



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE



Revalorisation du métier de secrétaire de mairie

Réforme instituée par la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant
à revaloriser le métier de secrétaire de mairie



Mise à jour le 8 janvier 2024



Serge BRUNEL

Président du CDG 11

Maire de Conilhac-Corbières

La revalorisation du métier de secrétaires de mairie est un sujet primordial pour les communes de notre territoire. En tant que maire, je mesure l'importance de cet agent, véritable « couteau Suisse » de la commune, et en tant que président du Centre de gestion de l'Aude, j'ai à cœur de développer des outils qui permettent de répondre à vos besoins.

Le CDG 11 accompagne toujours plus les collectivités dans le recrutement de leurs secrétaires de mairie par une présence territorialisée et en répondant à la complexité de ce recrutement.

La dernière session de formation de l'automne 2023 a été, tout comme les deux précédentes, un franc succès !

La loi du 30 décembre 2023 contribue à revaloriser ce métier et à le rendre encore plus attractif permettant à nos communes d'attirer des candidats tout en favorisant l'avancement des secrétaires déjà en poste.

Les services du CDG 11 ont réalisé ce guide qui détaille les évolutions apportées par cette loi et leurs conséquences, qui, je l'espère, vous éclairera.

Référence : [Loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023](#) visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

1

Changement d'appellation du métier

Référence : [article L.2122-19-1](#) du code général des collectivités territoriales

A compter du 1er janvier 2024, 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.

Ce nouvel article vient par ailleurs préciser que cet emploi pourra être occupé à temps complet comme à temps non complet.





2

Evolution des règles de nomination

Référence : [article L.2122-19-1](#) du code général des collectivités territoriales

La nouveauté la plus marquante apportée par cette loi est sans doute l'évolution des règles de nomination des secrétaires de mairie. Ainsi, à compter du 1er janvier 2028, pour assurer les fonctions liées au secrétariat de mairie :

- ▶ **Dans les communes de moins de 2 000 habitants**, le Maire devra nommer un agent relevant d'un cadre d'emplois classé **au moins dans la catégorie B**.
- ▶ **Dans les communes de plus de 2 000 habitants**, le Maire devra nommer un agent relevant d'un cadre d'emplois classé **dans la catégorie A**, sauf s'il nomme un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services.

Ces emplois pourront être occupés à temps partiel ou à temps complet.

3

Mise en place d'une promotion interne

Référence : [article 2](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

A compter du quatrième mois suivant la publication de la loi du 30 décembre 2023 (soit le mois d'avril 2024) et jusqu'au 31 décembre 2027, **les agents de catégorie C relevant des grades d'avancement** de leur cadre d'emplois respectif (échelles C2 et C3, essentiellement) et exerçant les fonctions de secrétaire de mairie **pourront bénéficier d'une promotion interne vers un cadre d'emplois de catégorie B**.

Cette promotion interne s'effectuera **sans qu'une proportion de postes ouverts ne soit préalablement déterminée**. Cela signifie donc qu'aucune limitation en nombre de postes ouverts ne sera appliquée : les candidats présentés obtiendront ainsi directement leur inscription sur liste d'aptitude en catégorie B dès lors qu'ils remplissent les conditions requises, lesquelles seront précisées ultérieurement par décret.



4

Mise en place d'un quota dans les promotions internes

Référence : [article 7](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

De même, le Président du Centre de gestion devra veiller à ce que les listes d'aptitude de promotion interne comprennent une part de fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire de mairie. Cette part sera fixée elle aussi ultérieurement par décret.

5

Création d'un examen professionnel

Référence : [article 3](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

Outre la promotion interne décrite ci-dessus, les **statuts particuliers des cadres d'emplois de catégorie B** peuvent prévoir une promotion interne suite à réussite à un examen professionnel, elle aussi sans qu'une proportion de postes ouverts ne soit préalablement déterminée.

Cet examen professionnel **sanctionnera une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire de mairie.**

La nature de cette formation, les modalités d'organisation de l'examen et la nature de ses épreuves seront précisées par décret.



6

Animation d'un réseau de secrétaires

Référence : [article L.452-38](#) du code général des collectivités territoriales

Les Centres de gestion de la fonction publique territoriale se voient chargés d'animer un réseau départemental des secrétaires de mairie, sans que cela ne porte atteinte aux autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

7

Mise en place d'une formation initiale

Référence : [article L422-34-1](#) du code général de la fonction publique

Outre la formation d'intégration prévue par leur statut particulier, les agents occupant les fonctions de secrétaire de mairie bénéficieront désormais **obligatoirement, dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste, d'une formation spécifique** adaptée aux besoins de leur collectivité.

Cette formation sera assurée par le CNFPT, lequel en définira le contenu et les modalités.





8

Avantage pour l'avancement d'échelon

Référence : [article 8](#) de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

Un **avantage spécifique d'ancienneté** sera attribué aux agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie pour le **calcul de l'ancienneté requise au titre de l'avancement d'échelon**.

Un décret viendra en préciser les modalités ultérieurement.

9

Nouveau contrat sur emploi permanent

Référence : [article L.332-8](#) du code général des collectivités territoriales

La loi crée également à cette occasion un **nouveau contrat sur emploi permanent** afin de permettre le recrutement d'un agent **sur un emploi de secrétaire général de mairie pour une commune de moins de 2 000 habitants**.

Ce nouveau contrat, pris en application de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique, peut être d'une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans. L'agent ainsi recruté peut voir son contrat être reconduit à durée indéterminée une fois six années d'ancienneté acquises.

Il est par ailleurs essentiel de garder à l'esprit que si l'agent ainsi recruté est bien un agent contractuel, l'emploi de recrutement étant celui de secrétaire général de mairie, **la catégorie de recrutement devra être au minimum la catégorie B**.



**Le CDG 11
à vos côtés !**

Retrouvez dès à présent les **modèles de contrat** et de **délibération** dédiés au recrutement de votre secrétaire général de mairie en application de l'article L.332-8 du code général de la fonction publique en cliquant sur les images.



Le Centre de gestion de l'Aude

Au coeur des Territoires !

Siège à Carcassonne

85 Avenue Claude Bernard
CS 60050
11 890 Carcassonne Cedex

Du lundi au jeudi 8h30-12h30 / 13h30-17h
Le vendredi 8h30-12h30 / 13h30-16h

Antenne de Narbonne

IN'ESS - Entrée côté parking intérieur
21, rue du Verdoble
11 100 Narbonne

Du lundi au jeudi 9h-12h30 / 13h30-17h
Le vendredi 9h-12h30 / 13h30-16h



04.68.77.79.79



cdg11@cdg11.fr



www.cdg11.fr



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE