Secrétaire général de mairie
Promotion interne 2025

Suite à la publication des décrets du 16 juillet 2024 qui précisent les modalités de mise en œuvre des principales dispositions de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, vous trouverez ci-après les modalités de mise en œuvre de la promotion interne dérogatoire.

I – Dispositif transitoire : le plan de requalification des secrétaires générales de mairie

Ce dispositif transitoire est dérogatoire car il s'affranchit des quotas et des conditions individuelles de promotion interne mais les règles d'établissement des listes d'aptitudes devront être respectées en particulier la compétence exclusive du centre de gestion à l'égard des collectivités affiliées.
De plus, les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne s'apprécient au **1er janvier de l'année au cours** de laquelle est établie la liste.

Afin d'épuiser progressivement l'effectif constitué des secrétaires de mairie de catégorie C, la promotion interne dans le cadre d'emplois de catégorie B sera accessible sans quota **jusqu'au 31 décembre 2027**.

II – Les conditions d'accès à la promotion interne sans quota en catégorie B

Les conditions à remplir au 1er janvier 2025 pour pouvoir être proposé :

- Être fonctionnaire,
- Exercer les fonctions de secrétaire général de mairie,
- Être titulaire d'un grade d'avancement : adjoint administratif principal 2ème classe ou adjoint administratif principal 1ère classe,
- Compter 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 (sur 465 communes du départements, 450 comptent moins de 2000 habitants).

Dans le décompte des 4 ans de services effectifs, sont prises en compte les fonctions de secrétaire de mairie ou secrétaire général de mairie exercées :

- En qualité d'agent contractuel,
- Comme adjoint administratif avant l'accès à un grade d'avancement du cadre d'emplois.

Les périodes d'exercice de secrétaire général de mairie sont **décomptées à 100%** quelle que soit la durée de l'emploi occupé par dérogation du droit commun de la promotion interne.

Sont exclues, les périodes suivantes :

- Disponibilités (hors disponibilité pour élever un enfant à compter du 07/08/19)
- Exclusion temporaire des fonctions,
- Congé parental jusqu'au 30/09/2012.

III – Le dossier de proposition d'inscription sur liste d'aptitude

La promotion interne s'opère sur proposition de l'autorité territoriale après inscription sur liste d'aptitude établie par le président du centre de gestion, en tenant compte de l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

Pour les fonctionnaires intercommunaux : Lorsqu'un fonctionnaire occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités, la décision de nomination au titre de la promotion interne fait l'objet d'une coordination entre les employeurs.
La décision de proposer le fonctionnaire à la promotion interne est prise, après accord des autres employeurs, soit par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité, soit par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements,
S'il y a désaccord entre les autorités territoriales, la décision ne peut être prise que si la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée. (article 14 du décret du 20 mars 1991)

Afin de faire évoluer le ou la secrétaire générale de mairie au grade de rédacteur par la voie de la promotion interne dérogatoire, il convient de compléter et retourner au service des carrières, avant le 17 novembre 2025, **le dossier joint.**

IV – La procédure administrative

Les 3 points ci-dessous ne doivent pas nécessairement être réalisés avant le 17.11.2025.

- La collectivité / l'établissement public s'assure qu'elle / qu'il a mis en place les **lignes directrices de gestion***, et que la délibération fixant le tableau des emplois permette ces nominations.

- Vérifier la délibération fixant le tableau des emplois afin d'ouvrir l'emploi de secrétaire général de mairie aux cadres d'emplois des adjoints administratifs ou **des rédacteurs** (voir modèle joint).

- Vérifier la délibération relative au RIFSEEP (si elle existe), afin d'ouvrir le régime indemnitaire aux agents relevant du cadre d'emplois des rédacteurs. Si non ouvert aujourd'hui, saisir le comité social territorial puis délibérer dans ce sens. (Voir formulaire joint)

Seul le dossier de promotion interne est à nous retourner complété et signé avant le 17.11.2025.
Une déclaration de vacance d'emploi sera à publier 1 mois avant la nomination du fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitudes des rédacteurs.

Le service carrières vous proposera sur demande, un modèle d'arrêté avec le classement du fonctionnaire.

* **Rappel : Les lignes directrices de gestion -** définissant vos propres critères en matière d'avancement et de valorisation des parcours professionnels**.**

Elles doivent faire l'objet d'un arrêté de l'autorité, après avis du comité social territorial. (Sur ce point, se référer au site internet du CDG (Aller à : Gérer le personnel / les lignes directrices de gestion)

Une nomination suite à promotion interne ne peut être réalisée que dans ce cadre.