



**Décryptage de la loi n° 2023-1380 du visant à revaloriser
le métier de secrétaire de mairie**

et ses 4 décrets d'application du 16 juillet 2024

14/10/2024

Les 9 articles de la loi n° 2023-1380 du visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

Article 1er (article L. 2122-19-1 du CGCT) : requalification des secrétaires de mairie en « secrétaires généraux de mairie » (SGM). Le CGCT précise la **nomination d'un agent pour exercer les missions de SGM** ou d'un DG pouvant exercer à temps partiel ou non complet. A compter du **1^{er} janvier 2028, seuls les agents de catégorie B pourront être nommés SGM** dans les communes de moins de 2000 habitants et seuls les agents de catégorie A pourront être nommés SGM dans les communes de 2 000 habitants et plus.

Article 2 : mise en œuvre d'un **plan de requalification pour les secrétaires de mairie de catégorie C, relevant d'un grade d'avancement** avec un dispositif dérogatoire de promotion interne hors quotas à compter du quatrième mois suivant la publication de la présente loi et jusqu'au 31 décembre 2027.

Article 3 : création d'une nouvelle voie de promotion interne hors quota pour les fonctionnaires de catégorie C relevant d'un grade d'avancement qui auront validé une formation qualifiante et réussi l'examen professionnel prévu à l'issue; et qui s'engagent à exercer uniquement les fonctions de SGM après leur nomination en Catégorie B.

Article 4 (article L. 452-38 du CGCT) : animation d'un réseau de secrétaires de mairie par les CDG **dans leur ressort territorial sans préjudice des autres dispositifs animés par d'autres acteurs locaux**

Article 5 : obligation de formation initiale adaptée assurée par le CNFPT pour le SGM dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste

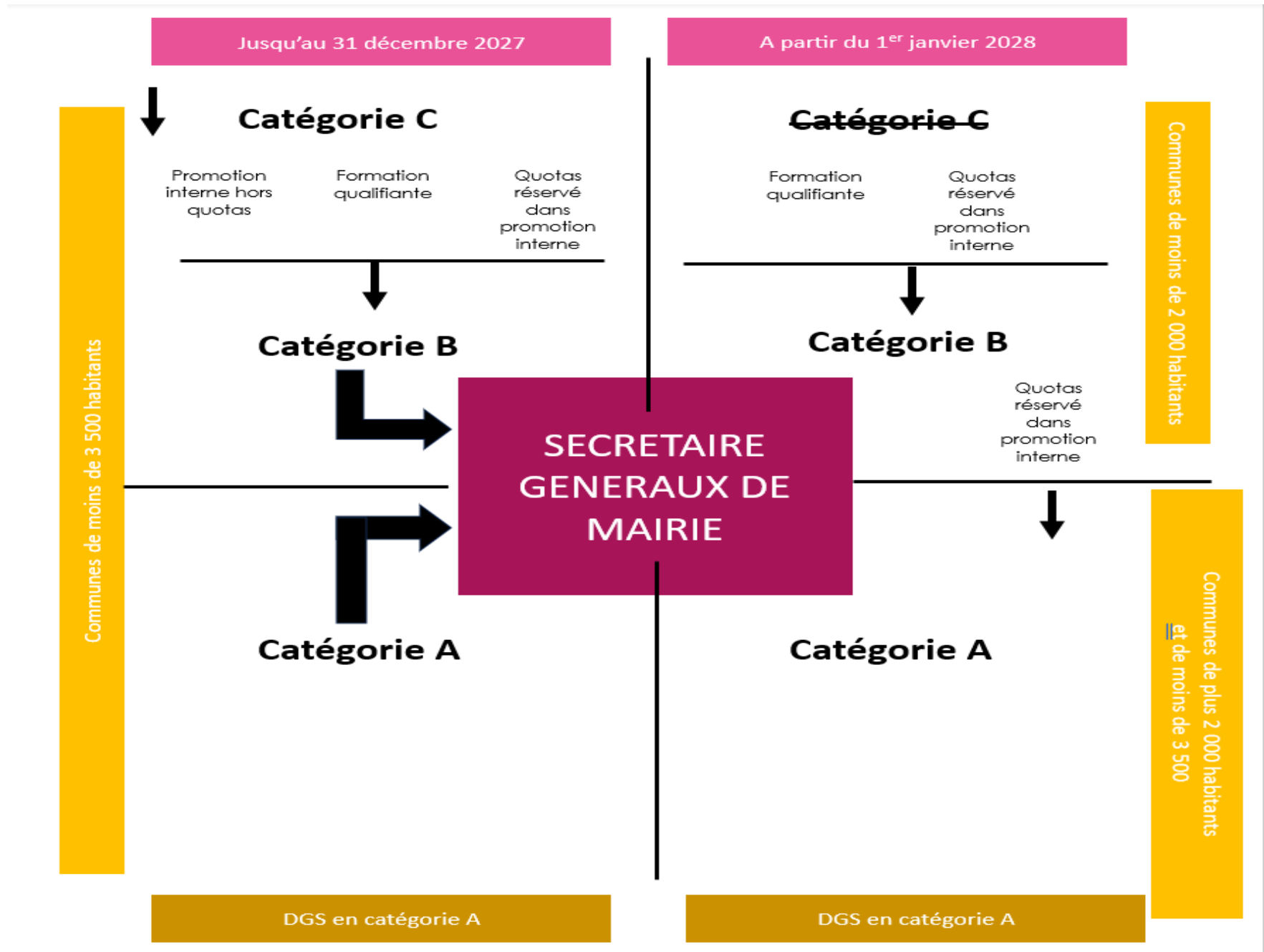
Article 6 : rapport sur les modalités de création, au niveau national, d'une formation préparant au métier de secrétaire général de mairie

Article 7 (article L. 523-5 du CGCT) : prise en compte de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie pour la promotion interne de catégorie C en B et de catégorie B en A

Article 8 (article L. 522-13-1 du CGCT) : avantage spécifique d'ancienneté pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie c'est-à-dire la réduction de l'ancienneté requise au titre de l'ancienneté d'échelon

Article 9 (article L. 332-8 du CGCT) : Hausse du seuil de population en-deçà duquel les communes peuvent recruter des contractuels à temps complet pour les emplois de secrétaire de mairie, seuil augmenté de 1000 à 2000 habitants

SCHEMA SYNTHETIQUE DE L'EVOLUTION DU MODE DE RECRUTEMENT DES NOUVEAU SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE



Le recrutement, la formation au premier emploi et la promotion interne

Décret n°2024-826 du 16/07/2024

Les conditions de promotion en catégorie B



- Au titre du plan de requalification temporaire (art. 2 de la loi): **adjoints administratifs principaux de 2^{ème} et 1^{ère} classe comptant 4 ans de services effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants** quel que soit le temps de service effectivement accompli par l'agent.
- Au titre de la formation promotion (art. 3 de la loi): **fonctionnaires de catégorie C relevant d'un grade d'avancement et comptant au moins 8 ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C après avoir validé un examen professionnel** sanctionnant une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Le recrutement, la formation au premier emploi et la promotion interne

Décret n°2024-826 du 16/07/2024



Dispositions relatives à la formation de professionnalisation au premier emploi de SGM

- Formation donnée dans les 12 mois suivant l'affectation – information donnée par l'employeur au CNFPT à la nomination de l'agent
- À l'issue de cette formation : exonération de la formation de professionnalisation au premier emploi et dispense de formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formation adaptée aux besoins de la collectivité
- Formation d'une durée de 15 jours

Dispositions relatives à la formation de professionnalisation au premier emploi de SGM

- les adjoints administratifs principaux peuvent être chargés, avant le 1^{er} janvier 2028, du secrétariat de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Mise en place d'un accélérateur de carrière aux SGM prenant la forme d'un avantage spécifique d'ancienneté (ASA) au titre de l'avancement d'échelon



- Pour les agents exerçant les fonctions de SGM appartenant aux cadres d'emplois de secrétaires de mairie, d'attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement ;
- ASA automatique et obligatoire : bonification d'ancienneté de 6 mois toutes les 8 années de services dans les fonctions de SGM.
- ASA facultatif à la discrétion de l'employeur apprécié selon la valeur professionnelle de l'agent en tenant compte des critères définis dans les LDG : bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre un et 3 mois par période d'au moins 3 années de services dans les fonctions de SGM. Accord de l'ensemble des employeurs pour les agents multi-employeurs ;
- Les deux dispositifs d'ASA peuvent se cumuler.

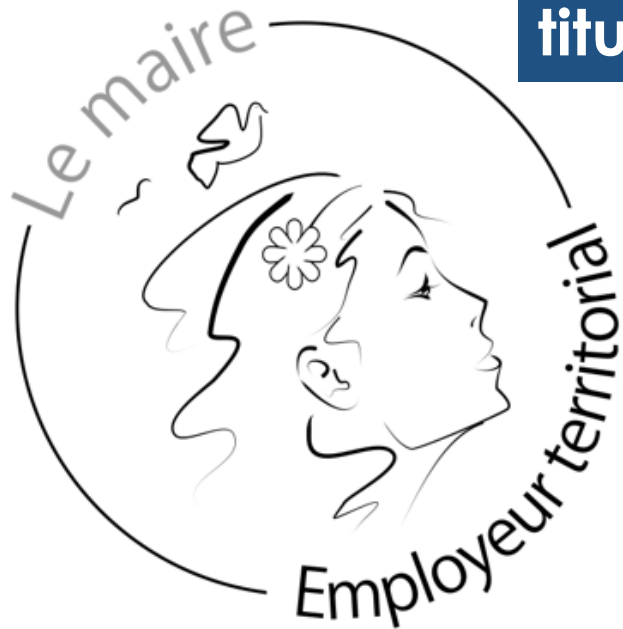
Nature de la formation qualifiante pour acquérir les compétences et les qualifications attendues aux fins d'exercer les fonctions de SGM et ses modalités d'organisation



- Contenu de la formation qualifiante :
 - arrêté par le président du CNFPT : parcours couvrant les activités courantes d'un SGM (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) ;
 - adapté aux besoins de l'agent, après évaluation préalable de ses titres et diplômes, des formations professionnelles et de son expérience professionnelle. Une dispense, totale ou partielle, de la durée de la formation qualifiante peut être accordée ;
- Mise en place par le CNFPT d'une commission d'évaluation qui évalue le suivi de la formation et qui atteste de la validation de chacun des modules..
- Durée de 56 jours, répartie en plusieurs modules, sur une période d'au plus deux ans à compter de l'entrée en formation.

Les modalités d'organisation de l'examen professionnel et la durée minimale d'exercice des fonctions - Décret n°2024-831 du 16/07/2024

Modalités d'organisation de l'examen professionnel et durée minimale d'exercice des fonctions de SGM à compter de la titularisation dans le grade de rédacteur territorial.



- C'est une épreuve orale : un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle et 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 SGM et, le cas échéant, à encadrer une équipe (20 mn dont 5 mn pour l'exposé).
- Le jury est nommé par le président du centre de gestion (2 fonctionnaires territoriaux, 2 personnalités qualifiées et 2 élus locaux);
- Le fonctionnaire inscrit sur la liste ne peut être recruté que pour exercer uniquement les fonctions de SGM et a l'obligation d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de 3 ans à compter de la date de sa titularisation.

Influence forte des propositions de l'AMF

La quasi totalité des propositions de l'AMF relevant du cadre législatif reprises



- ▶ une mesure salariale avec la mise en place d'un accélérateur de carrière, mesure que l'AMF aurait souhaité plus ambitieuse avec la création d'une véritable grille indiciaire dédiée à cet emploi pour mieux l'identifier et le valoriser (proposition n°1 de l'AMF)
- ▶ le changement de dénomination - Proposition n°7 de l'AMF
- ▶ un parcours facilité de promotion interne = proposition n°16 de l'AMF
- ▶ la valorisation du temps d'exercice des fonctions pour permettre un accès spécifique aux catégories supérieures - proposition n°16 de l'AMF
- ▶ la mise en place d'une formation obligatoire pour la prise de poste - proposition n°13 de l'AMF
- ▶ la possibilité pour les communes comptant entre 1.000 et 2.000 habitants de recruter des agents contractuels pour les emplois de secrétaire de mairie - proposition n° 2 de l'AMF
- ▶ un rapport gouvernemental sur la création d'une filière universitaire - proposition n° 10 de l'AMF

Une mesure absente : la mise en place des services de remplacement obligatoire dans tous les CDG pour faciliter le remplacement des secrétaires de mairie en formation et congés (Proposition n°19).

Influence forte des propositions de l'AMF

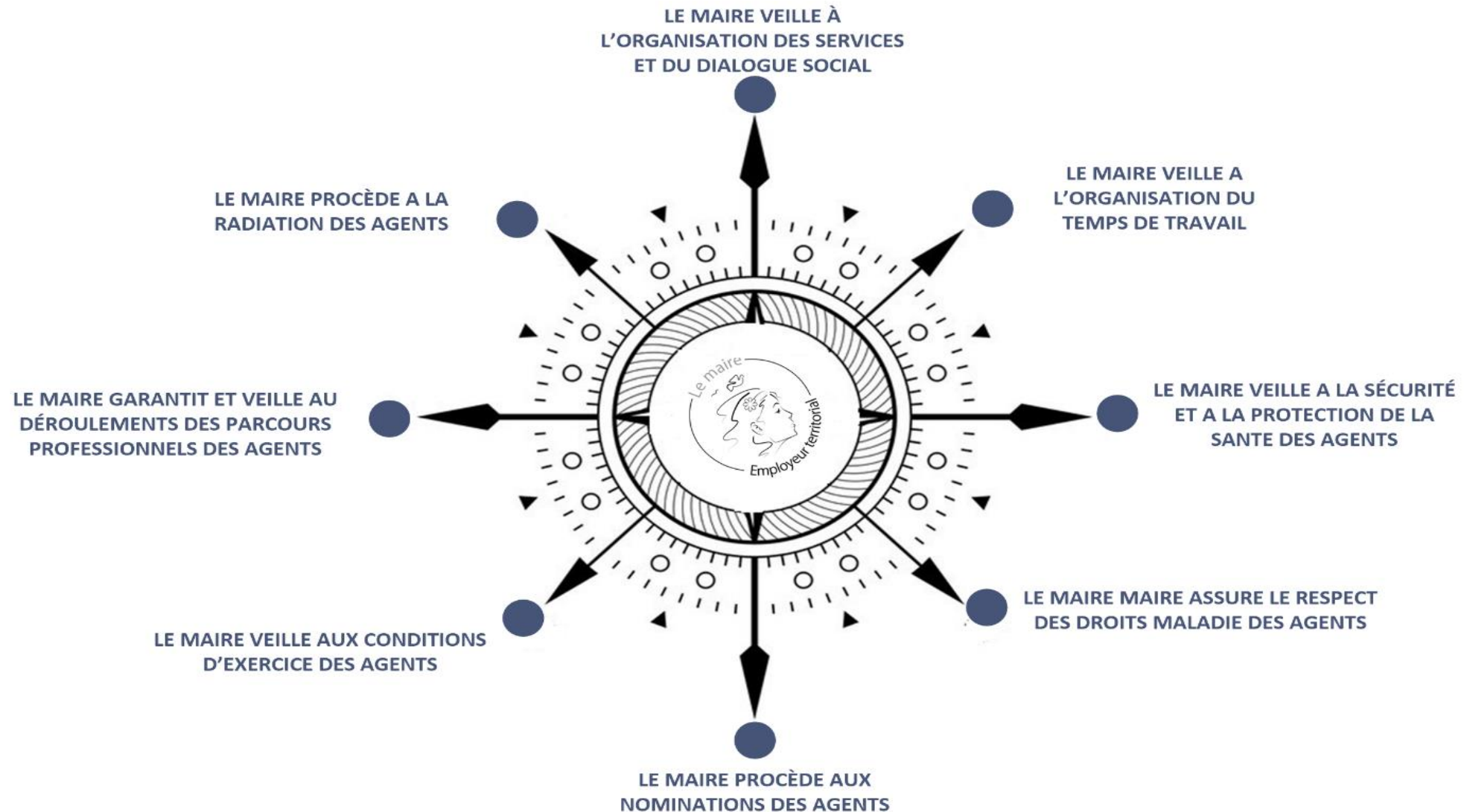
Les autres propositions de l'AMF entendues



Ne nécessitant pas d'évolution réglementaire ou législative

- ▶ L'AMF a œuvré auprès du Gouvernement pour trouver une solution afin de maintenir provisoirement les formations de « secrétaire de mairie », ouvertes aux demandeurs d'emploi et financées par le CNFPT et se félicite des solutions trouvées – proposition n°11
- ▶ Le déploiement de formations territorialisées – proposition n° 12 de l'AMF
Mise en place de journées professionnelles annuelles – proposition n° 14 de l'AMF (quatre rencontres régionales des secrétaires de mairie organisée par le CNFPT en partenariat avec l'AMF à Digne-les-Bains, Colmar, Brest et le 13 septembre 2024 au Teich -33))
- ▶ Et toutes vos initiatives locales et de bonnes pratiques mettant en place des outils métiers partagés, adaptant les profils de poste aux nouvelles missions confiées, facilitant les absences pour aller en formation, mettant en place des services de remplacement ...

Le maire pilote la politique RH de la commune





Merci pour votre attention