

## REFORME PORTANT REVALORISATION DU METIER DE SECRETAIRE DE MAIRIE

### Textes

Loi [n° 2023-1380](#) du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie,  
Décret [n° 2024-826](#) relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie,  
Décret [n° 2024-827](#) relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie,  
Décret [n° 2024-830](#) 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,  
Décret [n° 2024-831](#) fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie.  
[Circulaire ministérielle du 18 octobre 2024.](#)

Cette réforme s'inscrit dans le cadre de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 qui vise à revaloriser le métier de secrétaire de mairie essentiel pour le fonctionnement des petites communes.

Les 4 décrets d'application viennent préciser les dispositions relatives au recrutement, à la formation, à la promotion interne et aux avantages spécifiques d'ancienneté :

### 1. Recrutement des secrétaires généraux de mairie

En premier lieu, les postes actuellement désignés comme « secrétaire de mairie » sont requalifiés en « secrétaire généraux de mairie » dans les communes de moins de 3 500 habitants.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2028, interdiction de recruter des agents relevant de la catégorie C pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

En effet, à compter de cette date, une distinction selon la taille démographique des communes est mise en place :

- **communes de moins de 2 000 habitants** : les secrétaires généraux de mairie devront être recrutés au minimum dans un cadre d'emplois de catégorie B
- **communes de plus de 2 000 habitants** : le recrutement devra s'effectuer en catégorie A ou possibilité de nomination d'un fonctionnaire pour occuper les fonctions de directeur général des services (catégorie A).

**Récapitulatif : recrutement sur des fonctions de secrétaire général de mairie** (en application de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 et des statuts particuliers des cadres d'emplois d'adjoint administratif, de rédacteur et d'attaché) (circulaire ministérielle du 28 octobre 2024).

	Avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2028		Après le 1 <sup>er</sup> janvier 2028	
Catégories et grades	Communes de moins de 2 000 habitants	Communes de 2 000 à 3 500 habitants	Communes de moins de 2 000 habitants	Communes de 2 000 à 3 500 habitants
C1	NON	NON	NON	NON
C2	OUI	NON	NON	NON
C3	OUI	NON	NON	NON
B	OUI	NON	OUI	NON
Attaché	OUI	OUI	OUI	OUI
Attaché principal	NON	OUI	NON	OUI
Attaché hors classe	NON	NON	NON	NON

D'autres structures que les communes (EPCI à fiscalité propre, EPCI sans fiscalité propre, CDG pouvant mettre des agents territoriaux à disposition des communes pour remplacer des agents momentanément indisponibles...) peuvent être amenées à employer des secrétaires généraux de mairie, dans un objectif de mutualisation destiné à pallier les difficultés de recrutement (circulaire ministérielle du 18 octobre 2024).

Dispositions transitoires :

**Les agents relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux sur des grades d'avancement (C2 et C3) ayant été recrutés avant la date du 1<sup>er</sup> janvier 2028 pourront conserver leurs fonctions mais :**

- ils ne pourront plus accéder à ces mêmes fonctions par voie de mutation ou lors d'un renouvellement de contrat sur un grade de catégorie C,
- leur maintien dans le poste sera conditionné par une promotion interne ou une réussite à un concours de catégorie A et B.



Aucune disposition n'est prévue pour les agents relevant du grade d'adjoint administratif (C1), le statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ne prévoyant actuellement pas la possibilité d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie sur ce grade. Il est fortement conseillé de procéder aux avancements de grade des agents occupant aujourd'hui les fonctions et qui remplissent les conditions pour en bénéficier.

#### Pour mémoire

Les collectivités souhaitant proposer leurs agents au titre de la promotion interne doivent avoir adoptées au préalable leurs Lignes Directrices de Gestion.

**Anticipation requise** pour les éventuels renouvellements de contrat qui interviendraient après le 1<sup>er</sup> janvier 2028 et qui ne pourront être réalisés que sur la catégorie A ou B selon la strate de la commune : il conviendra de procéder à la mise à jour du tableau des effectifs, de créer les postes en catégorie A ou B, déclarer la vacance d'emploi et publier l'offre 1 mois avant. Les régimes indemnitaires devront être ajustés par délibération, après avis du Comité Social Territorial (CST) compétent.

## 2. Formation obligatoire de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

Le décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 modifie de façon pérenne la réglementation relative à la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi pour les agents affectés pour la première fois sur un emploi de secrétaire général de mairie.

Contenu et organisation de la formation :

**Durée : 15 jours à réaliser dans l'année suivant la prise de poste.**

**Public concerné :** fonctionnaires d'un des cadres d'emplois des attachés, rédacteurs et adjoints administratifs (grades d'avancements) et agents contractuels recrutés sur les fondements de l'article L332-8 pour au moins 1 an.

La formation est assurée par le CNFPT qui doit être informé par l'autorité territoriale dès l'affectation d'un fonctionnaire sur un premier emploi de secrétaire général de mairie.

Articulation avec les autres formations :

Cette formation au 1<sup>er</sup> emploi remplace certaines obligations de formation continue :

- au 1<sup>er</sup> emploi de droit commun (3 à 10 jours de formation dans les 2 ans suivant la nomination stagiaire),
- de professionnalisation tout au long de la carrière (2 à 10 jours par période révolue de 5 ans) si celui-ci avait déjà rempli ses obligations de formation au 1<sup>er</sup> emploi citées ci-dessus pour la période en cours.

*NB : la nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débutera à l'issue de la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi des secrétaires généraux de mairie.*

Le suivi de la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi des secrétaires généraux de mairie ne dispense pas le fonctionnaire du suivi de la formation initiale prévue dans les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés (formation d'intégration).

## 3. Plan de requalification exceptionnel au bénéfice des agents de catégorie C

La loi n° 2023-1380 prévoit qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2028, **les recrutements pour effectuer les missions de secrétaire général de mairie ne pourront s'effectuer que sur des grades de catégorie B minimum pour les communes de moins de 2 000 habitants et sur des grades de catégorie A pour les communes de plus de 2 000 habitants.**

**Pour renforcer l'attractivité de la fonction, un plan de requalification est mis en place pour les agents de catégorie C.** Ces dispositions portent uniquement sur le métier de **secrétaire général de mairie**. Par conséquent, les agents assurant les missions de secrétaire de syndicat ne sont pas concernés.

Pour les collectivités affiliées, bien que ce dispositif déroge aux règles de quotas habituels de la promotion interne, le CDG 53 reste seul compétent pour établir les listes d'aptitudes.

## 1. Dispositif de promotion interne transitoire sans quota au grade de rédacteur (jusqu'au 31/12/2027)

- **Permettant d'accéder au grade de rédacteur** (catégorie B), sans qu'une proportion de poste ne soit ouverte à la promotion interne (sans quota). Le CDG pourra inscrire les secrétaires généraux de mairie sur la liste d'aptitude de rédacteur sans tenir compte des autres recrutements opérés par l'ensemble des collectivités affiliées. **À ce jour, aucune disposition de promotion interne dérogatoire n'est prévue pour les secrétaires généraux de mairie de catégorie B pour l'accès à un grade de catégorie A.**

Conformément aux articles 1, 2 et 3 du décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 et à la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023, l'agent doit remplir les conditions réglementaires :

### a) Conditions statutaires

Être titulaire du grade  
d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe  
ou principal de 1<sup>ère</sup> classe  
ET exercer les fonctions de secrétaire général de  
mairie

Compter au moins 4 années \* de services effectifs au titre de  
l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie  
d'une commune de moins de 2 000 habitants.

\* Le décret prévoit que pour le calcul de la durée de service de 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, les périodes exercées en qualité d'adjoint administratif et d'agent contractuel sont prises en compte si l'agent occupait les fonctions précitées.

Par dérogation au décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non-complet, l'ancienneté de service requise est prise en compte pour sa durée totale comme pour un temps complet. Les services représentant moins d'un mi-temps ne sont donc pas proratisés selon le temps de service effectivement accompli.

**Par conséquent, les agents titulaires d'un grade de base (échelle C1) ne pourront pas bénéficier de ce dispositif.**

Enfin, pour les fonctionnaires intercommunaux, il appartiendra à chaque employeur de proposer l'agent en application de l'article 14 du décret 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

### b) Conditions de formation



**Le fonctionnaire doit, en outre, avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation tout au long de la carrière durant les 5 dernières années, à savoir 2 à 10 jours de formation CNFPT qui doivent être effectués par période révolue de 5 ans.**

Le CNFPT peut à tout moment être saisi d'une demande de dispense notamment pour les agents ayant satisfait aux obligations de formation au 1<sup>er</sup> emploi de secrétaire général de mairie ou de requalification de formation de professionnalisation. Veillez à anticiper cette démarche pour disposer des justificatifs lors du dépôt du dossier de promotion interne.

## 2. Dispositif de « formation/promotion » - promotion interne après examen professionnel sans quota au grade de rédacteur

### a) Conditions statutaires

- Accessible aux **fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade d'avancement (échelle C2 et C3) et comptant 8 années de services publics effectifs**,
- peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude pour l'accès au grade de rédacteur (catégorie B) après avoir suivi une **formation qualifiante** aux fins d'exercer le métier de secrétaire général de mairie **validé par un examen professionnel** (le décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixe les modalités d'organisation de cet examen). Ce dispositif déroge également aux dispositions de contingentement des promotions internes (sans quota).

Ce dispositif n'est pas limité dans le temps contrairement à de la promotion interne dérogatoire.

### b) Conditions de formation

Le décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 est venu préciser les modalités d'organisation de cette formation qualifiante. Cette formation est organisée par le CNFPT qui en détient la compétence (contenu, organisation, évaluation du suivi de la formation...).

**Durée : 56 jours à suivre sur une période de 2 ans maximum** à compter de l'entrée en formation, elle est organisée en plusieurs modules :

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

Sur demande de la collectivité, une dispense totale ou partielle peut être accordée par le CNFPT après évaluation des titres et diplômes de l'agent, des formations professionnelles suivies et de son expérience professionnelle.

A l'issue, l'employeur devra présenter le dossier de l'agent au titre de la promotion interne pour l'accès au grade de rédacteur territorial avec examen professionnel sans quota.

Le dispositif de formation/promotion ne dispense pas l'agent de son obligation de formation tout au long de la carrière.

### c) Obligation de servir sur le grade de rédacteur

Le fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude via ce dispositif ne peut être recruté que pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie. Les secrétaires de syndicats sont donc exclus de ce dispositif. **La durée minimale de l'obligation de servir en qualité de secrétaire général de mairie est fixée à 3 ans à compter de la titularisation** (article 7 du décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024).

*Précision (circulaire ministérielle du 18 octobre 2024) : cette obligation appelle des précisions quant à sa mise en oeuvre. D'une part, la durée minimale d'exercice des fonctions n'est pas proratisée au temps de travail effectif : un fonctionnaire promu au grade de rédacteur territorial qui exercerait l'emploi de secrétaire général de mairie à temps non complet ne voit pas la durée d'exercice des fonctions proratisée à due concurrence. D'autre part, si une autre collectivité venait à recruter le fonctionnaire ayant bénéficié de la « formation-promotion » avant le délai de trois ans après sa titularisation, s'appliquera alors le dispositif de droit commun prévu à l'article L. 512-25 du code général de la fonction publique. La collectivité de départ pourra demander à la collectivité recrutant l'agent de lui verser une indemnité.*

*En revanche, l'agent ne perdra pas le bénéfice de la promotion de rédacteur territorial obtenue à la suite du dispositif de « formation-promotion ».*

## 4. Avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie au titre de l'avancement d'échelon

### Les bénéficiaires

Le dispositif d'avancement spécifique s'applique aux fonctionnaires qui remplissent deux conditions cumulatives (article 1<sup>er</sup> du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024) :



Le fonctionnaire doit appartenir à l'un des cadres d'emplois suivants :

- Attachés territoriaux (sauf attaché hors classe)
- Secrétaires de mairie (en voie d'extinction).
- Rédacteurs territoriaux ;
- Adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement (principal de 1<sup>ère</sup> ou de 2<sup>ème</sup> classe) ;

Le fonctionnaire doit exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

**Les adjoints administratifs territoriaux (grade initial) ne bénéficient pas de l'avantage spécifique d'ancienneté** même s'ils exercent, les fonctions de secrétaire général de mairie (fonctions ne pouvant pas être exercées par des agents titulaires de ce grade conformément à l'article 3-III du décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006).

Idem pour les fonctionnaires de catégorie A qui sont détachés dans l'emploi fonctionnel de directeur général des services dans une commune de plus de 2000 habitants.

### Les deux avantages spécifiques d'ancienneté

Afin que les secrétaires généraux de mairie bénéficient d'un avantage spécifique d'ancienneté au titre de l'avancement d'échelon, le décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 a prévu :

- un dispositif obligatoire ;
- un dispositif complémentaire et facultatif.

### → Bonification d'ancienneté obligatoire

Durée : **bonification d'ancienneté de 6 mois, toutes les 8 années de services**, dans les fonctions de secrétaire général de mairie, (article 2 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024).

Rétroactivité : en plus des fonctions de secrétaire général de mairie accomplies à compter du 1er août 2024 sur les grades éligibles, sont pris en compte pour la bonification d'ancienneté obligatoire, dans la limite de 8 années (article 5 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024) :

- les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret du 16 juillet 2024, c'est-à-dire avant le 1<sup>er</sup> août 2024),
- l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial (grade initial) et comme agent contractuel de droit public.

### → Bonification d'ancienneté complémentaire et facultative

Durée : l'autorité territoriale a la faculté d'octroyer aux fonctionnaires éligibles une **bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre 1 et 3 mois par période d'au moins 3 années** de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie (article 3 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024).

Rétroactivité : en plus des fonctions de secrétaire général de mairie accomplies à compter du 1er août 2024 sur les grades éligibles, sont pris en compte pour la bonification d'ancienneté facultative et complémentaire, dans la limite de 3 années (article 5 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024) :

- les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret du 16 juillet 2024, c'est-à-dire avant le 1<sup>er</sup> août 2024,
- l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial (grade initial) et comme agent contractuel de droit public.

Critères d'attribution : **La bonification est fixée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle des agents, qu'elle apprécie en tenant compte des critères définis dans les lignes directrices de gestion. Il appartient donc à la collectivité de définir les critères qu'elle entend appliquer pour la mise en œuvre de ce dispositif.**

A titre d'exemple, la collectivité décide de faire bénéficier la secrétaire générale de l'avantage spécifique d'ancienneté sous réserve du respect des critères suivants :

- Valeur professionnelle étayée par les 3 derniers entretiens professionnels ;
- Implication et investissement dans l'exercice des fonctions ;
- Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs ;
- Appui technique et aide à la décision du maire ;
- Qualités relationnelles ;
- Autonomie et prise d'initiative ;
- Capacité d'encadrement et expertise.

#### Pour rappel

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale pour une durée maximale de 6 ans après consultation du Comité Social Territorial.

#### **Les fonctionnaires intercommunaux**

*Lorsque les fonctionnaires occupent le même emploi à temps non complet auprès de plusieurs collectivités territoriales, la décision relative à l'avantage spécifique d'ancienneté facultatif est prise par l'employeur principal (collectivité dans laquelle le temps de travail est le plus important et en cas de temps de travail identique, collectivité qui a recruté le fonctionnaire en premier) après avis des autres employeurs. En cas de désaccord, la décision sera prise à la majorité qualifiée en application de l'article 14 du décret n° 91-298 du 20/03/1991.*

## 5. Recommandations aux collectivités

Les collectivités sont invitées à :

1. Anticiper les évolutions des effectifs, les promotions et les formations,
2. Réviser leurs lignes directrices de gestion pour intégrer ces nouvelles obligations,
3. Planifier les recrutements et les adaptations indemnitaires nécessaires.