CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CÔTE-D'OR

CIRCULAIRE N° 06.2026

Mesdames et Messieurs les Maires et
Présidents d'établissements publics affiliés

Dijon, le 26 novembre 2026

IMPORTANCE SIGNALEE : PROMOTION INTERNE DES SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE

Cher(e) Collègue,

Dans un objectif de valorisation du métier de secrétaire général de mairie, la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 a notamment entendu favoriser la promotion interne de certains agents de catégorie C exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Deux dispositifs sont notamment prévus :

- D'une part, un « plan de requalification » **valable jusqu'au 31 décembre 2027** permet aux agents exerçant d'ores-et-déjà les fonctions de secrétaire général de mairie d'être promus en catégorie B (grade de rédacteur) sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée, permettant ainsi de déroger au principe de contingentement de la **promotion interne** fixé par l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique ;
- D'autre part, un dispositif pérenne de « formation-promotion » est créé. Cette mesure, dérogeant elle aussi au principe du contingentement, 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.

Les décrets n° 2024-826 et 2024-830 et 2024-831 du 16 juillet 2024 viennent préciser ces dispositifs.

Dans l'attente de la concrétisation de la formation qualifiante et de l'organisation de la première session d'examen professionnel venant sanctionner cette formation, le présent courrier entend vous apporter la procédure à suivre concernant le seul dispositif de promotion interne des agents de catégorie C exerçant d'ores et déjà les fonctions de secrétaire général de mairie. Ce dispositif sera reconduit en 2026 et 2027 selon un calendrier restant à définir.

L'inscription sur la liste d'aptitude incombe à la Présidente du Centre de Gestion pour les collectivités en relevant.

Au 1er janvier de l'établissement de la liste d'aptitude, les agents doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être fonctionnaire titulaire du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux régi par le décret du 22 décembre 2006 et relever du grade **d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe** ou du grade **d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe,**
- **Exercer les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants,**
- Compter au moins **quatre ans de services publics effectifs** dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants.

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Côte d'Or
16 rue Nodot - CS 70566 - 21005 DIJON Cedex • Site Internet : www.cdg21.fr • Courriel : cdg21@cdg21.fr

L'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel est pris en compte, le cas échéant, pour le calcul de la durée de services de quatre ans exigée.

Par dérogation aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 13 du décret du 20 mars 1991, les services en qualité de fonctionnaire à temps non complet effectués sur des fonctions de secrétaire général de mairie sont pris en compte pour leur durée totale pour le présent dispositif.

Les agents doivent être à jour de leurs obligations de formation.

Afin de procéder à l'établissement de la liste d'aptitude correspondante au titre de l'année 2026, je vous remercie de faire parvenir vos propositions au Centre de Gestion pour le :

Mardi 5 janvier 2027

Le dossier sera constitué des documents suivants :
- Formulaire de proposition (cf. dossier)
- Attestation relative à la réalisation de la formation de professionnalisation (cf. modèle)
- État des services (cf. modèle)
- Arrêté de nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie

Dans le cas des agents intercommunaux, la proposition d'inscription sur la liste d'aptitude est à formuler par la collectivité ou l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de travail, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.

Pour rappel, aucune application de quota ne vient contingenter le nombre d'inscriptions possibles sur la liste d'aptitude. Seront donc inscrits tous les agents proposés dès lors qu'ils remplissent les conditions exigées.

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il reviendra à l'autorité territoriale de recrutement de procéder à la nomination après réalisation des opérations réglementaires (existence d'un poste au tableau des emplois, déclaration de vacance d'emploi, candidature de l'agent).

Les dossiers, dûment remplis et complétés par les pièces demandées devront être **réceptionnés** par le Centre de Gestion**, au plus tard le 5 janvier 2027, délai de rigueur.**

Les documents nécessaires figurent sur le site Internet du CDG21 dans la rubrique dédiée « promotion interne », colonne gauche sur la page d'accueil.

ANTICIPER L'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

- Création du poste de rédacteur par délibération,
- Modifier la délibération relative au RIFSEEP en y ajoutant le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (après avis du CST),
- Préalablement à la nomination, l'emploi de rédacteur devra être déclaré sur le site emploi-territorial.fr.

Mes services restent à votre disposition pour toute précision relative à ces dispositions dérogatoires.

Je vous prie de croire, Cher(e) Collègue, en l'assurance de ma considération distinguée.

La Présidente
Patricia GOURMAND

Centre de Gestion de la Côte-d'Or ★ Fonction Publique Territoriale ★

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Côte d'Or
16 rue Nodot - CS 70566 - 21005 DIJON Cedex • Site Internet : www.cdg21.fr • Courriel : cdg21@cdg21.fr