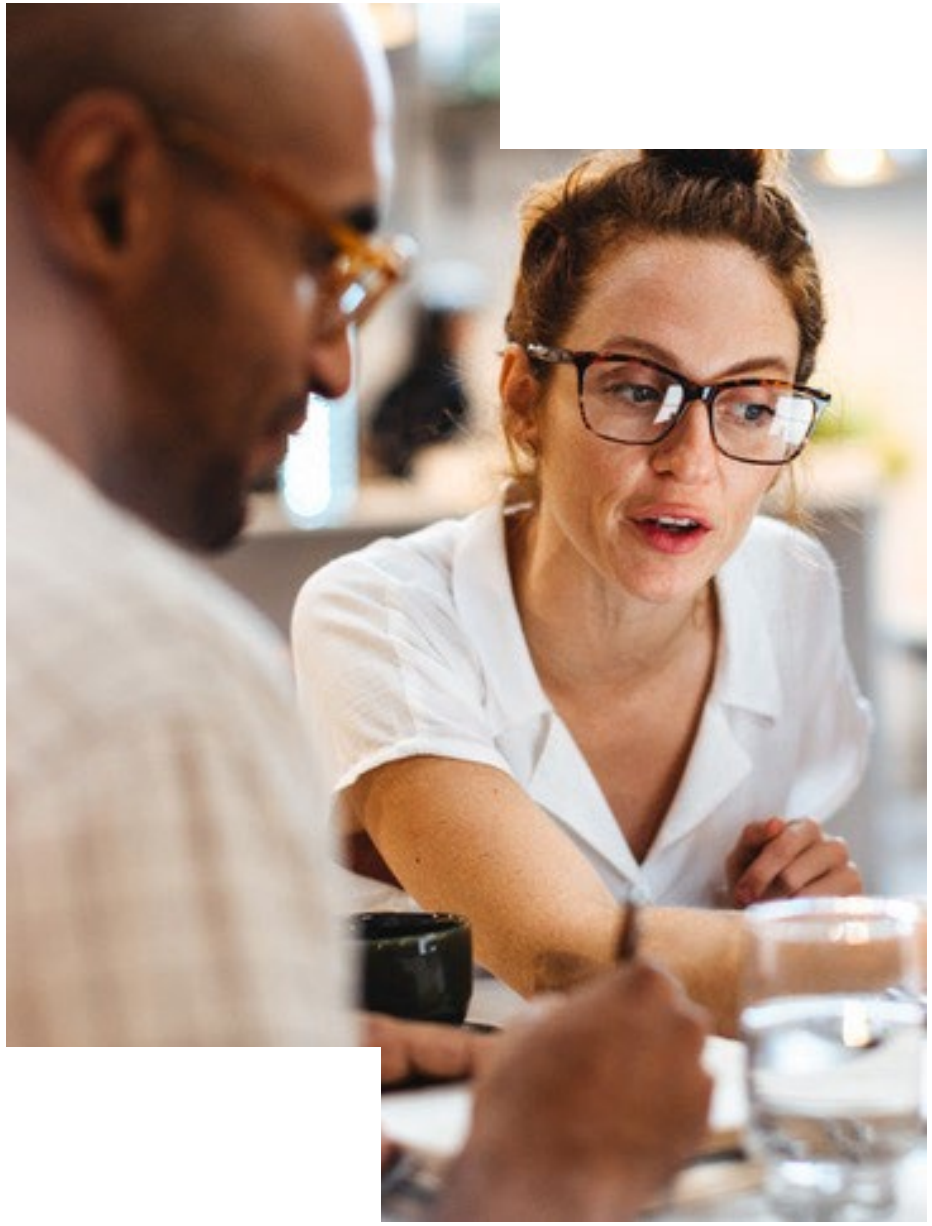


Revalorisation du métier
de secrétaire général de mairie

Deux nouveaux dispositifs de formation issus de la loi

03 avril 2025

Contexte législatif

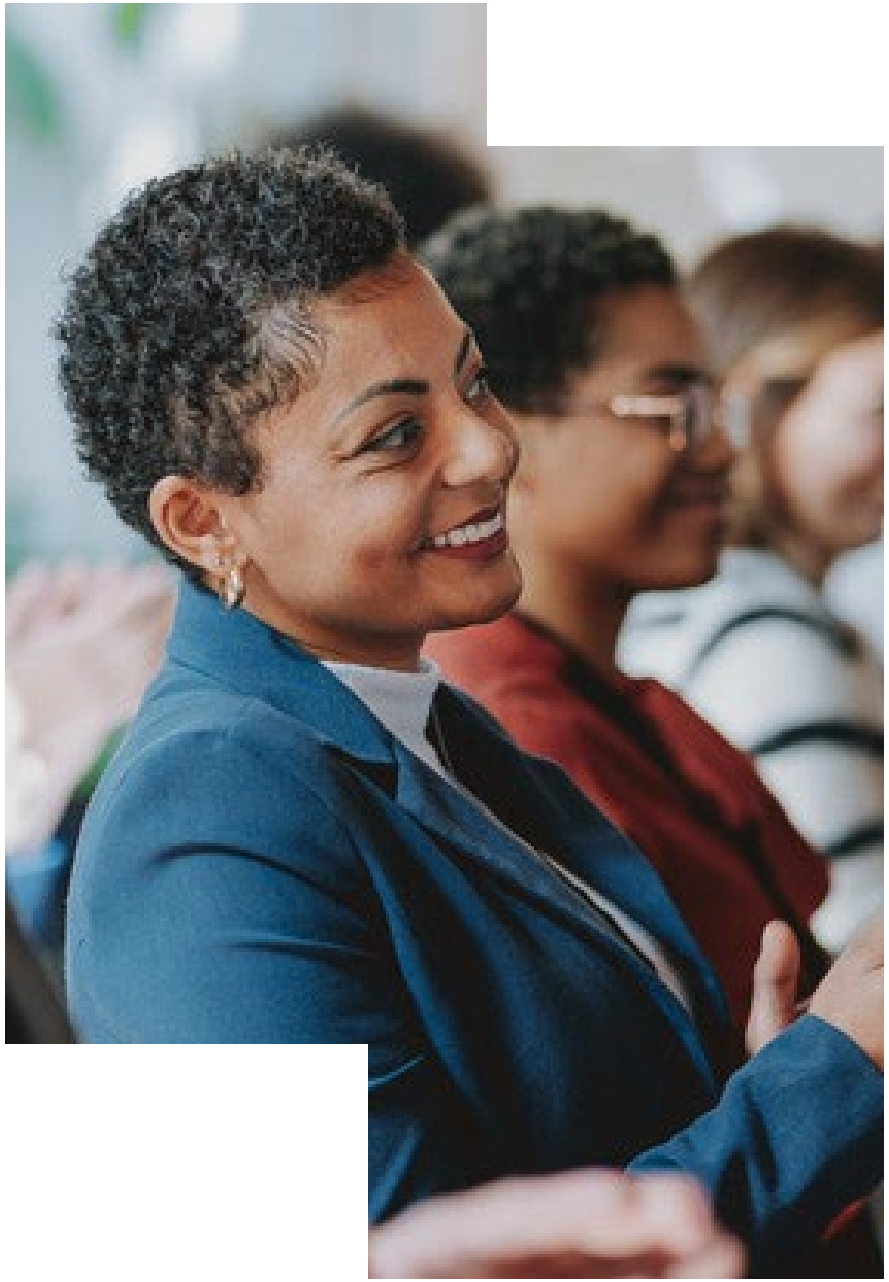
Cadre de ces dispositifs

Loi du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire général de mairie

Décret d'application 2024-826, paru le 17/07/2024 – Nouvelles obligations de formation statutaire obligatoire

Deux nouveaux dispositifs:

- La formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie
- La formation – promotion pour les agents territoriaux de catégorie C souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie



FORMATION DE PROFESSIONNALISATION AU PREMIER EMPLOI DE L'EMPLOI DE SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE

1. Conditions d’accès et durée

2. Répartition des 15 jours de formation

3.Le contenu du tronc commun

4.La dispense

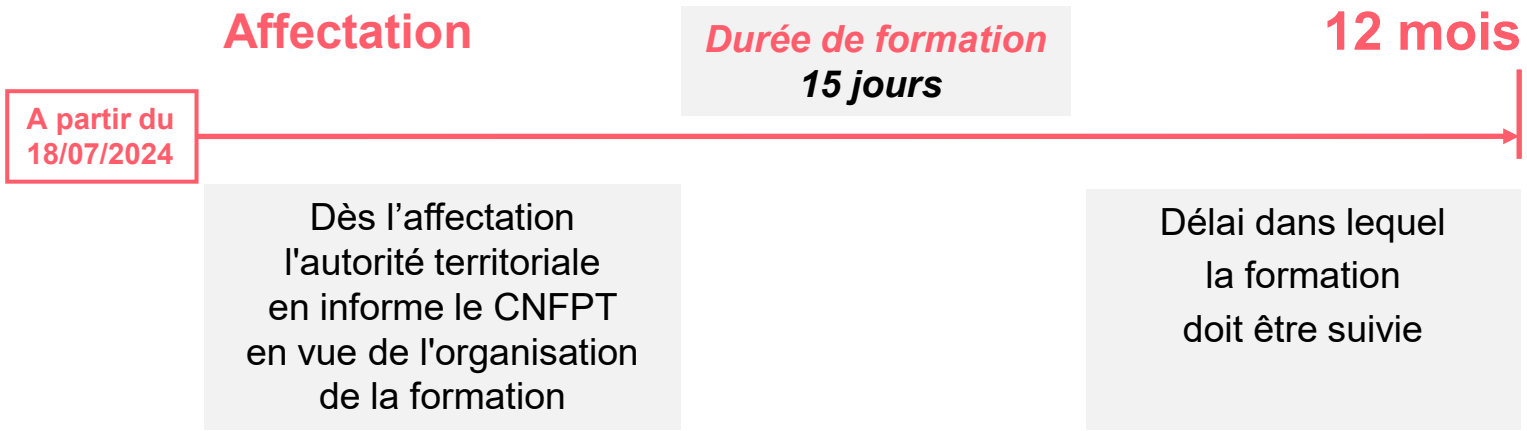
5.L’inscription

6.La planification

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI

Une nouvelle formation statutaire obligatoire

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



PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI



Cette formation ne se substitue pas à la formation d'intégration.

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI

La répartition des 15 jours de formation

10 jours de tronc commun + **5 jours au choix dans un catalogue dédié** = **15 jours**

8 jours
en présentiel

2 jours
à distance



Selon les besoins exprimés
de sa collectivité

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI

Le contenu du tronc commun

La place et le rôle de secrétaire général de mairie
1 JFP

La rédaction des actes administratifs unilatéraux
0,5 JFD

Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal
0,5 JFD

Les fondamentaux de l'état civil
1JFD+1JFP

Les pouvoirs de police du maire
1 JFP

Mise en pratique : rédaction actes administratifs / fonctionnement du CM - 1 JFP

Les fondamentaux des finances et de la comptabilité publiques
1JFP

Les principes du budget en collectivité territoriale
1 JFP

Les fondamentaux de la commande publique
1 JFP

La formation se terminera par 1 journée en présentiel pour traiter des situations concrètes à partir de retours d'expérience

1JFP

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI

L’inscription

modalités habituelles d’inscription



Tronc commun
code SXSG1
« Formation de professionnalisation obligatoire
pour les primo-recrutés sur un poste de secrétaire général de mairie »

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

pour prioriser l’acceptation en formation pour les 5 jours au choix

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI

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 et bilans de compétences
- titres et diplômes
- expériences professionnelles d'au moins 3 ans

Site IEL (inscription en ligne) du CNFPT.
Contacts :
cecile.fossey@cnfpt.fr
laetitia.biree@cnfpt.fr

DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Chaque demande de dispense doit faire l'objet d'un dossier individuel

Formation de professionnalisation au 1er emploi
Formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie
Formation de professionnalisation suivant la nomination dans un poste à responsabilité
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période du / / au / /

Dispense totale
Dispense partielle (durée demandée : ….. jour(s)

DOCUMENT(S)
Mode d'emploi des demandes de dispenses (PDF, 0.65 Mo)
Demande dispense formation statutaire formation intégration catégories A et B (PDF, 0.66 Mo)
Demande de dispense de formation de professionnalisation (PDF, 0.24 Mo)

CF LE SITE DU CNFPT : https://www.cnfpt.fr/se-former/suivre-formation/se-former-au-long-sa-carriere/formations-dintegration/modalites-dispense-formation-statutaire-obligatoire/national

PROFESSIONNALISATION PREMIER EMPLOI

Le planning

- Une première session prévue: SXSG1009
  -> DU 08/09/2025 AU 28/11/2025
  (8 jours en présentiel +2 jours à distance)
- D'autres sessions programmées dans l'année en fonction de la volumétrie
- Si le nombre d'inscrits est insuffisant ou si certains ne peuvent l'effectuer , il y aura la possibilité de suivre tout à distance cette formation. Dans ce dernier cas , merci de prendre contact avec le CNFPT.



DISPOSITIF PERENNE DE « FORMATION-PROMOTION »

FORMATION PROMOTION

1 Objectifs de ce dispositif

2 Objectifs de la formation qualifiante

3 En projet

4 Individualisation et dispense

5 Principales étapes

6 Vos questions

FORMATION-PROMOTION

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

- ✓ permettre aux **agents territoriaux de catégorie C**
- ✓ **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 promus 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**

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.

FORMATION-PROMOTION

Objectifs de la formation qualifiante

- **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

FORMATION-PROMOTION

En projet



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

FORMATION-PROMOTION

Individualisation et dispense

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





L'agent s'évalue via un outil d'auto-positionnement du CNFPT

Etablit son dossier : attestation de formations, CV…

Son dossier est analysé par le CNFPT

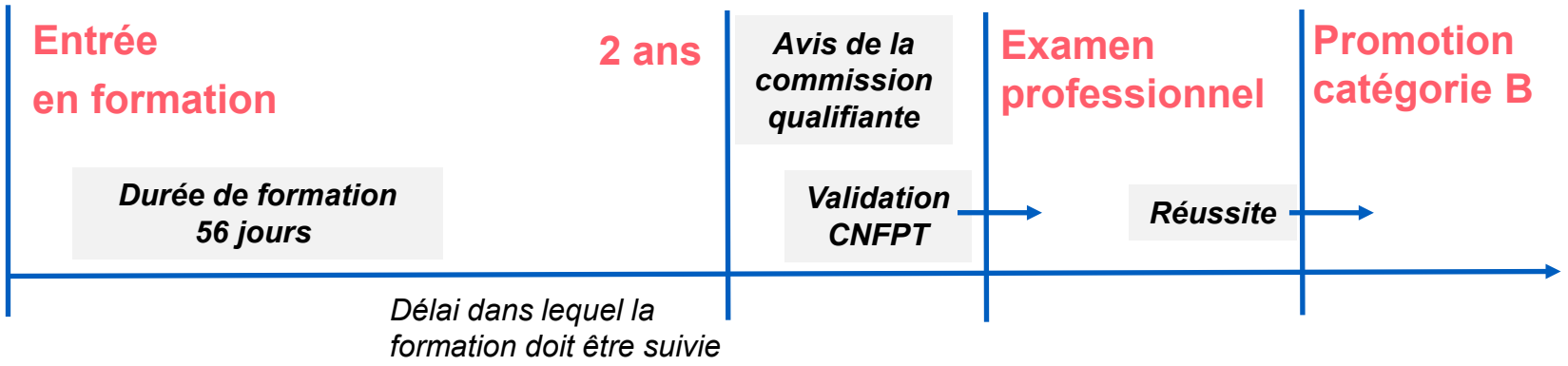
après **évaluation préalable**

- ✓ 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

FORMATION-PROMOTION

Principales étapes



CNFPT CDG

POUR PLUS D'INFORMATIONS



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

BILAN FORMATION / OPTION ENVISAGEE PARCOURS FORMATION SGM

LIEN FORMS https://forms.office.com/e/MCbAH46EeX?origin=lprLink

OU QR CODE

COORDONNEES CNFPT

CONSEILLERE FORMATION

Myrtille SAVEANT

myrtille.saveant@cnfpt.fr

02.31.46.92.45

ASSISTANTE FORMATION

Sonia ANNE

sonia.anne@cnfpt.fr

02.31.46.20.67