



Déroulement de carrière

PROMOTION INTERNE 2024 DES SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE « Plan de requalification » MODALITÉS

Entrée en vigueur de la liste d'aptitude : 15 décembre 2024
(aucune nomination ne pourra intervenir avant cette date)

Retrait et dépôt de dossier(s) : uniquement par la collectivité ou l'établissement employeur

Modalités de retrait des dossiers :

- ces dossiers sont à compléter sur la plateforme [demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr) :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dossier-de-promotion-interne-2024-plan-de-requalif>

Date limite d'envoi/dépôt des dossiers :

- date d'envoi sur la **plateforme Démarches simplifiées** UNIQUEMENT :
Jeudi 17 octobre 2024 - 17h00 au plus tard



Tout dossier incomplet ou mal rempli ne sera pas pris en compte.

Vous pouvez adresser vos questions à l'adresse suivante : promotion.interne@cdg35.fr
Une notice d'utilisation de la plateforme Démarches simplifiées est également accessible sur notre site internet.

A/ Dispositif temporaire et exceptionnel

Référence :

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie et 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 instaurent une promotion interne dérogatoire ouverte aux fonctionnaires exerçant les fonctions de Secrétaire Général de Mairie (SGM) et **titulaires des grades d'adjoint administratif principal de 2ème classe et adjoint administratif principal de 1ère classe, comptant au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de SGM d'une commune de moins de 2 000 habitants**. Elle permet d'accéder au cadre d'emplois des rédacteurs par la voie de la promotion interne, sans condition de quotas.

Dispositif dérogatoire en vigueur jusqu'au 31 décembre 2027.

B/ Procédure

La promotion interne s'opère **SUR PROPOSITION de l'autorité territoriale** après inscription sur une **LISTE D'APTITUDE établie, par la Présidente du CDG 35** en ce qui concerne les collectivités et établissements affiliés au CDG 35, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

Il est à noter que l'autorité territoriale devra avoir **préalablement arrêté ses propres LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)**, lignes OBLIGATOIRES depuis le 1^{er} janvier 2021.

Chaque autorité dépose un dossier dûment complété auprès du service Statuts-Rémunération du CDG 35 en utilisant [la plateforme Démarches simplifiées](https://www.cdg35.fr/plateforme-demarches-simplifiees), qui sera automatiquement transmis à l'adresse dédiée : promotion.interne@cdg35.fr

Procédure de Promotion interne et Lignes Directrices de Gestion (LDG)

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la fonction publique (TFP) a introduit de nouvelles dispositions en matière de promotion interne notamment concernant les collectivités et établissements affiliés au CDG. L'article 30 de ladite loi et son décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (CAP) instaurent des règles et procédures pour l'édition des LDG et révisent les attributions des CAP.

S'agissant des LDG relatives à la promotion interne, le Président du CDG définit un projet qu'il transmet, après avis de son propre CST (départemental), aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins 50 agents ainsi qu'aux collectivités et établissements volontairement affiliés qui ont confié au CDG l'établissement des listes d'aptitude, pour consultation de leur CST territorial dans le délai de deux mois à compter de la date de transmission du projet pour transmettre au Président du CDG l'avis de son CST local/commun. À défaut de transmission d'avis au Président du CDG dans le délai imparti, les CST territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable. Cette consultation est intervenue du 9 septembre au 8 novembre 2020. À l'issue de cette consultation, **la Présidente du CDG 35 a arrêté les lignes directrices de gestion-promotion interne.**

Ce décret, notamment les articles 14 et suivants, précise les conditions dans lesquelles l'autorité territoriale peut édicter des LDG définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

De plus, cette loi dite de « TFP » **supprime l'avis préalable des CAP** en matière de promotion interne et instaure une possibilité ouverte au Président du CDG d'être assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs, préalablement à l'élaboration des listes d'aptitude promotion interne. **Aussi, la Présidente du CDG 35 réunira un groupe de travail composé de représentants du personnel et d'élus.**

En ce qui concerne le CDG 35, après un échange intervenu avec le collègue des collectivités et celui des représentants du personnel d'instances consultatives, il est apparu que les critères appliqués précédemment étaient efficaces et pourraient perdurer dans le cadre de la nouvelle procédure. En effet, ces critères, issus d'un groupe de travail représentant les trois catégories et l'ensemble des organisations syndicales représentatives aux instances, ont été élaborés en 2009 puis reconduits lors des mandats de 2014 et 2018.

En conséquence, ces critères ont été reconduits en tant que LDG en matière de promotion interne et viseront, en application de l'article 19 du décret susvisé,

- d'une part, à préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes ;

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article L 2 du CGFP (anc. art. 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée), dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

- d'autre part, à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Pour ce second point relatif à la représentativité femmes et hommes, une mention sera ajoutée aux critères déjà utilisés et ce, en sus des informations par cadres d'emplois classiquement indiquées.

Les listes d'aptitude sont établies par :

- **La Présidente du CDG 35 pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion**

Elles ont une **valeur nationale et sont valables 2 ans, renouvelable 2 fois, soit une durée totale de 4 ans** (ne pas confondre liste d'aptitude avec liste d'admission à l'examen professionnel).

Leur publicité est assurée par l'autorité territoriale qui l'établit après transmission en Préfecture.

ATTENTION : toute nomination d'un fonctionnaire non-inscrit sur ladite liste d'aptitude « PI » est illégale.

Cas particulier des agents intercommunaux :

La procédure ci-dessus doit être réalisée par **chacune des autorités territoriales** après avoir arrêté ses propres lignes directrices de gestion. Ainsi, chaque autorité territoriale doit procéder individuellement à la proposition de son agent en déposant un dossier dûment complété auprès du service Statuts-Rémunération du CDG 35 en utilisant la plateforme Démarches simplifiées. Une fois le dossier dûment complété, il sera automatiquement transmis à : promotion.interne@cdg35.fr

Puis, dans l'hypothèse où l'agent intercommunal serait inscrit sur ladite liste d'aptitude, chaque autorité territoriale devra séparément procéder à la nomination de l'agent pour sa propre collectivité dans les conditions précitées.

C/ Critères des LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE relatives aux collectivités et établissements affiliés au CDG 35

Au-delà de la nature de la collectivité et de sa strate démographique mentionnés à titre informatif, les éléments relatifs aux lignes directrices de gestion, obligatoires depuis le 1^{er} janvier 2021, peuvent être regroupés selon plusieurs thèmes définis ci-dessous, et ce afin de :

1° préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents :

Éléments liés au déroulement de carrière	<ul style="list-style-type: none">▶ Cadre(s) d'emplois antérieur(s), et les différents avancements de grade▶ Positions administratives ou modalités d'exercice (disponibilité...)▶ Modalités d'accès à ces cadres d'emplois (concours, promotion interne, examen professionnel, intégration...)▶ Nombre d'échelons et de grades restants avant d'être bloqué en grade et en échelon
Éléments liés à l'expérience professionnelle et à la formation	<ul style="list-style-type: none">▶ Diplômes/formations▶ Reconnaissance de l'expérience professionnelle▶ Validation des acquis et de l'expérience professionnelle▶ Formation de professionnalisation et de perfectionnement au cours des 5 dernières années (au moins 2 jours - réglementaire)▶ Préparation aux concours et/ou examens professionnels▶ Tentative(s) de concours (admissible ou non)
Éléments liés aux missions actuelles	<ul style="list-style-type: none">▶ Nature et étendue des fonctions : secteur d'activité, missions principales du poste▶ Encadrement par l'agent, nombre d'agents encadrés et/ou responsabilité particulière▶ Encadrement de l'agent
Éléments liés aux missions nouvelles en cas de nomination	<ul style="list-style-type: none">▶ Nature et étendue des fonctions : secteur d'activité, missions principales du poste▶ Encadrement par l'agent, nombre d'agents encadrés et/ou responsabilité particulière▶ Encadrement de l'agent
Éléments liés à la proposition de l'autorité territoriale	<ul style="list-style-type: none">▶ Rang de proposition de la collectivité lorsqu'elle présente plusieurs dossiers▶ Courrier (facultatif) de la collectivité en appui de sa proposition▶ Perspective de nomination au sein de la collectivité
Éléments liés à la motivation de l'agent	<ul style="list-style-type: none">▶ Courrier (facultatif) attestant de la motivation de l'agent▶ Mobilité éventuelle en fonction des possibilités de nomination de la collectivité

2° d'assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois concernés.

Date d'entrée en vigueur de la liste d'aptitude : 15 décembre 2024

E / Formation obligatoire

En application de l'article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008, l'inscription sur liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation « tout au long de la vie » pour les périodes révolues. Ces dispositions ne sont pas applicables à la filière Police compte tenu des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Il convient de vous rapprocher du CNFPT afin d'obtenir les attestations susvisées de formation ou de dispense de formation (*article 5 du décret susvisé*). A défaut, vous pouvez nous transmettre toute attestation justifiant d'une formation professionnelle.

F/ Services effectifs accomplis sur des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

– Sont pris en compte au titre des services effectifs

- Les services en position d'activité (temps partiel, congés maladie, maternité...)
- Les périodes de mise à disposition sur des fonctions de secrétaire général d'une commune de moins de 2 000 habitants (service commun, mise à disposition CDG ...)
- les services accomplis en position de détachement sur des fonctions de secrétaire général d'une commune de moins de 2 000 habitants
- la période normale de stage
- les services reportés dans le grade de titularisation pour les agents contractuels ayant bénéficié des mesures de titularisation directe (*application des articles 126 à 135 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*)
- la période de contractuel de droit public accomplie avant titularisation, pour les agents reconnus travailleurs handicapés et recrutés en application de l'article L. 352-4 du CGFP (*anc. art. 38 de la loi n° 84-53*)
- les services pris en compte dans le nouveau grade lors du reclassement pour inaptitude physique
- **Les services de contractuel de droit public sont repris dès lors que l'agent exerçait des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants**
- **Les services des agents à temps non complet sont pris en compte à 100%, quelque soit le temps de travail de l'agent, y compris inférieur à 17h30**
- **Les services accomplis sur des fonctions de secrétaire général de mairie sur un grade relevant de l'échelle C1 (adjoint administratif)**

– Sont à exclure des services effectifs :

- les périodes de disponibilité
- les services de contractuel de droit privé (ex : CUI, CAE, emploi d'avenir, CES, CEC, emploi jeune, apprenti...)
- les périodes de prorogation de stage pour insuffisance professionnelle
- les périodes d'exclusion temporaire de fonctions en application d'une sanction disciplinaire

G/ Classement

Le calcul du classement dans le grade de promotion peut être effectué, sur demande, auprès du service Statuts-Rémunération, uniquement après inscription sur la liste d'aptitude et avec une date de nomination préalablement définie et définitive.

H/ Retraite CNRACL

En application de l'article 17 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003, le montant de la pension des fonctionnaires est calculé sur l'indice brut détenu en tant que **titulaire** depuis au **moins 6 mois** d'une manière effective. Il convient de pouvoir fournir 6 bulletins de salaire sur le grade concerné en tant que titulaire.

I/ Conditions individuelles à remplir au 1er janvier 2024

RÉDACTEUR (NES)

Art. 1^{er} du décret n°2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie

Fonctionnaires concernés	Conditions à remplir au 1 ^{er} janvier 2024	Stage
- Adjoints administratifs principaux 1 ^{re} classe - Adjoints administratifs principaux 2 ^e classe	4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants. <i>Prise en compte des services de contractuel : OUI</i> <i>Prise en compte des services en qualité de secrétaire général de mairie sur le grade d'adjoint administratif territorial : OUI</i> <i>Prise en compte des services à temps non complet : OUI, à 100% quelle que soit la durée de l'emploi occupé</i>	Durée normale : 6 mois Prorogation : 4 mois

ANNEXE 1 : Calendrier

