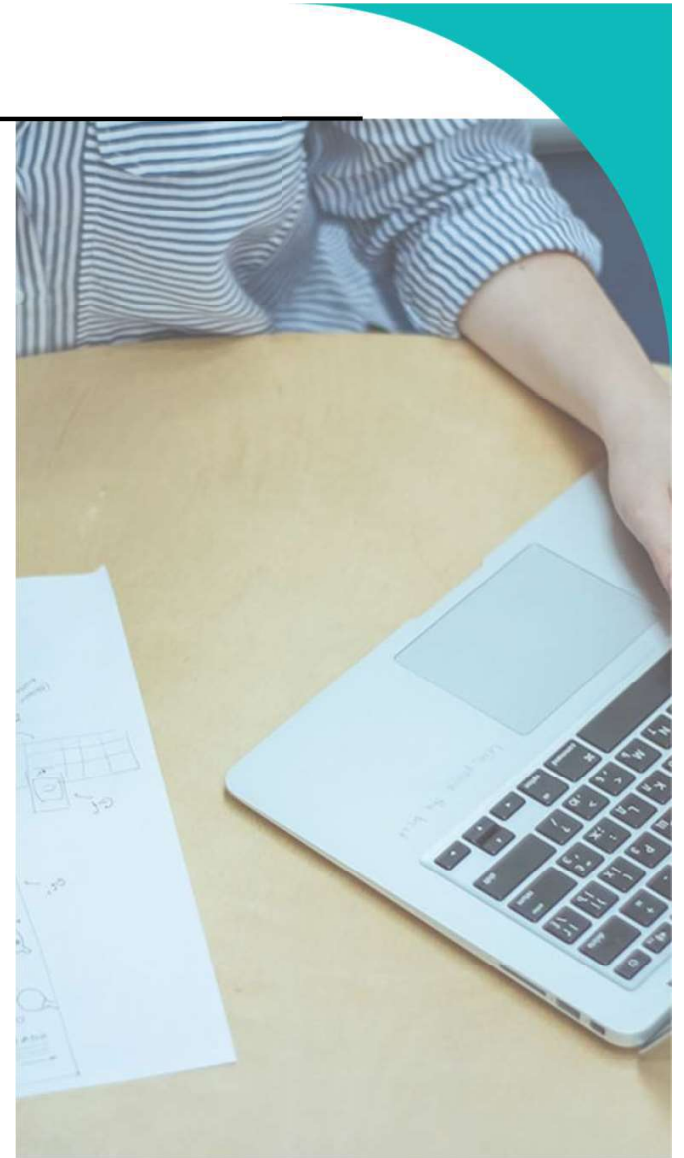
Confiance des citoyens :

- ❖ Obligation de transmettre les éléments communicables
- ❖ Faire des élus, les « porte-paroles » de la situation financière de la commune. (Exemple : Vœux)
- ❖ Formes de la transparence : présentation en conseil municipal, éléments repris dans la presse
- ❖ Lutte contre « Moi, je paye des impôts ! »



On a quoi pour 100 € ? L'exemple de Castelculier

- Initiative de la Directrice Générale des Services
- Parution dans le bulletin municipal, et présenter aux élus
- Volonté de transparence dans l'affectation des dépenses et des recettes
- Exercice de vulgarisation à destination des administrés...mais aussi, des élus
- Lutte contre « On ne sait pas où vont nos impôts ? »
- Chronophage à établir



SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES

CA 2023	Jeunesse et sport			Cadre de vie			Festivités, tourisme et culture			Services de proximité											
	%	Crèche, ALSH, Saint-féréol, Jeunesse	%	Ecoles, AP, Cantine	%	Complexe sportif, Sports	%	Espaces verts, Propreté urbaine	%	Urbanisme, entretien et réparation du patrimoine	%	La villa, Bibliothèque, Culture	%	Salles pour assos et particuliers castelfondais, Animations	%	Police municipale	%	Etat civil et élections	%	Relations avec les administrés	
011 Charges à caractère général	561 490,44																				
60611 Eau et assainissement	9 843,11		16,94%	1 667,85	9,49%	933,87	1%	145,25	2,98%	293,05	17%	1 680,64	10%	1 004,53			3,86%	379,94	3,86%	379,94	
60612 Energie - Electricité	110 163,60	2%	2015,99	30,70%	33 820,23	13,50%	14 872,09		6,30%	6 940,31	12%	12 944,22	25%	27 276,51	1,05%	1 156,72	4,88%	5375,98	5,23%	5 761,56	
60621 Combustibles	491,76							100%	491,76												
60622 Carburants	9 540,03	10%	954,00					30%	2 862,01	30,00%	2 862,01				20,00%	1 908,01			10,00%	954,00	
60623 Alimentations	96 502,51			100,00%	96 502,51																
60631 Fournitures d'entretien	19 992,33			22,77%	4 552,75	31,89%	6 374,67		14,22%	2 842,92	1%	236,4	18%	3 295,34	0,51%	101,90			6,32%	1 263,52	
60632 Fournitures de petit équipement	26 194,59	5%	1309,73	10,00%	2 619,46	10,00%	2 619,46	10%	2 619,46	50,00%	13 097,30		10%	2 619,46			2,50%	654,86	2,50%	654,86	
60633 Fournitures de voine	120,47									100,00%	120,47										
60636 Vêtements de travail	2 548,14			30,00%	764,44				35,00%	891,85					35,00%	891,85					
6064 Fournitures administratives	4 440,76			15,00%	666,11				5,00%	222,04					10,00%	444,08	35,00%	1554,27	35,00%	1 554,27	
6065 Livres,disques,cassettes(bibliothèque,médiathèque)	2 558,01				0,00						100%	2 558,01									
6067 Fournitures scolaires	11 248,10			100,00%	11 248,10																
6068 Autres matières et fournitures	2 647,70	100%	2647,70		0,00																
611 Contrats de prestations de services	22 282,09			8,03%	1 789,30			79,61%	17 739,25						2,10%	467,94	5,13%	1143,10	5,13%	1 143,10	
6135 Locations mobilières	20 736,58			24,44%	5 068,02	2,07%	429,25	10,33%	2 142,09	6,08%	1 260,78	20,35%	4219,89	9,00%	1 866,29			13,50%	2799,44	14,23%	2 950,82
614 Charges locatives et de copropriété	13 490,81									80,00%	10 792,65			20%	2 698,16						
61521 Terrains	8 906,69							100,00%	8 906,69												
615221 Bâtiments publics	11 345,17			11,32%	1 284,27	39,49%	4 480,21		20,03%	2 272,44	23,72%	2691,07	2,54%	288,17			1,44%	163,37	1,45%	164,50	
615228 Autres bâtiments	278,40							100,00%	278,40												
615231 voines	0,00							100,00%	0,00												
615232 Réseaux	1 126,01							100,00%	1 126,01												
61551 Matériel roulant	5 884,22	10,00%	588,42					30,00%	1 765,27	30,00%	1 765,27				20,00%	1 176,84			10,00%	588,42	
61558 Autres biens mobiliers	53,62			100,00%	53,62																
6156 Maintenance	27 974,85	3,56%	995,90	18,00%	5 035,47	10,98%	3 071,64		19,08%	5 337,60	3,21%	897,99	7,15%	2 000,20	3,60%	1 007,09	17,21%	4814,47	17,21%	4 814,47	
6161 Multirisques	19 106,80	7,48%	1429,19	5,83%	1 113,93	5,83%	1 113,93	17,26%	3 297,83	18,90%	3 611,19	8,29%	1583,95	5,83%	1 113,93	17,26%	3 297,83	7,48%	1429,19	5,84%	1 115,84
617 Etudes et recherches	2 917,20											100,00%	2 917,20								
6182 Documentation générale et technique	774,80														10,00%	77,48	40,00%	309,92	50,00%	387,40	
6184 Versements à des organismes de formati- CACES	2 000,00							50,00%	1 000,00	50,00%	1 000,00										
6226 Honoraires	13 575,60									100,00%	13 575,60										
6228 Divers Vacations funéraires	1 720,00									50,00%	860,00				50,00%	860,00					
6231 Annonces et insertions Pub Marchés gourmands	2 184,49											100,00%	2 184,49								
6232 Fêtes et cérémonies	26 349,32											50,00%	13 174,66						50,00%	13 174,66	
6236 Catalogues et imprimés	2 006,38								25,00%	501,60	70,00%	1404,47					2,50%	50,16	2,50%	50,16	
6237 Publications Bulletin municipal	8 052,00																		100,00%	8 052,00	
6247 Transports collectifs	18 267,28	54,92%	10032,39	45,08%	8 234,89																
6251 Voyages et déplacements	987,20								35,00%	345,52							40,00%	394,88			
6261 Frais d'affranchissement	3 759,25																		100,00%	3 759,25	
6262 Frais de télécommunications	14 827,37	2,50%	370,68	18,62%	2 760,86	7,85%	1 163,95		3,69%	547,13	18,30%	2713,41	7,88%	1 168,40	7,10%	1 052,74	15,00%	2224,11	16,95%	2 513,24	
627 Services bancaires et assimilés	38,81			100,00%	38,81																
6281 Concours divers (cavitations-AMF, Conseil, atelier fiscal, CA)	12 698,58																		50,00%	6349,29	
6284 Redevances pour services rendus	2 755,95			32,70%		36,40%		18,80%						8,70%			3,40%		50,00%	6 349,29	
6298 Autres concours similaires (cavitations, jeunisme)	6 773,50	100,00%	6773,50																		

Budget de fonctionnement 2023

Commune de Castelculier

Des ressources...

Des actions !



DES RESSOURCES

43€

IMPÔTS LOCAUX

Taxes foncières (30€)
Taxe d'habitation (13€)

36€

AGGLO D'AGEN

Neutratisation des
compétences
transférées

14€

DOTATIONS

Dotation état (12€)
Organismes (2€)

7€

SERVICES FACTURÉS

Cantine, accueil
périscolaire,
ALSH... (4€)
Loyers locaux
commerciaux (3€)

100
EUROS

13€

ANIMATIONS, TOURISME, CULTURE

• Villascopia,
Bibliothèque (8€)
• Animations et salles
communales (5€)

20€

SERVICES DE PROXIMITÉ

• Relations avec les
administrés (12€)
• Etat civil, élections (4€)
• Police municipale (4€)

22€

CADRE DE VIE

• Urbanisme, entretien
& patrimoine (15€)
• Espaces verts,
propreté (7€)

45€

JEUNESSE & SPORTS

• Ecoles, cantine (28€)
• Crèche, ALSH (13€)
• Sports (4€)

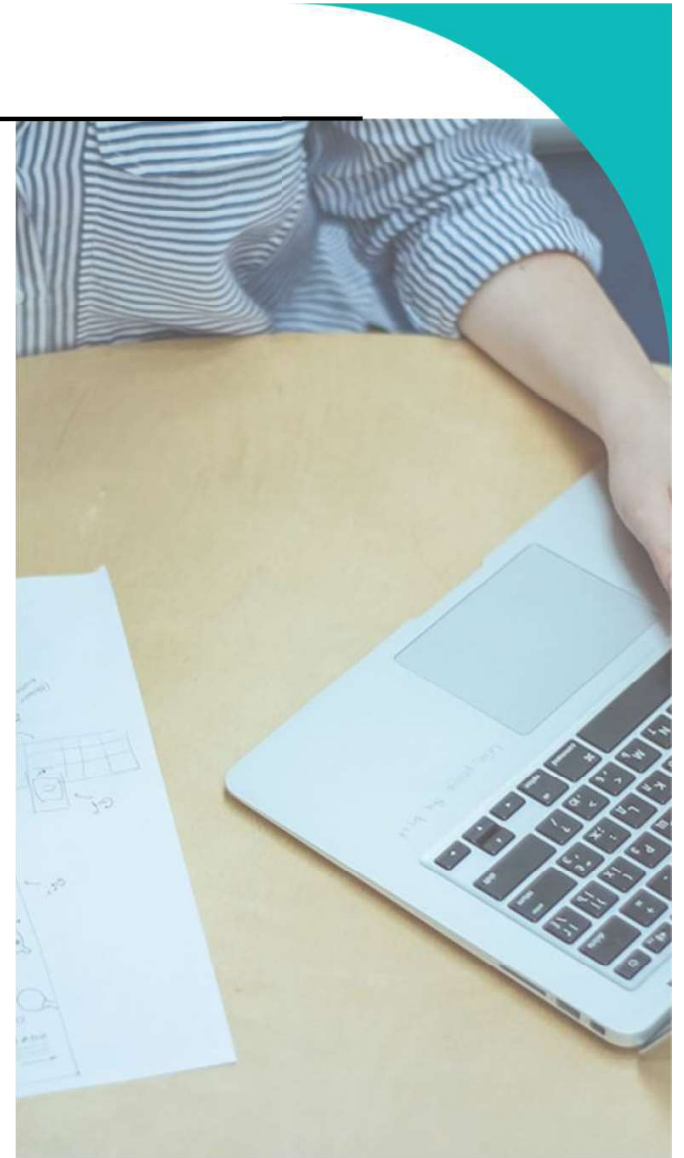
DES ACTIONS

En résumé, le rôle d'un(e) secrétaire général(e) de mairie, c'est :

- Rôle essentiel dans l'élaboration et le suivi du budget municipal
- Fournir aux élus les conseils et les informations nécessaires pour prendre des décisions éclairées
- Renforcement de la confiance avec les élus
- Transparence de la gestion auprès des citoyens
- Renforcer sa position de cadre dans la collectivité



**Et vous, quel est
votre outil de
communication
financière?**



Merci pour votre écoute !

