

## **LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

### **COMMUNE DE PIERREFITTE SUR SAULDRE**

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquation les ressources et moyens de la collectivité avec le projet politique de la collectivité (A), ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours (B).

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

# **1. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH**

## **1°) Gestion des effectifs et des emplois**

### **➤ *Etat des lieux***

Au 31 décembre 2020, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte

.....7.. Emplois permanents

Elle compte 7 Agents dont :

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	7
Stagiaires	Permanent	
Contractuels de droit public	Permanents	
	Non permanents	
Contrat aidé	Non permanents	
Apprentis		
Vacataires		

La répartition des agents sur emplois permanents, par catégorie hiérarchique, en tenant compte de la représentation Hommes/femmes est la suivante :

<i>Catégorie hiérarchie des postes</i>	<i>Qualité</i>	<i>Total</i>	<i>Dont Hommes</i>	<i>Dont femmes</i>
A	Titulaires	1		1
	Contractuels de droit public			
B	Titulaires			
	Contractuels de droit public			
C	Titulaires	6	1	5
	Contractuels de droit public			

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

<i>Filière</i>	<i>Titulaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
<i>Administrative</i>	3		3
<i>Technique</i>	4		4
<i>Total</i>	7		7

Au 31 décembre 2020, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	44
Contractuels de droit public	
Ensemble des permanents	44

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 10.01.2018, la collectivité comptait 9 agents sur postes permanents et 9 au 1.01.2019, soit un effectif stable.

Au 31 décembre 2020, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

La principale cause de départ est le départ en retraite (22%).

Le principal mode d'arrivée est le recrutement direct après concours ou sans concours.

### ► Objectifs recherchés

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets qu'elle porte.

La collectivité souhaite disposer de plus de visibilité pour l'avenir sur ses effectifs.

### ► Actions / Démarches / Projets

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs			x			
<input type="checkbox"/> D'effectuer la rédaction d'un tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite			x			
<input type="checkbox"/> Délibérer sur l'indemnité de départ volontaire en cas de restructuration des services	x					
<input type="checkbox"/> Réfléchir à des axes de fidélisation des recrutements			x			

Sous réserve des capacités financières de la collectivité, des situations individuelles et de la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de statuer favorablement :

- A une demande de versement d'indemnité de départ volontaire
- A une demande de rupture conventionnelle

## 2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

### ► *Etat des lieux*

Dans les six années à venir : un départ en retraite peut être envisagé et une augmentation du temps de travail sur un temps non complet.

### ► *Objectifs recherchés*

Anticiper les départs en retraite, les évolutions à venir.

## 3°) Organisation du temps de travail

### ► *Etat des lieux*

Au 31 décembre 2020, la collectivité compte sur les postes permanents :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps complet	5
Temps non complet	2

Les agents sur emplois permanents représentent donc 5,94 équivalents temps plein (ETP)

Au 31 décembre 2020, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps plein	7
Temps partiel	0

Un règlement intérieur spécifiant l'organisation du temps de travail n'a pas été réalisé, il peut faire l'objet des actions à projeter.

Par ailleurs, la collectivité dispose de délibérations relatives au compte épargne temps (15/05/2009 et 01/10/2010), Heures supplémentaires IHTS (07/02/2014) , protocole d'accord ARTT (13/09/2002), RIFSEEP (12/04/2017 et 05/02/2018), participation aux mutuelles et garantie maintien de salaire labelisées (09/11/2012).

L'organisation et le fonctionnement du service technique ont par ailleurs été organisés en fonction des cycles de travail saisonniers.

### ➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite développer le télétravail.

### ➤ *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Rédaction d'un règlement intérieur général récapitulant les règles sur la pose des congés annuels, le compte épargne temps, le temps partiel, les autorisations spéciales d'absence, les astreintes et permanences, etc.	x					
<input type="checkbox"/> Mettre en place le télétravail	x					

## 4°) Formation professionnelle

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation de vos agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

### ➤ *Etat des lieux*

Un suivi des formations :

5 agents ont suivi au moins une formation en 2020.

21 jours de formations ont été suivis par les agents en 2020.

Le budget formation des agents s'élève à 3 800 € en 2020.

Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 4.

Il n'existe pas de plan de formation au sein de l'entité.

### ➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite monter les agents en compétences, accompagner les agents dans le cadre d'une future promotion, favoriser les mobilités externes en accompagnant les agents vers des reconversions professionnelles.

➤ **Actions / Démarches / Projets**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires	x					
<input type="checkbox"/> Favoriser les actions de formation relatives à une reconversion professionnelle	x					

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

## 5°) Masse salariale

➤ **Etat des lieux**

Au budget 2020 la part consacrée au personnel représente 306 717 €, soit 32.5 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité ne dispose pas d'un tableau de bord de pilotage de la masse salariale.

Une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale a été engagée (départ en retraite, reconversion...).

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite disposer de plus de lisibilité sur la gestion de la masse salariale afin de mieux la maîtriser.

➤ **Actions / Démarches / Projets**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale	x					

## 6°) Régime indemnitaire et primes

### ➤ *Etat des lieux*

Le régime indemnitaire existe au sein de l'entité : RIFSEEP et IFTS.

Les conditions d'octroi sont déterminées par les délibérations en annexe.

Le régime indemnitaire institué par délibération est attribué par l'autorité territoriale dans le respect des conditions et critères prévues par la réglementation et la délibération l'ayant instauré.

### ➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite mettre en place des primes spécifiques.

### ➤ *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Adopter des délibérations sur des primes spécifiques à certains métiers pour reconnaître et valoriser l'engagement des agents	X					

## 7°) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

### ➤ *Etat des lieux*

On constate :

- Il n'y a pas eu d'accidents de travail déclarés en 2019.
- Il y a eu 15 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par 2 agents.

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) n'a pas été mis en place. Une démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux) n'a pas été envisagée.

Les agents ont bénéficié de formation CACES en 2020.

Il n'existe pas de registre de santé et sécurité au travail.

➤ **Objectifs recherchés**

- La collectivité souhaite se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents.

➤ **Actions / Démarches / Projets**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Créer le Document unique d'évaluation des risques professionnels	x					
<input type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention)	x					
<input type="checkbox"/> Renouvellement des équipements de protection individuelle	x					

## 8°) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou entre communes

➤ **Etat des lieux**

Il existe un schéma de mutualisation concernant l'instruction des documents d'urbanisme (compétence de la Communauté de Communes de la Sologne des Rivières).

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite poursuivre la mutualisation des documents d'urbanisme

➤ **Actions / Démarches / Projets**

La collectivité n'envisage pas d'autres actions de mutualisation.

## 9°) Protection sociale complémentaire

### ► *Etat des lieux*

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

Une participation à la protection sociale complémentaire a été mise en place par délibération en novembre 2012.

La délibération est jointe en annexe.

### ► *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts.

### ► *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Gérer mieux les absences pour maladie en demandant plus de contrôles	x					

## 10°) Action sociale

### ► *Etat des lieux*

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents.

La collectivité adhère au C.O.S. de Mont-près-Chambord et par son intermédiaire au C.N.A.S.  
Le coût en 2020 est de 4 506 €.

### ► *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite poursuivre cette démarche.

► **Actions / Démarches / Projets**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Faire le point et continuer son action sociale			x			

## 2. Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

### 1°) Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le Protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

Ils peuvent en outre bénéficier d'un avancement au grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.

Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements de grade et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés... ».

Outre les conditions réglementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale 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, de l'intérêt du service...

### ► **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité ne donne pas d'ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade / Nomination suite à concours / Nomination suite à promotion interne).

## 2°) LDG concernant les avancements de grade des fonctionnaires

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

*« La hiérarchie des grades dans chaque cadre d'emploi ou corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.*

*Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial... ».*

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

*« L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.*

*Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :*

*1° Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des*

*agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.*

*Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci ;*

*2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;*

*3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.*

*Pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité et définis par un décret en Conseil d'Etat. Les statuts particuliers peuvent, dans ce cas, déroger au deuxième alinéa de l'article 49. ».*

L'article 80 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

*« Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.*

*L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.*

*L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau.*

*L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »*

#### ► **Actions / Démarches / Projets) :**

- La collectivité ne souhaite pas favoriser un ordre de priorité plutôt qu'un autre concernant les modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)
- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises peuvent bénéficier d'un avancement de grade et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixé les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du chef de service, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés* au regard des critères suivants :

RANG/PONDERATION	CRITERES
1 - 50	<i>Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique</i>
2 - 30	<i>Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle)</i>
3 - 20	<i>Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel</i>

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

### 3°) LDG concernant les promotions internes

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

*« En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon les modalités définies au 2° de l'article 36, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une des modalités ci-après :*

*1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;*

*2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.*

*Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.*

*Sans préjudice des dispositions du 1° du II de l'article 12-1 et de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 28, les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion et par le président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.*

*Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. Les listes d'aptitude ont une valeur nationale. »*

#### ► **Actions / Démarches / Projets :**

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le Président du Centre de Gestion (*pour les collectivités affiliées*) peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.
- S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités affiliées, ce calcul est réalisé par le Centre de Gestion dans le respect de la

réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différentes cadres d'emplois.

- Si le Président du Centre de Gestion définit les LGD qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, la collectivité/l'établissement doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de Gestion un agent à la promotion interne et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de Gestion.
- La collectivité ne souhaite pas favoriser un ordre de priorité plutôt qu'un autre concernant les modalités de promotion interne (Nomination suite à examen professionnel / Nomination au choix)

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination), sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du chef de service*, **en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants :

RANG/PONDERATION	CRITERES
1 - 40	Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
2 - 30	Compétence à assurer des missions d'un cadre d'emploi supérieur
3 - 20	Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle)
4 - 10	Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

### 3. Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique compétent (futur Comité Social Territorial).

Le bilan fera apparaître :

- Les départs et arrivées (avec le motif),
- Les éventuelles modifications du temps de travail,
- Les formations suivies,
- Les arrêts maladie ou accident de travail,
- Les avancements de grade et promotions internes.

A PIERREFITTE-SUR-SAULDRE, le

B. COURRIOUX  
MAIRE

## **IV. L'ARRÊTÉ VALANT LDG**

L'article 14 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 précise que les LDG sont établies par l'autorité territoriale.

De fait, sous réserve des précisions ultérieures, les LDG ne relèvent donc pas de la compétence de l'assemblée délibérante. Aucune délibération n'est donc requise.

En revanche, la prise d'un arrêté par l'autorité territoriale est recommandée. Le document LDG y sera joint.

Cet arrêté et son annexe devront être transmis au contrôle de légalité.

## **V. LA COMMUNICATION AUX AGENTS**

Le décret n° 2019-1265 impose de rendre les LDG accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

## **VI. LE BILAN ANNUEL DE L'APPLICATION DES LDG**

L'article 20 du le décret n° 2019-1265 impose à la collectivité d'établir tous les ans un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, sur la base des décisions individuelles.

Ce bilan doit être présenté en Comité Technique / Comité Social Territorial (dès 2022).

## **VII. LA REVISION DES LDG**

Considérant les délais contraints mais également le peu de recul sur la mise en place des LDG, les collectivités et établissements publics peuvent souhaiter ne s'engager que sur une courte durée dans un premier temps et se réserver la possibilité de réviser leurs LDG.

Il conviendra alors de se conformer à la même procédure que celle déroulée ci avant.

