**ARRÊTÉ RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

Le Maire *(ou le Président)* de .................................

VU le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L413-1 à L413-7,

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, notamment ses articles 13 à 20,

*(Le cas échéant pour les collectivités et établissements publics retenant le schéma LDG par l’outil proposé par le Centre de Gestion)* Vu l’avis du Comité technique en date du 16 février 2021,

OU

*(Le cas échéant pour les collectivités et établissements publics retenant un autre schéma d’élaboration de ses lignes directrices de gestion)* Vu l’avis du Comité social territorial en date du …………….

Considérant que les autorités territoriales sont amenées à établir des lignes directrices de gestion (LDG),

Considérant que ces LDG constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l’établissement public,

Considérant que les LDG peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories, et que par dérogation, pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de gestion, les LDG en matière de promotion interne sont définies par le Président du Centre de Gestion,

Considérant que les LDG peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et sont modifiables en tout ou partie durant cette période, par la prise d’un nouvel arrêté, et après avis du Comité social territorial,

Considérant que les LDG sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l’ensemble des agents de la collectivité territoriale ou de l’établissement public, et qu’elles s’appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités) prises à compter du ……………………..

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées conformément aux documents joints en annexe.

**Article 2 :**

Les lignes directrices de gestion prennent effet au ………. *(au plus tôt après avis du Comité social territorial et notification de l’arrêté)*

**Article 3 :**

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de six ans. Elles pourront faire l’objet, en tout ou partie, d’une révision en cours de période, après avis du Comité social territorial.

**Article 4** **:**

Le présent arrêté sera :

 - notifié à l’agent,

 - transmis au comptable de la collectivité,

 - transmis au Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Fait à …… le …….,

Le Maire (ou le Président),

*(prénom, nom lisibles et signature)*

*ou*

Par délégation,

*(prénom, nom, qualité lisibles et signature)*

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 de Châlons en Champagne 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 : ....................

|  |
| --- |
| COMMUNE ………………………………. |
|
|
| Lignes Directrices de GestionStratégie pluriannuelle de pilotage des RH |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Actions à mettre en place | Politiques RH | Priorité | Échéance |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| COMMUNE …………………………… |
|
|
| Lignes Directrices de GestionPromotion et valorisation des parcours |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Critères | Politiques RH | Priorité |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |