**REFORME DES SECRETAIRES DE MAIRIE**

***Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023***

***Décret n°2024-826 du 16 juillet 2024***

***Décret n°2024-827 du 16 juillet 2024***

***Décret n°2024-830 du 16 juillet 2024***

***Décret n°2024-831 du 16 juillet 2024***

La loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 est venue apporter des mesures de revalorisation du métier de secrétaire de mairie. Toutefois, un certain nombre de dispositions étaient en attente de décrets d’application. Les 4 décrets du 16 juillet 2024 viennent préciser les différents dispositifs prévus par la loi du 30 décembre 2023.

**1/ Les règles de recrutement sur des fonctions de secrétaire général de mairie**

En premier lieu, la loi du 30 décembre 2023 a prévu **qu’à compter du 1er janvier 2028,** seuls pourront être recrutés sur des fonctions de secrétaire général de mairie :

* Dans les **communes de moins de 2000 habitants**, des agents de **catégorie B ou de catégorie A**
* Dans les **communes de plus de 2000 habitants**, des agents de **catégorie A**, sauf si est nommé un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services (emploi fonctionnel)

**Il ne sera donc plus possible de nommer des agents de catégorie C sur des fonctions de secrétaire général de mairie** à compter de cette même date.

En conséquence, le décret 2024-826 est venu modifier le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier des adjoint administratifs en supprimant l’indication selon laquelle les adjoints administratifs relevant des grades d’avancement peuvent être chargés des fonctions de secrétaire de mairie dans les communes de moins de 2000 habitants. Seuls les agents nommés avant le 1er janvier 2028 pourront exercer ces missions sur des grades d’avancement d’adjoint administratif.

**2/ L’obligation de formation au métier de secrétaire général de mairie**

En deuxième lieu, la loi du 30 décembre 2023 a instauré une **obligation de formation au premier emploi pour tous les agents occupants des emplois de secrétaire général de mairie**, quelque soit son grade.

Ainsi, le décret 2024-826 est venu compléter le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 sur la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ainsi que les statuts particuliers des cadres d’emplois des adjoints administratifs, des rédacteurs et des attachés pour introduire cette obligation de formation.

**Cette formation, d’une durée de 15 jours, doit intervenir dans le délai d’un an à compter de l’affectation de l’agent sur l’emploi de secrétaire général de mairie**. Aussi, dès l’affectation d’un agent sur un premier emploi de secrétaire général de mairie, l’autorité territoriale doit en informer le CNFPT en vue de l’organisation de cette formation.

Le décret précise que le fonctionnaire qui suit cette formation est exonéré de la formation de professionnalisation au premier emploi. Si l’agent a déjà suivi la formation de professionnalisation au premier emploi, le fait de suivre la formation à l’emploi de secrétaire de mairie l’exonère, 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 à l’emploi de secrétaire général de mairie.

**3/ La promotion interne des secrétaires généraux de mairie**

En troisième lieu, la loi du 30 décembre 2023 avait pour objectif de favoriser la promotion interne en catégorie B des agents exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie. A cet effet, deux dispositifs sont prévus :

* Un plan de requalification dérogatoire : il permet aux agents exerçant déjà les fonctions de secrétaire général de mairie d’être promu en catégorie B sans quota. Cette possibilité est ouverte jusqu’au 31 décembre 2027.
* Un dispositif pérenne de formation-promotion : il permet aux agents de catégorie C souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie d’être promu en catégorie B après obtention d’un examen professionnel suivant une formation qualifiante. Ce dispositif n’est pas non plus soumis à des contingents.

Le décret 2024-826 est venu préciser les modalités pratiques de ces deux dispositifs :

* **La promotion interne dérogatoire**

Cette promotion interne, ouverte jusqu’au 31 décembre 2027, sans quota, permet d’accéder à la catégorie B pour les agents qui remplissent les conditions suivantes :

* Réservé aux **adjoints administratifs principal de 2ème et de 1ère classe**
* Comptant au **moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d’une commune de moins de 2000 habitants**

Etant précisé que pour le calcul des 4 ans, l’expérience acquise en qualité de contractuel voire sur un grade d’adjoint administratif est prise en compte.

En revanche, les agents qui seraient titulaires du grade d’adjoint administratif sont exclus de ce dispositif (dès lors qu’ils ne sont pas censés exercer des fonctions de secrétaire de mairie).

***Une nouvelle campagne de promotion interne spécifique va être mise en œuvre sur le dernier trimestre afin d’établir des listes d’aptitude fin 2024. Les modalités concrètes de cette campagne vous seront communiquées ultérieurement.***

* **Le dispositif de formation -promotion**

Par dérogation aux règles classiques de la promotion interne, peuvent être inscrits sur la liste d’aptitude les agents qui remplissent les conditions suivantes :

* Réservé aux **grades d’avancement** de la catégorie C (ex : adjoint administratif principal 1ère et 2ème classe)
* Comptant au moins **8 ans de services publics** effectifs dans un emploi de catégorie C
* Ayant validé un **examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante**

Par ailleurs, le décret 2024-830 vient préciser les **modalités de la formation qualifiante** dont il est question.

Il précise que le contenu de la formation est arrêté par le président du CNFPT, qui abordera les thématiques suivantes :

* + Assister et conseiller les élus de la commune
  + Assurer les services à la population
  + Gérer les services de la commune
  + Organiser son travail dans la commune

Ce contenu sera adapté aux besoins de l’agent après évaluation des titres et diplômes, des formations professionnelles et de l’expérience professionnelle par le CNFPT. Au regard de ces critères, une dispense totale ou partielle sera possible.

Enfin, le décret précise que la formation sera d’une durée de 56 jours répartis sur plusieurs modules, sur une période de maximum 2 ans.

Enfin, le décret 2024-831 vient préciser les **modalités d’organisation de l’examen professionne**l permettant d’accéder à cette promotion interne.

Il indique qu’il s’agit d’un examen professionnel d’accès au grade de rédacteur.

Il consiste en une épreuve orale d’entretien avec le jury d’une durée de 20 minutes, divisé en 2 temps :

* + exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle (5min)
  + 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.

Il est précisé que le fonctionnaire inscrit sur la liste des candidats admis **ne peut être recruté que pour exercer uniquement les fonctions de secrétaire général de mairie**.

En outre, l’agent nommé à ce titre a l’obligation d’exercer les fonctions de secrétaire général de mairie **au moins 3 ans** à compter de la date de titularisation.

**4/ L’avantage spécifique d’ancienneté**

En quatrième lieu, la loi du 30 décembre 2023 créé un avantage spécifique d’ancienneté au titre de l’avancement d’échelon pour les agents occupant les fonctions de secrétaire général de mairie.

Le décret 2024-826, qui entre en vigueur le 1er août 2024, vient préciser les modalités de cet avantage.

Ainsi, il crée deux bonifications applicables aux agents titulaires des grades d’attaché, de rédacteur et d’adjoint administratif sur grade d’avancement :

* 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 générale de mairie
* Bonification d’ancienneté**, facultative**, de 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 lignes directrices de gestion de la collectivité, par période d’au moins 3 ans

Le décret précise que les années de secrétaire de mairie effectuées avant le 1 août 2024 ouvrent droit à cette bonification d’ancienneté dans les limites respectivement de 8 et 3 ans.

Il est en outre possible de prendre en compte des années comme adjoint administratif et contractuel pour le calcul de la durée de services.

***Les modalités concrètes de mise en œuvre de la bonification facultative vous seront communiquées ultérieurement.***