

Formation-Promotion de Secrétaire Général de mairie

Inscription

Groupe 2026 / 2028



Objectif de la formation-promotion SGM

Devenir Secrétaire Général de Mairie (SGM) avec une promotion en catégorie B (Rédacteur)



Employeurs

Le SGM exerce dans des communes < 3 500 habitants

*Pour les communes < 2 000 habitants, catégories C, B et A et uniquement B et A à compter du 1^{er} janvier 2028
Pour les communes entre 2 000 et 3 500 habitants, uniquement catégorie A*

Soit, 3 240 employeurs potentiels en Auvergne-Rhône-Alpes pour la catégorie B.

1/3 des secrétaires de mairie vont partir à la retraite d'ici **2030** en France.



Missions

Il met en œuvre, sous les directives des élues et élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale. Il organise les services de la commune, il élabore le budget et gère les ressources humaines, le patrimoine communal et sécurise les actes administratifs et juridiques de la collectivité

Cf. la [fiche métier](#) sur le site du Cnfp, rubrique Evoluer, onglet Répertoire des métiers

Conditions d'éligibilité à la formation et à l'examen professionnel

A vérifier entre l'agent et son employeur – Le Cnfppt ne fait pas de conseil statutaire



Qui

Fonctionnaire
catégorie

C

Toute filière



Grade

Grades
d'avancement

C2 et C3



Ancienneté

8 ans de
service publics
effectifs

Pour l'examen



**Examen
Professionnel**

Organisateur
CDG

*Avoir sa qualification
avant le jour de
l'examen*

Références :

Loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire 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° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante

Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel

Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Qualification pour se présenter à l'examen professionnel

Suivre la formation-promotion SGM du Cnfpt = 56 jours = un dispositif engageant, mais dont la durée peut être réduite

Bloc de compétences	Nombre de modules (26)	Nombre total de jours formation (56)	Nombre de jours à distance (42)	Nombre de jours en présentiel (14)
1 - Assister et conseiller les élus de la commune	8	12	7	5
2 - Assurer les services à la population de la commune	10	20	18	2
3 - Gérer les services de la commune	6	16	10	6
4 – Modules spécifiques formation-promotion	2	8	7	1

Planification formation-promotion SGM 2026 / 2028

Formation du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028

Principes de la planification sur 2 ans



- Temps à distance (42 jours) :
 - Classe virtuelle (32 jours) : 1 journée tous les 15 jours.
=> Adresse courriel individuelle, micro et caméra
 - Consultation de ressources asynchrone sur Formadist (10 jours), accessible sur les 2 ans.



- Temps présentiel (14 jours) :
 - la 1^{ère} et dernière journée de la formation, présence obligatoire.
 - Un temps présentiel par semestre.
 - Le temps présentiel sera réalisé dans les locaux de l'antenne de la Loire :
 - le 01/04/2026 à Saint-Etienne
 - les autres temps à Saint-Priest-en-Jarez (déménagement dans de nouveaux locaux)

S'agissant d'une préparation à un examen professionnel, il n'y a pas de prise en charge des frais de déplacement comme pour les autres préparations aux concours et examens professionnels

Programme et Calendrier SGM 2026 / 2028

Formation du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028

PROGRAMME



- Libellé du module
- Objectif du module
- Contenu du module

CALENDRIER



- Dates 2026
- Projection 2027 et 2028

Individualisation de la formation

Dispense totale ou partielle de la formation-promotion SGM

Une réduction possible de la durée de la formation

Une formation avec 26 modules, chaque module peut faire l'objet d'une demande de dispense

La demande peut être formulée à partir de 3 éléments distincts entre eux :

- Une formation déjà suivie sur la même thématique.
- Un titre ou un diplôme en lien avec le métier de SGM.
- Une expérience professionnelle en lien avec les compétences développées dans un ou plusieurs modules.



Programme

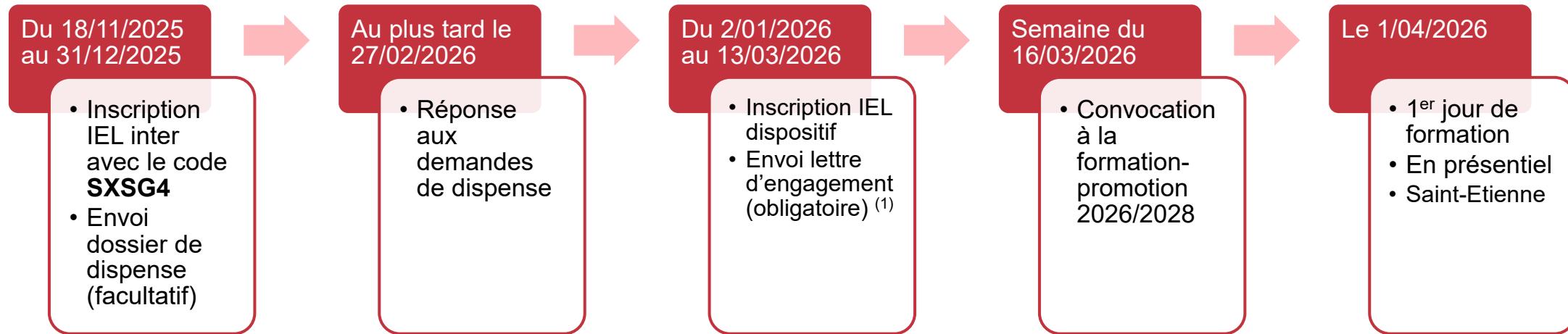


Formulaire de
demande de
dispense



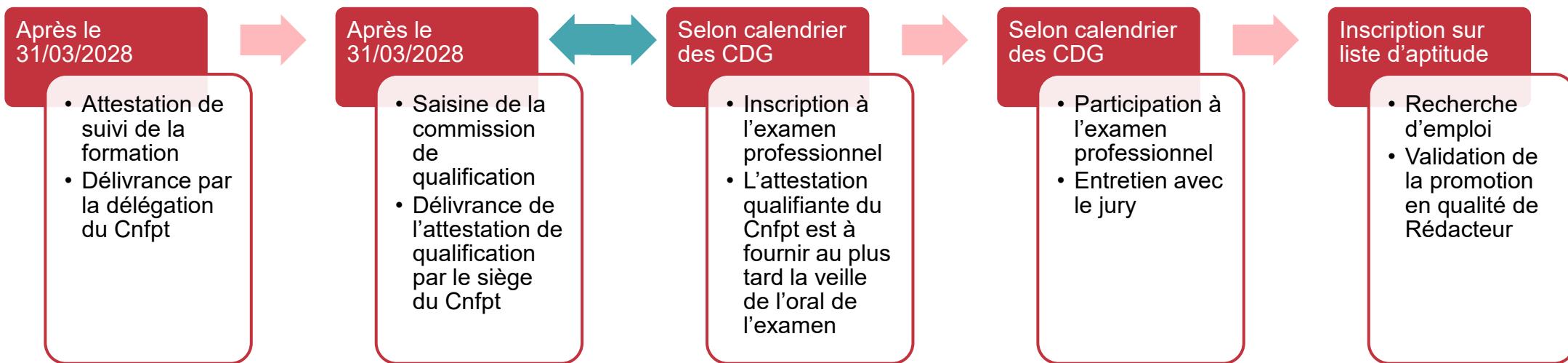
Transmission à une adresse
électronique dédiée
aura.formationpromotionSGM@cnfpt.fr

Calendrier des opérations (1/2)



⁽¹⁾ La lettre d'engagement mentionne le nombre de jours à réaliser en tenant compte de la dispense partielle éventuelle et elle est cosignée par le hiérarchique et l'employeur de l'agent.
Le fichier est nommé « NOM_Prenom_Lettre d'engagement » et transmis à l'adresse aura.formationpromotionSGM@cnfpt.fr

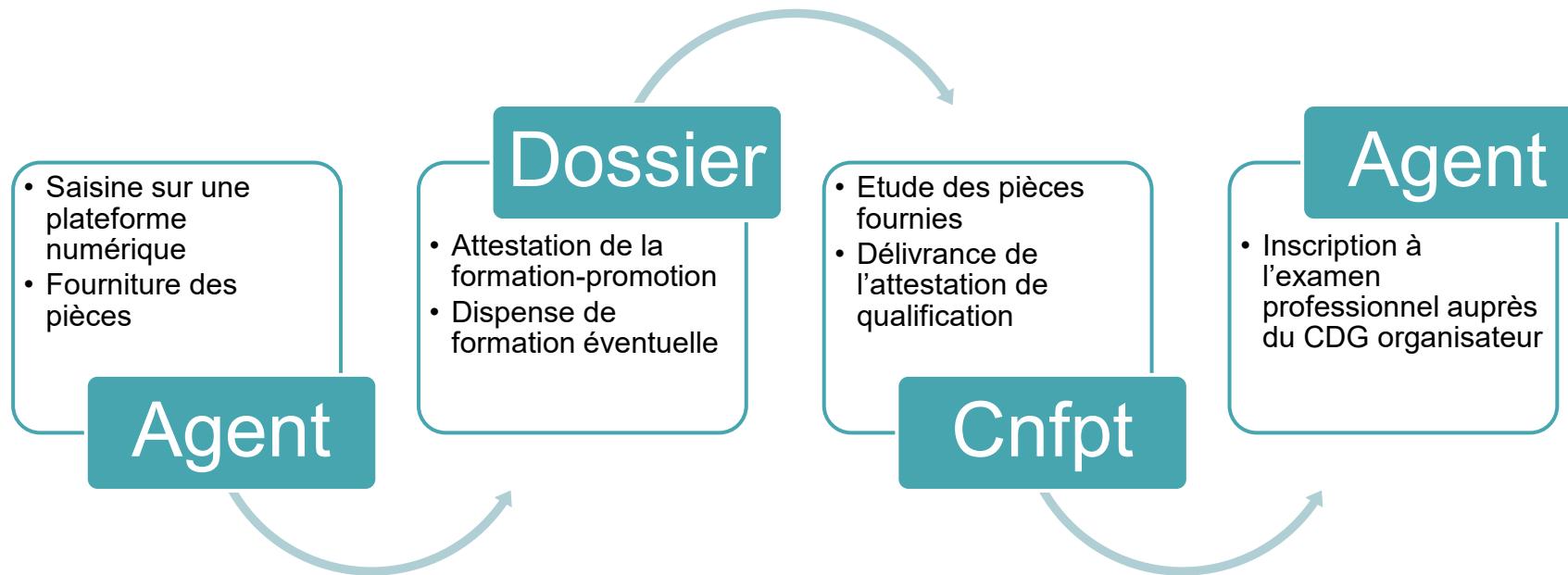
Calendrier des opérations (2/2)



*Attention les calendriers du Cnfp et des CDG se superposent.
Ne pas attendre d'avoir son attestation qualifiante pour s'inscrire à l'examen professionnel.*

Attestation de qualification

Une commission organisée par le Cnfpt – Des démarches faites par l'agent



Les compléments d'information sur la procédure seront donnés ultérieurement

Examen professionnel et liste d'aptitude

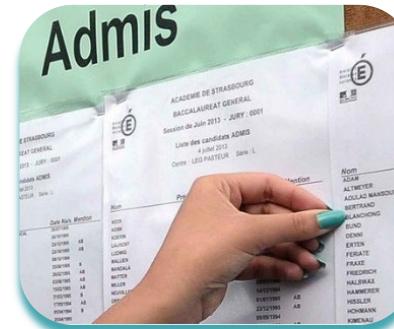
Mission des centres de gestion



Une seule épreuve : entretien avec le jury d'une durée de 20 minutes.

- 5 minutes d'exposé sur les acquis de son expérience professionnelle.
- questions permettant d'évaluer : facultés, aptitudes et motivation pour l'exercice des fonctions de SGM

Réussite à l'examen => inscription sur la liste d'aptitude de promotion en qualité de rédacteur



- Le fonctionnaire admis ne peut être recruté **que sur un poste de secrétaire général de mairie**
- Après recrutement en qualité de SGM :
 - Nomination rédacteur stagiaire pour 6 mois
 - **Obligation** d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie pour une durée de 3 ans à compter de sa titularisation

Prévoir une recherche d'emploi classique comme après toute réussite à un examen professionnel de promotion