

GUIDE

DOSSIER PROMOTION INTERNE

SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE (SGM)

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

OCTOBRE 2024

2 allée Pelletier Doisy – BP 340
54602 VILLERS LES NANCY CEDEX

I. Préparation des documents pour compléter le dossier de promotion interne

Avant de procéder au dépôt d'un dossier de promotion interne sur la plateforme AGIRHE :

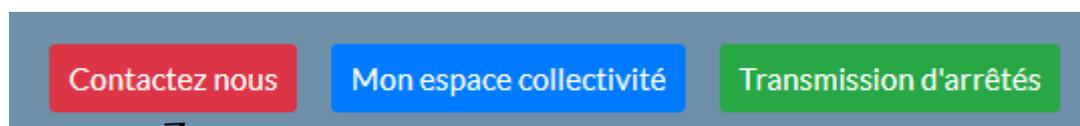
1° Téléchargez le modèle de rapport de l'autorité et le modèle de présentation de sa candidature par le fonctionnaire sur le site Internet du CDG (<https://54.cdgplus.fr/accompagner-la-gestion-des-rh-et-suivre-les-parcours-professionnels/promotion-interne-des-secretaires-generaux-de-mairie/>), et faites-les compléter (notamment pour les pièces à fournir par le fonctionnaire) et signer par les acteurs intéressés dans un délai vous permettant de respecter la date-limite de dépôt du dossier de promotion interne sur la plateforme AGIRHE (**lundi 28 octobre 2024**).

2° Enregistrez sous le format PDF, tous les documents à joindre au dossier de promotion interne :

- **L'arrêté portant nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie**
- **Le rapport de l'autorité territoriale complété et signé**
- **Les 3 derniers compte-rendu d'entretien professionnel (2021, 2022 et 2023)**
- **La fiche de poste actuelle** du fonctionnaire
- **Les attestations de suivi de la formation de professionnalisation obligatoire auprès du CNFPT depuis 2008**
- **Les attestations de formations suivies sur les 5 dernières années 2019, 2020, 2021, 2022 et 2023 (autres qu'obligatoires)**
- **Le cas échéant, l'attestation de préparation au concours d'accès au grade de proposition à la promotion interne**
- **La présentation de sa candidature par le fonctionnaire complétée et signée**
- **Les justificatifs fournis par le fonctionnaire à l'appui de la présentation de sa candidature**

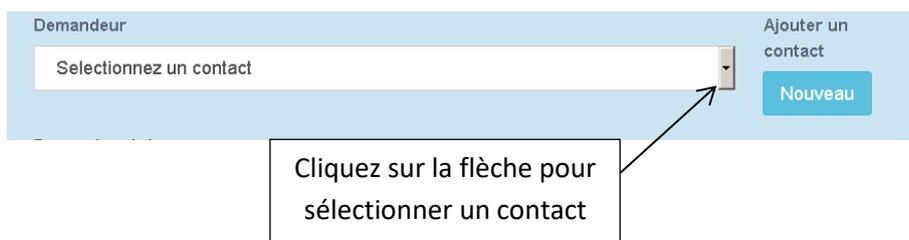
II. Création de la demande

Tout d'abord, connectez vous sur Agirhe :



Cliquez sur « **contactez-nous** » pour afficher et créer une fiche contact

Sur la même page, vous trouverez la ligne demandeur :



Plus bas sur la même page, sélectionner le thème de votre demande :



Theme de votre demande

- Assistance informatique
- INSTANCES CONSULTATIVES
(CST, CAP, CCP, conseil de discipline)
- BOURSE DE L'EMPLOI
(offres d'emploi et déclarations)
- TRANSMISSION D'ARRETES
(mise à jour d'AGIRHE)
- ASSURANCES
- GESTION RH / CARRIERE
- SANTE AU TRAVAIL
MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE
- PREVENTION des risques professionnels
- CONCOURS / EXAMENS PROFESSIONNELS / LISTES
D'APTITUDE
(concours et promotion interne)
- EMPLOI / INSERTION PROFESSIONNELLE / MOBILITE
- PILOTAGE STRATEGIQUE
- ARCHIVAGE ET PROTECTION DES DONNEES
(RGPD)
- AUTRES
- CONTACTER VOTRE REFERENT TERRITORIAL
- Secrétariat des instances paritaires (CAP, CCP, CST, conseil de discipline)
- Outils AGIRHE RH
- Visio-conférence "ZOOM SUR..."
- Webinaire "Rendez-vous avec le CDG 54"
- Secrétariat conseil médical
- Création de dossier**

Selectionnez un agent : (si necessaire)

Sous-theme de votre demande

Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie

Sous-theme de votre demande

Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie

Cliquez sur « **demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie** »

Vous trouvez ensuite une liste de l'ensemble des actions à effectuer afin de compléter votre dossier de promotion interne.

Attention : ces documents seront à ajouter une fois la demande créée et validée (**étape III**).

Vous avez choisi un thème qui permet la création automatique d'un dossier à compléter, celui-ci sera accessible dans votre menu AGIRHE -> relation CDG / Collectivité : bouton "Compléter le dossier", vous pourrez y consulter la liste des actions à réaliser et également les compléter.

Liste des actions à effectuer :

- Consultation de la circulaire relative à la promotion interne SGM 2024
- Téléchargement du modèle de rapport de l'autorité territoriale
- Téléchargement du modèle de présentation de la candidature par le fonctionnaire
- Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe
- Vérification de l'adresse postale de l'agent sur Agirhe
- Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie
- Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale
- Dépôt de pièce du dossier – Compte-rendu de l'entretien professionnel 2021
- Dépôt de pièce du dossier – Compte-rendu de l'entretien professionnel 2022
- Dépôt de pièce du dossier – Compte-rendu de l'entretien professionnel 2023
- Dépôt de pièce du dossier - Fiche de poste actuelle
- Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008
- Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations suivies depuis 2019 (autres qu'obligatoires)
- Dépôt de pièce du dossier - Attestation de suivi de préparation au concours (correspondant au grade de promotion visé)
- Dépôt de pièce du dossier - Présentation de la candidature du fonctionnaire
- Dépôt de pièce du dossier - Justificatifs joints à la présentation du fonctionnaire

Selectionnez un agent : (si nécessaire)

DUPONT Sarah (adjoint administratif territorial principal de 2ème classe)

Objet de votre demande

DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie

Description

la description de votre demande...

1° Sélectionnez l'agent que vous proposez à la promotion interne

2° Complétez l'objet de la demande ainsi que la case description.

3° Cliquez ici, pour « Valider votre demande »

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Souhaitez vous être rappelé ?

Non Oui

Valider votre demande

III. Transmission du dossier de promotion interne

Une fois votre demande créée, vous recevrez un mail de confirmation de l'enregistrement de votre demande.

Vous pouvez accéder à votre fiche en suivant le lien envoyé par mail (1), ou dans votre suivi des fiches sur Agirhe (2) :

1. Consultation de la fiche via votre boîte mail :

**[CDG54] Enregistrement de votre
demande : DOSSIER : Demande dossier
Promotion interne secrétaire de mairie**
Ce message a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre

Fiche N°359754

Créée le : 10/10/2024

Objet : DOSSIER : Demande dossier Promotion interne
secrétaire de mairie

[Consulter ou répondre à
votre fiche \(AGIRHE\)](#)

Pour accéder à cette fiche dans votre
espace AGIRHE : menu « collectivité » ;
« relation CDG/Collectivité », onglet «
fiche en cours » ou « fiche en clôturées
»,

Cliquez ici pour [accéder à votre dossier](#)
(lien vers votre page d'accueil AGIRHE où
vous devrez vous identifier)

2. Consultation via Agirhe :

Tableau de bord

- Actualités

Collectivité

- Détail de la collectivité
- Relations CDG/Collectivités
- Tableau d'avancement d'échelon
- Ratios
- Fiches de poste

Cliquez sur l'onglet « Collectivité », puis « Relations CDG/collectivités »

3. Dépôt du dossier :

Liste des fiches Afficher les Filtres

Fiches Non lues 0 Fiches en cours 1 Fiches clôturées 0

Fiches en cours

Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

Date de creation	Créé par	Objet	Contact CDG	
359784 10/10/2024 15:00:13 contact : LUISI	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie Agent concerné : TEST Testo		Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (0/16)

Cliquez sur « Fiches en cours »

Cliquez sur « Dossier à compléter » afin d'ajouter les pièces demandées

Une nouvelle fenêtre apparaît ensuite indiquant **la liste des actions** à effectuer pour le dépôt du dossier :

Liste des actions

N°	Date	Action	
1		Consultation de la circulaire relative à la promotion interne SGM 2024 *	https://54.cdgplus.fr/wp-content/uploads/sites/3/2024/10/Circulaire_PI_SGM_2024.pdf
2	10/10/2024	Téléchargement du modèle de rapport de l'autorité territoriale *	https://54.cdgplus.fr/wp-content/uploads/sites/3/2024/03/Rapport_Autorite_Territoriale_PI_2024.docx Valider
3		Téléchargement du modèle de présentation de la candidature par le fonctionnaire *	https://54.cdgplus.fr/wp-content/uploads/sites/3/2024/03/Presentation_Candidature_Fonctionnaire_PI_2024.docx

Légende des actions :

- En fond **rose** : les actions n'ont pas été consultées ou complétées
- En fond **jaune** : l'action a été complétée et se trouve en attente de validation par les services du centre de gestion
- En fond **vert** : l'action a été validée par les services du centre de gestion

Liste des actions			
Liste des action		Enregistrement des critères A compléter	
3		Téléchargement du modèle de présentation de la candidature par le fonctionnaire *	https://www.agirhe.cdg54.fr/DB/Docs/temprf1%202023%20URF%20C3%A9sentation%20candidature%20fonctionnaire.docx
4	03/02/2023	Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe *	https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54 Valider
5		Vérification de l'adresse postale de l'agent sur Agirhe *	https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54

1° Cliquez sur le **lien** pour consulter le document

2° Une fois le lien consulté, le suivi se met à jour avec la mention « **valider** »

Liste des actions			
Liste des actions			
6		Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
7		Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
8		Dépôt de pièce du dossier - Compteur de l'entretien professionnel 2021 *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
9		Dépôt de pièce du dossier - Compteur de l'entretien professionnel 2022 *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
10		Dépôt de pièce du dossier - Compteur de l'entretien professionnel 2023 *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
11		Dépôt de pièce du dossier - Fiche de poste actuelle *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
12		Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008 *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
13		Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations suivies depuis 2019 (autres qu'obligatoires) *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
14		Dépôt de pièce du dossier - Attestation de suivi de préparation au concours (correspondant au grade de promotion visé)	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
15		Dépôt de pièce du dossier - Présentation de la candidature du fonctionnaire *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)
16		Dépôt de pièce du dossier - Justificatifs joints à la présentation du fonctionnaire	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)

Déposer toutes les pièces, il faut ajouter la pièce justificative en cliquant sur « **parcourir** »

Puis cliquez sur « **fermer** » afin de transmettre votre dossier (complet ou incomplet) au centre de gestion

Fermer

Vous pouvez déposer l'ensemble des pièces justificatives demandées. Il vous sera possible de revenir à n'importe quel moment sur le dossier pour y ajouter les pièces manquantes.

Le dossier est consultable jusqu'à la date limite de dépôt des propositions de promotion interne, fixée au :

LUNDI 28 OCTOBRE 2024 au plus tard

IV. Suivi de la demande

Vous pouvez consulter l'état de votre dossier sur AGIRHE, dans les fiches en cours :

Liste des fiches [Afficher les Filtres](#)

Fiches Non lues **5** Fiches en cours **25** Fiches clôturées **3**

Fiches en cours

Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

Date de creation	Créé par	Objet	Contact CDG	
306418 03/02/2023 14:09:55 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : DUPONT Pierre	BRISSET Aurélie	Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (5/20)
306399 03/02/2023 11:47:08 contact : VOISIN	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : ACMO Bilal	BRISSET Aurélie	Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (0/20)

Le « **dossier à compléter** » est **rouge** : votre demande est incomplète et/ou une pièce a été refusée par les services du centre

Le « **dossier à compléter** » est **orange** : votre demande est complète

1. Refus d'une pièce :

Si une de vos pièces déposées n'est pas conforme, vous recevrez un retour par mail des services du centre de gestion.

239410 : [CDG54] Complément de votre dossier : Dossier promotion interne : DUPONT Pierre (COLLECTIVITE TEST)
Ce message a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre

Fiche N°239410
Créée le : 22/04/2021
Objet : demande de promotion interne au grade d'attaché

[Consulter ou répondre à votre fiche \(AGIRHE\)](#)

Cliquez sur le lien ou accédez à votre dossier depuis AGIRHE via **l'onglet Collectivité > relations CDG/Collectivités**

1° En **rouge** : le motif du refus

2° Ajoutez la nouvelle pièce en cliquant sur « **parcourir** »

Détention examen professionnel *	<input type="text" value="OUI"/>	
		pièce non conforme
Transmission justificatif examen professionnel	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement)	
		pièce non conforme

Sélection du grade de promotion interne *	<input type="text" value="attaché"/>	
		En attente de validation
Détention de l'examen professionnel *	<input type="text" value="OUI"/>	
		En attente de validation

Une fois la pièce ajoutée, l'action indiquera « **en attente de validation** » par les services du centre de gestion

03/02/2023	Dépôt de pièce du dossier - Examen professionnel (sauf si examen obtenu auprès du CDG54)	Télécharger
		Valider
03/02/2023	Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale *	Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) Télécharger
		En attente de validation

Une fois votre pièce validée par les services du centre de gestion, la mention « **valider** » apparaîtra

2. Nous contacter :

Vous pouvez toujours nous contacter via la fiche-dossier en cours, si vous avez des questions concernant le refus d'une pièce, ou pour tout autre complément d'information concernant votre demande :

Liste des fiches Afficher les Filtres

Fiches Non lues 5 Fiches en cours 27 Fiches clôturées 3

Fiches en cours

Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

Date de creation	Créé par	Objet	Contact CDG	
306418 03/02/2023 14:09:55 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : DUPONT Pierre	BRISSET Aurélie	Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (7/20)

Cliquez sur
« **consulter/ compléter** »
pour nous contacter

Complement : DOSSIER : Demande dossier Promotion interne

Historique de la fiche :

	Date	Observation	PJ
Collectivité	03/02/2023 14:09:56	Bonjour, Je vous prie de trouver ci-joint un dossier de promotion interne pour M. DUPONT Pierre sur le grade d'attaché. Bonne réception,	

Complétez votre demande :

Observations :

>Souhaitez vous être rappelé ? Non Oui

Pièces jointes : Aucun fichier sélectionné.

Complétez votre demande dans la partie « **observations** », puis cliquez sur « **enregistrer** »

3. Demande complète et validée par les services du centre de gestion :

Liste des fiches

Fiches Non lues **5** Fiches en cours **27** Fiches clôturées **3**

Fiches en cours

Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

Date de creation	Créé par	Objet	Contact CDG	
306418 03/02/2023 14:09:55 contact : test	Collectivité	Thème : Demande dossier Promotion interne DOSSIER : Demande dossier Promotion interne Agent concerné : DUPONT Pierre	BRISSET Aurélie	<input type="button" value="Consulter / compléter"/> <input type="button" value="Imprimer"/> <input type="button" value="Privée"/> <input type="button" value="Dossier à compléter (16/16)"/>

Le dossier est **vert** : il est complet