

PROMOTION INTERNE - 2026
POUR L'ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DE
REDACTEUR
PI dérogatoire Secrétaire Général de Mairie
jusqu'au 31/12/2027

Loi n°2023- 1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

Article 1 du décret 2024-826 du 16/07/2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie

Réservés aux fonctionnaires titulaires des grades **d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe et de 1^{ère} classe** du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux régi par le Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, comptant au moins **quatre ans de services** publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de **mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants**.

Les **conditions fixées** par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne **s'apprécient**, en application de l'article 21 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, **au 1er janvier de l'année au cours** de laquelle est établie la liste.

CONDITIONS DE SERVICES EFFECTIFS

Pour accéder à un grade par promotion interne, les fonctionnaires doivent généralement justifier d'une certaine période de services effectifs accomplie soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

Les services effectifs sont calculés de la façon suivante :

L'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel est pris en compte, le cas échéant, pour le calcul de la durée de services de quatre ans.

Selon la durée hebdomadaire de travail :

- Par dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 13 du décret du 20 mars 1991 susvisé, l'ancienneté de services est prise en compte pour sa durée totale pour la promotion interne.

Selon le bénéfice d'une période 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 1er 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).

Exclusion des périodes suivantes :

-Disponibilité (hors disponibilité pour élever un enfant courue à compter du 7 août 2019).

-Exclusions temporaires de fonctions ;

-Congé parental jusqu'au 30/09/2012 ;

Les éléments d'information permettant au service du CDG d'apprécier la durée de services effectifs sont à compléter dans **l'état détaillé des services**.

CONDITIONS DE FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

En application du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues. Les agents peuvent bénéficier d'actions de professionnalisation tout au long de leur carrière et à l'occasion d'une affectation dans un poste de responsabilité (l'article L. 422-21 CGFP).

Ces actions visent à permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences ; elles prennent trois formes (art. 11 du décret n°2008-512 susvisé) :

- formation de professionnalisation au premier emploi ;
- formation de professionnalisation tout au long de la carrière ;
- formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité

Il vous appartient donc :

- de déposer une saisine via le logiciel AGIRHE dans le menu « Instances » / « Promotion Interne » / « Nouvelle demande » **uniquement pour votre employeur principal**

 Voir notice ci-jointe en cliquant **ici**

- de joindre obligatoirement à la saisine les pièces justificatives exigées :

- Saisine datée et signée par l'autorité territoriale
- Arrêté de nomination de Secrétaire Générale de Mairie
- L'état de service dûment complété et signé par la collectivité – **Annexe 1**
- Copie des attestations de formation de professionnalisation établies par le CNFPT (au moins 2 jours de formation dans les 5 ans précédant soit du : 1/01/2021 au 1/01/2026)

TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE AU CENTRE DE GESTION

Le dépôt des dossiers doit s'effectuer obligatoirement via le logiciel AGIRHE

 **Aucun dossier ne sera accepté par mail / voie postale**

L'ensemble de ces documents devra être transmis via le logiciel AGIRHE au plus tard pour le **22/05/2026**



Tout dossier incomplet dans le logiciel AGIRHE ou transmis avec des pièces manquantes ou erronées ne sera pas pris en compte