

Les Matinées RH du Pôle Carrières Instances Paritaires



14 MARS
LES
MATINÉES
R-H

Première partie : Débriefing sur l'actualité - de 9 H00 à 10 H30 (Format Conférence)

- ✚ Le grand dossier : Analyse de la loi visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie + décret relatif à la réforme des règles de promotion interne (assouplissement des quotas)

Services carrières et instances paritaires (Emilie KARM – Sandie FELLMANN – Séverine GODENR) - 30 min

- ✚ Zoom sur la retraite progressive, modalité « phare » de la Réforme des retraites 2023

Service Retraite (Sarah BENISMAIL – Fanny PETITFOUR) - 20 min

- ✚ Présentation de la médiation et du dispositif de signalement / Actualités juridiques

Service Veille juridique / Médiation / Signalement (Venenzio MAC) - 20 min

- ✚ Les documents RH incontournables : Tableau des effectifs, Lignes Directrices de Gestion, Règlement intérieur, Protocole temps de travail, Charte de télétravail, protocole Compte Epargne Temps, délibération portant mise en place ou révision du Régime indemnitaire...

(Brigitte VALDENAIRE) - 20 min

Seconde partie : Ateliers / retour d'expériences / de 10 H40 à 12 H00

✓ 3 ateliers proposés :

1^{er} atelier : Audits carrières :

pour quels besoins ? Rfiseep, Cycles de travail, reprise services antérieurs, indemnité de rupture conventionnelle, de licenciement...
Comment se déroule un audit ? dans quels délais ?

Audits allocations de retour à l'emploi (chômage) :

rappel des différents cas de recours – principe – nécessité d'un suivi

B VALDENIRE + S FELLMANN + S GODENR

2^{ème} atelier : Prestations Retraite :

Accompagnement de la collectivité sur un dossier de retraite de A à Z (modalités, délais de réalisation, avantages, risques..)

F PETTFOUR + S BENSMAL + B NCIC

3^{ème} atelier : Réforme des règles de promotion interne / secrétaires de mairie :

Questions/réponses sur les nouvelles modalités

E KARM + V VIAC

Revalorisation du métier de Secrétaire de Mairie



14 MARS
LES
MATINÉES
R-H

Références

- - LOI n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie
- - Sous-section 1 du Code Général des collectivités territoriales : Conditions générales d'exercice. (Articles L2122-18 à L2122-20)
- - Code général de la fonction publique

Les dispositions de la loi sont entrées en vigueur le **1er janvier 2024**.

Préambule

La Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie est parue le 31 décembre 2023.

Elle prévoit une série de mesures permettant une meilleure reconnaissance du métier, notamment par l'inscription de la fonction dans le Code Général des collectivités territoriales et le Code Général de la Fonction Publique et une nomination dans un cadre d'emploi de catégorie hiérarchique B au minimum.

Parmi ces mesures, on trouve également des dispositions transitoires (jusqu'en décembre 2027), et des mesures permanentes, comme la formation ou des aménagements pour l'accès à la catégorie B par la voie de la promotion interne (il s'agit d'épuiser progressivement l'effectif constitué des secrétaires de mairie de catégorie C en facilitant leur promotion interne en catégorie B par une dérogation à la règle des quotas pendant une période limitée).

Situation existante

Actuellement :

4 cadres d'emplois d'instincts pour les fonctions de secrétaire de mairie qui relèvent de 3 catégories hiérarchiques différentes (A, B et C) :

- Adjoints administratifs territoriaux (C),
- Rédacteurs territoriaux (B),
- Attachés territoriaux (A),
- Secrétaires de mairie (A) en voie d'extinction depuis 2001.



Modification de l'appellation du métier

Le législateur, en créant un nouvel article L. 2122-19-1 au sein du Code Général des Collectivités territoriales, fait évoluer le terme « secrétaire de mairie » en « **secrétaire général de mairie** », confortant ainsi son statut et sa fonction.



Evolution des règles de nomination dans les communes de moins de 3 500 habitants

Jusqu'au 31 décembre 2027 :

- Commune de moins de 2 000 habitants: le maire a la possibilité de nommer un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie (catégorie A, B ou C).
- Commune de plus de 2 000 habitants : le maire a la possibilité de nommer un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie (catégorie A, B ou C) ou de nommer un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services (emploi fonctionnel accessible par la voie du détachement aux seuls fonctionnaires de la catégorie A).
- Les fonctions de secrétaire général de service peuvent être exercées à temps complet, non complet ou temps partiel.

Evolution des règles de nomination dans les communes de moins de 3 500 habitants

À compter du 1er janvier 2028, une distinction est opérée selon la strate démographique de la commune :

- Commune de moins de 2 000 habitants : nomination d'un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie relevant d'un cadre d'emplois classé au moins en catégorie B ou en catégorie A.
- Commune de plus de 2 000 habitants : nomination d'un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie relevant d'un cadre d'emplois classé uniquement en catégorie A ou nomination d'un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services (emploi fonctionnel accessible par la voie du détachement aux seuls fonctionnaires de la catégorie A).

Recrutement sur un contrat de droit public

A titre dérogatoire, des emplois permanents peuvent être également occupés de manière permanente par des agents contractuels territoriaux pour les emplois de secrétaire général de mairie des communes de moins de 2 000 habitants quelque soit le durée hebdomadaire de service, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'est présenté sa candidature sur l'emploi (article L332-8 7° du CGFP).



**ANCIENNES DISPOSITIONS APPLICABLES
JUSQU'AU 31/12/2023**

**DISPOSITIONS APPLICABLES
DU 1/01/2024 au 31/12/2027**

**DISPOSITIONS APPLICABLES
A COMPTER DU 1/01/2028**

Communes de moins de 2000 Habitants

• **Statut** : Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire)

Dans les communes de moins de 1000 habitants : possibilité de recruter un agent contractuel sur le fondement de l'art L 332-8-3° du CGFP (*)

Dans les communes de 1000 habitants et plus : possibilité de recruter un agent contractuel sur le fondement de l'art L 332-8-5° du CGFP (*) sous réserve que le temps de travail soit inférieur à 17H30 par semaine

• **Grade** : adjoint administratif principal de 2^e classe ou adjoint administratif principal de 1^{ère} classe (grades d'avancement de catégorie C), cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B) ou grade d'attaché territorial (catégorie A)

• **Temps de travail** : temps complet ou temps non complet

• **Statut** : Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire)

ou agent contractuel : recrutement sur le fondement de l'art L 332-8-7° du CGFP (*)

• **Grade** : adjoint administratif principal de 2^e classe ou adjoint administratif principal de 1^{ère} classe (grades d'avancement de catégorie C), cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B) ou grade d'attaché territorial (catégorie A)

• **Temps de travail** : temps complet, temps partiel ou temps non complet

• **Statut** : Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire)

ou agent contractuel : recrutement sur le fondement de l'art L 332-8-7° du CGFP (*)

* **Grade** : cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B) ou grade d'attaché territorial (catégorie A)

• **Temps de travail** : temps complet, temps partiel ou temps non complet

Communes de 2000 habitants et plus et de moins de 3500 habitants

• **Statut** : Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire)

Les fonctionnaires titulaires de catégorie A peuvent aussi être détachés dans l'emploi fonctionnel de DGS

* **Grade** : grades d'attaché ou attaché principal (catégorie A)

• **Temps de travail** : temps complet ou temps non complet

(*) Code Général de la Fonction Publique

• **Statut** : Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire)

Les fonctionnaires titulaires de catégorie A peuvent aussi être détachés dans l'emploi fonctionnel de DGS

* **Grade** : grades d'attaché ou attaché principal (catégorie A)

• **Temps de travail** : temps complet, temps partiel ou temps non complet

• **Statut** : Fonctionnaire (titulaire ou stagiaire)

Les fonctionnaires titulaires de catégorie A peuvent aussi être détachés dans l'emploi fonctionnel de DGS

* **Grade** : grades d'attaché ou attaché principal (catégorie A)

• **Temps de travail** : temps complet, temps partiel ou temps non complet

Dispositions relatives au déroulement de carrière

Création d'un avantage spécifique d'ancienneté pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie :

La loi précise que les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie bénéficient **d'un avantage spécifique d'ancienneté** pour le calcul de l'ancienneté requise au titre de l'avancement d'échelon.

Des précisions sont attendues sur ce point.



Introduction d'une formation initiale obligatoire propre à l'emploi de secrétaire général de mairie

En parallèle de la formation d'intégration dont ils bénéficient en application du statut particulier dont ils relèvent, les agents qui occupent un emploi de secrétaire général de mairie reçoivent, dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste, une formation adaptée aux besoins de la collectivité concernée.

Cette formation sera assurée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).



L'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie confiée aux centres de gestion

Les Centres de Gestion, dans leur ressort territorial, se voient chargés d'une nouvelle compétence obligatoire d'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie et cela sans préjudice des autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

Le Centre de Gestion des Vosges dispose déjà d'un dispositif d'animation d'un réseau des secrétaires de mairie.



Rapport sur les modalités de création d'une filière universitaire préparant au métier de secrétaire général de mairie

D'ici fin 2024, le gouvernement devra remettre au Parlement un rapport évaluant à la fois :

- les formations supérieures existantes qui préparent au métier de secrétaire de mairie,
- la pertinence de la création, au niveau national, d'une filière permettant l'obtention d'un diplôme national d'enseignement supérieur préparant au métier de secrétaire général de mairie.



Dispositions relatives à la promotion interne

L'article L. 523-5 du CGFP est modifié pour préciser que dans le cadre de l'établissement des listes d'aptitude de promotion interne, le président du CDG devra veiller à ce que les listes comprennent une part de fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie.

Cette part, qui n'est pas encore connue, sera déterminée par décret.



Dispositions relatives à la promotion interne

Création de deux accès aux cadres d'emplois de catégorie B par la promotion interne en dérogation à la règle des quotas :

1er accès : Instauration d'une mesure dérogatoire de promotion interne du 1er mai 2024 au 31 décembre 2027

Un plan temporaire de requalification pour les secrétaires de mairie actuellement en fonction est mis en place.

En effet, la loi met en place une mesure dérogatoire temporaire permettant à partir de mai 2024 et jusque fin 2027, aux fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif et exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie de bénéficier d'une promotion interne en catégorie B, sans limite du nombre de postes ouverts à la promotion.

Un décret en Conseil d'Etat précisera les modalités d'application de cette mesure, notamment les conditions d'ancienneté requise dans l'exercice des fonctions.

Dispositions relatives à la promotion interne

Création de deux accès aux cadres d'emplois de catégorie B par la promotion interne en dérogation à la règle des quotas :

2ème accès: Instauration d'une nouvelle voie de promotion interne pérenne spécifique aux secrétaires généraux de mairie après formation qualifiante

Les statuts particuliers des cadres d'emplois de catégorie B peuvent désormais prévoir l'établissement d'une liste d'aptitude ouverte aux fonctionnaires de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif et ayant validé un examen professionnel dans le cadre d'une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie, sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée.

Les agents promus par ce biais ne pourront être nommés que pour exercer des fonctions de secrétaire général de mairie, pour une durée minimale qui sera définie par décret.

Un décret en Conseil d'Etat précisera les modalités d'application de ce dispositif, notamment la nature de la formation et les modalités d'organisation de cet examen professionnel.



PÔLE | 
ET carrières instances paritaires

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES VOSGES**

59, Rue Jean Jaurès | CS 70055 | 88026 EPINAL CEDEX
Tél : 03 29 35 63 10 • Fax : 03 29 35 50 72 • <https://88.cdgplus.fr> •
cdg88@cdg88.fr