

CENTRE DE GESTION

DU GARD



Revalorisation du métier de secrétaire de mairie



*Réforme instituée par la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023
visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie*



REVALORISATION DU MÉTIER DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

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 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



REVALORISATION DU MÉTIER DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Texte très attendu, cette loi vise à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, poste ô combien essentiel dans nos collectivités, mais dont la complexité pouvait rebuter les candidats et laissait de nombreuses communes dans l'attente de ce qui est un véritable chef d'orchestre pour l'ensemble de l'activité municipale.

Ainsi, par cette loi, l'objectif est de revaloriser ce métier afin de le rendre plus attractif tout en favorisant l'avancement des secrétaires déjà en poste.

Par ce guide, nous vous proposons de découvrir, point par point, les évolutions apportées et leurs conséquences.

1

Changement d'appellation du métier

Référence : [article L.2122-19-1](#) du code général des collectivités territoriales

A compter du 1^{er} janvier 2024, pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie **dans les communes de moins de 3 500 habitants**, le Maire nomme

un agent aux fonctions de **secrétaire général de mairie**, sauf s'il nomme un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services.

Ce nouvel article vient par ailleurs préciser que cet emploi pourra être occupé à temps complet comme à temps non complet.

Application à compter du 1^{er} janvier 2024



2

Évolution des règles de nomination

Référence : [article L.2122-19-1](#) du code général des collectivités territoriales

La nouveauté la plus marquante apportée par cette loi est sans doute l'évolution des règles de nomination des secrétaires de mairie. Ainsi, à du 1^{er} janvier 2028, pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie :

- **dans les communes de moins de 2 000 habitants**, le Maire pourra nommer un agent relevant d'un cadre d'emplois classé **au moins dans la catégorie B**
- **dans les communes de plus de 2 000 habitants**, le Maire pourra nommer un agent relevant d'un cadre d'emplois classé **dans la catégorie A**, sauf s'il nomme un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services

Le statut particulier des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C) disposera dès lors que les seuls agents de catégorie C à pouvoir exercer ces fonctions seront ceux **nommés sur l'emploi de secrétaire général de mairie avant le 1^{er} janvier 2028.**

Application à compter du 1^{er} janvier 2028

3

Mise en place d'une promotion interne

Référence : [article 2](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023



Jusqu'au 31 décembre 2027, **les agents de catégorie C relevant des grades d'avancement** de leur cadre d'emplois respectif (échelle C2 et C3, essentiellement) et exerçant les fonctions de secrétaire de mairie **pourront bénéficier d'une promotion interne vers un cadre d'emplois de catégorie B.**

Cette promotion interne s'effectuera **sans qu'une proportion de postes ouverts ne soit préalablement déterminée.** Cela signifie donc qu'aucune limitation en nombre de postes ouverts ne sera appliquée : les candidats présentés obtiendront ainsi directement leur inscription sur liste d'aptitude en catégorie B **dès lors qu'ils bénéficieront à leur actif de 4 années d'ancienneté.** Cette ancienneté est à calculer en prenant en compte les services accomplis en qualité d'agent contractuel, et sera prise en compte comme du temps plein, quand bien même le secrétaire général effectuerait son service à temps non complet.

De même, le Président du centre de gestion devra veiller à ce que les listes d'aptitude comprennent une part de fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire de mairie.

Application à compter du 18 juillet 2024



4

Création d'une « formation – promotion »

Référence : [article 3](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

Outre la promotion interne décrite ci-dessus, **le statut particulier des rédacteurs territoriaux prévoit désormais une nouvelle promotion interne suite à réussite à un examen professionnel**, elle aussi sans qu'une proportion de postes ouverts ne soit préalablement déterminée, pour les agents bénéficiant de **8 années de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C** (services de contractuels inclus). Cette voie de promotion interne est destinée à être pérennisée, y compris au-delà du 31 décembre 2027 et deviendra donc la seule voie d'accès au métier de secrétaire général de mairie pour les agents de catégorie C.

Cet examen professionnel **sanctionnera une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire de mairie.**

Un bilan de compétences individualisé assuré par le CNFPT interviendra avant l'entrée en formation. Il permettra d'adapter le contenu de la formation aux besoins de l'agent, et, le cas échéant de dispenser ce dernier totalement ou partiellement, de l'obligation de suivre la formation qualifiante.

La formation sera d'une durée de 56 jours, répartie en plusieurs modules, sur une période d'au plus deux ans à compter de l'entrée en formation. Elle portera sur les activités courantes d'un secrétaire général de mairie.

L'examen professionnel consistera en un **entretien d'une durée de 20 minutes avec un jury.** Il débutera par un exposé de l'agent sur les acquis de leur expérience professionnelle, d'une durée de 5 minutes au plus. Une fois recruté, le lauréat aura l'obligation d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie pendant trois ans au minimum.

Application à compter du 18 juillet 2024

5

Animation d'un réseau de secrétaires

Référence : [article L.452-38](#) du code général de la fonction publique

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale se voient chargés d'animer un réseau départemental des secrétaires de mairie, sans que cela ne porte atteinte aux autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

Application à compter du 1^{er} janvier 2024



6

Mise en place d'une formation initiale

Référence : [article L422-34-1](#) du code général de la fonction publique

Outre la formation d'intégration prévue par leur statut particulier, les agents occupant les fonctions de secrétaire de mairie bénéficieront désormais **obligatoirement dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste d'une formation spécifique** adaptée aux besoins de leur collectivité.

Cette formation sera assurée par le CNFPT et sera d'une durée de **15 jours**. L'agent ainsi formé sera dispensé de son obligation de formation de professionnalisation au premier emploi (ou, le cas échéant, de formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période en cours) telle que prévue pour l'ensemble des agents.

Application à compter du 1^{er} janvier 2024

7

Avantage pour l'avancement d'échelon

Référence : [article 8](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

Un **avantage spécifique d'ancienneté** sera attribué aux agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie pour le **calcul de l'ancienneté requise au titre de l'avancement d'échelon**.

Cet avantage sera de **6 mois** et sera octroyée **automatiquement tous les 8 ans d'ancienneté** dans l'emploi de secrétaire général de mairie. Les années accomplies en qualité d'agent contractuel seront prises en compte, de même que les services accomplis avant l'entrée en vigueur de cette réforme, dans la limite de 8 années de services en qualité de titulaire, et de 3 années de service en qualité de contractuel.

De plus, et **sur la base de la valeur professionnelle de l'agent** (et selon des critères définis dans les lignes directrices de gestion), l'employeur pourra octroyer **par période d'au moins 3 années d'ancienneté** dans la fonction de secrétaire général de mairie **une bonification d'ancienneté d'un à 3 mois**. Pour les agents intercommunaux, la bonification sera attribuée par accord entre les multiples employeurs ou, à défaut d'accord, par l'employeur auprès duquel l'agent exerce le temps de travail le plus important.

Application à compter du 1^{er} août 2024





8

Nouveau contrat sur emploi permanent

Référence : [article L332-8](#) du code général de la fonction publique

La loi crée également à cette occasion un **nouveau contrat sur emploi permanent** afin de permettre le recrutement d'un agent **sur un emploi de secrétaire général de mairie pour une commune de moins de 2 000 habitants**.

Ce nouveau contrat, pris en application de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique, peut être d'une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans. L'agent ainsi recruté peut voir son contrat être reconduit à durée indéterminée une fois six années d'ancienneté acquises.

Il est par ailleurs essentiel de garder à l'esprit que si l'agent ainsi recruté est bien un agent contractuel, l'emploi de recrutement étant celui de secrétaire général de mairie, **la catégorie de recrutement devra être au minimum la catégorie B**.

Application à compter du 1^{er} janvier 2024

Pour vous aider !

Le centre de gestion du Gard vous propose de retrouver dès à présent sur son site internet **le modèle de contrat** dédié au recrutement de votre secrétaire général de mairie en application de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique en cliquant sur l'image ci-dessous :





Contactez-nous

04 66 38 86 86
cdg30@cdg30.fr



Contactez-nous



Contactez-nous



Contactez-nous

