



## Décrypter les 4 décrets du 16.7.24

Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie -  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000048734585>

Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie -  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000050001262>

Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie -  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000050001370>

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 - <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000050001425>

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 - <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000050001440>

Fiche 1	Conditions cumulatives pour la promotion interne dérogatoire
Fiche 2	Cas d'un adjoint administratif territorial titulaire ou contractuel (sans grade d'avancement)
Fiche 3	L'agent remplit toutes les conditions de la promotion interne dérogatoire
Fiche 4	Recrutement d'un adjoint administratif titulaire ou stagiaire Cat C Principal <b>entre aujourd'hui et avant le 31.12.2027</b>
Fiche 5	Recrutement d'un secrétaire général de mairie <b>contractuel</b> entre aujourd'hui et <b>avant le 31.12.2027</b>
Fiche 6	Cas d'un adjoint administratif Cat C principal <b>en CDI</b>
Fiche 7	Grilles de reclassement indiciaire cat C principal → cat B
Fiche 8	Dispositif de formation qualifiante pour les agents de Cat C principal 2 <sup>ème</sup> ou 1 <sup>ère</sup> classe souhaitant évoluer vers des fonctions de secrétaire général de mairie (Rédacteur)
Fiche 9	Avantage spécifique d'ancienneté pour les secrétaires de mairie
Fiche 10	Formation obligatoire à la prise de fonctions de SGDM
Fiche 11	Cas de <b>2 agents</b> adm. avec attribution à chacun d'une <b>NBI de 30 points</b>

### Modèles téléchargeables sur le site CDG79.fr :

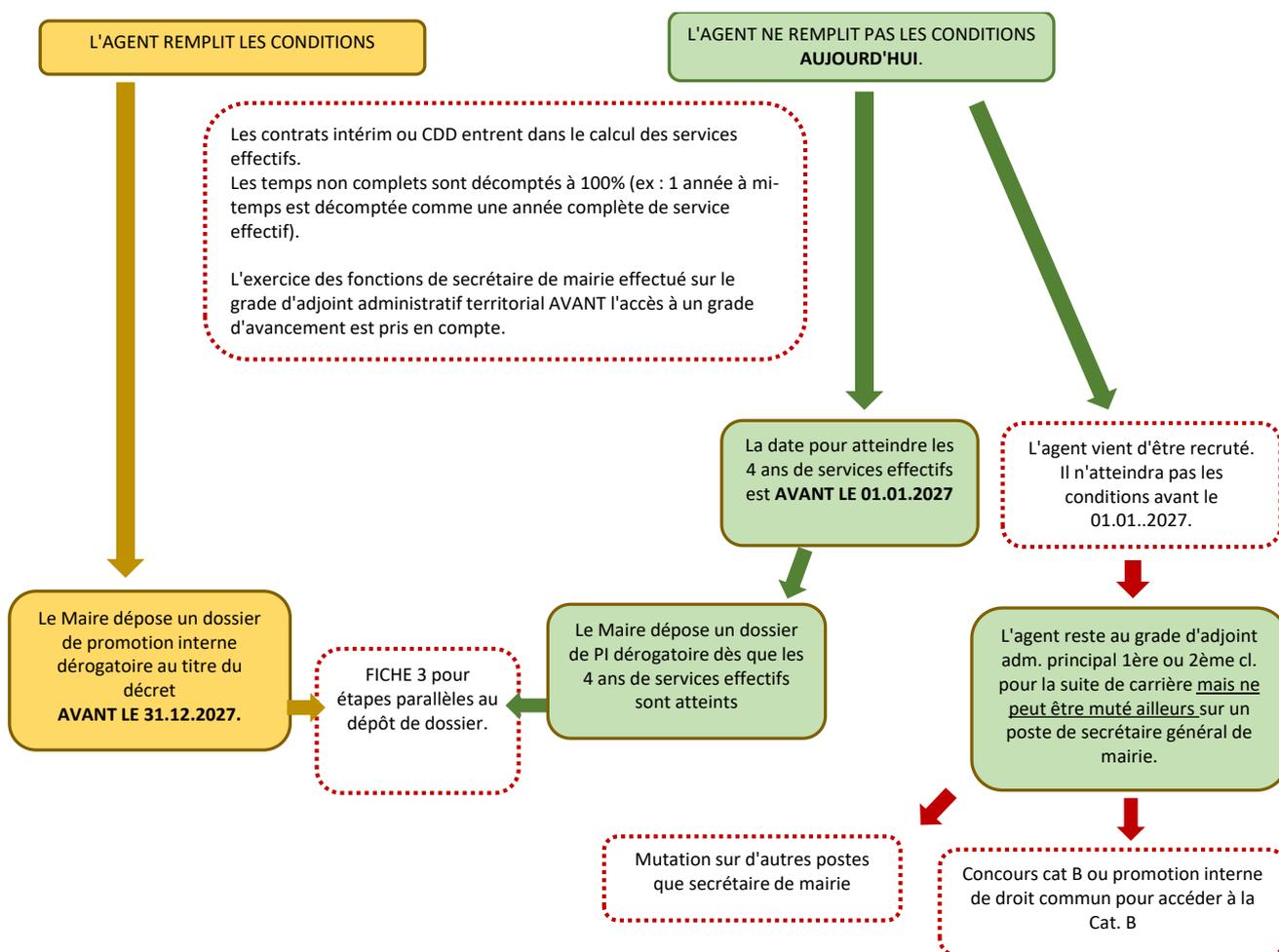
Onglet « Les ressources humaines » → Evolutions législatives et réglementaires → Réforme secrétaire général de mairie

Modèle tableau des effectifs  
Délibération ouverture de poste  
Saisine CST fermeture de poste  
Délibération du RIFSEEP

Arrêté de nomination SGDM  
Dossier PI dérogatoire  
Saisine CST RIFSEEP

### CONDITIONS CUMULATIVES POUR LA PROMOTION INTERNE DÉROGATOIRE CAT. B (SANS QUOTAS)

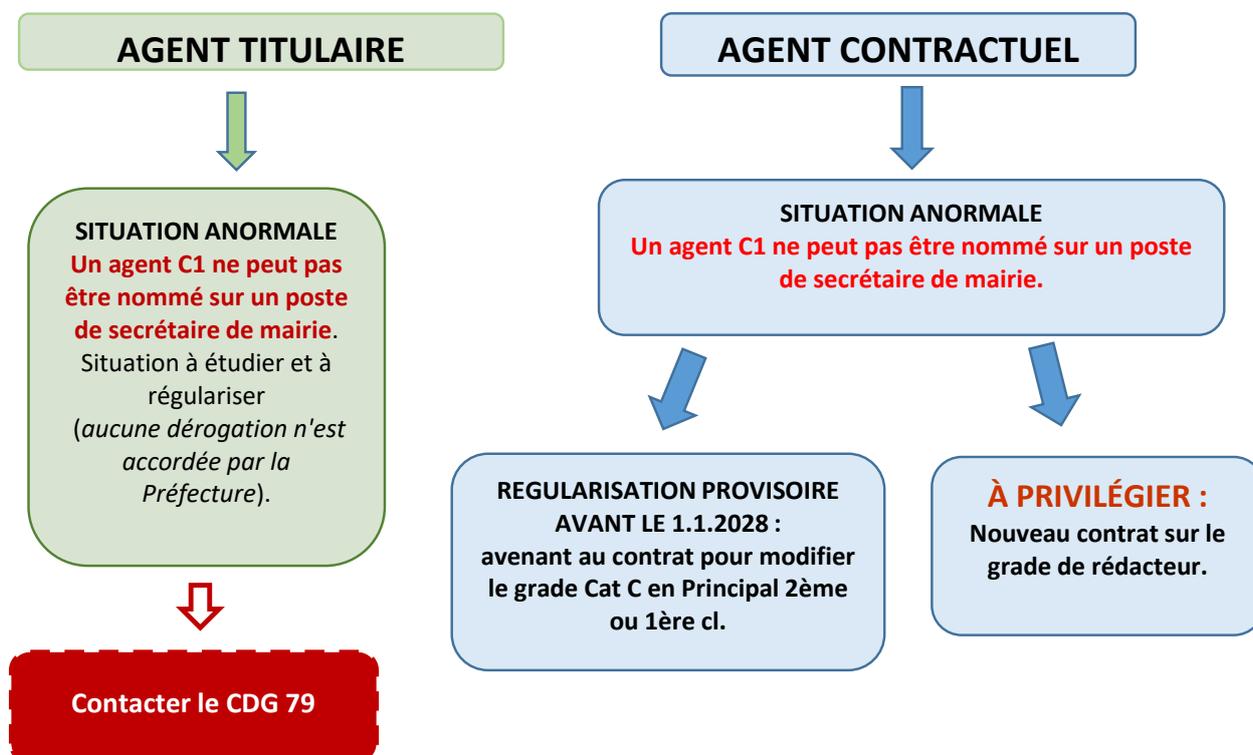
- ⇒ Avoir au minimum 4 années de services publics effectifs au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du dépôt du dossier dans les fonctions de secrétaire de mairie **sur une commune de moins de 2.000 habitants**
- ⇒ Être fonctionnaire **titulaire** adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie



- 2000 hab.

**Fiche 2**

## Cas d'un adjoint administratif territorial titulaire ou contractuel **à durée déterminée** exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie **SANS GRADE D'AVANCEMENT**



### L'AGENT REMPLIT TOUTES LES CONDITIONS DE LA PROMOTION INTERNE DEROGATOIRE (fiche 1 validée)

#### ÉTAPES À MENER EN PARALLÈLE AU DÉPÔT DE DOSSIER

- Vérification de la présence d'un poste de rédacteur, filière administrative, ouvert et non pourvu au **tableau des effectifs**.
- Vérification de la **délibération du RIFSEEP** (présence grade de rédacteur filière administrative).

- Si nécessaire, ouverture d'un poste de rédacteur filière administrative --> **délibération création de poste**.

- **publication d'une vacance de poste** sur le site emploi-territorial.fr, sans publication de l'offre (**durée publicité 4 semaines**).

- Si RIFSEEP ne prévoit pas la cat. B, **saisine du CST** pour intégration cat B en filière administrative.
- Puis modification de la **délibération du RIFSEEP** après avis du CST.

- **INSCRIPTION DE L'AGENT SUR LA LISTE D'APTITUDE DES RÉDACTEURS PAR LE PRÉSIDENT DU CDG 79**

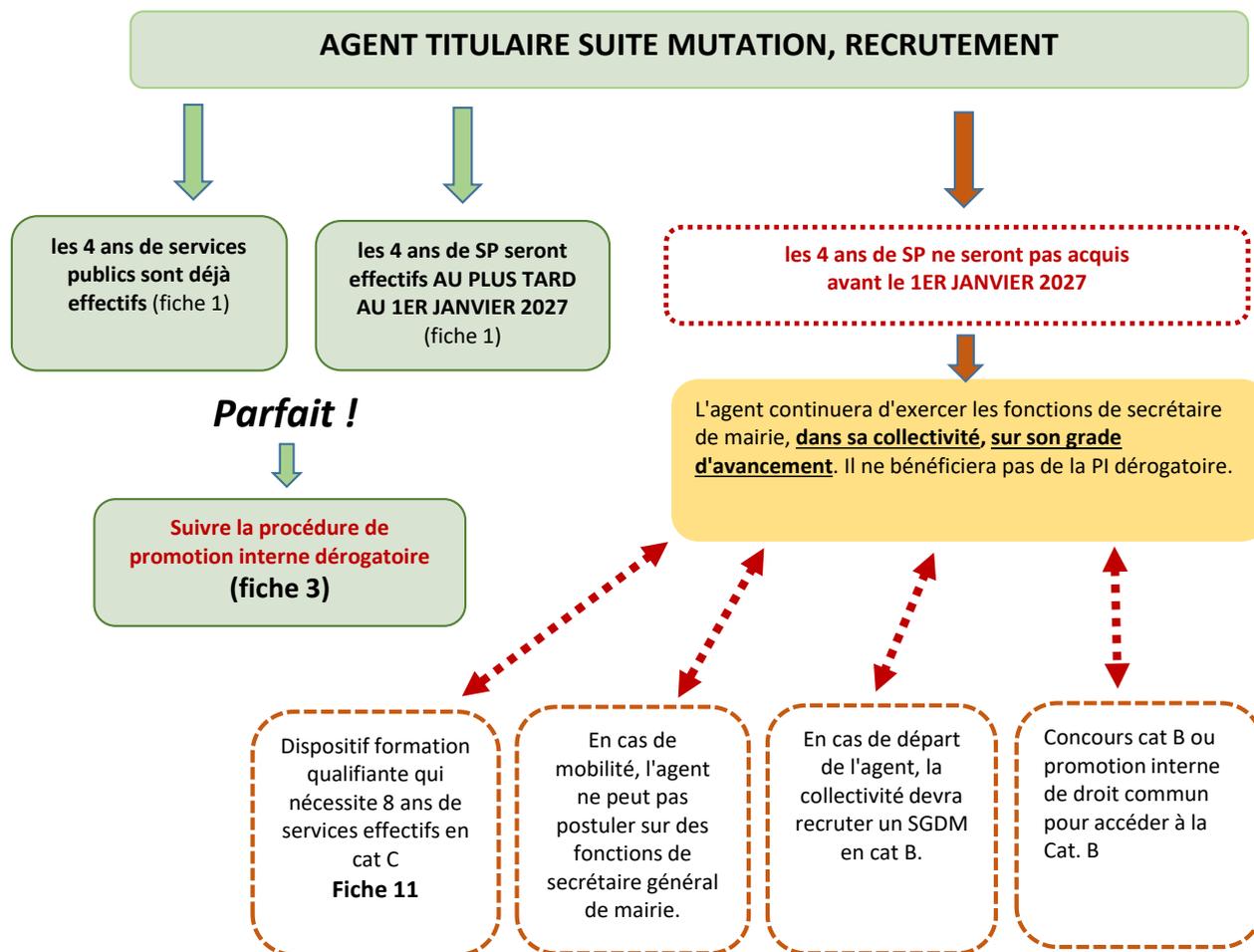
- Au terme des 4 semaines de publicité, **nomination** de l'agent au poste de Rédacteur dans les fonctions de Secrétaire Général de Mairie (détachement sur une période de 6 mois).
- Nouvel arrêté d'attribution de **la NBI de 30 points**.
- Nouvel arrêté d'attribution du **régime indemnitaire**.

- **6 MOIS APRÈS : TITULARISATION** de l'agent sur le grade de rédacteur, sauf prorogation de stage.

- Saisine du CST pour **suppression du poste de secrétaire de mairie cat C**.
- **Mise à jour du tableau des effectifs** suite à l'avis du CST sur la suppression du poste Cat C --> **délibération du conseil municipal**

- 2000 hab.

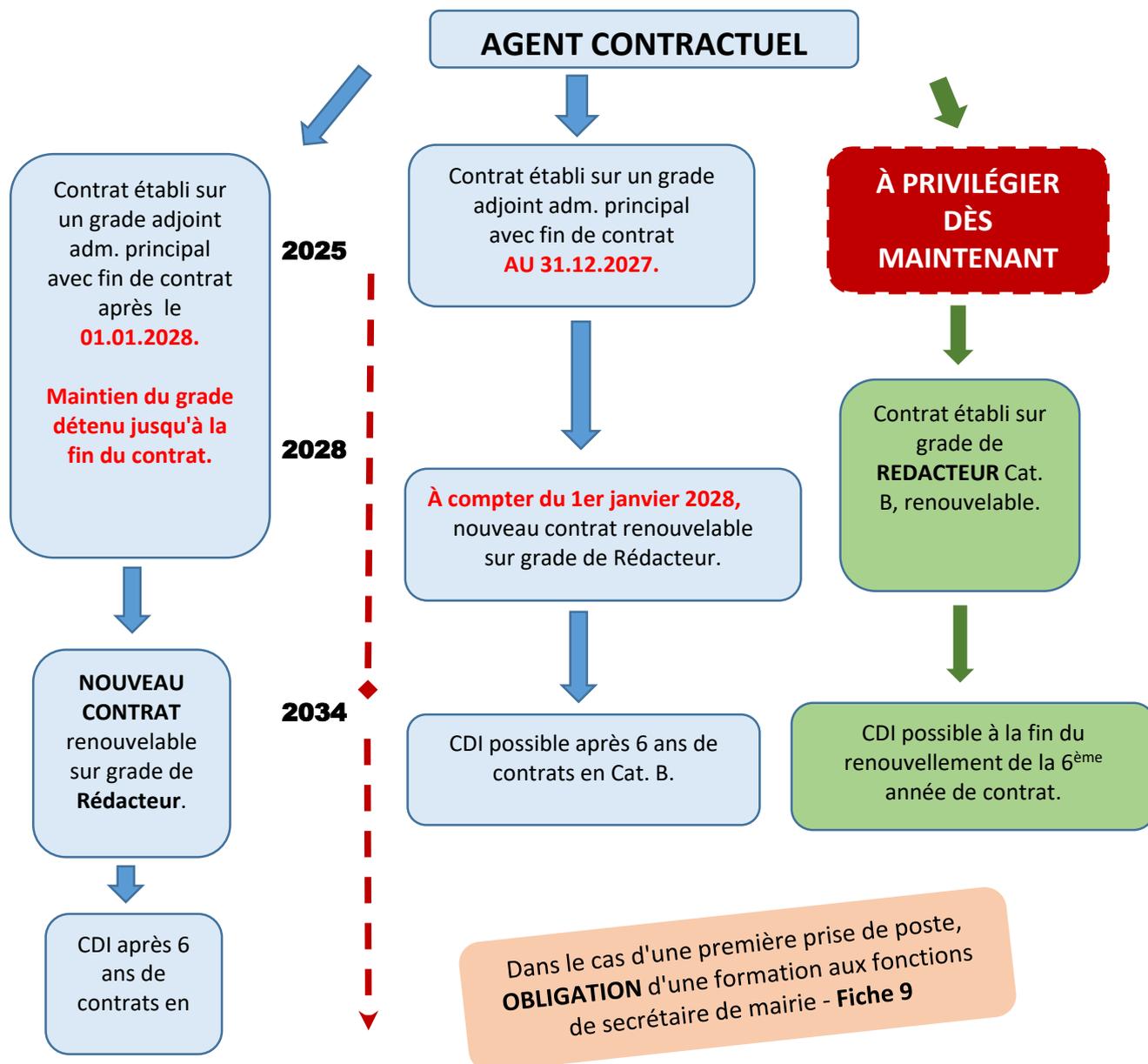
### RECRUTEMENT D'UN ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> CLASSE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE ENTRE AUJOURD'HUI ET LE 31.12.2027.



Dans le cas d'une première prise de poste, **OBLIGATION** d'une formation aux fonctions de secrétaire de mairie - **Fiche 9**

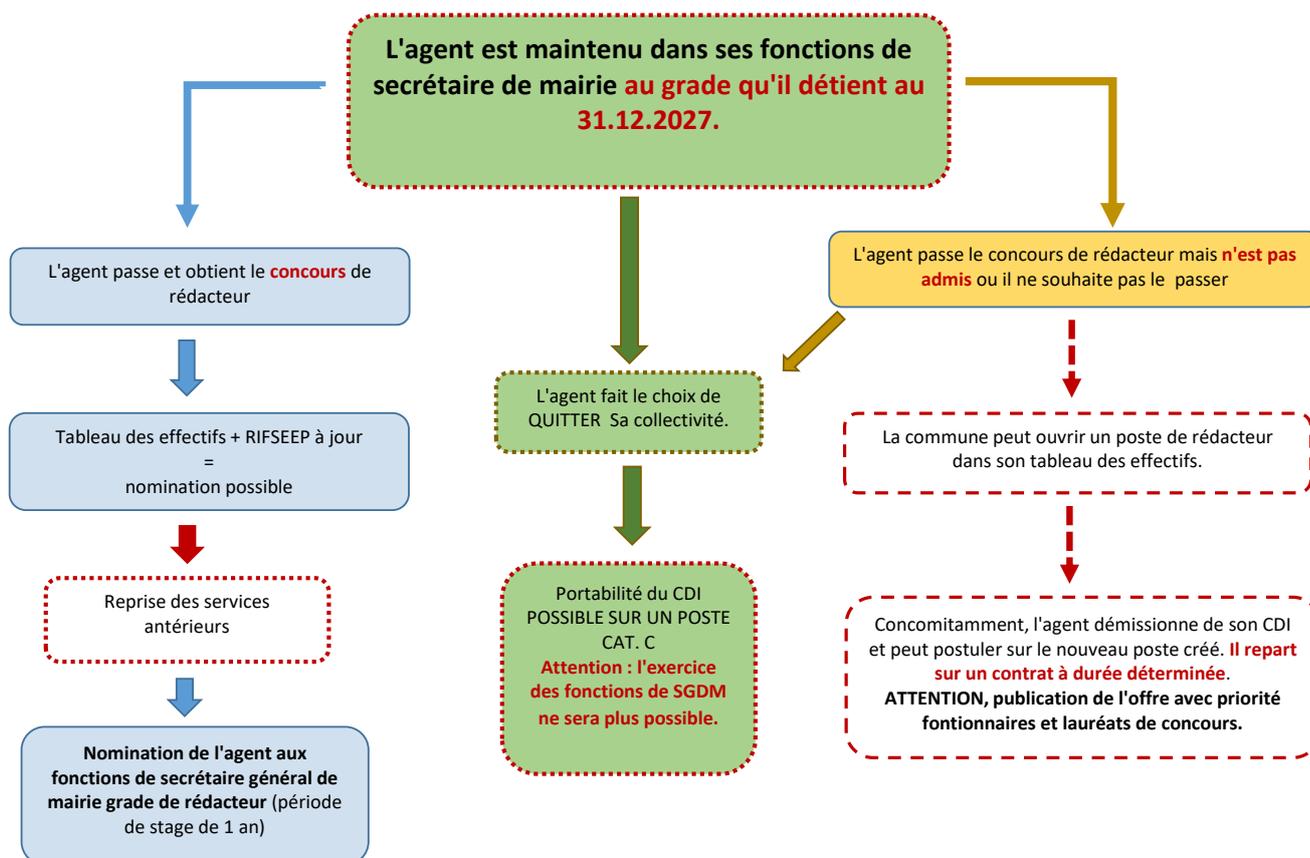
- 2000 hab.

### Recrutement d'un secrétaire général de mairie **CONTRACTUEL** entre aujourd'hui et le 31.12.2027



- 2000 hab.

### Cas d'un agent en **CDI** sur les fonctions de secrétaire général de mairie en catégorie C principal 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> cl.



**Le CDG79 préconise d'attendre la parution de la circulaire DGCL d'ici la fin de l'année avant toute action.**

### Grilles indiciaires de reclassement entre les catégories C et B. (traitement indiciaire brut de l'agent)

Adjoint Administratif Principal 2ème cl (échelle C2)				
Echelon	IB	IM		
1	368	367	1 an	1 806,66
2	371	369	1 an	1 816,51
3	376	370	1 an	1 821,43
4	387	373	1 an	1 836,20
5	396	374	1 an	1 841,12
6	404	376	1 an	1 850,97
7	416	377	2 ans	1 855,89
8	430	385	2 ans	1 895,27
9	446	397	3 ans	1 954,34
10	461	409	3 ans	2 013,42
11	473	417	4 ans	2 052,80
12	486	425		2 092,18

REDACTEUR				
Echelon	IB	IM		
1	389	373	1 an	1 836,20
2	395	374	1 an	1 841,12
3	397	375	1 an	1 846,04
4	401	376	1 an	1 850,97
5	415	377	2 ans	1 855,89
6	431	386	2 ans	1 900,19
7	452	401	2 ans	1 974,03
8	478	420	3 ans	2 067,57
8	478	420		2 067,57
8	478	420		2 067,57
9	500	436	3 ans	2 146,33
10	513	446	3 ans	2 195,56
11	538	462	3 ans	2 274,32
12	563	482	4 ans	2 372,78
13	597	508		2 500,77

Différence annuelle	
354,48	
295,32	
295,32	
177,24	
177,24	
590,64	
1417,68	
1358,76	
649,8	
177,24	
649,8	

Adjoint administratif Principal 1ère cl (échelle C3)				
Echelon	IB	IM		
1	388	373	1 an	1 836,20
2	397	375	1 an	1 846,04
3	412	376	2 ans	1 850,97
4	430	385	2 ans	1 895,27
5	448	398	2 ans	1 959,27
6	460	408	2 ans	2 008,49
7	478	420	3 ans	2 067,57
8	499	435	av. 2 ans	2 141,41
			+2 ans	2 141,41
9	525	455	3 ans	2 239,86
10	558	478		2 353,09

REDACTEUR				
Echelon	IB	IM		
1	389	373	1 an	1 836,20
2	395	374	1 an	1 841,12
3	397	375	1 an	1 846,04
4	401	376	1 an	1 850,97
5	415	377	2 ans	1 855,89
6	431	386	2 ans	1 900,19
7	452	401	2 ans	1 974,03
8	478	420	3 ans	2 067,57
8	478	420	3 ans	2 067,57
9	500	436	3 ans	2 146,33
10	513	446	3 ans	2 195,56
11	538	462	3 ans	2 274,32
12	563	482	4 ans	2 372,78
13	597	508		2 500,77

Différence annuelle	
177,24	
59,16	
59,04	
59,04	
177,12	
708,96	
0	
59,04	
649,8	
413,52	
236,28	

### Dispositif de formation qualifiante pour les fonctionnaires de catégorie C souhaitant évoluer vers des fonctions de secrétaire général de mairie avec un grade de Rédacteur

#### CONDITIONS OBLIGATOIRES :

- 1 - Cumuler 8 années de services effectifs en catégorie C.
- 2 - Être fonctionnaire de cat. C principal à la date d'entrée en formation.

Le CNFPT, après évaluation des titres et diplômes, formations professionnelles suivies et expérience professionnelle, **ADAPTE la formation à suivre par l'agent.**

Le CNFPT peut accorder une dispense totale ou partielle de la durée de la formation qualifiante.

Formation de **56 jours** sur une période **d'au plus 2 ans** à compter de l'entrée en formation.

#### Plusieurs modules :

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

Epreuve orale devant jury composé d'un fonctionnaire territorial (A ou B), + 2 personnes qualifiées + 2 élus.

#### Oral de 20 minutes

Exposé des acquis de l'expérience prof. (5 mn).  
Jeu de questions/réponses (aptitudes, compétences, motivation, encadrement).

Note de 0 à 20.

Non admis pour une note inférieure à 10.

Elimination si note inférieure à 5.

Inscription sur liste d'aptitude en cat B.

Le fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude ne peut être recruté **QUE** pour exercer **UNIQUEMENT** les fonctions de secrétaire général de mairie.

Inscription sur liste d'aptitude en cat B.

**OBLIGATION** d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de trois ans à compter de sa titularisation.

**Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi permanent de  
SGDM obligatoire aux fonctions de secrétaire général de mairie**

**APPLICATION IMMEDIATE AU 18.7.2024**

**CONCERNE LES AGENTS FONCTIONNAIRES  
OU CONTRACTUELS**



**LA COLLECTIVITÉ INFORME IMMÉDIATEMENT LE CNFPT DÈS  
L'AFFECTATION D'UN NOUVEL AGENT AUX FONCTIONS DE SECRÉTAIRE  
GENERAL DE MAIRIE**



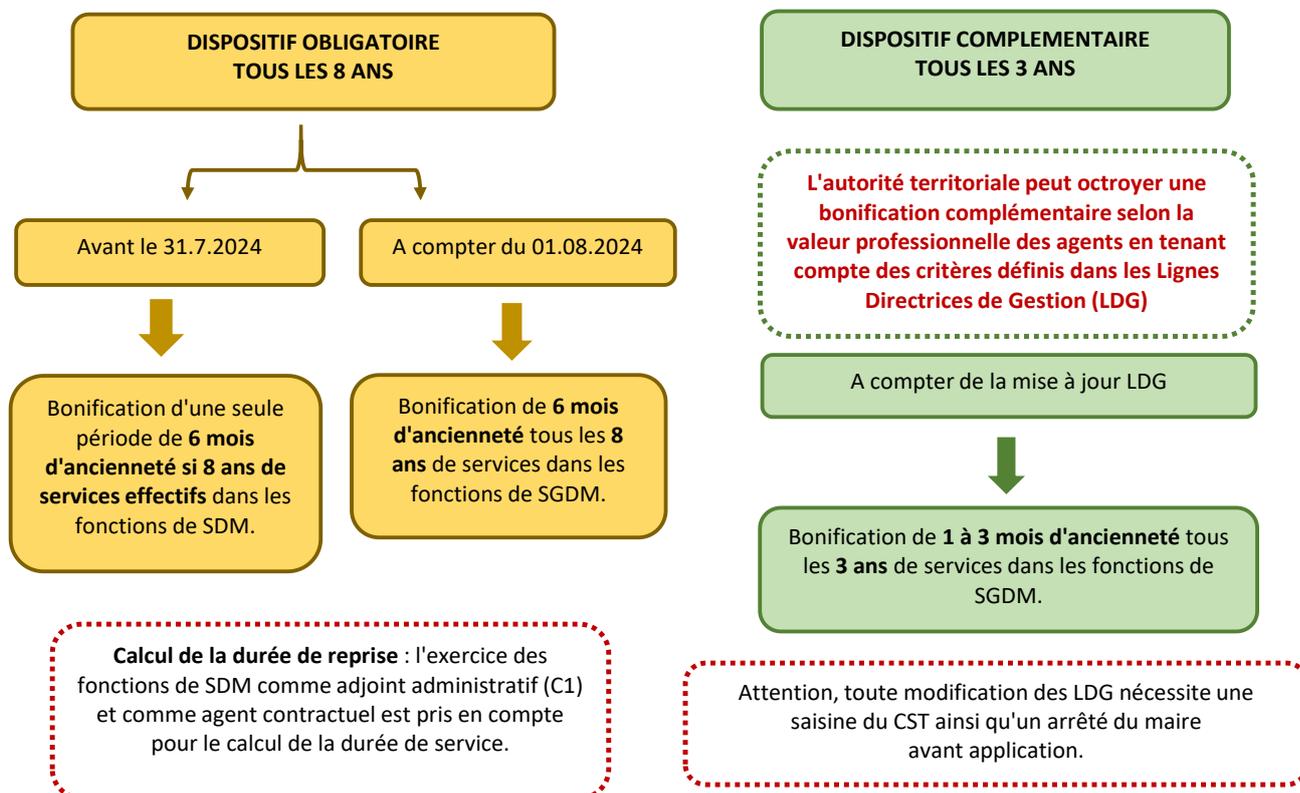
**LE CNFPT ORGANISE LA FORMATION  
OBLIGATOIRE À EFFECTUER DANS L'ANNÉE DE  
LA PRISE DE POSTE**



Formation de **15 jours** sur une période de  
**1 AN** à compter de la prise de poste.

Une dispense de formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire de mairie **PEUT** être accordée **par le CNFPT**, à la demande de l'agent, sur justification d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou d'une expérience professionnelle (art. 18 - décret 208-512 du 29/5/2008).

### Avantage spécifique d'ancienneté pour les secrétaires généraux de mairie (adjoint adm principal, rédacteur, attaché, secrétaire de mairie)



#### Exemple d'un agent exerçant les fonctions de secrétaire de Mairie depuis 2010 :

Cet agent bénéficie du **dispositif obligatoire** si **8 ans de services effectifs dans la fonction de SDM**.

bénéficie d'une bonification de 6 mois d'ancienneté.

Cet agent peut bénéficier du **dispositif complémentaire** sur les **3 dernières années (si LDG réactualisées)**

→ Bénéficie d'une période 1 à 3 mois sur décision de l'autorité territoriale.

#### Exemple d'un agent exerçant les fonctions de secrétaire de Mairie depuis 2020 :

Cet agent **ne bénéficie pas** du dispositif obligatoire.

Il ne cumule pas 8 ans d'ancienneté. Le dispositif s'appliquera pour lui à compter de 2028.

Cet agent **peut bénéficier** du dispositif complémentaire sur les **3 dernières années (si LDG réactualisées)**.

→ 1 à 3 mois sur décision de l'autorité territoriale.

### Cas d'une attribution de NBI 30 pts à 2 agents administratifs principaux

