

## FICHE A COMPLETER

### « Avantage spécifique d'ancienneté » au titre de l'avancement d'échelon bonification obligatoire de 6 mois tous les 8 ans

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Grade : \_\_\_\_\_

Employeur(s) actuel(s) :


Fonctions actuelles de Secrétaire Général de Mairie    oui     non

♦ Arrêté à prendre pour nommer le secrétaire général de mairie (voir avec votre référent carrière si besoin)

#### Conditions cumulatives :

- Appartenir à l'un des cadres d'emplois des attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, aux grades d'adjoints administratifs territoriaux relevant des grades d'avancement ainsi qu'au cadre d'emploi de secrétaire de mairie (en voie d'extinction)
- Le fonctionnaire doit exercer les fonctions de secrétaire général de mairie
- Avoir l'ancienneté des 8 ans de fonctions de secrétaire général de mairie

Indiquer dans le tableau ci-dessous les périodes effectuées en qualité de secrétaire générale de mairie :

EMPLOYEURS	DATES DEBUT ET FIN D'ACTIVITE	DUREE TOTALE
	TOTAL	

Signature de l'autorité et cachet de la collectivité