



15/11/2024

REVALORISATION DU MÉTIER DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

► Présentation de la loi

Le métier de secrétaire de mairie est essentiel à la bonne administration des communes et des services publics locaux.

Le secrétaire de mairie apporte au maire un appui administratif, technique et juridique dans des domaines aussi spécialisés que variés, comme les ressources humaines, le budget, l'urbanisme, les marchés publics ou encore l'état civil.

La loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de Secrétaire Général de Mairie apporte de nouvelles garanties d'évolution du métier afin de le rendre plus attractif et palier aux difficultés de recrutement.

4 décrets du 16 juillet 2024 viennent parachever la réforme de la fonction de secrétaire général de mairie.

► Les Décrets

Un premier décret, général, porte sur le recrutement, la formation et la promotion interne des secrétaires généraux de mairie (décret n° 2024-826). Il entre en vigueur le 18 juillet 2024.

- **Il précise tout d'abord les contours du plan de requalification :**
Jusqu'au 31 décembre 2027 et par dérogation aux règles classiques de la promotion

interne, les fonctionnaires titulaires des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2e classe et de 1re classe, comptant au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 2° de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique.

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

- **Il précise ensuite le dispositif de « formation-promotion »**

Par dérogation encore aux règles classiques de la promotion interne, peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude mentionnée à l'article 3 de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, après avoir validé un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante [*cet examen professionnel et la formation qualifiante sont précisés par les deux derniers décrets*] aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie, les fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif, comptant au moins 8 ans de

services publics effectifs dans un emploi de catégorie C.

- **Il intègre dans le décret du 29 mai 2008** sur la formation statutaire obligatoire ainsi que dans les statuts particuliers des cadres d'emplois d'adjoints administratifs, rédacteurs et attachés territoriaux **la formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie**. Cette formation doit intervenir dans les 12 mois suivant cette affectation. Dès l'affectation d'un fonctionnaire sur un premier emploi de secrétaire général de mairie, l'autorité territoriale en informe le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) en vue de l'organisation de la formation de professionnalisation de l'intéressé.
- **Conformément à l'interdiction à compter du 1er janvier 2028 de recruter des secrétaires généraux de mairie en catégorie C**, il modifie le décret du 22 décembre 2006 portant statut particulier des adjoints administratifs en supprimant l'indication selon laquelle lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. A la place, un nouvel alinéa indique que « *Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux nommés avant le 1er janvier 2028 peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants* ».

[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 \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Un second décret définit les modalités de l'avantage spécifique d'ancienneté au titre de l'avancement d'échelon créé par la loi du 30 décembre 2023 (décret n° 2024-827). Il entre en vigueur le 1er août 2024.

- **Il crée une 1ère bonification d'ancienneté, obligatoire**, de 6 mois pour tous les secrétaires généraux de mairie, octroyée toutes les 8 années d'ancienneté dans les fonctions de secrétaire général de mairie.
- **Il crée, en complément, une 2ème bonification d'ancienneté, facultative**, d'1 à 3 mois, qui pourra être octroyée aux secrétaires généraux de mairie selon leur valeur professionnelle, appréciée par l'autorité territoriale, au regard des LDG (Lignes directrices de gestion) de la collectivité, par période d'au moins 3 ans. Les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret ouvrent droit à cette bonification d'ancienneté dans les limites, respectivement, de 8 et 3 années. L'exercice des fonctions de secrétaire général 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, dans les limites de 8 et 3 années.

[Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie – Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Un troisième décret apporte les précisions nécessaires relative à la formation qualifiante prévue pour le dispositif de « formation-promotion » vu ci-dessus (décret n° 2024-830). Il entre en vigueur le 18 juillet 2024.

Il indique que la formation qualifiante doit permettre au fonctionnaire d'acquérir les compétences et les qualifications attendues aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Le contenu de cette formation qualifiante est arrêté par le président du CNFPT. La formation qualifiante est 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 s'articule autour d'un parcours couvrant les activités courantes d'un secrétaire général de mairie :

- 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.

Il est prévu que le CNFPT adapte le contenu de la formation aux besoins de l'agent, après évaluation préalable de ses titres et diplômes, des formations professionnelles qu'il a antérieurement suivies et de son expérience professionnelle. Ainsi, au titre de cette adaptation, une dispense, totale ou partielle, de la durée de la formation qualifiante peut être accordée par le CNFPT.

[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 \(legifrance.gouv.fr\)](#)

Un quatrième décret fixe les modalités d'organisation, par les centres de gestion, de l'examen professionnel sanctionnant la formation qualifiante du dispositif « formation-promotion » et permettant d'accéder au grade de rédacteur (décret n° 2024-831). Il entre en vigueur le 18 juillet 2024.

Il est ainsi notamment prévu que :

- Cet examen professionnel d'accès au grade de rédacteur territorial, comporte une épreuve orale.
- L'épreuve orale consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ; elle 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 général de mairie et, le cas échéant, à encadrer une

équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).

- Le fonctionnaire inscrit sur la liste des candidats admis à l'issue de l'épreuve ne peut être recruté que pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.
- Il a l'obligation d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de 3 ans à compter de la date de sa titularisation.

[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 \(legifrance.gouv.fr\)](#)

