



Webinaire d'information sur les Secrétaires généraux de mairie

Revaloriser le métier de secrétaire général de
mairie par la formation

Co animation CNFPT Occitanie et CDG31



Réforme du cadre statutaire applicable aux secrétaires généraux de mairie

Présentation CDG 31

Cadre juridique



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

Décret n° 2024-826 du
16 juillet 2024
Recrutement,
formation promotion
interne des SGM

Décret n° 2024-827 du
16 juillet 2024
Avantage spécifique
d'ancienneté des SGM

Décret ° 2024-830 du
16 juillet 2024
Formation qualifiante

Décret ° 2024-831 du
16 juillet 2024
Modalité
d'organisation de
l'examen professionnel

Circulaire du 18
octobre 2024
Réforme du cadre
statutaire applicable
aux SGM

Principe



1 seul secrétaire général de mairie
par commune (désigné par arrêté)

Titulaire

NBI:
30 pts

Contractuel (L332-8 7°)



Possibilité d'avoir 2 secrétaires généraux de mairie à temps non complet qui exercent **ALTERNATIVEMENT** la fonction

Dans ce cas la NBI est répartie en fonction de la quotité du temps de travail

Les grades des secrétaires généraux de mairie

Les dispositions temporaires jusqu'au 31 décembre 2027

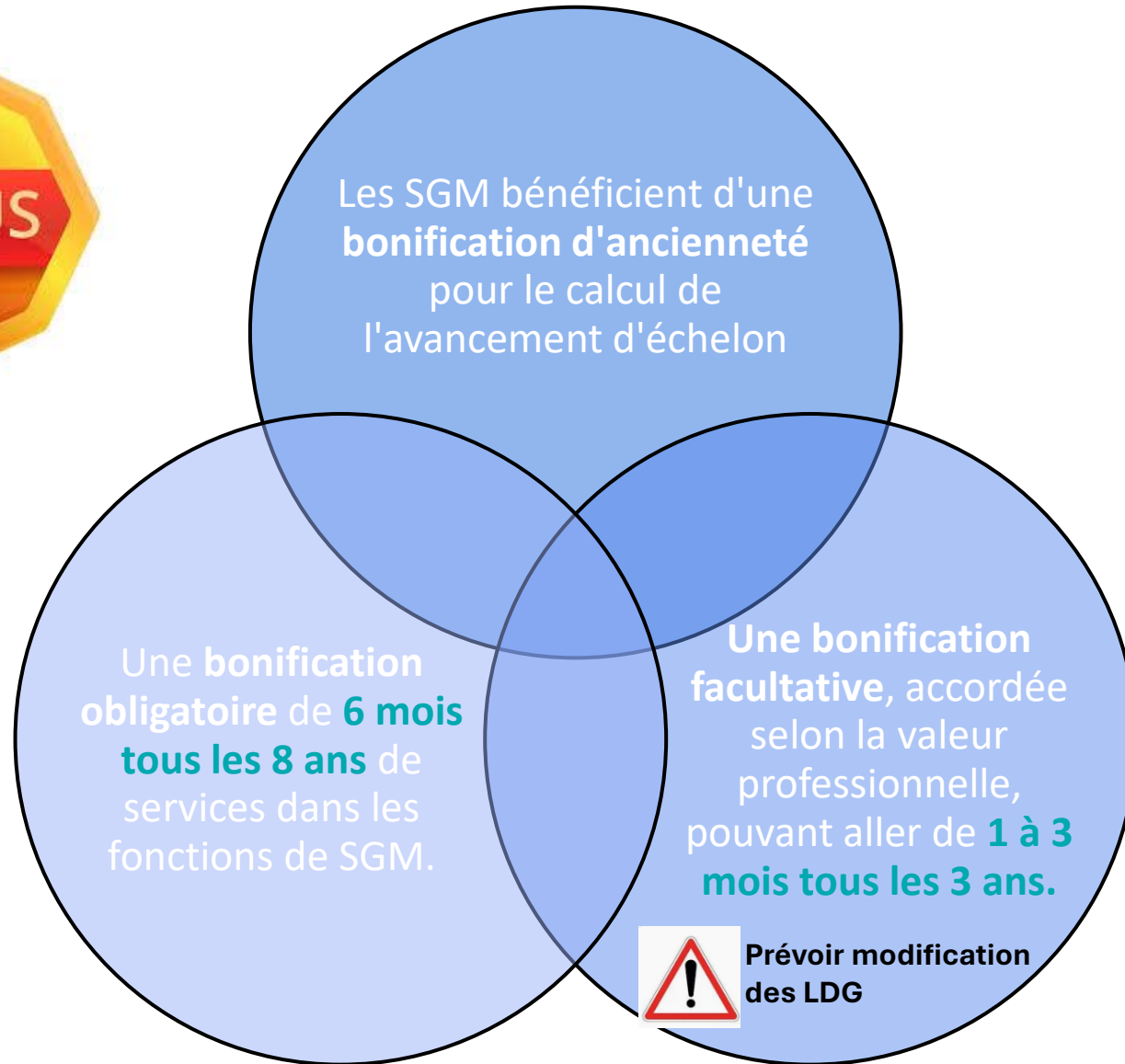


	Adjoint administratif (C1)	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe (C2 ou C3)	Cadre d'emplois des rédacteurs (B)	Cadre d'emplois des attaché (A)
Communes de moins de 2 000 hbts	NON	OUI	OUI	OUI (seulement attaché)
Communes de 2 000 à 3 500 hbts	NON	NON	NON	OUI (seulement attaché et attaché principal)

Les dispositions applicables à compter du 1^{er} janvier 2028

	Adjoint administratif (C1)	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} ou 1 ^{ère} classe (C2 ou C3)	Cadre d'emplois des rédacteurs (B)	Cadre d'emplois des attaché (A)
Communes de moins de 2 000 hbts	NON	NON	OUI	OUI (seulement attaché)
Communes de 2 000 à 3 500 hbts	NON	NON	NON	OUI (seulement attaché et attaché principal)

Avantage spécifique d'ancienneté





L'offre de formation du CNFPT

*La formation de
professionnalisation au 1^{er}
emploi*

La formation promotion

Présentation CNFPT Occitanie



Sommaire

1

**Une nouvelle formation
statutaire obligatoire**

4

Dispense

2

**Durée de la
formation**

5

**Modalités de
recensement et
inscription**

3

**Contenu de la
formation**

6

Exemples



Une nouvelle formation statutaire obligatoire : formation de professionnalisation au 1^{er} emploi de SGM



Une nouvelle formation statutaire obligatoire : formation de professionnalisation au 1^{er} emploi



Obligation pour tout agent affecté pour la première fois
sur un poste de SGM à partir du 18/07/2024 :
fonctionnaires et contractuels avec un contrat d'au moins 1 an

Affectation

Durée de formation
15 jours

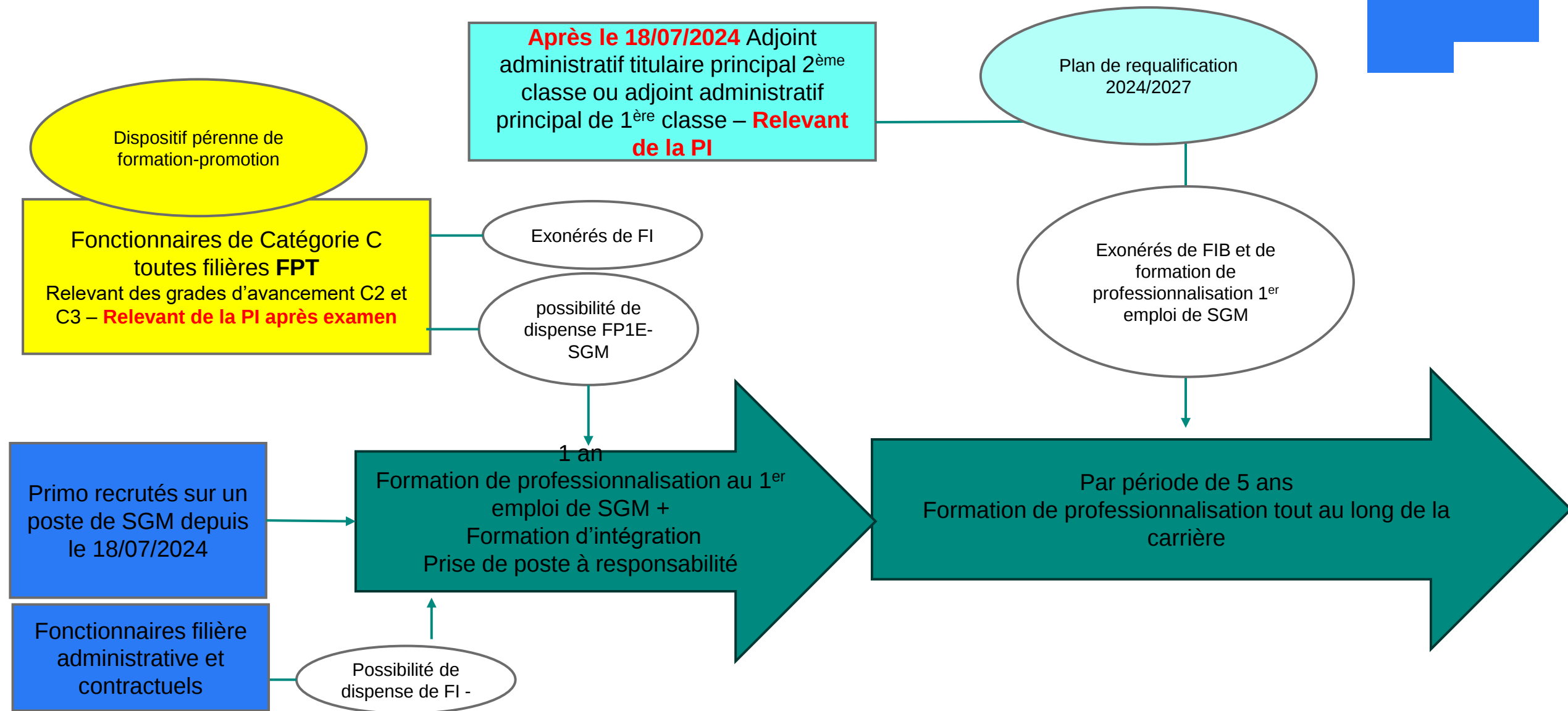
12 mois

A partir du
18/07/2024

Dès l'affectation
l'autorité territoriale
en informe le CNFPT
en vue de l'organisation
de la formation

Délai dans lequel
la formation
doit être suivie

Formations statutaires





Durée de la formation

La répartition des 15 jours de formation



8 jours
en présentiel



2 jours
à distance

ou 10 jours
à distance

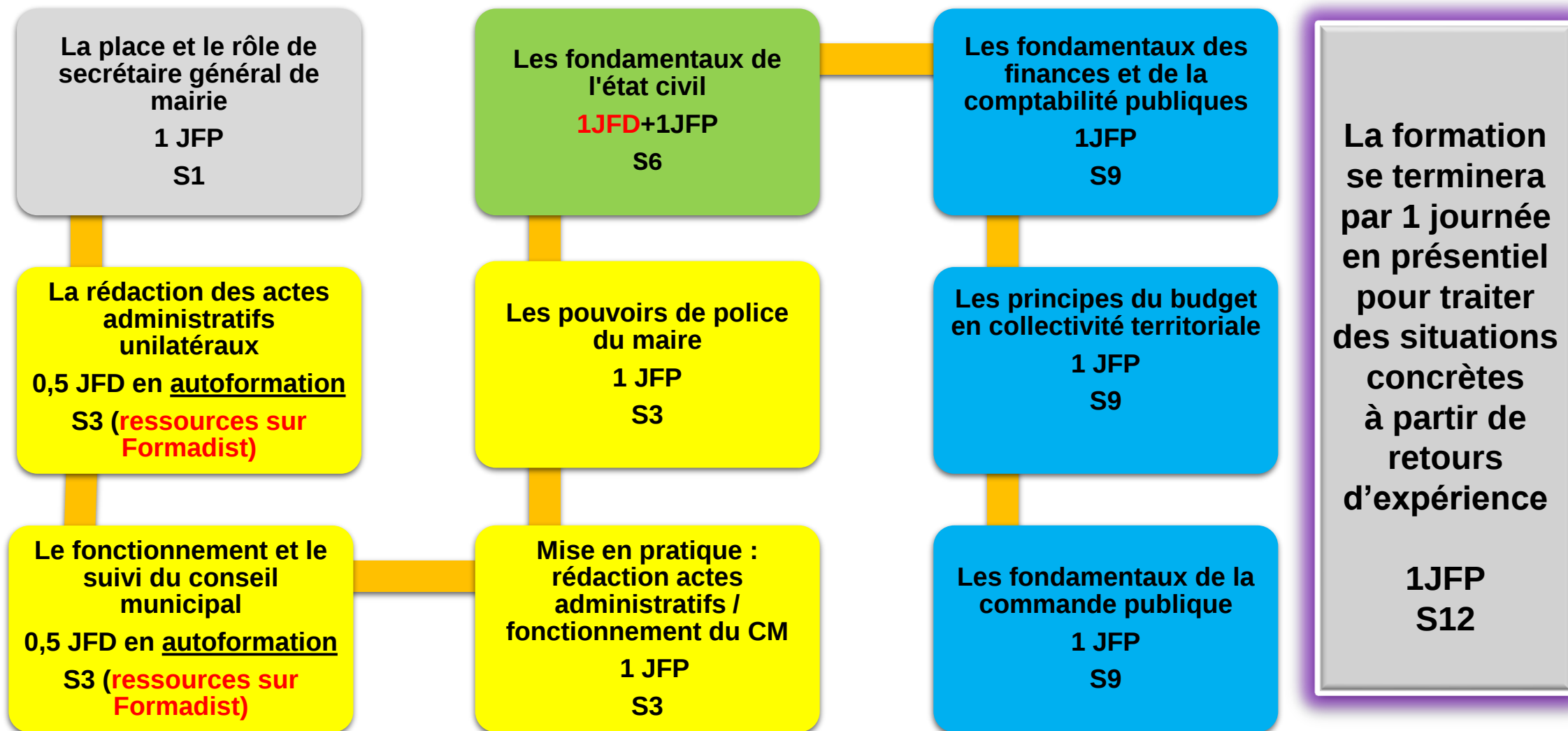


Selon les besoins exprimés
de sa collectivité
parmi l'ensemble des modules
de l'offre de formation continue
du CNFPT



Contenu de la formation

Le contenu de la formation tronc commun de 10 jours (sur 2 mois et demi)





Dispense

La dispense



Le mécanisme de dispense tel que défini pour la formation de professionnalisation au premier emploi **de droit commun** s'applique à la formation de professionnalisation de secrétaire général de mairie.

Possibilité de dispense partielle ou totale en fonction des :

- formations professionnelles;
- titre ou diplômes
- expérience professionnelle d'au moins 3 ans

Demande de dispense à déposer sur la plateforme d'inscription en ligne IEL par l'employeur : accompagnée des pièces justificatives (attestation de formation, programme (objectifs de la formation), copie des diplômes, tous les justificatifs permettant d'instruire le dossier)

Application du
décret du 8 octobre
2024 principe de
validation à
posteriori



Modalités de recensement et inscription

Recensement des inscriptions pour le tronc commun



Du 4 au 26 février 2025 : inscription des agents concernés par une nomination depuis le 18/07/2024, via la plateforme d'inscription en ligne dans un code entonnoir (SXSG1 005)

Analyse du recensement des inscriptions / priorisation des agents / formulaire forms (arrêté de nomination)

Mise en œuvre des sessions à partir d'avril – modalité présentiel ou à distance en fonction des effectifs dans les territoires

D'autres sessions programmées à venir en fonction de la volumétrie

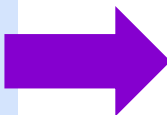
L'inscription pour les 5 jours



Modalités
habituelles d'inscription



A l'inscription, les collectivités
devront mentionner,
dans la rubrique dédiée
« **objectif de formation =
formation de professionnalisation au
premier emploi des SGM** »



**pour prioriser l'acceptation en
formation
pour les 5 jours au choix**



Exemples à titre d'illustration

Madame A adjoint administratif principal 2^{ème} classe ou de 1^{ère} classe et comptant **au moins 4 ans de services publics effectifs et exerçant les fonctions de SGM dans une mairie de moins de 2000 habitants depuis 5 ans**



FIC
puis professionnalisation
au 1^{er} emploi

Professionnalisation tout
au long de la carrière

Nommée à la PI en
catégorie B rédacteur
le **01/11/2024**
Exonéré de FI et de
formation de
professionnalisation au
1^{er} emploi de SGM

6 mois de
stage

1^{er} emploi
de D
commun

Professionnalisation
tout au long de la
carrière

Pour pouvoir être nommée en catégorie B, elle doit remplir les obligations de formation.
(possibilité de demandes de dispense formation de professionnalisation au 1^{er} emploi de droit commun et/ou tout au long de la carrière)

Madame B adjoint administratif principal 2^{ème} classe comptant **moins de 4 ans de services publics effectifs exerçant dans les fonctions de SGM (depuis le 01/01/2024)**
Nommé avant le 18/07/2024 : droit commun voire prise de poste à responsabilité



FIC
puis professionnalisation
au 1^{er} emploi

Professionnalisation tout
au long de la carrière

Au delà du
01/01/2028 les
agents de
catégorie C
pourront exercer
leurs fonctions

passé le
concours de
catégorie B
Nommé suite à
concours
01/02/2025

FIB
puis professionnalisation au
1^{er} emploi de SGM (1 an)

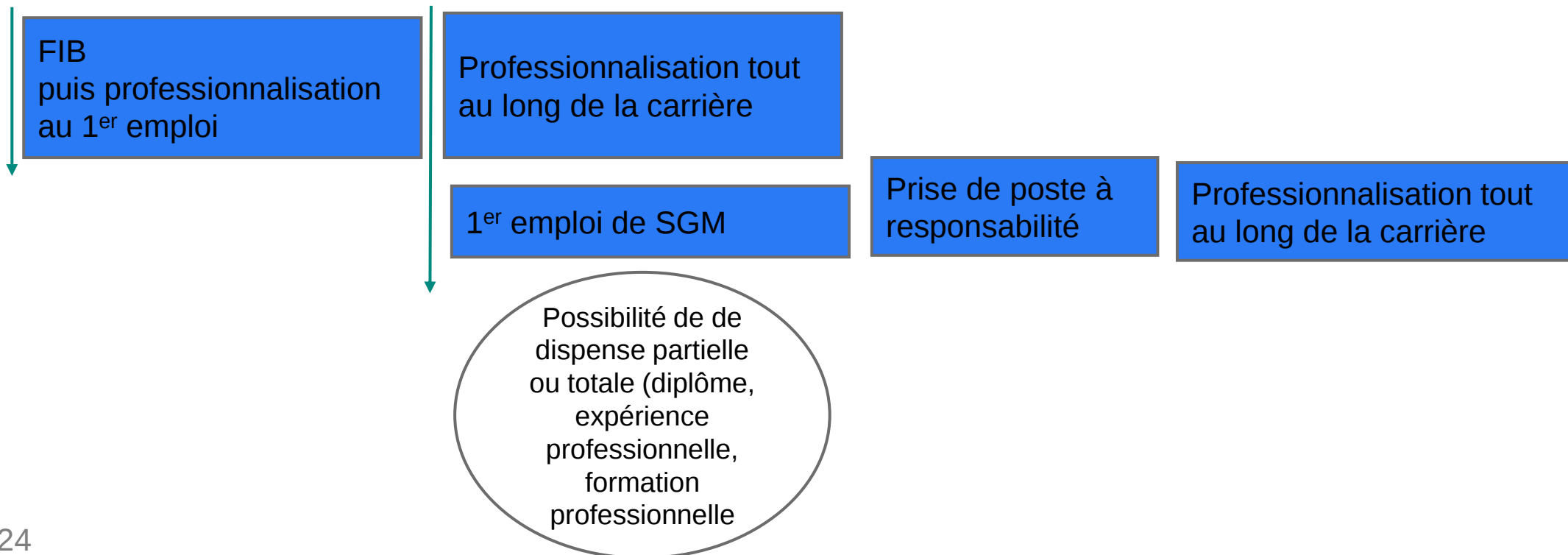
Professionnalisation tout
au long de la carrière



Primo recrutés sur un poste de SGM pour la 1^{ère} fois à compter du 01/08/2024

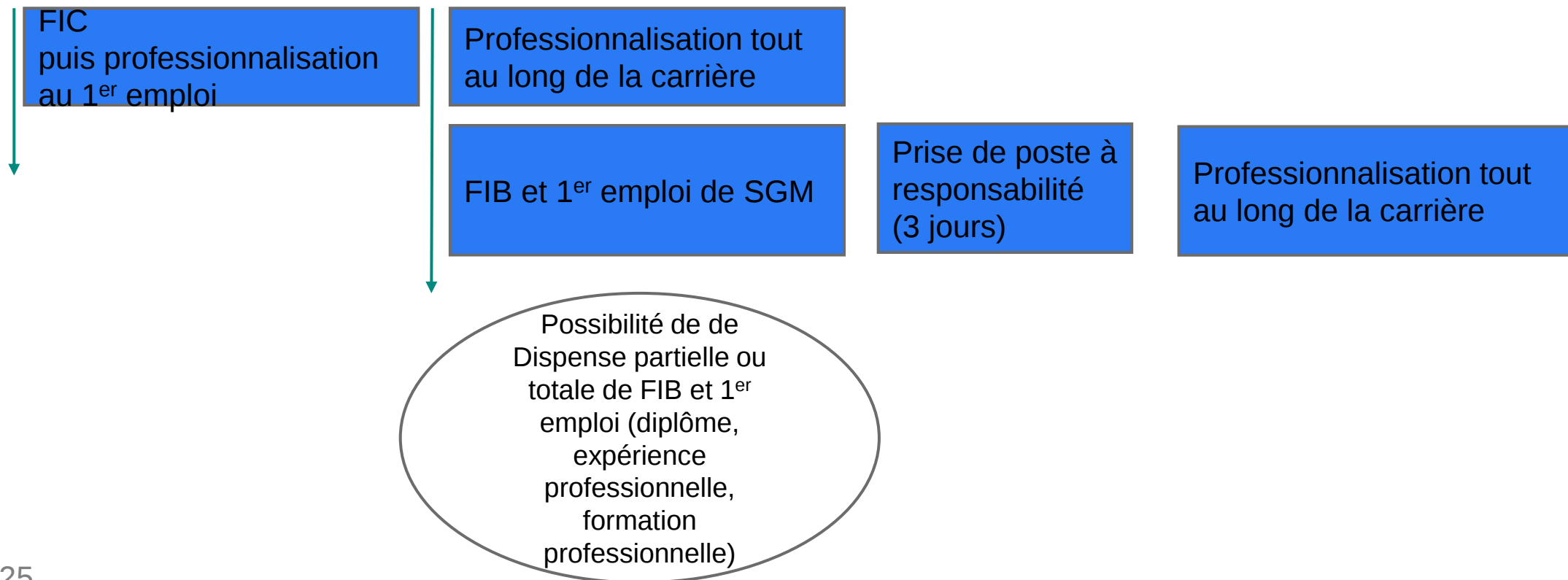
Exemple Madame X,
nommée rédacteur stagiaire au 01/08/2022 suite à concours (en poste aux Ressources
humaines)

Puis nommée sur un poste de SGM au 01/08/2024





Primo recrutés sur un poste de SGM pour la 1^{ère} fois à compter du 01/08/2024
Exemple Madame W, adjoint administratif principal 2^{ème} classe exerçant sur un poste de marchés publics (01/08/2022)
Suite à réussite au concours de rédacteur est nommée sur un poste de SGM au 01/08/2024

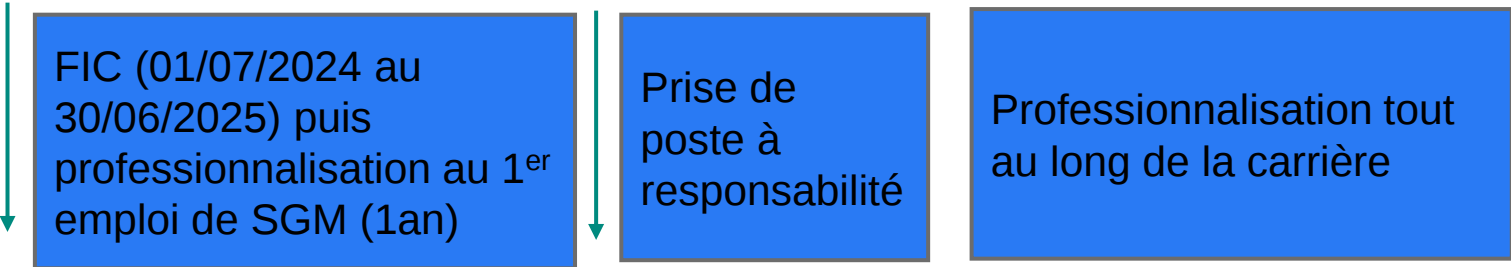




Exemple Madame Y

Réussi le concours d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe nommée stagiaire au 01/07/2024

Nommée sur un poste de SGM au 01/10/2024



FIC (01/07/2024 au 30/06/2025) puis professionnalisation au 1^{er} emploi de SGM (1an)

Prise de poste à responsabilité

Professionnalisation tout au long de la carrière



Dispositif perenne de «Formation - promotion »



Sommaire

1

Objectif de ce dispositif

4

Dispense

2

Objectifs de la
formation qualifiante

5

Principales étapes

3

En projet

6

Vos questions



Objectifs de ce dispositif

• Objectifs de ce dispositif (décret n°2024-826)



- ✓ permettre aux **agents territoriaux de catégorie C** relevant des grades d'avancement
- ✓ **souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie**
- ✓ **et comptant au moins huit ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C**

- **d'être promu en catégorie B**
- **après avoir suivi une formation qualifiante**, aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie
- **sanctionnée par un examen professionnel** (épreuve orale d'entretien de 20 mn)

→ Les modalités de cette formation qualifiante sont fixées par le décret N°2024-830 et celles de l'examen professionnel par le décret N°2024-831



Objectifs de la formation qualifiante

• Objectifs de la formation qualifiante (56 jours de formation)

- Acquérir les qualifications attendues aux fins d'exercer les fonctions de SGM
- contenu de la formation qualifiante arrêté par le président du CNFPT
- parcours couvrant les activités courantes d'un secrétaire général de mairie



**assister et
conseiller les élus
de la commune**

8J



**assurer les
services à la
population de la
commune**

13 J



**Gérer les services
de la commune**

16 J



**organiser son
travail dans la
commune**

19 J dont
numérique et prépa
de l'examen



En projet

- FORMATION-PROMOTION
- En projet

Les modalités de positionnement des agents et de programmation sont en cours de définition au niveau national





Dispense

• Individualisation et dispense

Le CNFPT adapte le contenu de la formation qualifiante aux besoins de l'agent

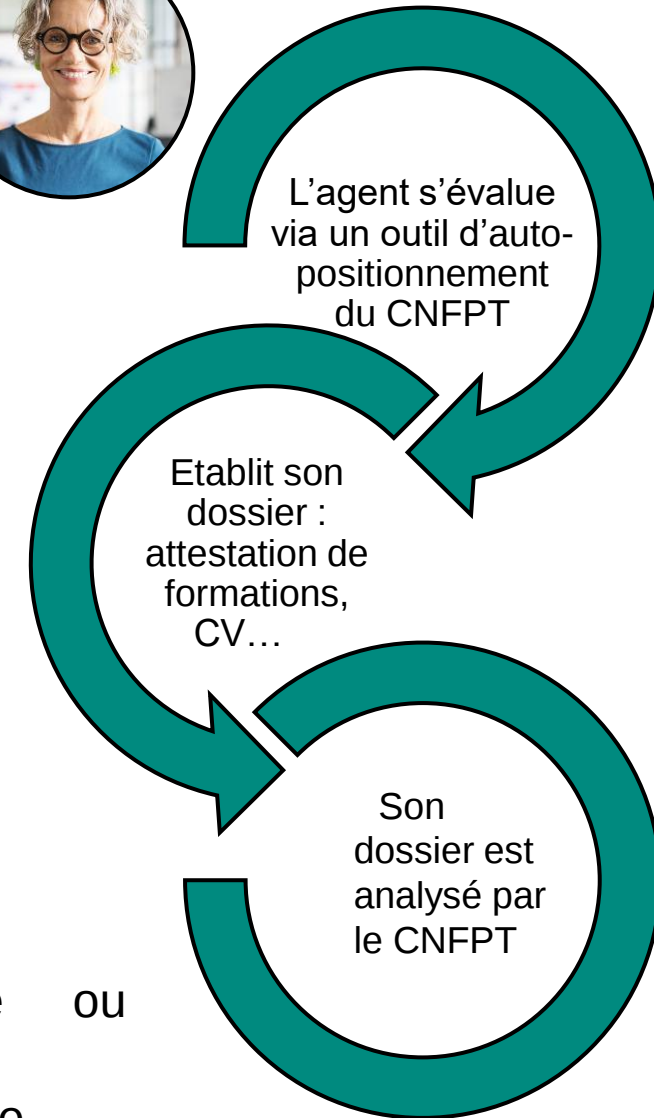


Après évaluation préalable

- De ses titres et diplômes
- Des formations professionnelles
- De son expérience professionnelle



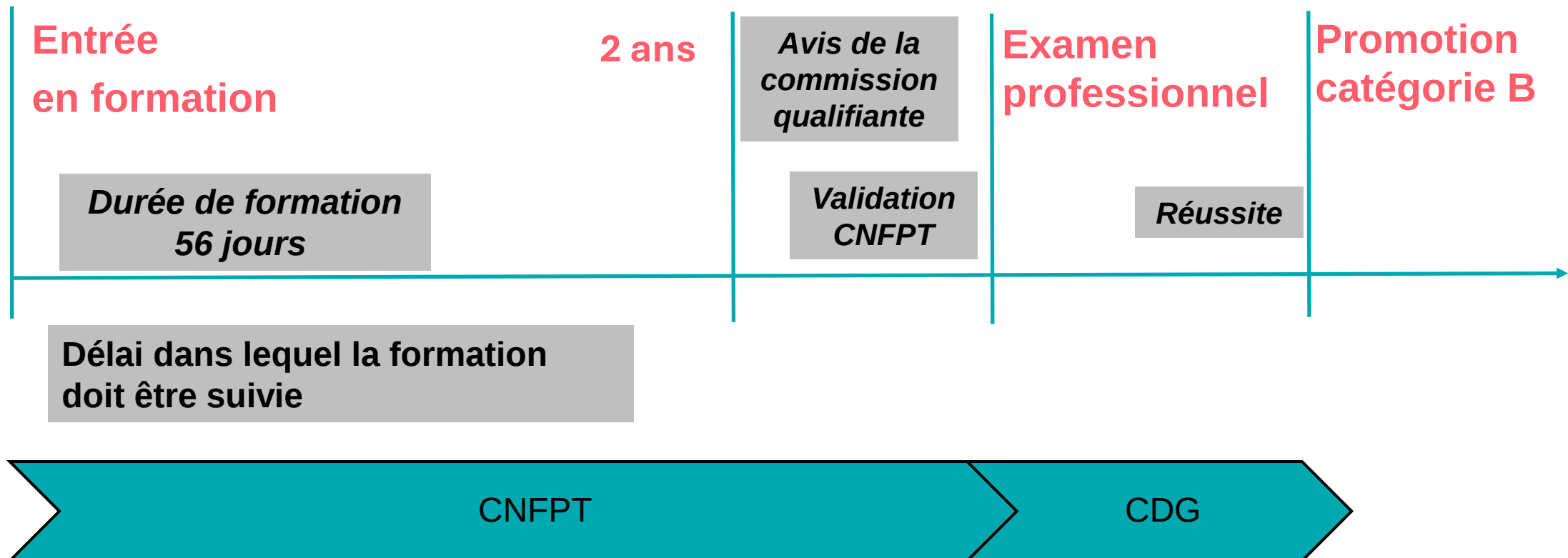
une dispense totale ou partielle de la durée de la formation qualifiante peut être accordée par le CNFPT





Etapas

- Principales étapes



- Recensement régional



L'organisation régionale de la formation promotion sera déclinée selon les modalités d'organisation nationales, actuellement en projet.

Se former

Suivre une formation

Découvrir les offres thématiques

Accélérer la transition écologique

L'intelligence artificielle

L'offre de service pour les secrétaires
généraux de mairie 

La transition numérique

Se former autrement

Accéder à vos espaces numériques

Former vos agents

L'OFFRE DE SERVICE POUR LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE



Découvrez sur cette page toute l'offre dédiée aux secrétaires généraux de mairie, complémentaire de l'offre de formation proposée par le CNFPT.



<https://www.cnfpt.fr/se-former/decouvrir-offres-thematiques/loffre-service-secretaires-generaux-mairie/national>



À vos questions !



Merci de votre participation

Contacts CNFPT :

Assistante formation : Magali Mannechez, magali.mannechez@cnfpt.fr

Conseillère formation : Sylvie Sintès, sylvie.sintes@cnfpt.fr