

**FORMULAIRE À REMPLIR CONCERNANT
LA BONIFICATION D'ANCIENNETÉ OBLIGATOIRE DE 6 MOIS
DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE
POUR LES FONCTIONNAIRES EXCLUSIVEMENT**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS *(à renvoyer à votre référent carrière)*

Collectivité :

Contact :

Tél :

Courriel :

Agent concerné :

Situation administrative actuelle (grade) :

Fonctions actuelles de secrétaire général de mairie : Oui ☐ Non ☐

Agent Intercommunal : Oui ☐ Non ☐

Si oui, indiquez le(s) Collectivité(s) / Fonction(s) / Temps de travail :

Autre situation particulière (le cas échéant) :

Date d'effet proposée de la bonification d'ancienneté de 6 mois (01/08/2024 au plus tôt) :

Pièces justificatives à fournir à votre référent carrière :

- ☐ Arrêté(s) de désignation à la fonction de secrétaire général de mairie (SGM) ;
- ☐ Arrêté(s) portant attribution de la NBI « secrétaire de mairie » ;
- ☐ Tout autre élément justifiant l'exercice des 8 années dans les fonctions de secrétaire de mairie (fiche de poste, organigramme, contrats, courriers, fiches de paie...) ;
- ☐ **À défaut**, l'état des services en annexe.

Précisions sur les modalités d'attribution :

Le bénéfice de cet avantage est ouvert à tous les fonctionnaires territoriaux pouvant statutairement occuper les fonctions de secrétaire général de mairie : attachés, rédacteurs, adjoints administratifs relevant des grades d'avancement (C2 et C3), et secrétaires de mairie (ce dernier relevant d'un cadre d'emplois de catégorie A mis en extinction). **Les adjoints administratifs C1 sont donc exclus.**

A compter du 1^{er} août 2024, ces agents bénéficient tous les 8 ans de service dans les fonctions de secrétaire de SGM, d'une bonification automatique (de droit) de 6 mois d'ancienneté.

Néanmoins, les fonctions exercées en tant que SGM avant le 01/08/2024 peuvent être comptabilisées, **pour un seul cycle de 8 ans maximum**, pour le calcul de la durée de services nécessaire pour bénéficier d'un avancement spécifique d'ancienneté. Ces services peuvent, quant à eux, être effectués en tant que contractuel et en tant qu'adjoint administratif C1 (ou relevant de l'échelle C1).

La bonification d'ancienneté obligatoire et AGIRHE :

Après validation du dossier par votre référent carrière, l'acte (ou les actes, selon la situation administrative de l'agent concerné et la date d'effet) sera généré sur AGIRHE par nos soins et disponible dans l'onglet **Documents**.

RAPPEL : Obligation de nommer un unique agent aux fonctions de Secrétaire Général de Mairie dans les communes de moins de 3 500 habitants au 1^{er} janvier 2024 (Sauf en cas de nomination d'un Directeur Général des Services, emploi fonctionnel)

La nomination est effective au 1^{er} janvier 2024 ou à une date postérieure, en fonction des situations.

Les modèles d'arrêté sont disponibles sur AGIRHE et s'appliquent aux agents titulaires (AM63) ainsi qu'aux agents contractuels (XM63): *Ajouter un acte/Modalités d'exercice/Nomination aux fonctions de secrétaire général de mairie*

ANNEXE FACULTATIVE : ÉTAT DES SERVICES DES PÉRIODES EFFECTUÉES
EN QUALITÉ DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE

Employeurs	Date de début	Date de fin	Statut (Fonctionnaire ou contractuel)	Durée (en années, mois et jours)

Total durée :

Période(s) n'ayant pas donné lieu à rémunération, le cas échéant (disponibilité, congé parental, exclusions temporaires de fonction...)

Position : du au soit

Position : du au soit

Position : du au soit

Position : du au soit

Total durée :

Fait à :Le :

(cachet et signature)