**Modèle d’arrêté portant bonification d‘ancienneté de droit d’un agent occupant l’emploi de secrétaire général de mairie**

**De M\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prénom et NOM de l’agent)**

Madame la Maire, Monsieur le Maire de …………..

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie,

*(Le cas échéant)* Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

*(Le cas échéant)* Vu le décret n°87-1103 du 30 décembre 1987 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des secrétaires de mairie

*(Le cas échéant)* Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

*(Le cas échéant)* Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

Vu le décret n°2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie, notamment son article 2,

Considérant que M*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prénom et NOM de l’agent)* remplit la condition d’ancienneté de 8 ans de services dans les fonctions de secrétaire général(e) de mairie pour bénéficier d’une bonification d’ancienneté de 6 mois *(****cet avantage s'applique aux attachés territoriaux, aux rédacteurs territoriaux, aux adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d’avancement ainsi qu’aux secrétaires de mairie relevant du***[***décret n°87-1103 du 30 déc. 1987***](https://bip.cig929394.fr/textes-et-jurisprudence/decrets/1987/87-1103)**)**

*(Le cas échéant)* Considérant que M. (Mme) …………. remplit les conditions d’ancienneté pour bénéficier d’un avancement d’échelon.

**ARRÊTE**

**Article 1 :** M*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prénom et NOM de l’agent)* bénéficie d’une bonification d’ancienneté de 6 mois à compter du \_\_\_\_\_\_\_*(date d’effet)*

**Article 2 :** La situation de M*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(prénom et NOM de l’agent)* à la date fixée à l’article 1 est la suivante :

* Cadre d’emplois : …
* Grade : …
* Echelon : …
* **Ancienneté**

**Article 3 : *(le cas échéant si avancement échelon)*** A compter du ............................, M ........................... est classé(e) au ..............échelon du grade…………………………, Indice Brut : ............, Indice Majoré : ............,

**Article 4 :** Mme/M. ……………… pourra bénéficier d’une nouvelle bonification d’ancienneté de 6 mois après avoir effectué, de nouveau, huit ans de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie.

**Article 3 :** Le Directeur général des services ou la secrétaire général(e) de mairie est chargé(e) de l’exécution du présent arrêté.

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,

- Comptable de la collectivité.

Fait à …… le …….,

Madame la Maire / Monsieur le Maire,

*(Prénom, nom lisibles et signature)*

Madame le Maire / Monsieur le Maire

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l’application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Notifié le .....................................

Signature de l’agent :