**MODÈLE D’ARRÊTÉ**

**établissant les Lignes Directrices de Gestion**

**en matière de valorisation et promotion des parcours professionnels**

Collectivité/ Etablissement…………………………………………………………………

##### Le Maire (ou le Président),

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L413-1 et suivants,

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l’article 30 ;

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 technique rendu lors de sa séance du ………… sur le projet de lignes directrices de gestion relatives à la valorisation et à la promotion des parcours professionnels de ……(commune/établissement)

##### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**  Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents sont applicables à compter du …….

**ARTICLE 2 :**  Ces orientations sont les suivantes :

Orientations générales en matière de promotion

Avancement de grade

Ratios :

* Définir un ratio promus/promouvables pour tous les grades
* Revoir les ratios promus/promouvables en vigueur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus : | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Promotion interne

Il s’agit des critères de dépôt d’un dossier de candidature à la promotion interne.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus : | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Bonification d’ancienneté facultative pour les agents occupant les fonctions de secrétaire général de mairie

Il s’agit des critères retenus pour le bénéfice de la bonification d’ancienneté facultative pour les agents occupant les fonctions de secrétaire général de mairie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus : | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Orientations générales en matière de valorisation des parcours

Les critères sont les suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus **pour évaluer la valeur professionnelle et l’engagement professionnel** | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus **pour accompagner les agents dans leurs parcours professionnels** | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus **pour nommer un agent suite à la réussite au concours ou à l’examen** | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères retenus **pour favoriser l’accès à des fonctions supérieures, faciliter la mobilité interne** | Libellé | Pondération /100 |
| n°1 |  |  |
| N°2 |  |  |
| N°3 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ARTICLE 3 :**

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle de …..ans (durée qui ne peut excéder six années) et pourront faire l’objet, tout ou partie, d’une révision en cours de période selon la même procédure.

**ARTICLE 4 :**

Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique / par affichage / par courrier. *(précisez le ou les choix)*

**ARTICLE 5 :**

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels sera établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il sera présenté au comité social territorial compétent.

**ARTICLE 6 :**

Le- la Directeur-trice Général-e des Services / la secrétaire de mairie est chargé-e de l'exécution du présent arrêté.

Ampliation adressée à:

 - Monsieur le Préfet des Deux-Sèvres

- Monsieur le Président du Centre de Gestion FPT 79,

Fait à …… le …….,

Le Maire (ou le Président)

*L’autorité territoriale :*

* *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 Poitiers ou par l’application Internet Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*