

**ARRETE N° 39/2022**  
**Instituant les lignes directrices de gestion**

Le Maire de la commune de Saint Michel sur Savasse,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;

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 rendu par le Comité technique en date du 28 mars 2022,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :** Les lignes directrices de gestion de la commune de Saint Michel sur Savasse sont instituées conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

**ARTICLE 2 :** Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

**ARTICLE 3 :** Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par la communication des lignes directrices de gestion aux agents par mail et par remise d'un exemplaire papier du présent arrêté.

**ARTICLE 4 :** Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois, à compter de sa publication.

**Fait à St Michel sur Savasse le 6 avril 2022,**

**Le Maire**



**Pierre COLOMB**



## ► ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION, VALORISATION ET RECRUTEMENT

### 1) Valorisation des parcours

**Objectif :** Faire évoluer les missions d'un agent de la collectivité OU Recruter un nouvel agent

**Moyens :** la collectivité prend en compte :

- Des critères généraux d'appréciation de la valeur professionnelle (évaluation annuelle, RIFSEEP...)
- Les fonctions déjà exercées attestant de l'engagement professionnel et de la capacité d'adaptation

Période considérée	Rang	CRITERES/ACTIVITES
	1	Missions réalisées dans une autre collectivité précédemment

- Les activités extérieures (secteur privé ou associatif, politique ou syndical)

Période considérée	Rang	CRITERES/ACTIVITES
	1	Expérience dans le secteur privé
	2	Expérience dans une association

- Les conditions particulières d'exercice des missions

Période considérée	Rang	CRITERES/ACTIVITES
	1	Risques techniques
	2	Accueil du public

- Les formations suivies

La collectivité fait le recensement des stages et des actions de formations de chaque agent

La collectivité doit mettre en place un plan de formation, ensuite des règles d'accès peuvent être déterminées.

- La collectivité favorise une voire deux actions de formation par an par agent

- L'agent doit suivre au moins une action de formation tous les trois ans

## 2) Avancement de grade

**ATTENTION : Règles qui s'appliquent après l'obtention des conditions individuelles d'avancement**

CATEGORIE A	RANG	CRITERES
	1	Investissement-motivation, disponibilité, sens du service public
	2	Valeur professionnelle suite à entretien professionnel
	3	Effort de formation, préparation d'un examen pro ou d'un concours
	4	Capacité à exercer des missions de niveau supérieur

CATEGORIE B	RANG	CRITERES
	1	Investissement-motivation, disponibilité, sens du service public
	2	Valeur professionnelle suite à entretien professionnel
	3	Effort de formation, préparation d'un examen pro ou d'un concours
	4	Capacité à exercer des missions de niveau supérieur

CATEGORIE C	RANG	CRITERES
	1	Investissement-motivation, disponibilité, sens du service public
	2	Valeur professionnelle suite à entretien professionnel
	3	Effort de formation, préparation d'un examen pro ou d'un concours
	4	Capacité à exercer des missions de niveau supérieur

### Equilibre Femmes / Hommes

Les tableaux annuels d'avancement de grade pris par l'autorité territoriale préciseront chacun la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ces tableaux qui seront susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

## 3) Présentation d'un dossier de Promotion Interne

**RAPPEL : Les LDG en matière de promotion interne sont arrêtées par le CDG 26.**