

NOTE D'INFORMATION

Promotion interne dérogatoire 2024 au grade de rédacteur. Agents exerçant les fonctions de secrétaire général(e) de mairie

Textes de référence :

Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

Décret n°2024-826 du 16 juillet 2024

Décret n°2012-924 du 30 juillet 2012

Préambule :

Pour mémoire, pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie, la loi du 30 décembre 2023 est venue requalifier ces emplois. Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 2028, seuls des agents de **catégorie B** pourront exercer ces missions dans les communes de moins de 2000 habitants, et dans les communes de 2000 à 3500 habitants n'ayant pas nommé de DGS (emploi fonctionnel), il devra s'agir d'agents de **catégorie A**.

Dans ce cadre, le décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif notamment à la promotion interne des secrétaires de mairie, instaure un dispositif dérogatoire de promotion interne pour les fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie et remplissant certaines conditions. Ce dispositif entre en vigueur le 18 juillet 2024 jusqu'à la fin 2027.

Les communes concernées peuvent donc proposer à la promotion interne, pour l'accès au cadre d'emplois des rédacteurs, les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie.

Si toutes les conditions statutaires sont remplies, l'agent sera inscrit de droit sur la liste d'aptitude, cette promotion interne n'est pas contingentée.

Les agents n'exerçant pas les fonctions de secrétaire général de mairie, les adjoints administratifs relevant du 1er grade (C1) et les contractuels sont exclus de ce dispositif.

Exceptionnellement, la saisie du dossier d'un agent présenté ne sera pas effectuée sur le logiciel AGIRHE mais sur l'imprimé de saisine joint à cette note d'information.

1) Conditions à remplir :

FONCTIONNAIRES TITULAIRES CONCERNÉS	CONDITIONS À REMPLIR
<ul style="list-style-type: none">• adjoint administratif principal de 2ème classe• adjoint administratif principal de 1ère classe	<p>Au 1er janvier de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none">• (1) 4 ans au moins de services publics effectifs sur les fonctions de secrétaire général de mairie, Et• Exercer au sein d'une commune de moins de 2 000 habitants (il convient de tenir compte de la population totale du dernier recensement de l'INSEE. Concernant, les collectivités surclassées, le seuil démographique est apprécié en tenant compte du surclassement.

	<p>Et</p> <ul style="list-style-type: none"> • (2) Avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation (attestation du CNFPT)
--	--

- (1) L'agent doit prouver par tous moyens (fiche de poste, contrats, arrêtés, organigramme, arrêté d'attribution de NBI, compte rendu de l'entretien professionnel mentionnant la fonction de l'agent, courrier de recrutement, etc...) l'exercice effectif de la fonction de secrétaire de mairie **pendant 4 ans au cours de sa carrière** que ce soit en tant que contractuel ou fonctionnaire et quelle que soit la quotité de temps de travail, et ce même si celui-ci n'avait pas le grade requis (les services effectifs effectués en qualité d'adjoint administratif sont repris si l'agent exerçait les fonctions de secrétaire général de mairie).
- (2) Afin de vérifier si l'agent proposé remplit ses obligations de formation de professionnalisation tout au long de sa carrière, il convient de joindre au dossier en fonction des justificatifs en votre possession :

- **Une ou plusieurs attestation(s) de formation de professionnalisation établie(s) par le CNFPT pour 2 jours de formation inclus dans la période allant du 01/01/2019 au 31/12/2023** (l'attestation doit obligatoirement être établie par le CNFPT et la notion de formation de professionnalisation tout au long de la carrière doit y figurer)

A défaut, si vous n'êtes pas en possession d'une ou plusieurs attestations sur la période susvisée :

- **une ou plusieurs attestation(s) de formation de professionnalisation établie(s) par le CNFPT, totalisant 2 jours de formation inclus dans la dernière période révolue de l'agent** (Cf. ANNEXE de la note d'information sur la promotion interne 2024 sur le calcul des périodes révolues : <https://www.cdg74.fr/wp-content/uploads/2024/02/Promotion-interne-2024-Note-dinfo.pdf>)

Ou, à défaut :

- **une dispense de formation de professionnalisation établie par le CNFPT au regard de formations suivies auprès d'autres organismes.**

Les demandes de dispense auprès du CNFPT doivent être effectuées uniquement en ligne. Vous trouverez [ICI](#) les formulaires et tutoriels pour vous accompagner dans cette démarche.

Précisions : il faut déposer une demande par type de dispense et par période et il est nécessaire d'attendre qu'une décision CNFPT soit prise avant de déposer une seconde demande pour un même agent.

Si vous avez des interrogations à ce sujet, merci d'utiliser l'adresse courriel : dispenseFP.aura@cnfpt.fr

Nous attirons votre attention sur la nécessaire complétude du dossier présenté.

Sera déclaré irrecevable le dossier :

- Dont l'agent ne remplit pas les conditions statutaires pour bénéficier de la promotion interne ;
- Dont la collectivité n'aura pas adopté ses LDG RH, ce qui doit pouvoir être vérifié grâce à la date d'adoption indiquée sur le dossier ;
- Incomplet, c'est-à-dire soit ne comprenant pas l'ensemble des pièces du dossier, soit comprenant certaines informations manquantes parmi les champs à remplir lors de la saisie du dossier ;
- Envoyé après la date butoir, cachet de la poste faisant foi ;
- Dont la carrière est incomplète sur le logiciel AGIRHE.

2) La procédure de nomination par la collectivité

Après la création du poste par l'assemblée délibérante suivie d'une déclaration de vacance d'emploi auprès du Centre de Gestion, la nomination dans le nouveau cadre d'emplois s'effectue par arrêté, visant la liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion.



La nomination ne peut intervenir qu'à compter de la publication de la liste d'aptitude, et sous réserve que toutes les formalités préalables aient été accomplies. L'arrêté de nomination ne peut pas prévoir une date d'effet antérieure à celle de la liste d'aptitude.

Nomination en catégorie B

La nomination a lieu en qualité de stagiaire pour une durée de 6 mois. Les conditions statutaires de droit commun de la catégorie B ne sont pas applicables (règle dite du « 1 pour 2 »). Ainsi, un agent pourra bénéficier d'une nomination même si aucun recrutement n'a été opéré au grade de rédacteur dans sa commune au cours de l'année considérée.

- Le classement s'effectue en application des règles propres à la catégorie B. Vous trouverez les règles de classement dans notre guide : <https://www.cdg74.fr/wp-content/uploads/2023/12/guide-regles-de-classement-apres-nomination-MAJ-01-12-2023.pdf>