

## Mise en œuvre de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie a pour ambition de redonner de l'attractivité à ces fonctions essentielles pour les petites communes et leurs élu.es.

Le titre de secrétaire général.e de mairie est retenu pour qualifier les fonctions couramment appelées jusqu'à présent « secrétaire de mairie ». Cette nouvelle dénomination participe de la volonté de prendre en compte la technicité et la polyvalence du métier, tout en contribuant à sa revalorisation et son attractivité.

Les évolutions résultant de cette loi concernent tout autant le recrutement des agent.e.s, que leur évolution de carrière et leur formation. Attendus depuis plusieurs semaines, les décrets d'application sont parus au journal officiel du 17 juillet 2024 :









- [Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- [Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- [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 - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- [Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation 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 minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)











La présente note vous en expose les éléments essentiels. Les évolutions seront également présentées à l'occasion d'une matinale RH le 03 septembre 2024 à 10 heures, à laquelle vous pouvez dès à présent vous inscrire [en cliquant ici](#).

### Le recrutement sur les fonctions de secrétaire général.e de mairie

Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie, quelle que soit la quotité de travail de l'emploi, dans les communes de moins de 3 500 habitants, le/la maire nomme un.e agent.e aux fonctions de secrétaire général.e de mairie, sauf s'il/elle nomme un.e agent.e pour occuper les fonctions de directeur.ice général.e des services (l'emploi fonctionnel de DGS est réservé aux communes de plus de 2 000 habitants).

Les tableaux ci-après présentent les conditions de nomination jusqu'au 31 décembre 2027 et à compter du 01 janvier 2028 :

Jusqu'au 31 décembre 2027				
	Adjoint administratif (C1)	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> ou 1 <sup>ère</sup> 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 1 <sup>er</sup> janvier 2028				
	Adjoint administratif (C1)	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> ou 1 <sup>ère</sup> classe (C2 ou C3)	Cadre emplois cat B Rédacteurs	Cadre emplois cat A Attachés
Commune de – 2000 habitants		  		
Commune de 2000 à 3500 habitants				



Les adjoints administratifs principaux peuvent être secrétaires généraux.ales de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants **s'ils ont été nommés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2028.**

En parallèle, depuis la parution de la loi, les emplois de secrétaire général.e de mairie des communes de moins de 2 000 habitants peuvent être occupés par des agent.e.s contractuel.le.s de droit public sans condition de quotité de travail maximum.

Pour les fonctionnaires titulaires du grade d'adjoint administratif territorial, les conditions d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe sont disponibles sur le site internet, menu « parcours professionnel », page « avancement de grade », « conditions statutaires – filière administrative » ou [en cliquant ici](#).

## La spécificité du déroulement de carrière

Le législateur a souhaité faire bénéficier les secrétaires généraux.ales de mairie d'un accélérateur de carrière prenant la forme d'un avantage spécifique d'ancienneté au titre de l'avancement d'échelon.

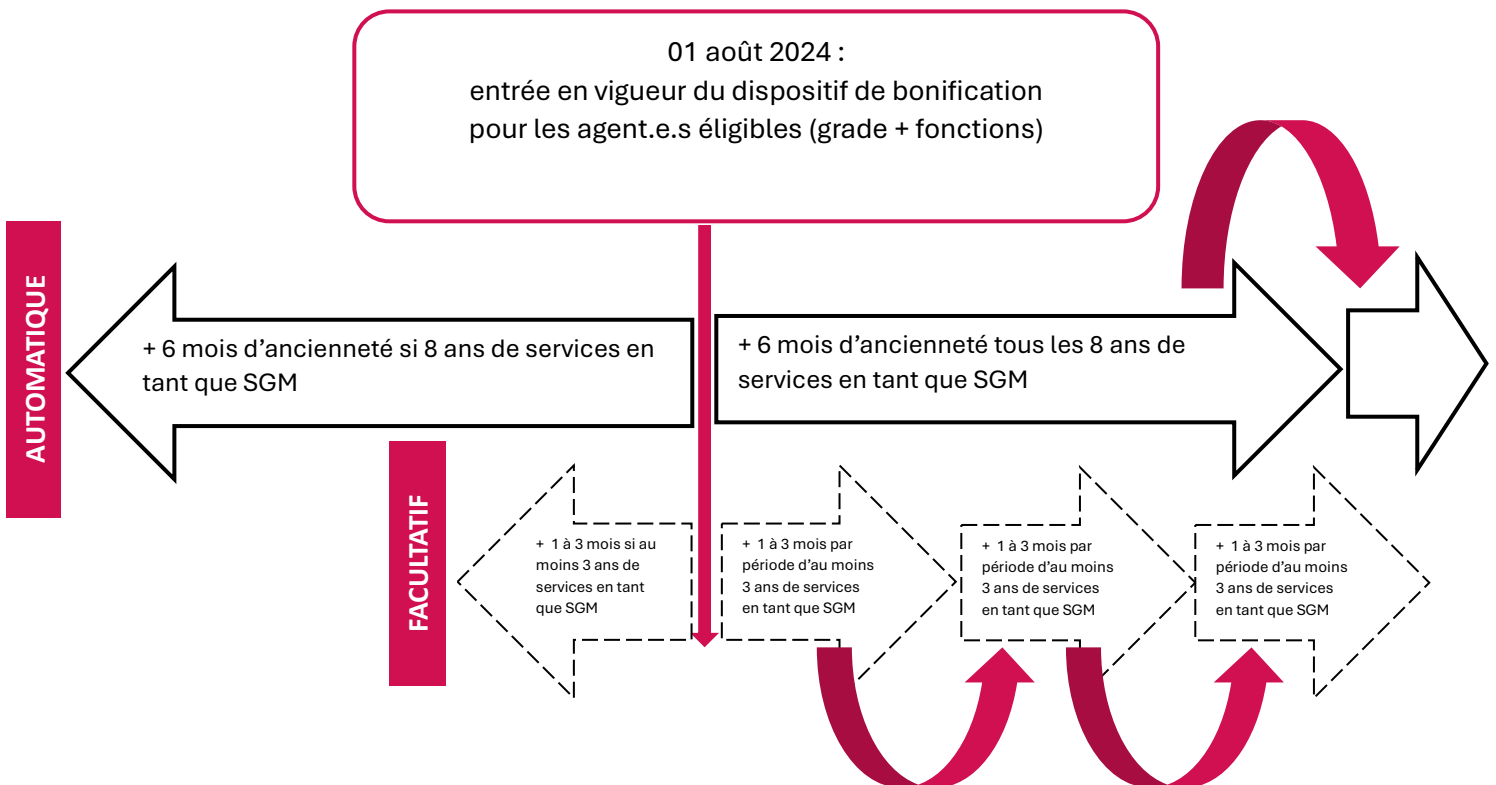
Cet avantage spécifique entre en vigueur à compter du 01 août 2024. Il s'applique aux attachés territoriaux, aux rédacteurs territoriaux, aux adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement qui exercent les fonctions de secrétaire général.e de mairie.

Deux dispositifs ont été prévus :

- l'un automatique ⇒ une bonification d'ancienneté de six mois toutes les huit années de services dans les fonctions de secrétaire général.e de mairie,
- l'autre facultatif ⇒ une bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre un et trois mois par période d'au moins trois années de services dans les fonctions de secrétaire général.e de mairie. Ce second dispositif est à l'appréciation de l'autorité territoriale au regard de la valeur professionnelle de l'agent.

Les années de services dans les fonctions de secrétaire général.e de mairie effectuées avant le 01 août 2024 ouvrent droit à la bonification d'ancienneté, dans les limites, respectivement, de huit et trois années.

Pour apprécier la durée de services, l'exercice des fonctions de secrétaire général.e de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel est pris en compte.

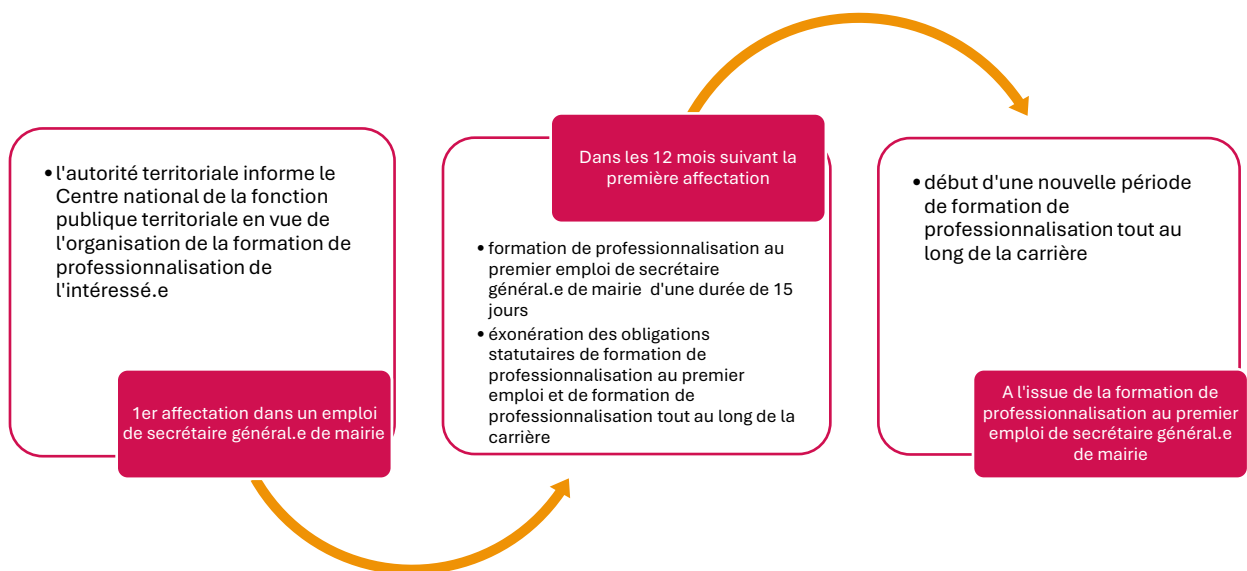


## Formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général.e de mairie

En complément de la formation initiale dont ils bénéficient en application du statut particulier dont ils relèvent, lors de leur affectation sur un premier emploi de secrétaire général.e de mairie, les agent.e.s reçoivent, dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste, une formation d'une durée de 15 jours adaptée aux besoins de la collectivité concernée.

Cette formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général.e de mairie se substitue à la formation de professionnalisation au premier emploi applicable à l'ensemble des agent.e.s.

Dans le même temps, le/la fonctionnaire est exonéré.e, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Dans ce cas, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue de la formation suivie.



## Les dispositifs de promotion interne sans quota

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie a entendu favoriser la promotion interne des agent.e.s de catégorie C exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général.e de mairie.

A cette fin, deux dispositifs de promotion interne sans quota sont prévus :

⇒ D'une part, dans le cadre d'un « **plan de requalification** » (1) valable jusqu'au 31 décembre 2027, elle permet aux agent.e.s exerçant d'ores-et-déjà les fonctions de secrétaire général.e de mairie d'être promus en catégorie B.

⇒ D'autre part, un dispositif pérenne de « **formation-promotion** » (2).

Le tableau de proposition au titre de la promotion interne sans quota est disponible sur le site internet, dans le menu « parcours professionnel », page « promotion interne » ou [en cliquant ici](#).

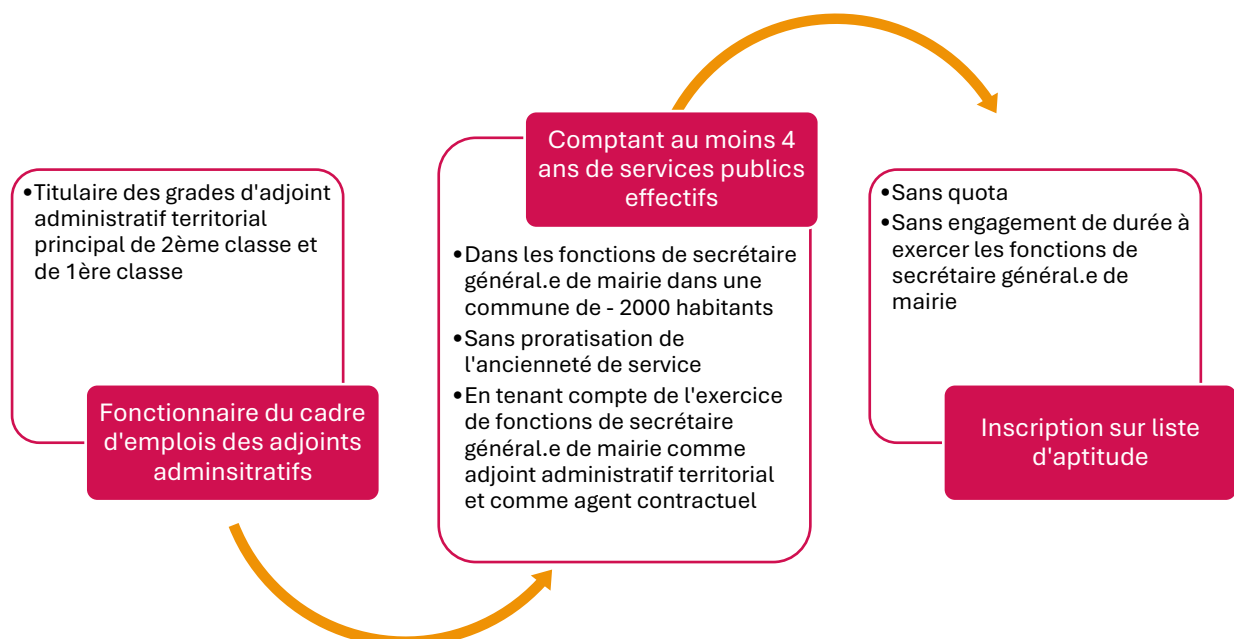
### 1/ Le dispositif « plan de requalification »

Ce dispositif temporaire s'applique jusqu'au 31 décembre 2027 pour faciliter la transition vers l'occupation des fonctions de secrétaire général.e de mairie par des agent.e.s de catégorie B à compter du 01 janvier 2028.

Les fonctionnaires titulaires des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> classe, comptant au moins quatre ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général.e de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, peuvent être inscrit.e.s sur la liste d'aptitude d'accès au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

L'exercice de fonctions de secrétaire général.e de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel est pris en compte, le cas échéant, pour le calcul de la durée de services de quatre ans.

L'ancienneté de service n'est pas proratisée, même lorsque les agent.e.s occupent un emploi dont la quotité de travail est inférieure à un mi-temps.



## 2/ Le dispositif de « formation-promotion »

Un accès au cadre d'emplois de rédacteur territorial par voie de promotion interne est prévu pour les fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif :

- comptant au moins huit ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C ;
- justifiant d'une formation qualifiante permettant aux fonctionnaires d'acquérir les compétences et les qualifications attendues aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général.e de mairie ;
- ayant réussi un examen professionnel.

Les agent.e.s inscrit.e.s sur cette liste d'aptitude peuvent être recruté.e.s uniquement pour exercer les fonctions de secrétaire général.e de mairie et s'engagent à exercer ces fonctions pour une durée minimale de trois ans à compter de la date de leur titularisation.

La formation qualifiante, d'une durée de 56 jours, répartie en plusieurs modules, se déroule sur une période d'au plus deux ans à compter de l'entrée en formation.

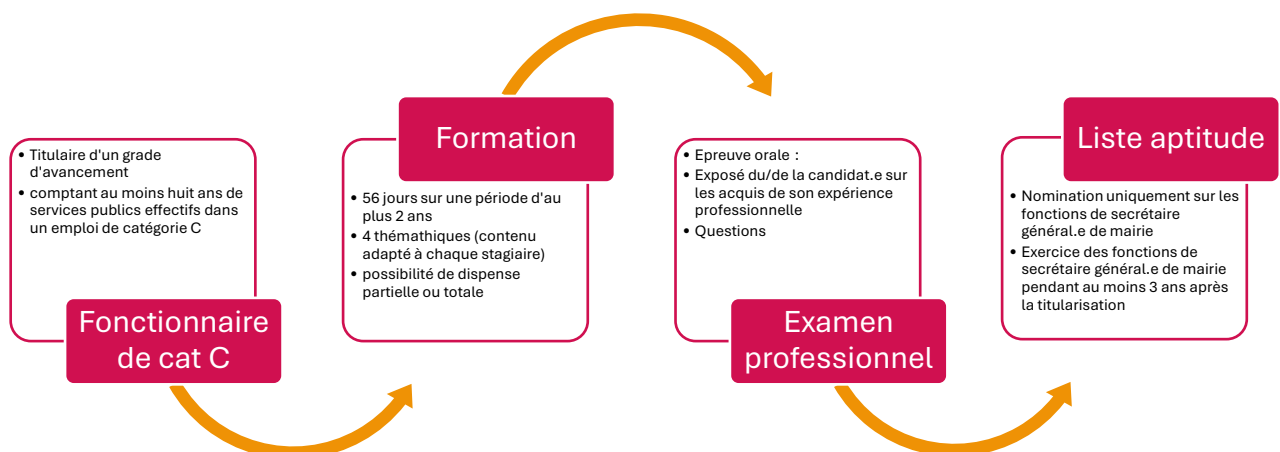
Elle s'articule autour d'un parcours couvrant les activités courantes d'un.e secrétaire général.e de mairie :

- assister et conseiller les élu.e.s de la commune ;
- assurer les services à la population de la commune ;
- gérer les services de la commune ;
- organiser son travail dans la commune.

Le contenu de la formation est adapté aux besoins de l'agent.e, après évaluation préalable de ses titres et diplômes, des formations professionnelles qu'il/elle a antérieurement suivies et de son expérience professionnelle. Au titre de cette adaptation, une dispense, totale ou partielle, de la durée de la formation qualifiante peut être accordée par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

L'examen professionnel comporte uniquement une épreuve orale d'une durée de 20 minutes.

Celle-ci consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du/de la candidat.e sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle se poursuit par des questions permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du/de la candidat.e ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions de secrétaire général.e de mairie et, le cas échéant, à encadrer une équipe.



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

### Dispositif "plan de requalification"

- Sans quota
- Dispositif transitoire jusqu'au 31 décembre 2027
- Pour les actuel.le.s secrétaires généraux.ales de mairie de catégorie C **relevant d'un grade d'avancement : adjoint.e administratif.ve principal.e de 2<sup>ème</sup> ou de 1<sup>ère</sup> classe**

### Dispositif "formation promotion"

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

### Dispositif de promotion interne déjà existant

- 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.e de mairie. La part correspondante sera fixée par décret (non paru).

### Contact :

Service conseil statutaire : juridique@cdg63.fr

Service carrières : carrieres@cdg63.fr