

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

FEVRIER 2025

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 :

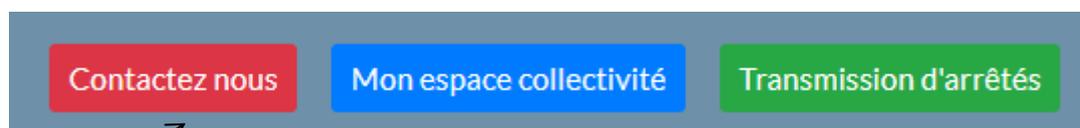
1° Téléchargez le modèle de rapport de l'autorité et le modèle de présentation de sa candidature par le fonctionnaire sur le site Internet du CDG : <https://54.cdgplus.fr/etre-secretaire-generale-de-mairie/la-promotion-interne-derogatoire/> et faites-les compléter (notamment pour les pièces à fournir 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 31 mars 2025**).

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 attestations de suivi de la formation de professionnalisation obligatoire auprès du CNFPT depuis 2008**

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 :



Cliquez sur la flèche pour sélectionner un contact

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

| Theme de votre demande |
|---|
| INSTANCES CONSULTATIVES (CT, CAP, CCP, CD, CMD, CDR) |
| 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 |
| 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 |
| Réseau des DGS |
| Secrétariat des instances paritaires (CAP, CCP, comité technique, conseil de discipline) |
| Création de dossier |

Cliquez sur « **création de dossier** » afin de sélectionner le thème de votre demande

| Theme de votre demande | Sous-theme de votre demande | Sous-theme de votre demande |
|---|---|-----------------------------|
| Assistance informatique | Demande dossier Promotion interne | |
| INSTANCES CONSULTATIVES (CST, CAP, CCP, conseil de discipline) | Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie | |
| 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 | | |
| Secrétariat conseil médical | | |
| Rencontres régulières avec les collectivités (RRC) | | |
| Création de dossier | | |

| Sous-theme de votre demande |
|---|
| Demande dossier Promotion interne |
| 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 2025
- Téléchargement du modèle de rapport de l'autorité territoriale
- 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 - Attestations de formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008

Selectionnez un agent : (si necessaire)

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

Objet de votre demande

DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie

Description

Saisissez la description de votre demande...

Aucun fichier sélectionné.

Souhaitez vous être rappelé ?

Non Oui

Valider 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** »

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 :

Cliquez sur « Fiches en cours »

Fiches Non lues 0 Fiches en cours 21 Fiches clôturées 0

Fiches en cours

Fiche Missions FacultatIVES CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54

| Date de creation | Créé par | Objet | Contact CDG | |
|--|--------------|--|-------------|---|
| 370469 07/02/2025 14:08:04 contact : TESTn | Collectivité | Thème : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie Agent concerné : TESTTEST Test | | Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (0/7) |

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

Liste des actions

| N° | Date | Action | |
|----|------|--|---|
| 1 | | Consultation de la circulaire relative à la promotion interne SGM 2025 * | https://54.cdgplus.fr/wp-content/uploads/sites/3/2024/10/Circulaire_PI_SGM_2024.pdf |
| 2 | | 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 |
| 3 | | Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe * | https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54 |
| 4 | | Vérification de l'adresse postale de l'agent sur Agirhe * | https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54 |
| 5 | | Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie * | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. |

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%202022%20F1%C3%A9s%20sentation%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

| N° | Date | Action | |
|----|------|---|---|
| 1 | | Consultation de la circulaire relative à la promotion interne SGM 2025 * | https://54.cdgplus.fr/wp-content/uploads/sites/3/2024/10/Circulaire_PI_SGM_2024.pdf |
| 2 | | 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 |
| 3 | | Vérification de la carrière de l'agent sur Agirhe * | https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54 |
| 4 | | Vérification de l'adresse postale de l'agent sur Agirhe * | https://www.agirhe.cdg54.fr/Agirhe_54/login.aspx?dep=54 |
| 5 | | Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie * | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) |
| 6 | | Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale * | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) |
| 7 | | Dépôt de pièce du dossier - Attestations de formations de professionnalisation obligatoires suivies auprès du CNFPT depuis 2008 * | <input type="button" value="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

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 31 MARS 2025 au plus tard

IV. Suivi de la demande

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

Fiches en cours

| Date de creation | Créé par | Objet | Contact CDG | |
|--|--------------|---|-------------|---|
| 370493 07/02/2025 14:57:31 contact : test | Collectivité | Thème : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie Agent concerné : FILHOU Françoise | | Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (7/7) |
| 370492 07/02/2025 14:56:23 contact : test | Collectivité | Thème : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie Agent concerné : FILHO Hugo | | Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (0/7) |
| 370469 07/02/2025 14:08:04 contact : TESTn | Collectivité | Thème : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie Agent concerné : TESTTEST Test | | Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (6/7) |

Le « dossier à compléter » est **rouge** : aucune pièce déposée

Le « dossier à compléter » est **orange** : votre demande est incomplète et/ou une pièce a été refusée par les services du centre de gestion ou la demande est en cours d'instruction par le CDG.

Le « dossier à compléter » est **vert** : votre demande est complète et vérifiée par le CDG

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.

[CDG54] Complément de votre dossier :
Dossier promotion interne SGM :
FILHOU Françoise (COLLECTIVITE TEST)

Ce message a été envoyé automatiquement, merci de ne pas y répondre

Fiche N°370493

Créée le : 07/02/2025

Objet : DOSSIER : Demande dossier Promotion interne
secrétaire de mairie

[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** »

| | |
|---|--|
| Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie * | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) |
| | pièce non conforme |
| Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale * | <input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) |
| | pièce non conforme |

| | |
|---|---|
| Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie * | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) Télécharger |
| | En attente de validation |
| Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale * | Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (PDF uniquement) Télécharger |
| | En attente de validation |

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

| | |
|---|-----------------------------|
| Arrêté nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie * | Télécharger |
| | Valider |
| Dépôt de pièce du dossier - Rapport de l'autorité territoriale * | Télécharger |
| | Valider |

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 2 | Fiches en cours 23 | Fiches clôturées 0 | |
|---|---------------------------|---|---|
| Fiches en cours | | | |
| Fiche Missions Facultatives CDG 54 Fiche Missions Obligatoires CDG 54 | | | |
| Date de creation | Créé par | Objet | Contact CDG |
| 370493 07/02/2025 14:57:31 contact : test | Collectivité | Thème : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie DOSSIER : Demande dossier Promotion interne secrétaire de mairie Agent concerné : FILHOU Francoise | Consulter / compléter Imprimer Privée Dossier à compléter (7/7) |

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

Historique de la fiche :

| | Date | Observation | PJ |
|--------------|------------------------|---------------------------|----|
| Collectivité | 07/02/2025 14:56:23 | Dossier promotion interne | |

Compléter votre demande :

Observations :

Bonjour,
Je vous prie de trouver ci*joint le dossier de promotion interne de MME FILHOU Française.
Bonne réception,]

> Souhaitez vous être rappelé ?

Non Oui

Pieces jointe

Aucun fichier sélectionné.

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