

Références:

- . Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie
- . Décret n°2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie
- . Décret n°2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie
- . Décret n°2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux
- . Décret n°2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimal d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie

1- Les conditions de recrutement d'un secrétaire général de mairie (note d'information n°2024-03)

Les tableaux ci-dessous présentent les conditions de recrutement de nouveaux agents.

Jusqu'au 31/12/2027->

	Jusqu'au 31 décembre 2027			
	Adjoint administratif (C1)	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe (C2 ou C3)	Cadre emplois cat B Rédacteurs	Cadre emplois cat A Attachés
Commune de - 2000 habitants	⊘	✔	✔	✔
Commune de 2000 à 3500 habitants	⊘	⊘	⊘	✔

A compter du 01/01/2028->

	A compter du 1 ^{er} janvier 2028			
	Adjoint administratif (C1)	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe (C2 ou C3)	Cadre emplois cat B Rédacteurs	Cadre emplois cat A Attachés
Commune de - 2000 habitants	⊘	⊘ ⚠ ✔	✔	✔
Commune de 2000 à 3500 habitants	⊘	⊘	⊘	✔



NOUVELLES DISPOSITIONS POUR LES AGENTS DÉJÀ EN POSTE EN CATEGORIE C !!!

Le décret n°2024-826 prévoit dans son article 9 une modification du statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs : les adjoints administratifs principaux peuvent être secrétaires généraux de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants s'ils ont été nommés avant le 1er janvier 2028.

Les agents de catégorie C (adjoint administratif principal de 2ème classe et adjoint administratif principal 1ère classe) peuvent poursuivre leur activité dans la même catégorie après le 1^{er} janvier 2028.



2– Le déroulement de carrière

La loi du 30 décembre 2023 a créé une bonification d'ancienneté (« **avantage spécifique d'ancienneté** ») pour l'avancement d'échelon, dont les modalités sont définies par le décret n°2024-827 susvisé.

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

Les fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie relevant des cadres d'emplois des attachés, rédacteurs, adjoints administratifs (grades d'avancement) et des secrétaires de mairie bénéficient d'un avantage spécifique d'ancienneté (ASA) pour l'avancement d'échelon selon 2 modalités :

- ◆ ASA automatique de **6 mois tous les 8 ans**
- ◆ ASA complémentaire et facultatif de **1 à 3 mois tous les 3 ans** en fonction de la valeur professionnelle de l'agent appréciée par l'autorité territoriale selon les critères des lignes directrices de gestion (LDG).

Pour le décompte des 8 ans ou des 3 ans :

- ◆ est pris en compte l'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie en qualité d'agent contractuel.
- ◆ est pris en compte l'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie en qualité d'adjoint administratif avant l'accès à un grade d'avancement.
- ◆ Sont prises en compte les années d'activité dans ces fonctions antérieures à la date du 1^{er} août 2024, dans la limite, respectivement, de 8 ans et 3 ans.
- ◆ Si le fonctionnaire exerce ses fonctions auprès de plusieurs employeurs, les règles de droit commun concernant la prise de décision en matière de carrière s'appliquent (article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet).

En pratique

Le CDG travaille en lien avec le prestataire du logiciel de gestion des carrières afin de pouvoir vous transmettre au plus vite les listes des agents qui remplissent les conditions pour l'ASA automatique et l'ASA facultatif.

Une circulaire d'information de la DGCL est également à venir afin de préciser les situations individuelles à prendre en compte.

3– La formation de professionnalisation

La loi du 30 décembre 2023 a prévu que les secrétaires généraux de mairie reçoivent, dans l'année suivant leur prise de poste, une formation adaptée aux besoins de la collectivité concernée, assurée par le CNFPT.

Prévue par le décret n°2024-826 susvisé, la durée de la formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie est fixée à 15 jours (les 3 cadres d'emplois concernés sont modifiés en ce sens).

Le suivi de cette formation exonère l'agent de la formation de professionnalisation au premier emploi, ou s'il a déjà satisfait à cette obligation, à la formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période en cours.

En pratique

Le CDG et le CNFPT travaillent en commun afin de vous présenter les modalités de mise en œuvre de formation de professionnalisation lors d'un prochain rendez-vous thématique.



4- Les dispositifs de promotion interne sans quota

La loi du 30 décembre 2023 met en place un dispositif favorisant la promotion interne des agents de catégorie C exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Deux dispositifs de promotion interne sans quota sont donc prévus :

- ♦ dans le cadre d'un plan de requalification, valable jusqu'au 31 décembre 2027, il est possible pour les agents exerçant déjà les fonctions de secrétaire général de mairie d'être promu en catégorie B (ce n'est pas une obligation).
- ♦ un dispositif pérenne de formation – promotion.

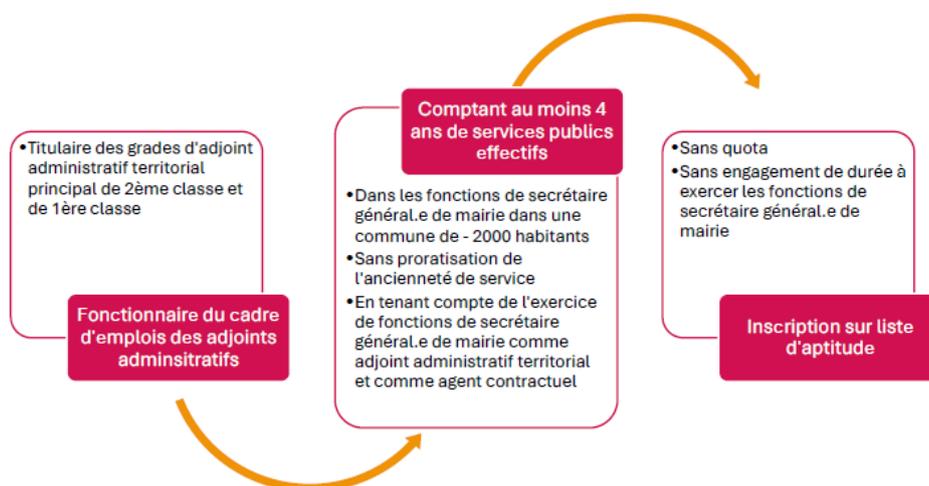
En pratique : les lignes directrices de promotion interne établies par le Président du Centre de gestion vont être révisées afin d'intégrer ces dispositifs sans quota, avec des nouveaux documents mis en place.

4-1. Le dispositif « plan de requalification » : dispositif facultatif non obligatoire

Ce dispositif **temporaire** prévu par le décret n°2024-826 s'applique jusqu'au 31 décembre 2027 pour **faciliter** la transition vers l'occupation des fonctions de secrétaire général de mairie par des agents de catégorie B à compter du 1^{er} janvier 2028.

La promotion interne en catégorie B est **accessible sans quota jusqu'au 31 décembre 2027** pour les agents remplissant les conditions suivantes :

- ♦ Être titulaire d'un grade d'avancement du cadre d'emplois des adjoints administratifs (adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ou adjoint administratif principal 1^{ère} classe).
- ♦ Exercer les fonctions de secrétaire général de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants.
- ♦ Compter au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants. Les fonctions exercées comme adjoint administratif et comme contractuel sont prises en compte dans le calcul des 4 ans. L'ancienneté de service n'est pas proratisée, même lorsque les agents occupent un emploi à temps non complet inférieur à un mi-temps.



Ce dispositif est dérogoire puisqu'il s'affranchit des règles de quotas et des conditions individuelles de promotion interne. Toutefois, les règles d'établissement des listes d'aptitudes doivent être respectées, notamment la compétence exclusive du centre de gestion à l'égard des collectivités affiliées.

En pratique

Le CDG travaille en lien avec le prestataire du logiciel de gestion des carrières afin de pouvoir vous transmettre au plus vite les listes des agents qui remplissent les conditions de la promotion interne.



4-2. Le dispositif de « formation-promotion »

Il s'agit de **créer de façon pérenne** une voie d'accès à la promotion interne en catégorie B sans quota, au bénéfice de **tout agent de catégorie C**, quels que soient sa filière et son métier, souhaitant devenir secrétaire de mairie.

Le décret n°2024-826 modifie le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux afin de prévoir les conditions cumulatives que les agents doivent remplir pour prétendre à cette voie pérenne de promotion interne sans quota :

- ◆ Être titulaire d'un grade d'avancement dans un cadre d'emplois de catégorie C.
- ◆ Compter au moins 8 ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C.
- ◆ Avoir suivi une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire de mairie.
- ◆ Avoir validé la formation qualifiante par le biais d'un examen professionnel.

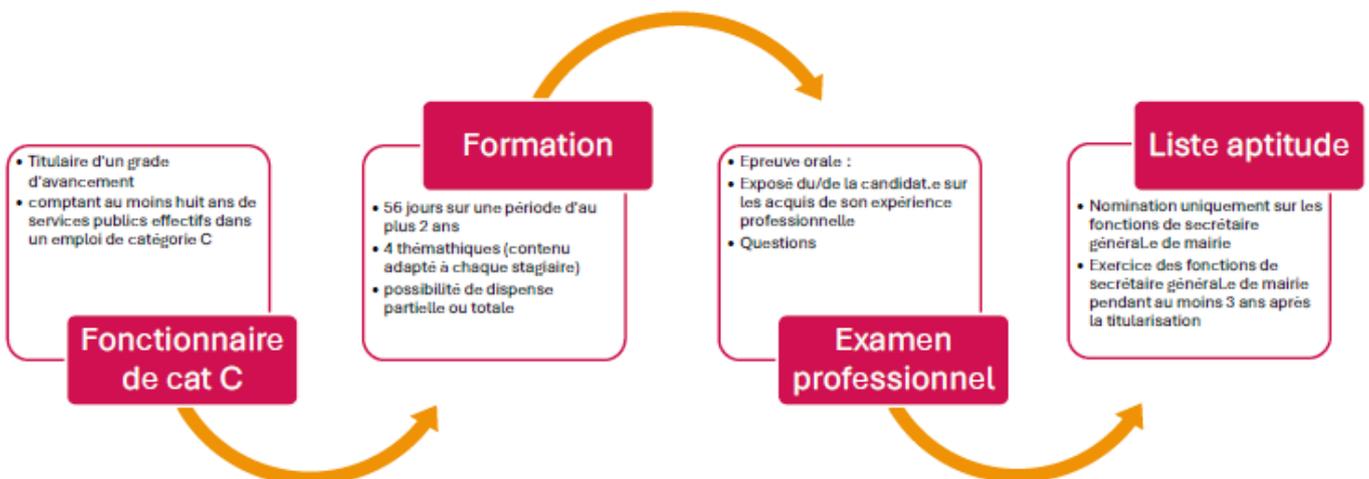
L'agent inscrit sur cette liste d'aptitude peut être recruté uniquement pour exercer des fonctions de secrétaire général de mairie et s'engage à exercer ces fonctions pour une durée minimale de 3 ans à compter de la titularisation.

Le décret n°2024-830 réglemente la formation qualifiante :

- ◆ Durée de 56 jours, répartis en plusieurs modules, se déroulant sur une période d'au plus 2 ans à compter de l'entrée en formation.
- ◆ Le parcours de formation couvre les activités courantes d'un secrétaire général de mairie : assister et conseiller les élus, assurer les services à la population, gérer les services, organiser son travail.
- ◆ Contenu adapté aux besoins de l'agent après évaluation préalable de son profil, avec dispense partielle ou totale possible sur décision du CNFPT.

Le décret n°2024-831 prévoit les modalités liées à l'examen professionnel, qui est organisé par les centres de gestion.

Il comporte uniquement une épreuve orale de 20 minutes : entretien avec un jury, ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle, puis se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat, ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions de secrétaire générale de mairie, et le cas échéant, à encadrer une équipe.



En pratique

Des précisions de la part de la DGCL sont en attente. Toutefois, le CDG et le CNFPT travaillent d'ores et déjà ensemble pour vous fournir les éléments nécessaires à la mise en œuvre de ces dispositions.



Synthèse des différentes voies de promotion interne pour accéder au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Tous les dispositifs de promotion interne prévus par les textes sont des possibilités pour l'employeur de favoriser le déroulement de carrière des agents, mais restent liés à la manière de servir de l'agent, et à l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Dispositif « plan de requalification »

- ◆ Sans quota
- ◆ Dispositif transitoire jusqu'au 31 décembre 2027
- ◆ Pour les actuels secrétaires généraux de mairie de catégorie C relevant d'un grade d'avancement (adjoint administratif principal de 2ème classe, adjoint administratif principal 1ère classe).

Dispositif « formation-promotion »

- ◆ Sans quota
- ◆ Fonctionnaires de catégorie C des grades d'avancement et souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie
- ◆ Ayant validé un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie

Dispositif de promotion interne déjà existant

- ◆ Avec quota
- ◆ Dans le cadre des voies déjà existantes de promotion interne, le Président du Centre de gestion devra veiller à ce que les listes d'aptitude relatives à la promotion interne comprennent une part de fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie. La part correspondante sera fixée par décret (non paru).

A VENIR

- ◆ Circulaire de la DGCL
- ◆ Rendez-Vous Thématique avec le CNFPT
- ◆ Mise à jour du logiciel Carrières
- ◆ Étude des situations individuelles



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Marne

📍 9, Rue de la Maladière – 52000 Chaumont

☎ 03 25 35 33 20 ✉ cdg52@cdg52.fr 🌐 www.cdg52.fr

