

Mesdames, Messieurs les Maires des communes,

OBJET : Revalorisation du métier de Secrétaire de Mairie

Pièces annexes (disponibles sur le site www.cdg57.fr espace collectivités / carrière / secrétaires généraux de mairie :

- Circulaire d'information
- Tutoriels explicatifs
- Bordereau de demande d'édition d'arrêté de bonification d'ancienneté facultative
- Bordereau de transmission de vos dossiers de Promotion Interne 2024

Pour donner suite à la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, des décrets d'application, notamment le décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie et le décret n°2024-827 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie, ont été publiés au Journal Officiel le 17 juillet dernier.

Ceux-ci permettent désormais la mise en œuvre concrète de plusieurs dispositions prévues par cette loi de nature à valoriser le métier de secrétaire de mairie. Un espace consacré à cette thématique est dorénavant accessible sur le site du Centre de Gestion (chemin d'accès en objet du présent courrier où vous trouverez tous les documents et outils utiles).

Vous y trouverez notamment une circulaire synthétisant l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires

Toutefois, j'attire votre attention par le présent courrier sur les éléments-clés découlant de ces nouvelles dispositions et impliquant des démarches de votre part pour vous conformer à la réglementation.

- **La nomination d'un Secrétaire Général de Mairie**

Pour rappel, l'article L2122-19-1 du CGCT applicable depuis le 1er janvier 2024 indique : « Pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie dans les communes de moins de 3 500 habitants, le maire nomme un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie, sauf s'il nomme un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services. Le secrétaire général de mairie peut exercer ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet ».

La première étape, dans l'éventualité où vous seriez concerné par cette disposition est donc de matérialiser par la prise d'un arrêté l'exercice des fonctions de Secrétaire Général de Mairie par l'agent à qui elles sont actuellement confiées.

A cet effet, il vous appartient d'utiliser le logiciel AGIRHE où un formulaire de saisie vous permet d'accéder au modèle d'arrêté selon le tutoriel disponible dans l'espace précité. Il convient de vous connecter avec vos codes habituels et de suivre les instructions du tutoriel. Après impression et signature du document généré vous procéderez à sa transmission à l'adresse suivante : sgm@cdg57.fr ou par courrier.

A réception, les services du Centre de gestion reviendront vers vous concernant l'étape relative à la bonification d'ancienneté obligatoire.

- **Les bonifications d'ancienneté**

Les bénéficiaires de ces bonifications relèvent des cadres d'emploi des attachés territoriaux, des rédacteurs territoriaux, des adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement ainsi que les agents relevant du cadre d'emploi des secrétaires de mairie (en voie d'extinction) qui exercent les fonctions de Secrétaire Général de Mairie.

Comme évoqué dans la circulaire, elles sont de deux types :

- **Une bonification d'ancienneté de droit** : le cas échéant, les services du CDG établiront l'arrêté correspondant à la réception de l'arrêté de nomination. Les fonctionnaires concernés bénéficient, toutes les 8 années de services dans ces fonctions d'une bonification de 6 mois.
- **Une bonification d'ancienneté facultative au mérite** : cette bonification supplémentaire d'une durée comprise entre 1 et 3 mois par période d'au moins 3 années de service dans les fonctions doit faire l'objet d'une modification des lignes directrices de Gestion de votre collectivité avant son application. Pour ce faire, vous devez saisir le comité social territorial. Les informations correspondantes se retrouvent sur l'espace web cdg57, rubrique « collectivités », « instances », « comité social territorial », « LDG » et « formulaires ». A l'issue de l'avis rendu et après avoir arrêté ces nouvelles LDG, vous aurez la possibilité de demander l'édition de l'arrêté de bonification correspondant à l'aide du bordereau disponible dans l'espace susvisé.

- **La promotion interne dérogatoire**

Dans le cadre de ce « plan de requalification » valable jusqu'au 31 décembre 2027, une mesure dérogatoire permet aux agents exerçant d'ores-et-déjà les fonctions de secrétaire général de mairie pour les communes de moins de 2000 habitants d'être promus en catégorie B, sans qu'une proportion de poste ouverts à la promotion soit préalablement déterminée, permettant ainsi de déroger au principe de contingentement de la promotion interne fixé par l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique.

Cette promotion interne dérogatoire s'adresse aux secrétaires de mairie **actuellement en fonction**.

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur :

Les 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, **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.**

L'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie au grade d'adjoint administratif territorial et/ou en tant qu'agent contractuel est pris en compte, le cas échéant, pour le calcul de la durée de services de quatre ans.

A la différence des autres promotions internes, l'ancienneté de service est prise en compte pour sa durée totale pour cette promotion interne, même si la quotité horaire est inférieure au mi-temps.

Comme précédemment, les membres des CAP se réuniront afin d'étudier ces dossiers et de me transmettre à l'issue de leurs débats leurs propositions d'inscription sur liste d'aptitude.

Ainsi, sur la base de ces dispositions, je vous informe que la promotion interne dérogatoire de rédacteur territorial au titre de l'année 2024 aura lieu :

le 10 décembre 2024

Ces dossiers de proposition d'inscription seront à transmettre pour le **18 novembre 2024 au plus tard**.

A cet effet, il vous est demandé de déposer vos dossiers de promotion interne, dans les délais impartis, en vous connectant sur l'application « Promotion interne » à retrouver dans l'espace collectivités du site du Centre de Gestion (www.cdg57.fr) - « Collectivités » - « Instances » - « Promotion interne 2024 ».

Cet espace dédié à la promotion interne vous permet par ailleurs de retrouver en téléchargement tous les documents utiles à cette promotion dérogatoire.

J'attire votre attention sur le fait qu'au regard des textes susvisés, des pièces justificatives sont susceptibles de vous être demandées, notamment l'arrêté portant nomination d'un secrétaire général de mairie.

Tout au long de ce processus très attendu par les communes permettant de revaloriser les carrières de ces agents, les services du Centre de Gestion sont à vos côtés et peuvent être sollicités pour vous accompagner au plus près de vos besoins et répondre à vos interrogations, notamment sur l'adresse électronique spécifique sgm@cdg57.fr. Dans ce contexte, **je vous informe qu'une visio conférence supplémentaire au programme prévisionnel annuel du pôle « Statut Gestion des Carrières » sera organisée courant octobre. Vous serez destinataire du lien d'invitation électronique dans les prochains jours. Celle-ci permettra en outre tous les échanges utiles dans le cadre de l'application de ces nouvelles dispositions.**

Je vous prie d'agréer l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Fait à Montigny-Lès-Metz, le 26 septembre 2024

Le Président
du Centre de Gestion de la Moselle

Vincent MATELIC
Maire de ROSSELANGE

