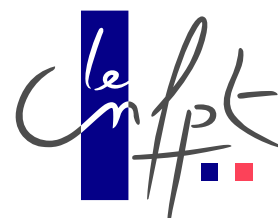


Nouveau dispositif de « *Formation-promotion* » pour les agents territoriaux de catégorie C souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie



Un tremplin pour votre carrière !

En application de l'article 3 de la loi du 30 décembre 2023, un dispositif innovant de « **formation-promotion** » est désormais mis en place pour permettre aux agents territoriaux de catégorie C relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif, comptant au moins huit ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C, d'accéder au grade de catégorie B et d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie après une formation qualifiante suivie d'un examen professionnel.



LE CADRE JURIDIQUE

OBJECTIF : Acquérir les compétences et qualifications requises pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

DURÉE ET CONTENU DE LA FORMATION : 56 jours répartis en modules, à suivre sur une période maximale de deux ans.

MODULES COUVRANT LES ACTIVITÉS COURANTES D'UN SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE :

- Assistance et conseil aux élus de la commune.
- Services à la population.
- Gestion des services communaux.
- Organisation du travail dans la commune.

INDIVIDUALISATION DE LA FORMATION :

La formation est adaptée aux besoins spécifiques de chaque agent en fonction de ses titres, diplômes, formations antérieures et expériences professionnelles. Une dispense totale ou partielle de la formation peut être accordée.

QUALIFICATION ET PROMOTION :

Une commission évalue le suivi de la formation et le CNFPT délivre une attestation de validation de chaque module. Les agents qualifiés peuvent se présenter à un examen professionnel spécifique pour accéder au grade de rédacteur territorial, conditionné par un engagement de trois ans à exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

LE DISPOSITIF

ÉVALUATION PRÉALABLE ET DISPENSES :

Les agents titulaires d'un diplôme, ayant suivi des formations ou disposant d'acquis de l'expérience peuvent bénéficier d'une dispense. Un outil d'auto-positionnement, accessible en ligne via la plateforme Formadist, permet à l'agent de se positionner sur ses qualifications antérieures.

PARCOURS DE FORMATION DE 56 JOURS :

Composé de blocs et modules, le parcours est organisé en format mixte (présentiel et distanciel) pour couvrir les qualifications nécessaires :

- Assistance et conseil aux élus : 8 jours
- Services à la population : 13 jours
- Gestion des services : 16 jours
- Organisation du travail : 19 jours (dont 7 jours en bureautique/numérique)
- Préparation à l'examen professionnel : 1 jour

Pour les agents intéressés, ce parcours peut être valorisé par l'obtention du titre de « **Secrétaire Général de Mairie** », de niveau 5 (bac+2), avec une préparation complémentaire de 5 jours pour passage devant un jury.

VALIDATION :

Une commission ad hoc, organisée par le CNFPT, émettra un avis attestant la validation de chacun des modules.

DÉCLINAISON OPÉRATIONNELLE DES NOUVELLES OBLIGATIONS LIÉES À LA FORMATION QUALIFIANTE DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

