

Mesdames et Messieurs les Maires et
les Présidentes et Présidents
d'Etablissements Publics d'Eure-et-Loir

Luisant, le 2 octobre 2024

Réf : RRH/CIRCULAIRE n°2024-08

Destinataires : Collectivités et EP affiliés

Mode de transmission : courriel

Annexe : Schéma de procédure de promotion interne

**Objet : Promotion interne 2024 pour l'accès au grade de rédacteur
Campagne complémentaire réservée aux secrétaires généraux de mairie
Dispositif dérogatoire temporaire**

I. Les conditions à remplir

II. La procédure / le calendrier

Par la présente circulaire, le centre de gestion d'Eure-et-Loir lance une campagne complémentaire de promotion interne 2024 pour les secrétaires généraux de mairie pour l'accès au grade de rédacteur conformément à la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie et au décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie.

En effet, la loi et les décrets d'application prévoient un plan de requalification au bénéfice des agents de catégorie C avec la mise en œuvre de dispositifs de promotion interne dérogatoires pour l'accès au grade de rédacteur :

- Un dispositif temporaire sans quota jusqu'au 31 décembre 2027,
- Un dispositif pérenne mais non applicable en 2024 dans l'attente de la mise en œuvre de la formation qualifiante par le CNFPT et de l'examen professionnel par le centre de gestion.

Toutefois, **cette loi ne prévoit pas de mesure dérogatoire pour les fonctionnaires de catégorie B pour l'accès à la catégorie A.**

La présente circulaire invite les employeurs de secrétaires généraux de mairie fonctionnaire de catégorie C à **transmettre au centre de gestion d'Eure-et-Loir** leurs dossiers de « promotion interne » :

DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS AU CDG 28

(Cachet de la poste faisant foi)

Au plus tard le lundi 4 novembre 2024



Promotion de C vers B pour les fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie

DATES IMPERATIVES

fixées par l'arrêté n°2024-PG-34 du 2 octobre 2024

Tout dossier transmis au CDG28 après cette date limite ne sera pas examiné.

Si votre secrétaire général de mairie est titulaire d'un grade d'avancement de catégorie C et que vous souhaitez le proposer à la promotion interne, il vous appartient de télécharger le dossier 2024 disponible sur la base documentaire du site internet du CDG28, de compléter toutes les rubriques du dossier et d'y adjoindre les attestations demandées, puis de les renvoyer au CDG28 par voie postale ou par courriel :



Les dossiers de candidature pour les promotions internes 2024 sont téléchargeables sur le site www.cdg28.fr base documentaire à l'emplacement : [/Base documentaire / Statut – Carrière – Rémunération / Carrière / Promotion Interne](#) ou via le lien suivant https://www.cdg28.fr/base-documentaire/?thematiques_generales=promotion-interne

A RETENIR

- ♦ **Toutes les collectivités qui proposent un fonctionnaire à la promotion interne doivent avoir préalablement adoptées leurs LDG.**
- ♦ **Aucune décision individuelle d'avancement de grade ou de promotion interne ne pourra être légalement prononcée tant que votre structure n'aura pas adopté ses Lignes Directrices de Gestion (LDG) après avis du CST. Les LDG définissent les critères retenus par l'autorité territoriale pour prendre ses décisions individuelles en matière d'évolution de carrière.**

Tant que vos LDG ne sont pas adoptées, vous ne pouvez ni proposer à la promotion interne, ni promouvoir vos agents !

I. LES CONDITIONS A REMPLIR

Pour cette campagne d'accès au grade de rédacteur par voie de promotion interne à titre dérogatoire **seuls les agents fonctionnaires** exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie peuvent bénéficier des dispositions de la promotion interne. Le fait qu'un agent bénéficie d'une décharge d'activité de service pour motif syndical ne fait pas obstacle à cette évolution de carrière.

Les secrétaires de syndicats de sont pas par conséquent, concernés par ce dispositif et pourront toujours être proposés en 2025 au titre de la promotion interne de droit commun.

L'article 1 de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 indique que « 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 ». **Aussi, un seul agent par mairie pourra être proposé à la promotion interne au titre de ce dispositif.**

Enfin, pour les fonctionnaires intercommunaux exerçant dans plusieurs mairie les fonctions de secrétaire général, il appartiendra à **chaque employeur de proposer l'agent en application de l'article 14 du décret 91-298 du 20 mars 1991** portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

Pour rappel, les conditions pour bénéficier d'une promotion interne **sont fixées par chaque statut particulier**. Elles sont de 2 ordres : statutaire et obligation de formation.

1. Les conditions statutaires

Pour l'accès au grade de rédacteur, les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie de catégorie C devront remplir les conditions statutaires de promotion interne qui seront **à apprécier au 1^{er} janvier 2024 pour cette année**, à savoir :

- Être titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ou principal de 1^{ère} classe,
- Compter au moins 4 années de services effectifs au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants,
- Exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Par conséquent, les agents titulaires d'un grade de base (échelle C1) ne pourront pas bénéficier de ce dispositif.

Le décret prévoit que pour le calcul de la durée de service de 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants, **les périodes exercées en qualité d'adjoint administratif et d'agent contractuel sont prises en compte** si l'agent occupait les fonctions précitées.

Par dérogation au décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à **temps non-complet**, l'ancienneté de service requise est prise en compte **pour sa durée totale** comme pour un temps complet. **Les services représentants moins d'un mi-temps ne sont donc pas proratisés** selon le temps de service effectivement accompli.

L'employeur public n'est pas tenu de proposer à la promotion interne l'agent qui remplit les conditions susvisées.

Cas particulier des agents intercommunaux :

- Pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie auprès de l'ensemble de ses employeurs publics : le dossier de promotion interne doit être proposé par l'ensemble des employeurs selon les dispositions de l'article 14 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet avec une nomination à la même date à prévoir.
- Pour les agents exerçant des fonctions différentes auprès de l'ensemble de ses employeurs publics (ex : secrétaire général de mairie + secrétaire de syndicat) : le dossier de promotion interne ne doit être proposé que par les employeurs publics où l'agent exerce les fonctions de secrétaire général de mairie. L'agent ne pourra pas être proposé par un syndicat.

Il est à noter que l'agent pourrait être nommé titulaire intercommunal auprès de tous ses employeurs au plus tôt à la date de titularisation sur le grade de rédacteur, si l'employeur public où l'agent **n'exerce pas** les fonctions de secrétaire général de mairie l'accepte. Cette nomination ne sera pas de droit et ne pourra pas être imposée.

2. Les conditions de formation obligatoire

Le fonctionnaire doit, **en outre**, avoir satisfait ses obligations de formation de **professionnalisation tout au long de la carrière** durant les 5 dernières années, à savoir 2 à 10 jours de formation CNFPT qui doivent être effectués par période révolue de 5 ans.

Les statuts particuliers prévoient notamment que l'inscription sur la liste d'aptitude à la promotion interne ne peut intervenir **que si l'agent a accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation, au vu des attestations délivrées par le CNFPT.**

Ces obligations de formation de professionnalisation sont les suivantes :

- **5 jours de formations « d'intégration » pour les agents de catégorie C** à effectuer pendant l'année de stage suivant la nomination, et qui conditionnent la titularisation,
- **3 à 10 jours de formations de « professionnalisation au 1^{er} emploi »** à effectuer dans les 2 ans suivant la nomination stagiaire,
- **2 à 10 jours de formation de « professionnalisation tout au long de sa carrière »**, à effectuer par période révolue de 5 ans.

EN RESUME POUR LA PROMOTION INTERNE DEROGATOIRE DES SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE 2024 (*) :

Le fonctionnaire doit avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation durant les 5 dernières années, à **savoir pour la période du 01/01/2019 au 01/01/2024.**

Aussi, seuls seront recevables, les dossiers des agents ayant accompli au moins 2 jours (*) de formation obligatoire de professionnalisation tout au long de sa carrière, par période révolue de 5 ans, attestées par le CNFPT.

Il peut s'agir :

- soit **d'attestation de formations** suivies auprès du CNFPT. Les formations de perfectionnement non prises en compte pour la promotion interne peuvent être requalifiées en formation de professionnalisation à la demande de la collectivité auprès du CNFPT.
- soit **d'une dispense** accordée par le CNFPT : Contrairement à ce que laisse penser ce terme, la dispense ne vise pas à exonérer l'agent de réaliser des jours de formation. Elle a pour objet de faire valider et reconnaître par le CNFPT des formations suivies sur la période de référence auprès d'organismes autres que le CNFPT comme des formations de professionnalisation,

⚠ La CNFPT peut à tout moment être saisie d'une demande de dispense ou de requalification de formation de professionnalisation, mais il convient d'anticiper cette démarche pour disposer des justificatifs lors du dépôt de votre dossier de promotion interne !

II. LA PROCEDURE / LE CALENDRIER

Préalable
obligatoire

AVANT DE PROPOSER UN CANDIDAT, TOUTES LES COLLECTIVITÉS EMPLOYEURS DOIVENT DISPOSER DES LDG EN COURS DE VALIDITE.



Pour vous aider vous trouverez une trame et fiche méthodologique, sont téléchargeables sur le site [www.cdg28.fr](https://www.cdg28.fr/base-documentaire/) base documentaire : [/Base documentaire / Statut – Carrière – Rémunération / Carrière / Lignes Directrices de Gestion](https://www.cdg28.fr/base-documentaire/?thematiques_generales=lignes-directrices-de-gestion) ou via le lien suivant https://www.cdg28.fr/base-documentaire/?thematiques_generales=lignes-directrices-de-gestion.

Etape n°1

LA COLLECTIVITE DOIT IDENTIFIER L'AGENT REMPLISSANT LES CONDITIONS STATUTAIRES ET DE FORMATION OBLIGATOIRE

Contrairement aux avancements de grade, le centre de gestion d'Eure-et-Loir n'adresse pas aux employeurs publics locaux des tableaux de propositions de candidats.

Il appartient à chaque employeur désireux de promouvoir un agent de vérifier qu'il remplit les conditions requises fixées par la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 et le décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024

Etape n°2

PREPARER ET ENVOYER LES DOSSIERS DE PROPOSITION DES CANDIDATS A LA PROMOTION INTERNE

Chaque collectivité qui souhaite proposer un agent à la promotion interne dérogatoire des secrétaires généraux de mairie, en vue de son inscription sur la liste d'aptitude pour l'accès au grade de rédacteur, doit **télécharger** et **compléter un dossier « Secrétaire Général de Mairie 2024 »**. Il n'oubliera pas de le signer et de joindre tous les justificatifs demandés.

Pour les agents intercommunaux exerçant exclusivement les fonctions de secrétaire général de mairie : Il est impératif que le dossier soumis soit signé de chaque employeur.



Les dossiers de candidature pour les promotions internes 2024 sont téléchargeables sur le site [www.cdg28.fr](https://www.cdg28.fr/base-documentaire/) base documentaire à l'emplacement : [/Base documentaire / Statut – Carrière – Rémunération / Carrière / Promotion Interne](https://www.cdg28.fr/base-documentaire/?thematiques_generales=promotion-interne) ou via le lien suivant https://www.cdg28.fr/base-documentaire/?thematiques_generales=promotion-interne

Etape n°3

TRANSMISSIONS DU DOSSIER DE PROPOSITION « SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE 2024 » AU CDG 28

DATE LIMITE :



4 novembre 2024



Promotion de C vers B pour les agents exerçant les fonctions de Secrétaire Général de mairie



Tout dossier arrivé hors délai ne sera pas examiné

Etape n°4

DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS PAR LE PRESIDENT DU CDG 28

Pour faciliter le travail du Président du centre de gestion d'Eure-et-Loir, le pôle « Gestion des carrières » procèdera à un examen de la recevabilité des dossiers et notamment à la vérification :

- Du respect des délais de transmission
- Du respect des conditions statutaires
- Du respect des conditions de formation de professionnalisation obligatoires / dispense du CNFPT antérieure à la date limite de dépôt
- De l'existence des LDG en cours de validité dans la collectivité/ les collectivités employeur(s)

Etape n°5

L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LE PRESIDENT DU CDG 28

La liste d'aptitude complémentaire pour l'accès au cadre d'emplois des rédacteurs sera établie par voie d'un **arrêté du Président du centre de gestion d'Eure-et-Loir** en tenant compte des lignes directrices de gestion qu'il a arrêté.

Ces listes font l'objet d'une diffusion à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, et sont mises en ligne. Le CDG 28 informe, par ailleurs, et par courrier, les agents, inscrits et non-inscrits, ainsi que les employeurs.

L'inscription sur la liste d'aptitude a une valeur nationale et est valable 2 ans, renouvelable deux fois par période d'un an, sous réserve que l'agent intéressé fasse connaître un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante. Passé le délai de 4 ans, si l'agent n'a pas été promu, il perdra le bénéfice de son inscription sur la liste d'aptitude.

Etablissement de la liste d'aptitude

16 décembre 2024

Etape n°6

MODALITES DE NOMINATION DE L'AGENT INSCRIT SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'inscription d'un agent sur la liste d'aptitude n'oblige pas l'autorité territoriale à nommer un fonctionnaire au titre de la promotion interne.

Si elle le souhaite, l'autorité territoriale pourra procéder à la nomination de l'agent inscrit sur la liste d'aptitude, après avoir effectué les démarches suivantes :

Création du poste

La nomination est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant dans les effectifs de la collectivité. A défaut d'emploi vacant, il convient de le créer par délibération, avant de procéder à la nomination.

Déclaration de vacance d'emploi (DVE)

Préalablement à la nomination dans l'emploi, l'employeur doit déclarer dans un délai d'1 mois minimum la vacance de l'emploi au centre de gestion d'Eure-et-Loir sur la plateforme dédiée.

Modalités de nomination

La nomination au titre de la promotion interne intervient **par arrêté** de l'autorité territoriale.

Les fonctionnaires nommés sont alors **détachés pour stage** dans le nouveau cadre d'emplois **pendant 6 mois**.

Le suivi d'une formation initiale d'intégration n'est pas imposé pour les stagiaires nommés par promotion interne. En revanche, ils devront suivre une formation de professionnalisation d'une durée de 5 à 10 jours dans les 2 ans suivant la nomination. Cependant, cette dernière ne conditionne pas leur titularisation.

Le stage peut être prorogé pour insuffisance professionnelle, par l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale devra également prendre un nouvel arrêté portant attribution du régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la nouvelle catégorie hiérarchique et du groupe de fonction de l'agent conformément à la délibération en vigueur dans la collectivité.

PENSEZ-Y MAINTENANT :

Si vous lui versez du RIFSEEP, il faudra vous assurer que votre délibération instaurant le régime indemnitaire prévoit bien le versement du RIFSEEP pour les agents appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs (B). A défaut, il vous faudra délibérer pour modifier **votre délibération RIFSEEP** après avoir saisi pour avis préalable le comité social territorial (CST).

La titularisation dans le nouveau cadre d'emplois est prononcée au terme du stage, par l'autorité territoriale.

En cas de refus de titularisation, le fonctionnaire est réintégré de droit dans son grade d'origine, **après avis de la CAP**.



Sur demande écrite de votre part, le CDG28 vous aidera au besoin pour déterminer le classement de l'agent dans le grade de son nouveau cadre d'emplois (échelon et ancienneté). Pour ce faire, vous lui communiquerez la date de nomination envisagée.

La date d'effet de la nomination dans le nouveau cadre d'emplois ne pourra pas être antérieure à l'entrée en vigueur de la liste d'aptitude établie par le Président du centre de gestion d'Eure-et-Loir, ni à la délibération éventuelle créant l'emploi, ni à la déclaration de vacance d'emploi (DVE).

- Pour les agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie auprès de l'ensemble de ses employeurs publics : chaque commune où l'agent exerce les fonctions de secrétaire général de mairie devra prendre **un arrêté individuel**, étant précisé que **la nomination devra être effectuée à la même date**.
- Pour les agents exerçant des fonctions différentes auprès de l'ensemble de ses employeurs publics (ex : secrétaire général de mairie + secrétaire de syndicat) : Le statut de l'agent passera d'agent **intercommunal** (unicité de la carrière auprès de tous ses employeurs) à agent **pluricommunal** (carrière différente). Les agents resteront titulaire catégorie C auprès des employeurs où ils n'exercent pas les fonctions de secrétaire général de mairie.

La date d'effet de la promotion fixée dans l'arrêté individuel de nomination ne pourra pas être rétroactive. La nomination interviendra au plus tôt à la date d'établissement de l'arrêté du Président du CDG dressant la liste d'aptitude et dans le respect de la publication de la déclaration de vacance d'emplois pendant 1 mois minimum sur la plateforme numérique dédiée.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.



Le Président,

Bertrand MASSOT

POUR PERMETTRE AU CDG 28 DE VOUS APPORTER UN ACCOMPAGNEMENT DE QUALITÉ, PENSEZ A TRANSMETTRE TRES REGULIEREMENT AU PÔLE GESTION DES CARRIERES UNE COPIE DE TOUS LES ACTES AYANT TRAIT A VOTRE PERSONNEL (les arrêtés de nomination, arrêtés d'avancement, arrêtés portant sanction, arrêtés d'attribution de la NBI, arrêtés de mise à la retraite, arrêtés acceptant la démission, contrats publics ou privés et leur avenant, des délibérations sur le personnel...), à l'exception des fiches de postes, des fiches de payes et des arrêtés IFSE, CIA, télétravail.....).

SCHEMA – PROCEDURE DE LA PROMOTION INTERNE 2024 SGM

