



ADMINISTRATION

AM\_2024\_32

# Arrêté municipal

## Établissement des lignes directrices de gestion

Le Maire de Mignovillard,

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles L 413-1 à L 413-7,
- Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,
- Vu l'avis du comité social territorial en date du 25 mars 2024, relatif au projet de lignes directrices de gestion de la Commune de Mignovillard,

### ARRÊTE

- Article 1<sup>er</sup> : Les lignes directrices de gestion de la Commune de Mignovillard sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté.
- Article 2 : Les lignes directrices de gestion prennent effet au 26 mars 2024. Elles sont établies pour une durée de six ans et pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période.
- Article 3 : Les lignes directrices de gestion sont communiquées aux agents de la Commune de Mignovillard par voie numérique ou tout autre moyen.

Mignovillard, le 15 juin 2024

Le Maire,  
*Florent SERRETTE*



# Lignes directrices de gestion

## Préambule

L'une des innovations du code général de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont prévues aux articles L.413-1 à L.413-7 du code général de la fonction publique. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

### Les lignes directrices de gestion visent à :

1. déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines (gestion prévisionnelle)
2. fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.
3. favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité ou de l'établissement.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique de ressources humaines et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

### **Portée juridique des LDG**

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité technique) pour l'assister dans

l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Le Maire met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

## 1. Stratégie de ressources humaines

### Projet et orientations politiques

Au titre de la mandature, il est envisagé de maintenir les services à la population

### État des lieux des ressources humaines

*Tableau d'inventaire des pratiques de ressources humaines existantes*

Document ou pratique RH	Existence
Tableau des effectifs	OUI
Document unique d'évaluation des risques professionnels	OUI
Assistant de prévention	NON
Mise en place du RIFSEEP	OUI
Délibération ratios avancement de grade	NON

*Effectifs, emplois et compétences*

Métiers	Compétences
Secrétaire de mairie	<i>Voir fiche de poste CNFPT</i>
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	<i>Voir fiche de poste CNFPT</i>
Agent de services polyvalent en milieu rural	<i>Voir fiche de poste CNFPT</i>
Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	<i>Voir fiche de poste CNFPT</i>

## 2. Promotion et valorisation des parcours professionnels

Ci-dessous figurent les critères que la collectivité prend en compte pour l'évolution de carrière de ses agents (avancement de grade, nomination suite à concours, accès à un poste d'un niveau de responsabilités supérieures) :

Valeur professionnelle	
Priorité	Critère
1	L'engagement professionnel
2	Les acquis de l'expérience
3	L'adéquation poste occupé et niveau statutaire

### **Processus de décision**

Le choix des agents est arrêté par l'autorité territoriale

### **Cas particulier de la promotion interne**

La promotion interne relève de la compétence du Président du Centre de gestion : il établit les listes d'aptitudes départementales.

La collectivité décide de ne pas définir de critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG.

## **3. Date d'effet et durée des lignes directrices de gestion**

Les présentes lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de 6 ans.

Elles pourront être révisées en fonction des évolutions, après avis du comité social territorial (CST).

Avis du Comité social territorial en date du : 25 mars 2024

Date d'effet : le lendemain du comité social territorial

Fait à Mignovillard, le 30 novembre 2023

Le Maire,  
Florent SERRETTE

