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

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

**(bonification obligatoire)**

L’autorité territoriale,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18 et L.2122-19-1,

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°2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux.

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

*(Le cas échéant)* Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet *(lorsque l’arrêté concerne un agent qui exerce sur un poste qui est créé à temps non complet)*

Vu l’arrêté portant désignation aux fonctions de Secrétaire Général(e) de Mairie en date du ».\_\_\_\_\_\_\_

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) pour bénéficier d’une bonification d’ancienneté,

**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, échelon, ancienneté)

**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 …….,

Le Maire (ou le Président),

*(Prénom, nom lisibles et signature)*

Le Maire (ou le Président),

- 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 Caen 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 :