



Centre de gestion de la FPT de l'Ain

Le Mensuel d'information du Centre de Gestion de l'Ain

N° 37 – Juillet Août 2024



16 26 22

L'EDITO DE LA PRÉSIDENTE

Quatre décrets d'application de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie ont été publiés au Journal officiel du 17 juillet 2024.

Cette loi apporte de nouvelles garanties d'évolution du métier de secrétaire de mairie afin de le rendre plus attractif et de palier aux difficultés de recrutement dans ce secteur.

Les décrets portent sur les thématiques suivantes :

- Le recrutement, la formation et la promotion ;
- L'avantage spécifique d'ancienneté ;
- La formation qualifiante et les modalités d'organisation ;
- Les modalités d'organisation de l'examen professionnel et la durée minimale d'exercice des fonctions.

Une note d'information sera prochainement communiquée aux collectivités.

Les services du CDG01 vous informeront de la procédure et de la date de mise en place pour l'application de ces nouvelles dispositions.

La Présidente du Centre de Gestion de l'Ain

Hélène CEDILEAU
Maire de Péronnas

TEXTES OFFICIELS :

1. Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie

2. Décret n°2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L. 421-3 du même code

REVUE DE PRESSE DES CDG AURA

FOCUS :

3. Les Secrétaires généraux de mairie : parution des décrets

A LIRE :

4. Présentation du Bilan d'activité du CDG01 – Année 2023

1. Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie et Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

Voir notre focus en pages 5 et 6

2. Décret n°2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L. 421-3 du même code

Le décret n°2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L.133-6 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L.421-3 du même code est paru au Journal officiel du 30 juin 2024 et modifie le code de l'action sociale et des familles en ajoutant les articles R.133-1 à R.133-11.

Pris en application des articles L.133-6 et L.421-3 du CASF, ce texte précise les modalités du contrôle des antécédents judiciaires pour les personnes exploitant, dirigeant, intervenant ou exerçant une activité au sein des établissements, services ou lieux de vie et d'accueil, les assistants maternels ou familiaux et les majeurs et mineurs d'au moins 13 ans vivant à leur domicile, dans les champs de la protection de l'enfance et des modes d'accueil du jeune enfant.

Il prévoit que ces personnes peuvent solliciter une **attestation d'honorabilité** qui sera délivrée après vérification du bulletin n°2 du casier judiciaire et du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS). La possession et l'authenticité de l'attestation d'honorabilité sont vérifiées avant le début de l'exercice de l'activité puis à intervalles réguliers lors de cet exercice.

L'attestation devient caduque si la personne fait l'objet d'une condamnation définitive donnant lieu à une inscription au bulletin n°2 de son casier judiciaire ou au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes.

Quelles personnes doivent faire l'objet d'un contrôle des antécédents judiciaires ?

- Les personnes intervenant ou souhaitant intervenir dans :
 - les établissements et services accueillant des enfants de moins de six ans, à l'exception :
 - des pouponnières à caractère sanitaire
 - des accueils collectifs à caractère éducatif hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs ouverts aux enfants scolarisés de moins de six ans
 - des services d'accueil collectif recevant des enfants âgés de plus de deux ans scolarisés avant et après la classe ;
 - les établissements ou services mettant en œuvre des mesures de prévention ou d'aide sociale à l'enfance et les prestations d'aide sociale à l'enfance, y compris l'accueil d'urgence des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
 - les établissements ou services mettant en œuvre des mesures d'évaluation de la situation des personnes se présentant comme mineures et privées temporairement ou définitivement de la protection de leur famille ;
 - les lieux de vie et d'accueil qui ne constituent pas des établissements et services sociaux ou médico-sociaux lorsqu'ils prennent en charge des mineurs et jeunes de moins de 21 ans et qu'ils sont autorisés soit par le président du conseil départemental, soit conjointement par le préfet du département et le président du conseil départemental.
 - Les personnes demandant l'agrément pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial ainsi que les personnes âgées d'au moins 13 ans qui vivent à leur domicile (à l'exception de celles accueillies en application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance).



La revue de presse des Centres de gestion Auvergne-Rhône-Alpes

Chaque mois, l'unité Documentation du cdg69 effectue une sélection d'articles ayant marqué l'actualité.

La vingtaine de revues, accessibles uniquement par abonnement (La Semaine juridique, Le Moniteur, Le Journal des Maires, La Lettre du Maire, l'AJDA, Maires de France, La Gazette des communes, les IAJ, Technicités, Contrats publics...), est passée au peigne fin pour en extraire les articles susceptibles d'intéresser les collectivités.

**Vous souhaitez lire un ou plusieurs articles ? Remplissez le formulaire en ligne accessible ci-dessous.
Vous recevrez une copie* par courriel dans les jours suivant votre demande.**

**copie effectuée dans le respect des règles du Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC).*

[Accéder à la revue de presse du mois de Juillet 2024](#)

Les secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs

Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie

Les Points forts du décret :

- Un **plan de requalification** valable jusqu'au 31/12/2027 permettant aux adjoints administratifs principaux titulaires exerçant d'ores et déjà la fonction de SGM d'une commune de moins de 2000 habitants, d'être promus en catégorie B rédacteur territorial sans quotas, sous condition de justifier 4 ans de services effectifs au moins dans la fonction.

- Un dispositif de "**formation-promotion**" permettant aux fonctionnaires de catégorie C relevant d'un grade d'avancement et comptant 8 ans de services effectifs dans un emploi de catégorie C, d'accéder à la catégorie B, après avoir suivi une formation qualifiante de 56 jours organisée par le CNFPT, sanctionnée par un examen professionnel consistant en une épreuve orale. Le lauréat de l'examen ne pourra être recruté que pour exercer la fonction de SGM avec une obligation d'exercer pendant 3 ans au moins les fonctions après titularisation.

- **Formation au premier emploi** : tous les agents exerçant les fonctions de SGM sont astreints à suivre une formation spécifique de 15 jours dans les 12 mois au CNFPT suivants l'affectation sur le poste.

- **A compter du 01/01/2028**, le poste de SGM -2000 hab. devra être obligatoirement pourvu, a minima, par un agent de catégorie B ; exception : les adjoints administratifs principaux recrutés avant cette date pourront rester en poste SGM.

- **Bonification d'ancienneté** pour les SGM :

Une bonification de 6 mois d'ancienneté sera acquise tous les 8 ans aux agents désignés SGM par l'autorité territoriale.

Une autre bonification de 1 à 3 mois d'ancienneté sera facultativement attribuée par l'autorité territoriale au mérite professionnel, tous les 3 ans de services effectifs dans la fonction de SGM.

Rappel :

La [Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023](#) (JORF du 31/12/23) impose à l'autorité territoriale de désigner la personne qui exerce les fonctions de Secrétaire Générale de Mairie.

Le législateur a donc expressément exclu que cette fonction puisse être partagée entre tous les agents affectés au secrétariat de mairie.

Ainsi à compter du **1er janvier 2024**, et notamment en cas d'ambiguïté sur l'identité de la personne qui exerce les fonctions de SGM au sein des services du secrétariat de Mairie, l'autorité territoriale doit prendre un arrêté pour désigner le ou la SGM.

[Lien pour accéder aux modèles.](#)

Conséquence directe : la NBI secrétaire de mairie de 30 points ne peut être attribuée qu'à la personne désignée par l'autorité territoriale pour exercer la fonction de SGM, sous réserve qu'elle soit titulaire (la NBI ne pouvant pas être attribuée aux agents contractuels).

Les décrets n° 2024-830 et n° 2024-831 du 16 juillet 2024 viennent préciser la nature et les modalités d'organisation de la formation qualifiante et de l'examen professionnel permettant aux agents territoriaux de catégorie C souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie d'être promus en catégorie B sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée. A noter que le recrutement du fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude de cet examen ne peut porter que sur des fonctions de secrétaire général de mairie assorti d'une obligation d'exercer les fonctions pour une durée minimale de trois ans.



Une note d'information sera prochainement communiquée aux collectivités.
Le CDG01 vous informera de la procédure et du planning mis en place pour le **plan de requalification**.

Il nécessite un appel à dossiers et une liste d'aptitude établie par la présidente du CDG01 pour les collectivités affiliées.

Consultez les décrets :

- [Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie ;](#)
- [Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie ;](#)
- [Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs ;](#)
- [Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie.](#)

Bilan d'activité du Centre de gestion de l'Ain Année 2023

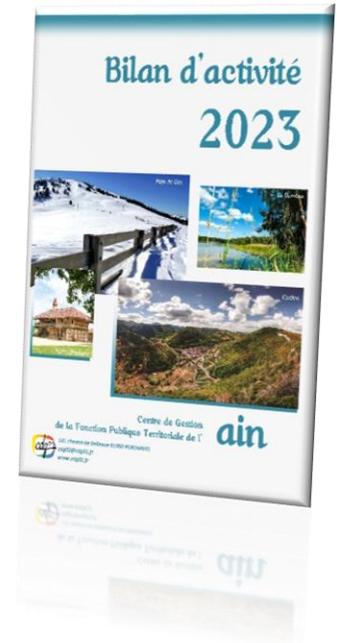
Prévu par l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, le rapport annuel d'activité doit être présenté et approuvé par le Conseil d'administration.

Pour ce faire, chaque service du centre de gestion est amené à alimenter le document de synthèse.

Ce document se décline en 3 axes :

- Une présentation des missions de chaque service ;
- Les chiffres clés permettant d'apprécier l'activité de chaque service.

Un retour sur les temps forts de l'année 2023 et les perspectives des années à venir.



[Consultez le bilan d'activité du Centre de gestion de l'Ain - Année 2023](#)