

Références :

- ▶ Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023
- ▶ Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024
- ▶ Code Général de la Fonction Publique

Les décrets d'application de la **loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023** visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie ont été publiés au Journal Officiel le 17 juillet 2024.

Parmi les mesures attendues, le **décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024** relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie prévoit une **promotion interne dérogatoire** en catégorie B sous certaines conditions. Ce plan de requalification des secrétaires généraux de mairie est prévu jusqu'au 31 décembre 2027.

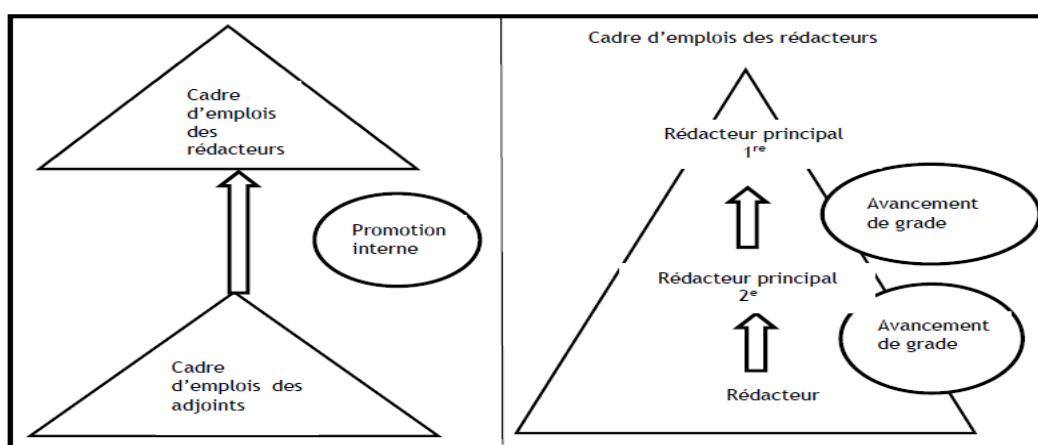
La présente note détaille la procédure à suivre pour mettre en œuvre ce dispositif dérogatoire.

Rappel de la définition de la promotion interne

Conformément aux dispositions des articles L 523-1 et L 523-5 du Code Général de la Fonction Publique, la promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription du fonctionnaire sur une liste d'aptitude.

Il s'agit d'une dérogation au principe du recrutement par concours prévu à l'article L 320-1 du Code Général de la Fonction Publique qui ne concerne que les fonctionnaires titulaires.

La promotion interne doit être distinguée de l'avancement de grade qui constitue une possibilité d'évolution de carrière au sein d'un même cadre d'emplois.



L'absence de conditions de quotas pour la promotion interne dérogatoire

Classiquement, le nombre des fonctionnaires susceptibles de bénéficier d'une inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne est déterminé par une règle de quota fixée par le statut particulier du cadre d'emplois considéré, gérée par le Centre de Gestion pour les collectivités qui lui sont affiliées, règle assouplie au 1^{er} janvier 2024 avec la parution du décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023 venu modifier la règle de calcul.

Cependant, la promotion interne dérogatoire concernant les secrétaires généraux de mairie est prévue **sans limite de postes** (pas de contingentement).

Les modalités d'accès à la promotion interne dérogatoire

Les conditions d'accès à un cadre d'emplois de la catégorie B s'apprécient au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établie la liste d'aptitude (*article 21 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale*).

Ainsi, à titre d'exemple, pour une liste d'aptitude établie au 1^{er} juillet 2025, les conditions statutaires individuelles doivent être réunies au 1^{er} janvier 2025.

Les agents éligibles à la promotion interne dérogatoire doivent remplir les conditions suivantes :

Le grade et les fonctions exercées :	Sont éligibles les agents relevant des grades d'adjoints administratifs principaux 2^{ème} ou 1^{ère} classe exerçant actuellement les fonctions de secrétaire général de mairie. ⇒ <u>Modèle d'arrêté de nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie</u>
Les conditions d'ancienneté :	Ces agents doivent justifier d'au moins quatre ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie (ou anciennement « secrétaire de mairie ») d'une commune de moins de 2 000 habitants (à temps complet ou non, à temps partiel ou temps plein).
Les périodes d'exercice des fonctions de secrétaire de mairie prises en compte dans l'ancienneté :	L'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie en qualité d' adjoint administratif territorial et/ou agent contractuel est pris en compte, le cas échéant, pour le calcul de la durée de services de quatre années exigibles.
Le calcul de l'ancienneté de service prise en compte :	Par dérogation, l'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale quelle que soit la durée hebdomadaire de service de l'agent (pas de proratisation). <i>Exemple : Un adjoint administratif principal de 2^{ème} classe exerce les fonctions de secrétaire général de mairie depuis le 01/01/2022 à raison de 10 heures par semaine. A partir du 01/01/2026, il comptabilisera 4 ans de services effectifs au titre de la promotion interne dérogatoire (reprise de la totalité de ses services).</i>

<p>Les justificatifs permettant d'attester de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie :</p>	<p>Une attestation sur l'honneur de l'employeur est nécessaire pour justifier de l'exercice de ces fonctions pendant une durée minimale de 4 années. Elle devra être accompagnée de tout document permettant de corroborer ces informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrêté de nomination sur les fonctions de secrétaire général de mairie le cas échéant ; - Arrêté d'attribution de la NBI au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie ; - Fiche de poste ; - Organigramme de la collectivité ; - Etat des services mentionnant les fonctions de secrétaire général de mairie ; - Contrat de recrutement sur ces fonctions pour les services effectués en tant qu'agent contractuel. <p>⇒ Modèle d'attestation sur l'honneur de l'employeur à utiliser impérativement</p>
<p>Le cas spécifique d'un agent ne remplissant pas les conditions d'ancienneté chez son employeur actuel :</p>	<p>Si l'agent ne remplit pas la condition des 4 années d'ancienneté chez son employeur actuel, mais qu'il a auparavant exercé les fonctions de secrétaire général de mairie chez un autre employeur, l'autorité territoriale doit également communiquer une attestation sur l'honneur établie par l'ancien employeur. Elle devra être complétée de tout document utile parmi ceux notamment listés ci-dessus.</p> <p>⇒ Modèle d'Attestation sur l'honneur de l'ancien employeur</p>
<p>La condition relative aux obligations de formation de professionnalisation :</p>	<p>L'inscription sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le C.N.F.P.T. précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.</p>

La procédure relative à la promotion interne dérogatoire

La promotion interne dérogatoire des secrétaires généraux de mairie intervient, sur proposition de l'autorité territoriale, par inscription du fonctionnaire sur une liste d'aptitude établie, conformément aux articles L 523-1 et L 523-5 du Code Général de la Fonction Publique, par le Président du Centre de Gestion assisté, le cas échéant, du collège des représentants des employeurs siégeant en CAP.

Comme pour la procédure de droit commun, il appartient aux collectivités concernées d'adresser, de façon dématérialisée, les demandes de proposition au Centre de Gestion pour les fonctionnaires qu'elles envisagent de nommer via l'e-service Promotion interne (disponible depuis leur espace privé) :

[**Accéder à l'e-service promotion interne**](#)

A réception des dossiers, les services du Centre de Gestion procèderont à un examen du respect des conditions réglementaires (attestation de formation, condition d'ancienneté, ...).

La liste d'aptitude fait l'objet d'une publicité assurée par le Centre de Gestion. Elle a une validité nationale.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Immeuble HORIOPOLIS - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 Bordeaux cedex

Téléphone : 05 56 11 94 30

cdg33@cdg33.fr - www.cdg33.fr

La nomination

Pour nommer l'agent sur son nouveau grade, l'assemblée délibérante doit créer l'emploi correspondant ou avoir un poste vacant à la date de nomination envisagée, et, le cas échéant, supprimer l'emploi correspondant à l'ancien grade.

Préalablement à la nomination dans l'emploi, la création et la vacance d'un emploi permanent au tableau des effectivités de la collectivité doivent faire l'objet d'une déclaration adressée au Centre de Gestion.

L'inscription sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne ne confère aucun droit à la nomination par l'autorité territoriale.

Pour les fonctionnaires de catégorie B, la nomination intervient par décision de l'autorité territoriale sous forme de détachement pour stage d'une durée de 6 mois à l'issue duquel le fonctionnaire a vocation à être titularisé (sous réserve des éventuelles prolongations ou prorogations de stage).

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, renouvelable deux fois.

Afin de bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième et quatrième année, les agents concernés doivent faire connaître par écrit leur intention d'être maintenus sur la liste au terme des deux premières années suivant leur inscription initiale et au terme de la troisième année.

Les arrêtés individuels de nomination sont établis à la demande par le service Suivi des carrières et projets d'actes du Centre de gestion :

 carrieres@cdg33.fr

☎ 05 56 11 16 50

Le secrétariat des Instances statutaires se tient à votre disposition pour toute information complémentaire :

 instances@cdg33.fr

☎ 05 56 11 94 56

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

Immeuble HORIOPOLIS - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 Bordeaux cedex

Téléphone : 05 56 11 94 30

cdg33@cdg33.fr - www.cdg33.fr