

# LE Canard



DES TERRITORIAUX  
DU GRAND EST

Avril - Mai 2022



Elections professionnelles 2022 :  
Je garde mon cap  
avec la famille UNSA !

LA GRANDE FAMILLE UNSA  
« Vous avez la parole » :  
Kathy, secrétaire de  
mairie d'une petite  
commune

- 1<sup>er</sup> Mai : Doublement de la rémunération
- Le détachement des agents territoriaux

Mieux vaut rater sa chance  
que de ne l'avoir pas tentée

PROVERBE CHINOIS



## Nouvelle donne... et toujours les mêmes attentes.

Nous ne connaissons pas encore la feuille de route du futur gouvernement en matière sociale mais à l'UNSA nous savons ce que nous voulons y voir inscrit : une vraie négociation du point d'indice et des carrières ! Quant à la retraite à 65 ans, elle pose un problème, et plus encore aux agents exerçant un métier pénible dont la gestion de fin de carrière sera rendue plus difficile avec la décote qui s'applique avant l'âge légal de départ.

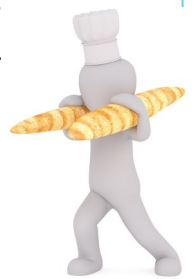
Quand on pense à la hausse des prix supérieure à 13% depuis 2011, et qui est de l'ordre de 7,5% depuis ce nouveau quinquennat, aux prévisions qui évoquent une inflation proche de 6% sur un an, on se dit que le calcul est simple : il faut rattraper et aussi anticiper !

**L'UNSA demande donc que le point d'indice augmente de 10% .**

Ce serait le minimum pour compenser l'inflation et rattraper l'absence d'augmentation des années précédentes, car on sait que malgré la revalorisation du smic de 2,65% qui est intervenue le 1er mai 2022, un agent qui entre actuellement en bas de grille va rester au smic pendant 9 ans, et sa rémunération progressera au maximum de 10% au cours des 20 prochaines années.

**Il y a du pain sur la planche et il faut des sous pour acheter sa baguette...**

**L'UNSA ne lâchera pas !**



## DECLARATION DE REVENUS : CONCERNE LES AGENTS DE LA FPT

Des écarts dans le préremplissage de la déclaration de revenus ont été constatés par les services de la DGFIP. Ces services enverront la marche à suivre pour corriger la déclaration de revenus, par courriel ou par lettre .

L'écart identifié concerne les agents des trois fonctions publiques qui ont réalisé des heures supplémentaires en 2021.

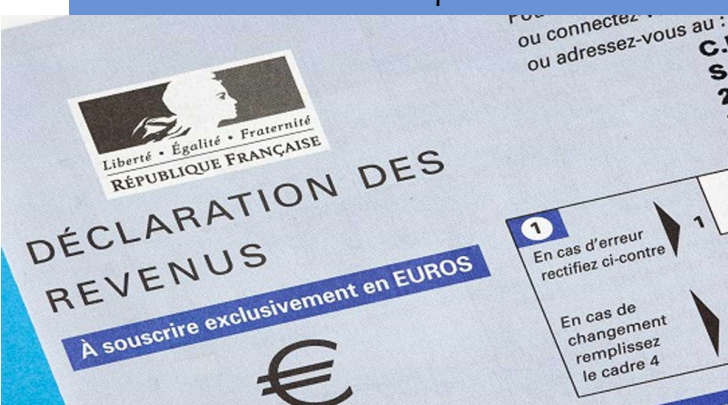
La DGFIP rappelle que la déclaration préremplie est une mesure de simplification de la part de l'administration fiscale pour le confort des usagers, mais qu'il est indispensable de vérifier les montants indiqués avant de les valider.

**Recommandations de la DGFIP :**

Utiliser les canaux de communication habituels :

- messagerie sécurisée de l'espace en ligne
- le numéro d'appel 0809 401 401
- ou votre service des impôts.

[Communiqué du service  
Impôts.gouv.fr](https://www.impots.gouv.fr)



## TRAITEMENT :

### Doublement « surprise » de la rémunération le 1<sup>er</sup> mai

Entré en vigueur au 1<sup>er</sup> mars 2022, le code général de la fonction publique (DGFP), censé codifier à droit constant les dispositions statutaires jusque-là appliqué, introduit une nouvelle disposition :



la hausse de la rémunération pour les agents de droit public travaillant le 1<sup>er</sup> mai. A quelques jours de la Fête du travail, cette information est passée quasi totalement inaperçue.

**Les agents publics travaillant le 1<sup>er</sup> mai seront rémunérés le double d'un jour normal, à l'identique des agents de droit privé qui relèvent du code du travail.**

Jusque-là, le 1er mai était considéré, pour la rémunération des fonctionnaires, comme n'importe quel autre jour férié. Seule était appliquée une surcote pour la rémunération ou la récupération des heures supplémentaires.

Comme pour tout travail le dimanche ou un jour férié, la rémunération des agents publics est en effet majorée du versement des indemnités horaires pour travail du dimanche et jours fériés. Ces indemnités horaires sont fixées par le régime indemnitaire de chaque collectivité.

L'article [L. 621-9 du code général de la fonction publique](#) dispose en effet que « Le 1<sup>er</sup> mai est jour férié et chômé pour les agents publics, dans les conditions fixées aux articles L. 3133-4 et L. 3133-6 du code du travail ». C'est donc au code du travail qu'il est désormais fait référence. Or, dans le code du travail, le 1er mai bénéficie d'un régime spécifiquement dérogatoire aux autres jours fériés.

## RETRAITE DES CONTRACTUELS

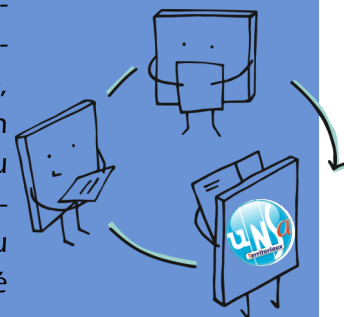
Les agents contractuels sont soumis au régime général de la Sécurité sociale géré par la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (Cnav). Ils relèvent également du régime complémentaire obligatoire géré par l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités locales (Ircantec).

## Qu'est ce que le détachement ?

Le détachement correspond à la position de l'agent titulaire placé hors de son cadre d'emplois, emploi ou corps d'origine, mais qui continue à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite [CGFP, art. L513-1 et s.; loi du 26 janvier 1984](#). Le détachement est prononcé sur la demande de l'agent, pour une courte ou longue durée. L'agent détaché est soumis aux règles régissant la fonction dans laquelle il est détaché.

Tous les corps et cadres d'emplois sont accessibles aux fonctionnaires relevant du **Code Général de la Fonction Publique**, par la voie du détachement suivi, le cas échéant, d'une intégration. L'agent peut être détaché dans un corps ou un cadre d'emplois de même catégorie et de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine. Le niveau est apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. Les cas dans lesquels un fonctionnaire territorial peut être détaché sont limitativement énumérés par le [Décret du 13 janvier 1986 \(art. 2\)](#).

A l'expiration d'un détachement de courte durée, l'agent est obligatoirement réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement. S'il s'agit d'un détachement de longue durée, l'agent est, sauf intégration dans le cadre d'emplois ou corps de détachement, réintégré dans son corps ou cadre d'emplois et réaffecté à la première vacance ou création d'emploi dans un emploi correspondant à son grade relevant de sa collectivité ou de son établissement d'origine.



### Retrouvez notre actualité



**UNSA TERRITORIAUX**  
UNION DEPARTEMENTALE DU BAS-RHIN  
UNION REGIONALE GRAND EST  
19, Rue des Vignes  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN  
Tél. 03 88 24 11 09 Mail : [unsa67@orange.fr](mailto:unsa67@orange.fr)

**UNION REGIONALE  
GRAND EST**

**Permanences téléphoniques :**  
Tous les jours ouvrés (lundi à vendredi) :  
8h30 - 12h00 et 13h30 - 17h00

#### *Equipe de rédaction et de conception graphique :*

Sylvie WEISSLER, Lucienne BRASSEUR, Gaby LEGROS, Philippe KRAUSS,  
Cécile WATTRON - *Illustrations :* Christophe WATTRON

*Rejoignez-nous :* Sur notre site : rubrique « Infos pratiques / Comment adhérer ? »  
(ou cliquez sur les liens) : Le [BULLETIN D'ADHESION](#) Le [FORMULAIRE SEPA](#)

*Sachez que :* La cotisation syndicale ouvre droit à un crédit d'impôt égal à 66 %  
du montant annuel cotisé ([article 23 de la loi n° 2012-1510](#)).



LE CANARD DES TERRITORIAUX  
Avril - Mai 2022 - page 3



**UNSA : Depuis quand exerces-tu ce métier ?**

J'exerce le métier de secrétaire de mairie depuis 2008, d'abord dans une commune de 1200 habitants et depuis 2017 dans une commune de 630 habitants aux portes du Ried.

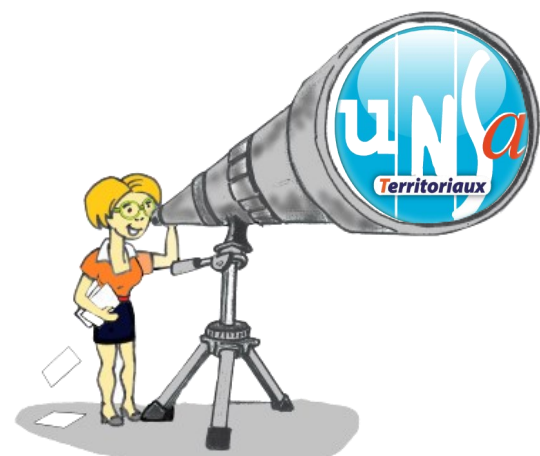
**UNSA : Quelles sont les missions quotidiennes d'une secrétaire de mairie ?**

Les missions sont diverses et variées, néanmoins dans une petite collectivité, **une très grande partie des missions consiste à accueillir le public.**

On ne fait pas deux minutes la même chose surtout dans une petite commune où il n'y a qu'un agent administratif, un agent technique... Ça va de la préparation du budget à la gestion du cimetière en passant par les payes, la comptabilité, l'état civil, les élections, l'urbanisme, la gestion de la location de la salle polyvalente, le mandatement des factures, les demandes de subvention, les dossiers de marchés, les courriers et le suivi, la préparation des conseils municipaux, les comptes-rendus, les délibérations... Je m'occupe également du recensement militaire des jeunes, j'accueille aussi les personnes qui effectuent des recherches généalogiques. Ces dernières années, j'ai de plus en plus de demandes sociales. Je sers d'intermédiaire, je donne les imprimés (Allocation personnalisée d'autonomie (Apa), RSA...) aux gens qui vont ensuite voir l'assistante sociale.

**STOP aux idées reçues !**

Une secrétaire de mairie ne passe pas son temps à ça...



Je rends également de plus en plus de services « administratifs » aux administrés, pour palier à l'absence de « Service Public ». **Je suis ce qu'on peut appeler une personne multitâches. Mes missions exigent une grande réactivité (pas question de mettre de côté les demandes) et nécessitent de s'adapter à tous les publics.** Bien que travaillant seule, je suis en contact avec d'autres personnes et administrations : DDT, Sous-préfecture, Trésorerie, gendarmerie... Je dois aussi intervenir dans les missions des autres agents de la commune. Je m'occupe de leur évolution de carrière, des retraites, des congés... Une secrétaire de mairie doit être au courant de l'évolution de la réglementation et des sujets concernant entre autres la Fonction Publique Territoriale.

Je m'informe par le biais de revues, notamment juridiques, de mails envoyés par d'autres administrations ou par d'autres secrétaires. C'est un secteur qui évolue sans cesse, je n'hésite pas à demander de l'aide et à interroger les administrations concernées. Je dois donner la bonne information, une erreur peut être lourde de conséquence, car le maire me fait confiance. Dans une commune rurale on a l'impression d'être utile, de plus en plus de personnes âgées sont dépassés par les démarches administratives à faire, surtout dématérialisées.

**UNSA : Quels sont les avantages et inconvénients de ton métier ?** J'apprécie l'autonomie, car je suis libre d'organiser mon travail, la diversité des domaines d'activité et la variété des tâches. Au quotidien je manipule par contre énormément d'imprimés. Tout doit être bien classé, que cela soit les imprimés, les archives ou d'autres documents. Je dois pouvoir les retrouver rapidement lorsque j'en ai besoin. **Cela peut être stressant. Il faut donc être très bien organisé pour faire ce métier.** Mon bureau est couvert de notes et de post-it. Par ailleurs cela peut être parfois épuisant. Il ne faut pas forcément tout savoir mais savoir au moins ou chercher les réponses. On a devant soit la plupart du temps un public qui attend une réponse de suite, car les personnes se déplacent. **De surcroît, je fais souvent « tampon » entre les usagers et les élus, ce qui n'est pas toujours évident. Il faut savoir « rester à sa place » on n'est pas élu on est agent, donc pas décisionnaire, mais on doit appliquer les décisions prises, que l'on soit ou non d'accord.**

**UNSA : Que souhaites-tu voir changer à l'avenir ?**

Je reste persuadée que mon travail relève davantage d'une catégorie B, donc il y a encore des évolutions attendues. Heureusement, grâce notamment à l'UNSA, les secrétaires de mairie des petites communes ont vu leur NBI passer de 15 à 30 points très récemment, et ceci faisait partie de nos demandes de manière unanime.