

REFORME PORTANT REVALORISATION DU METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

Textes

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

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 prévoyait des mesures conditionnées par la parution d'un ou plusieurs décrets d'application. Cette loi prévoyait des modalités spécifiques de promotion interne pour les agents de catégorie C, une obligation de nomination ou de recrutement d'agents en catégorie A ou B selon la strate démographique d'ici le 1er janvier 2028 et un avantage spécifique d'ancienneté.

Les 4 décrets d'application prévoient les modalités suivantes :

1. Recrutement des secrétaires généraux de mairie

En premier lieu, le métier de secrétaire de mairie est requalifié en « secrétaire général de mairie » dans les communes de moins de 3 500 habitants.

A compter du 1^{er} janvier 2028, le recrutement d'agents relevant de la catégorie C pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie ne sera plus possible.

En effet, à compter de cette date une distinction du niveau minimum de recrutement est opérée selon la strate démographique de la commune :

- **communes de moins 2 000 habitants** : nomination d'un agent relevant d'un cadre d'emplois classé au moins en catégorie B
- **communes de plus de 2 000 habitants** : nomination d'un agent relevant d'un cadre d'emplois classé au moins en catégorie A ou nomination d'un fonctionnaire pour occuper les fonctions de directeur général des services (catégorie A).

En revanche, **le décret prévoit que les agents relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux sur des grades d'avancement (C2 et C3) ayant été recrutés avant cette date pourront continuer d'exercer leurs fonctions.**

Toutefois, ces agents ne pourront pas bénéficier d'un recrutement par voie de mutation sur des fonctions de secrétaire général de mairie tant qu'ils n'auront pas bénéficié d'une promotion interne ou d'une nomination suite à la réussite d'un concours de catégorie A ou B ni d'un renouvellement de contrat sur un grade de catégorie C.



Aucune disposition n'est prévue pour les agents relevant du grade d'adjoint administratif (C1), le statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ne prévoyant actuellement pas la possibilité d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie sur ce grade.

Le CDG 53 vous invite à **anticiper** les éventuels renouvellements de contrat qui interviendraient après le 1^{er} janvier 2028 et qui ne pourront être réalisés que sur la catégorie A ou B selon la strate de la commune. Dans ce cadre et le cas échéant, il conviendra de procéder à la mise à jour du tableau des effectifs et notamment la création du poste en catégorie A ou B, la publication d'une déclaration de vacance d'emploi et la publicité de l'offre 1 mois avant, ainsi que la mise à jour de la délibération instaurant le régime indemnitaire si celle-ci ne le prévoyait pas pour ces catégories hiérarchiques après avis du Comité Social Territorial (CST) compétent.

2. Formation obligatoire de professionnalisation au 1^{er} emploi

Le décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 modifie de façon pérenne la réglementation relative à la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie.

L'article L422-34-1 du CGFP et les statuts particuliers des cadres d'emplois des adjoints administratifs, des rédacteurs et des attachés territoriaux précisent que les agents exerçant ces fonctions reçoivent, dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste, une formation obligatoire de 15 jours adaptée aux besoins de la collectivité. Les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés ont été modifiés en ce sens.

Elle est définie et assurée par le CNFPT qui doit être informé par l'autorité territoriale dès l'affectation d'un fonctionnaire sur un premier emploi de secrétaire général de mairie.

Le suivi de cette formation de professionnalisation au 1^{er} emploi des secrétaires généraux de mairie ne dispense pas le fonctionnaire du suivi de la formation initiale prévue dans les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés (formation d'intégration).

Cette nouvelle obligation de formation concerne également les agents contractuels recrutés sur les fondements de l'article L.332-8 pour une durée supérieure ou égale à 1 an.

Le fonctionnaire qui respectera cette obligation de formation au 1^{er} emploi des secrétaires généraux de mairie sera exonéré de ses obligations de formation :

- Au 1^{er} emploi de droit commun (3 à 10 jours de formation dans les 2 ans suivant la nomination stagiaire),
- De professionnalisation tout au long de la carrière (2 à 10 jours par période révolue de 5 ans) si celui-ci avait déjà rempli ses obligations de formation au 1^{er} emploi citées ci-dessus pour la période en cours.

NB : la nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débutera à l'issue de la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi des secrétaires généraux de mairie.

3. Plan de requalification au bénéfice des agents de catégorie C

Pour mémoire, la loi n° 2023-1380 prévoit qu'à compter du 1^{er} janvier 2028 **les recrutements pour effectuer les missions de secrétaire général de mairie ne pourront s'effectuer que sur des grades de catégorie B minimum pour les communes de moins de 2 000 habitants et sur des grades de catégorie A minimum pour les communes de plus de 2 000 habitants.**

Afin de revaloriser ce métier et de le rendre plus attractif, un plan de requalification est prévu par les textes.

Ces dispositions portent uniquement sur le métier de **secrétaire général de mairie**. Par conséquent, les agents assurant les missions de secrétaire de syndicat ne sont pas concernés.

De même, ces dispositions ne concernent que **les agents de catégorie C**.

Pour les collectivités affiliées, bien que ce dispositif déroge aux règles des quotas de la promotion interne, le CDG 53 reste seul compétent pour établir les listes d'aptitudes.

Pour mémoire,

les collectivités souhaitant proposer leurs agents au titre de la promotion interne doivent avoir adoptées au préalable leurs Lignes Directrices de Gestion.

1. Promotion interne sans quota au grade de rédacteur (dispositif transitoire jusqu'au 31/12/2027)

Ce plan de requalification permet **aux fonctionnaires de catégorie C sur un grade d'avancement** (échelle C2 et C3 uniquement) **exerçant déjà les fonctions de secrétaire général de mairie d'accéder au grade de rédacteur** (catégorie B), sans qu'une proportion de poste ne soit ouverte à la promotion interne (sans quota) jusqu'au 31 décembre 2027.

À ce jour, aucune disposition de promotion interne dérogatoire n'est prévue pour les secrétaires généraux de mairie de catégorie B pour l'accès à un grade de catégorie A.

Conformément aux articles 1, 2 et 3 du décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 et à la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023, l'agent doit remplir les conditions réglementaires :

a) Conditions statutaires

Être titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ou principal de 1^{ère} classe

Compter au moins 4 années de services effectifs au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Exercer les fonctions de secrétaire général de mairie

Par conséquent, les agents titulaires d'un grade de base (échelle C1) ne pourront pas bénéficier de ce dispositif.

En revanche, le décret prévoit que pour le calcul de la durée de service de 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, les périodes exercées en qualité d'adjoint administratif et d'agent contractuel sont prises en compte si l'agent occupait les fonctions précitées.

Par dérogation au décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non-complet, l'ancienneté de service requise est prise en

compte pour sa durée totale comme pour un temps complet. Les services représentant moins d'un mi-temps ne sont donc pas proratisés selon le temps de service effectivement accompli.

b) Conditions de formation



Le fonctionnaire doit, en outre, avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation tout au long de la carrière durant les 5 dernières années, à savoir 2 à 10 jours de formation CNFPT qui doivent être effectués par période révolue de 5 ans.

Le CNFPT peut à tout moment être saisi d'une demande de dispense notamment pour les agents ayant satisfait aux obligations de formation au 1^{er} emploi de secrétaire général de mairie ou de requalification de formation de professionnalisation. Veillez à anticiper cette démarche pour disposer des justificatifs lors du dépôt du dossier de promotion interne.

Enfin, pour les fonctionnaires intercommunaux, il appartiendra à chaque employeur de proposer l'agent en application de l'article 14 du décret 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

2. Dispositif de « formation/promotion » - promotion interne après examen professionnel sans quota au grade de rédacteur

a) Conditions

L'article 4 du décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 précise que **les fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade d'avancement (échelle C2 et C3) et comptant 8 années de services publics effectifs**, peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude pour l'accès au grade de rédacteur (catégorie B) après avoir suivi une **formation qualifiante** aux fins d'exercer le métier de secrétaire général de mairie validé par un examen professionnel. Ce dispositif déroge également aux dispositions de contingentement des promotions internes (sans quota).

Ce dispositif n'est pas limité dans le temps contrairement à de la promotion interne dérogatoire présentée ci-dessus.

Le décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 est venu préciser les modalités d'organisation de cette formation qualifiante.

Le CNFPT est l'organisme qui en détient la compétence (contenu, organisation, évaluation du suivi de la formation ...).

D'une durée de 56 jours à suivre sur une période de 2 ans maximum à compter de l'entrée en formation, elle est organisée en plusieurs modules :

- Assister et conseiller les élus de la commune,
- Assurer les services à la population de la commune,
- Gérer les services de la commune,
- Organiser son travail dans la commune.

Sur demande de la collectivité, une dispense totale ou partielle peut être accordée par le CNFPT après évaluation des titres et diplômes de l'agent, des formations professionnelles suivies et de son expérience professionnelle.

Au terme de cette formation qualifiante, **l'agent doit obtenir l'examen professionnel** prévu par l'article 8-1 du décret n° 2012-924. Il comporte une épreuve orale de 20 minutes consistant en un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle poursuivie 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 général de mairie. L'organisation de cet examen professionnel relève de la compétence du centre de gestion du ressort géographique.

A l'issue, l'employeur devra présenter le dossier de l'agent au titre de la promotion interne pour l'accès au grade de rédacteur territorial avec examen professionnel sans quota.

Le dispositif de formation/promotion ne dispense pas l'agent de son obligation de formation tout au long de la carrière.

b) Obligation de servir sur le grade de rédacteur

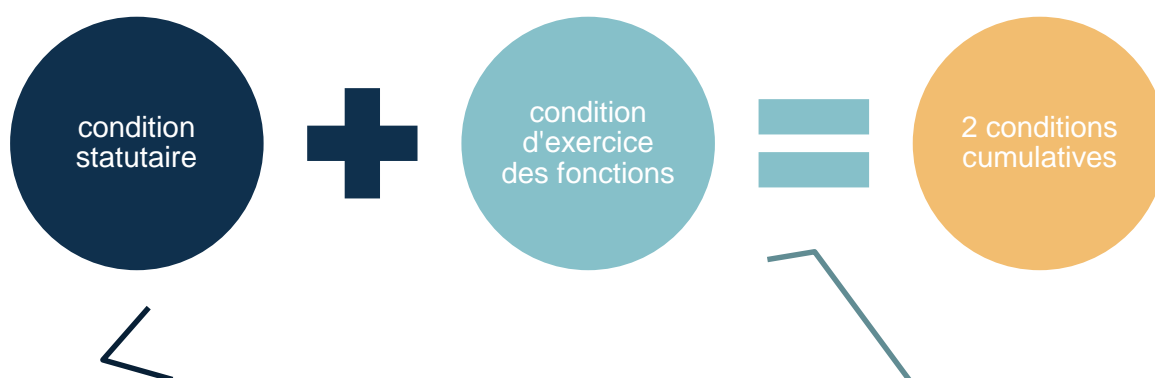
Le fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude via ce dispositif ne peut être recruté que pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie. Les secrétaires de syndicats sont donc exclus de ce dispositif. La durée minimale de l'obligation de servir en qualité de secrétaire général de mairie est fixée à 3 ans à compter de la titularisation (article 7 du décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024).

4. Avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

L'article 8 de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 a entendu faire bénéficier les secrétaires généraux de mairie d'un **accélérateur de carrière** prenant la forme d'un « **avantage spécifique d'ancienneté** » au titre de l'avancement d'échelon. Le décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 est venu en définir les modalités. Cet avantage spécifique d'ancienneté s'applique aux agents bénéficiaires à compter du 1^{er} août 2024 (article 6 du décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024).

Les bénéficiaires

Le dispositif d'avancement spécifique s'applique aux fonctionnaires qui remplissent deux conditions cumulatives (article 1^{er} du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024) :



Le fonctionnaire doit appartenir à l'un des cadres d'emplois suivants :

- Attachés territoriaux (sauf attaché hors classe)
- Secrétaires de mairie (en voie d'extinction).
- Rédacteurs territoriaux ;
- Adjoint administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement (principal de 1^{ère} ou de 2^{ème} classe) ;

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

Les adjoints administratifs territoriaux (grade initial) ne bénéficient pas de l'avantage spécifique d'ancienneté même s'ils exercent, les fonctions de secrétaire général de mairie (fonctions ne pouvant pas être exercées par des agents titulaires de ce grade conformément à l'article 3-III du décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006). Idem pour les fonctionnaires de catégorie A qui sont détachés dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services dans une commune de plus de 2000 habitants.

Les deux avantages spécifiques d'ancienneté

Afin que les secrétaires généraux de mairie bénéficient d'un avantage spécifique d'ancienneté au titre de l'avancement d'échelon, le décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 a prévu :

- Un dispositif obligatoire ;
- Un dispositif complémentaire et facultatif.

➤ Le dispositif de bonification d'ancienneté obligatoire

Les fonctionnaires qui remplissent les conditions cumulatives précitées bénéficient, **toutes les 8 années de services** dans les fonctions de secrétaire général de mairie, **d'une bonification d'ancienneté de 6 mois** (article 2 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024). En plus des fonctions de secrétaire général de mairie accomplies à compter du 1er août 2024 sur les grades éligibles, sont pris en compte pour la bonification d'ancienneté obligatoire, dans la limite de 8 années (article 5 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024) :

- les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret du 16 juillet 2024, c'est-à-dire avant le 1^{er} août 2024),
- l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial (grade initial) et comme agent contractuel de droit public.

➤ Le dispositif de bonification d'ancienneté complémentaire et facultatif

En complément du dispositif obligatoire, l'autorité territoriale a la faculté d'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 secrétaire général de mairie (article 3 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024).

En plus des fonctions de secrétaire général de mairie accomplies à compter du 1er août 2024 sur les grades éligibles, sont pris en compte pour la bonification d'ancienneté facultative et complémentaire, dans la limite de 3 années (article 5 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024) :

- les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret du 16 juillet 2024, c'est-à-dire avant le 1^{er} août 2024,
- l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial (grade initial) et comme agent contractuel de droit public.

Pour rappel,

les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale pour une durée maximale de 6 ans après consultation du Comité Social Territorial.

La bonification 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. Il appartient donc à la collectivité de définir les critères qu'elle entend appliquer pour la mise en œuvre de ce dispositif.

A titre d'exemple, la collectivité décide de faire bénéficier la secrétaire générale de l'avantage spécifique d'ancienneté sous réserve du respect des critères suivants :

- Valeur professionnelle étayée par les 3 derniers entretiens professionnels ;
- Implication et investissement dans l'exercice des fonctions ;
- Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs ;
- Appui technique et aide à la décision du maire ;
- Qualités relationnelles ;
- Autonomie et prise d'initiative ;
- Capacité d'encadrement et expertise.

Les fonctionnaires intercommunaux

Lorsque les fonctionnaires occupent le même emploi à temps non complet auprès de plusieurs collectivités territoriales, la décision relative à l'avantage spécifique d'ancienneté facultatif est prise par l'employeur principal (collectivité dans laquelle le temps de travail est le plus important et en cas de temps de travail identique, collectivité qui a recruté le fonctionnaire en premier) après avis des autres employeurs. En cas de désaccord, la décision sera prise à la majorité qualifiée en application de l'article 14 du décret n° 91-298 du 20/03/1991.

Exemple 1 : Un secrétaire général de mairie exerce les fonctions depuis 16 ans à la date du 01/08/2024 dans une commune de 1500 habitants :



Exemple 2 : Un secrétaire général de mairie exerce les fonctions depuis 6 ans à la date du 01/08/2024 dans une commune de 1500 habitants :



OU

