

PROPOSITION D'INSCRIPTION AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE DÉROGATOIRE 2026

**Dans le grade de rédacteur pour les agents exerçant les fonctions
de SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE
sans examen professionnel et sans QUOTA**

*réservé aux adjoints administratifs principaux (2ème ou 1ère classe)

Date limite de réception des dossiers au CDG : Jeudi 12 novembre 2026

Important : les propositions arrivées après cette date ne pourront être prises en compte
et aucune pièce complémentaire ne sera acceptée après la date limite de réception des dossiers

Les dossiers sont exclusivement transmis par courrier ou déposés au CDG à l'adresse suivante :

**CENTRE de GESTION de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE du GERS
4, place du Maréchal Lannes
BP. 80 002
32 001 AUCH CEDEX**

COLLECTIVITÉ ou ÉTABLISSEMENT :

Nombre d'habitants :

Personne en charge du dossier (Nom, Mail, téléphone) :

Pour les agents intercommunaux, indiquez les différents employeurs* :

*Tous les employeurs doivent apposer leur signature

FONCTIONNAIRE PROPOSÉ :

Nom :

Prénom :

Fait à, le

Le (s) Maire(s) ou Président (s),

Cachet et Signature

L'agent,

Signature

PIECES A JOINDRE (cocher les cases pour chaque document joint) :

- ☐ Arrête d'affectation à l'emploi de secrétaire général de mairie
- ☐ Attestations de formation de professionnalisation tout au long de la carrière *
- ☐ Attestation complétée et signée par l'autorité territoriale pour justifier la fonction de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants (modèle annexe 1)
- ☐ Contrat(s) correspondants aux périodes pendant lesquelles l'agent a exercé les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants

LE DOSSIER DOIT ETRE COMPLET AVANT TRANSMISSION AU CDG 32
TOUT DOSSIER ne comportant pas les pièces justificatives, ne sera pas EXAMINE

Pour être proposé, l'agent doit remplir les conditions suivantes : (décret du 16/07/2024 n° 2024-826)

- Être titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ou d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
- Justifier d'au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants (*déduire les positions statutaires et les périodes n'ayant pas donné lieu à rémunération*)
- ***Formation** (Sur la période du 01.01.2021 au 10.12.2026) **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière** : joindre obligatoirement attestations de formation suivies sur une période de 5 ans, afin de justifier 2 jours de formation.

*Les conditions d'accès à la promotion interne assouplies par le décret du 2024-907 du 08/10/2024.

Ce décret lève le frein à la promotion interne des fonctionnaires tout en maintenant le caractère obligatoire du suivi des formations de professionnalisation.

Désormais, le fonctionnaire qui n'aura pas respecté ses obligations de formation pour une ou plusieurs périodes de formation révolues, pourra les satisfaire en suivant les formations en cause après le délai prévu par le statut particulier mais toujours **avant** son inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne.



Les conditions statutaires s'apprécient au 1^{er} janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude soit au 01/01/2026.

HISTORIQUE DE CARRIERE PUBLIQUE JUSTIFIANT LES 4 ANNÉES DE SERVICES

[illegible]

*Périodes de congé parental :

Jusqu'au 30 septembre 2012 : Les périodes de congé parental ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

A compter du 1er octobre 2012 : Les périodes de congé parental sont prises en compte intégralement la première année puis réduites de moitié les années suivantes.

Disposition transitoire : pour les prolongations de congé parental accordées après le 1^{er} octobre 2012 au titre du même enfant, la prolongation est prise en compte pour sa totalité uniquement si la durée du congé parental déjà obtenu ne dépasse pas six mois.

Enfin, les périodes de congé parental courues à compter du 7 août 2019 sont prises en compte pour ces droits à avancement dans la limite de 5 ans dans l'ensemble de sa carrière (art. 7 décr. n°2020-529 du 5 mai 2020).

ATTESTATION

Fonction de secrétaire général de mairie justifiant les 4 années de service public (ANNEXE 1)

Je soussigné(e)

.....

[Nom / Prénom].

Maire de

[Collectivité]

certifie que M. ou Mme

[Nom / Prénom du fonctionnaire proposé]

A exercé la fonction de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants en qualité de fonctionnaire ou agent contractuel de droit public :

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Du au à [collectivité]

Joindre impérativement les justificatifs correspondants aux périodes pendant lesquelles l'agent a exercé la fonction de secrétaire général de mairie et tout document justifiant de cette fonction

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à.....

Le.....

Signature de l'autorité territoriale