

ARRÊTÉ MUNICIPAL PERMANENT N°A2026_004

Lignes directrices de gestion - Révision

Le Maire de la commune Champagnier,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 25 novembre 2019 relatif aux Lignes Directrices de Gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

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

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025 ;

Considérant que les Lignes Directrices de Gestion de la commune de Champagnier ont été arrêtées en date du 15 octobre 2021 et peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période ;

Considérant qu'il convient de réviser les Lignes Directrices de Gestion ;

ARRÊTE

Article 1 : Conformément à l'article 15 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, « *les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure* ».

Les Lignes Directrices de Gestion arrêtées le 15 octobre 2021 sont complétées comme indiqué en annexe (Additif Bonification d'ancienneté pour les Secrétaires Généraux de mairie).

Article 2 : Le Maire est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté notamment par la communication des lignes directrices de gestion aux agents (par voie numérique).

Article 3 : Ampliation du présent arrêté qui sera transmise à la Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Article 4 : Les services municipaux sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble qui peut être saisi notamment par la voie de l'application « télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé par écrit devant le Maire de Champagnier, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux.

Fait à Champagnier, le 16 janvier 2026

Florent CHOLAT
Maire



Lignes directrices de gestion

Additif

Bonification d'ancienneté pour les Secrétaires Généraux de Mairie

Les Lignes Directrices de Gestion de la commune de Champagnier ont été soumises à l'avis préalable du Comité Social Territorial le 19 juillet 2021 et ont été adoptées par arrêté du 15 octobre 2021.

Pour améliorer l'évolution de carrière des secrétaires généraux de mairie, la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie a créé la possibilité pour l'autorité territoriale d'accorder une bonification d'ancienneté facultative aux fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie, d'une durée comprise entre un et trois mois par période d'au moins trois années de service dans ces fonctions.

Cette bonification d'ancienneté facultative est attribuée en tenant compte des critères définis par les Lignes Directrices de Gestion, adoptées après avis du Comité Social Territorial (décret n°2024-827 du 16 juillet 2024). *Cet avantage est facultatif, même si l'agent réunit les critères fixés par les Lignes Directrices de Gestion.*

IV - Promotion et valorisation des parcours professionnels

ADDITIF - En matière d'avancement de grade, de promotion interne et de valorisation des parcours professionnels, les lignes directrices de gestion sont définies de la manière suivante :

Pour l'avantage spécifique d'ancienneté - bonification d'ancienneté facultative - secrétaire général de mairie

La/le secrétaire général(e) de mairie peut disposer d'un avantage spécifique d'ancienneté de 1 à 3 mois conformément à l'article 3 du décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'Avantage Spécifique d'Ancienneté (ASA) des secrétaires généraux de mairie.

Cette bonification est attribuée en fonction de la manière de servir de l'agent par période d'au moins trois années de services.

Il appartient à la collectivité de définir les critères qu'elle entend appliquer pour la mise en œuvre de ce dispositif.

La collectivité décide de faire bénéficier la/le secrétaire général(e) de l'avantage spécifique d'ancienneté sous réserve du respect des critères suivants :

Critères

- L'efficacité dans l'emploi
- L'appui technique et l'aide à la décision du Maire
- L'autonomie et la prise d'initiatives

Ordre de priorité	Critères
1	L'efficacité dans l'emploi
2	L'appui technique et l'aide à la décision du Maire
3	L'autonomie et la prise d'initiatives

Avis du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025

Signature de l'Autorité territoriale : Florent CHOLAT, Maire de Champagnier

Le 16 janvier 2026

