**Arrêté portant bonification**

**d’ancienneté facultative des**

**secrétaires généraux de mairie**

**DE M………………….**

**GRADE……………..**

Le Maire (ou le Président) de ……………………,

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°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,**

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

Vu le décret n° ………. du …………… modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des ………………,

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 3,

*(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,

Vu l’arrêté n°… en date du … portant adoption des lignes directrices de gestion de la commune de … *(nom de la commune)* a effet au (date),

Considérant que *M…………….* remplit la condition d’ancienneté de ans *(3 ans minimum période déterminée dans les LDG)* de services en qualité de secrétaire général de mairie pour la période du ……………. au ………………………. pour bénéficier d’une bonification d’ancienneté facultative,

Considérant que M ………………… a satisfait aux critères d’évaluation professionnelle ainsi qu’à ceux fixés par les lignes directrices de gestion pour l’attribution de la bonification d’ancienneté facultative au titre de l’exercice des fonctions de secrétaire général de mairie.

**A R R E T E**

**ARTICLE 1 : M ……………, (grade)**bénéficie d’une bonification d’ancienneté de ………. *(de 1 à 3 mois)* mois à compter du ………….. *(date) (au plus tôt à la date de mise à jour des lignes directrices de gestion)*

**ARTICLE 2 :** À la date fixée à l’article 1,la situation administrative de M ……………..est la suivante :

Grade :

Echelon :

Ancienneté conservée :

NBI : points

**ARTICLE 3 :** Le Secrétaire Général (ou le Directeur Général) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé(e). Ampliation sera adressée au Président du Centre de Gestion et au comptable de la collectivité.

 *Fait à ……………, le …………….*

 *Le Maire (ou le Président)*

*(Nom et prénom lisibles, signature et tampon)*

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 d’Orléans

 dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

 *Le Tribunal Administratif peut être saisi par l’application informatique*

 *« télérecours citoyens » accessible par le site internet* [*www.telerecours.fr*](http://www.telerecours.fr)*.*

*Notifié le .........................................*

*Signature de l'agent :*