

FLASH DU SERVICE STATUT-CARRIERES

Parution des décrets sur la revalorisation du métier de secrétaire de mairie

décret n°2024-826, décret n°2024-827, décret n°2024-830, et décret n°2024-831 du 16 juillet 2024

Les décrets d'application de la loi du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie sont parus au Journal officiel Le 16 juillet 2024. Voici un décryptage de ces 4 décrets :

➤ Promotion interne exceptionnelle, recrutements, et formation (décret n°2024-826 du 16 juillet 2024),

Ce premier décret établit que les fonctionnaires « *titulaires des grades d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe et de 1ère classe du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux* », dès lors qu'ils ont exercé pendant au moins quatre ans les fonctions de secrétaire de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants, peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne exceptionnelle sans quotas vers le cadre d'emplois des rédacteurs. Le décret confirme également que le recrutement d'agents pour les fonctions de secrétaire général de mairie en catégorie C n'est possible que jusqu'au 31 décembre 2027 et au minimum au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe. Le décret organise encore des périodes de formation de 15 jours pour les rédacteurs accédant à un premier emploi de secrétaire général de mairie.

➤ Avantage spécifique d'ancienneté (décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024)

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 a entendu faire bénéficier les secrétaires généraux de mairie d'un accélérateur de carrière prenant la forme d'un avantage spécifique d'ancienneté au titre de l'avancement d'échelon. Le présent décret en définit les modalités, sous une double forme :

- Il prévoit un premier avancement spécifique d'ancienneté, obligatoire, de six mois pour tous les secrétaires généraux de mairie, octroyé toutes les huit années d'ancienneté dans les fonctions de secrétaire général de mairie ;
- Il crée, en complément, un deuxième avancement spécifique d'ancienneté, facultatif, d'un à trois mois, qui pourra être octroyé aux secrétaires généraux de mairie selon leur valeur professionnelle, appréciée par l'autorité territoriale, par période d'au moins trois ans.

➤ Examen professionnel et formation qualifiante (décret n°2024-830 du 16 juillet 2024 et décret n°2024-831 du 16 juillet 2024)

Le troisième décret fixe les modalités d'organisation de l'examen professionnel permettant la promotion en catégorie B des agents de catégorie C souhaitant exercer la fonction de secrétaire général de mairie, dans le cadre du dispositif de « promotion-formation » prévu à l'article 3 de la loi. « Cette mesure permet aux agents territoriaux de catégorie C souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie d'être promus en catégorie B après avoir suivi une formation qualifiante sanctionnée par un examen professionnel et sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée », rappelle la notice du décret.

Cet examen sera constitué d'une épreuve orale d'une durée de 25 minutes : elle commencera par « un exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle » (5 minutes), puis sera suivie d'un entretien de 20 minutes où le candidat se verra poser des questions « permettant d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions de secrétaire général de mairie ».

Le jury, constitué par le centre de gestion, comprend au moins deux fonctionnaires territoriaux, deux personnalités qualifiées et deux élus locaux.

Une fois admis à cet examen, le fonctionnaire « ne peut être recruté que pour exercer uniquement les fonctions de secrétaire général de mairie » et aura « l'obligation d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de trois ans ».

Enfin, le quatrième décret décrit le contenu de la « formation qualifiante » qui précède cet examen. Elle sera d'une durée de 56 jours, répartis « sur une période d'au plus deux ans à compter de l'entrée en formation », et délivrée par le CNFPT. Elle s'articulera autour de quatre thèmes : assister et conseiller les élus, assurer les services à la population, gérer les services de la commune et organiser son travail.

Pour consulter les décrets :

- [décret n°2024-826 du 16 juillet 2024](#)
- [décret n°2024-827 du 16 juillet 2024](#)
- [décret n°2024-830 du 16 juillet 2024](#)
- [décret n°2024-831 du 16 juillet 2024](#)



Une réunion de présentation de l'ensemble du dispositif sera organisée par le service RH-juridique début septembre 2024 à l'attention des élus.