

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

DÉPARTEMENT DE LOIR ET CHER COMMUNE DE MULSANS

ARRÊTÉ N°3/2025

Arrêté fixant les Lignes Directrices de Gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

Le Maire de la commune de Mulsans

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la fonction publique territoriale, notamment ses articles L413-1 à L413-7 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son 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, notamment ses articles 13 à 20 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 30 janvier 2025 ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial compétent, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour 6 ans.

Elles prennent effet au 1^{er} mars 2025.

ARTICLE 2 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à Mulsans, le 8 février 2025
Le Maire, Jean-Pierre ARNOUX

Le Maire

- 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 dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Date de communication du présent arrêté au personnel de la collectivité ...10/02/25.....



Accuse de réception en préfecture
041-214101560-20250210-LDG2025-DE
Date de réception préfecture : 10/02/2025

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les lignes directrices de gestion ont été introduites par la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 qui a modifié la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 en ajoutant l'article 33-5. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH ont quant à elle été précisées par le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019. C'est en effet l'une des innovations de la loi de transformation de la Fonction Publique. Elle consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

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, ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours.

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de six ans à compter 1^{er} mars 2025.

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 1^{er} mars 2025, la collectivité dispose du tableau des effectifs ci-après :

Elle compte : 2 Emplois permanents

Elle compte 2 agents dont :

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	1
Stagiaires	Permanent	1
Contractuels de droit public	Permanents	
	Non permanents	
Contrat aidé	Non permanents	
Apprentis		
Vacataires		

Elle compte sur les postes permanents :

- 1 adjoint technique territorial à 35h/semaine.
- 1 rédacteur territorial à 24h/semaine sur notre commune et 11h/semaine à Villexanton

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

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			
	Contractuels de droit public			
B	Titulaires/stagiaires	1		1
	Contractuels de droit public			
C	Titulaires/Stagiaires	1	1	
	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>
Administrative	1		1
Technique	1		1
Culturelle			
Sportive			
Police			
Animation			
Médico-sociale			
Total			

Au 31 décembre 2024, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	45
Contractuels de droit public	
Ensemble des permanents	45

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 31 décembre 2023 la collectivité comptait 2 agents sur postes permanents, contre 2 agents au 1.03.2025 soit la même chose

La principale cause de départ est : **pas de cause puisque rien n'a bougé**

Les principaux modes d'arrivées sont : **pas de cause puisque rien n'a bougé**

➤ **Objectifs recherchés**

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

La collectivité souhaite rester comme elle est.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<input type="checkbox"/> D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs						
<input checked="" 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						
<input type="checkbox"/> Réfléchir à des axes de fidélisation des recrutements						
<input type="checkbox"/> Autres.... Titulariser l'adjoint technique	X					

2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

➤ **Etat des lieux**

La collectivité a mis en place un tableau de bord permettant d'anticiper les mouvements de personnels (départs à la retraite, retour congés parental/disponibilité...).

➤ **Objectifs recherchés**

Anticiper les départs en retraite

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

3°) Organisation du temps de travail

➤ *Etat des lieux*

Au 31 décembre 2023, la collectivité compte sur les postes permanents : (*cf. bilan social*)

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps complet	1
Temps non complet	1

Les agents sur emplois permanents représentent donc 1.6857 équivalents temps plein (ETP)

Au 1^{er} mars 2025 la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet : (*cf. bilan social*)

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps plein	1
Temps partiel	1

Par ailleurs, la collectivité de MULSANS dispose de Délibérations relatives au :

- Compte Epargne Temps délibération n°2020-50 du 17 novembre 2020
- RIFSSEEP délibération n°2021-57 du 13 décembre 2021 *révision en cours soumise au CST*

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite connaître et anticiper les départs à la retraite mais pouvoir valoriser le travail des agents.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de mettre un place un tableau pour appréhender plus facilement les départs et permettre également de faciliter la promotion interne.

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.

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

➤ **Etat des lieux**

Un suivi des formations suivies par les agents est mis en place, ainsi

- Les agents vont en formation couramment, mais pas forcément avec le CNFPT

Objectifs recherchés

La collectivité souhaite :

Améliorer les conditions de travail des agents (bien être sécurité...)

Accompagner les agents dans le cadre d'une future promotion (PI conditionnées par la réalisation des formations obligatoires)

➤ **Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :**

La collectivité envisage de :

Actions	2025	2026	2027	2028	2029	2030
<input checked="" type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires		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 31 décembre 2023 la part du budget consacrée au personnel représente 75 460 € soit 30 % 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 n'a pas été engagée

6°) Régime indemnitaire et primes

➤ **Etat des lieux**

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui de (RIFSEEP)

Les conditions d'octroi sont les suivantes (CF à la délibération ci-jointe)

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite

10 Route de Blois

41500 MULSANS

02 54 87 34 73

mairie@Mulsans.fr

Rendre plus attractif la collectivité en termes de recrutement et de fidélisation des agents en instaurant du régime indemnitaire /en révisant le régime indemnitaire

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

► *Etat des lieux*

On constate :

- Aucun accident de travail n'a été déclaré en 2024
- Aucun jour d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent

Le registre de santé et sécurité au travail est existant au sein de l'entité et consultable aux endroits secrétariat de mairie et atelier technique.

► *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite

- Se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents
- Former davantage les agents pour se prémunir des risques professionnels auxquels ils sont susceptibles d'être exposés

► *Actions / Démarches / Projets (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>	<u>2027</u>	<u>2028</u>	<u>2029</u>	<u>2030</u>
<input checked="" type="checkbox"/> Créer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels	X	X				
<input checked="" type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])	X	X				
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS		X				
<input type="checkbox"/> Conventionner avec le service en charge des questions de santé et sécurité au travail du Centre départemental de Gestion (CDG)						
<input type="checkbox"/> Conventionner avec le service de médecine professionnelle et préventive du Centre départemental de Gestion (CDG)						

Accusé de réception en préfecture
041-214101560-20250210-LDG2025-DE
Date de réception préfecture : 10/02/2025

10 Route de Blois

41500 MULSANS

02 54 87 34 73

mairie@Mulsans.fr

<input type="checkbox"/> Etablir un registre des dangers graves et imminents pour chacun de vos équipements publics						
<input type="checkbox"/> Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics						
<input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement des équipements de protection individuelle		<u>X</u>				
<input checked="" type="checkbox"/> Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention déjà en place						
<input type="checkbox"/> Autres....						

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

➤ *Etat des lieux*

A ce jour nous n'avons pas de mutualisation avec d'autres communes ou EPCI

9°) Protection sociale complémentaire

➤ *Etat des lieux*

Avez-vous mis en place une participation à la protection sociale complémentaire ?

OUI NON

Si oui, santé et prévoyance. Il a été décidé d'allouer 20 € pour un temps complet (somme à proratiser) pour la santé pour les agents ayant une mutuelle labélisée. Et la commune prend en charge la prévoyance.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite

- Développer une politique attractive pour favoriser les recrutements
- Lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts
- Favoriser l'accès aux soins des agents et limite les risques d'aggravation
- Conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise

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

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

Disposez-vous d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale ?

OUI NON

La commune adhère au CNAS pour les agents de la collectivité.

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

Accusé de réception en préfecture
01/2025-2024-00005-DE
Date de réception préfecture : 10/02/2025

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

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 donne un ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade /Nomination suite à concours/Nomination suite à promotion interne)

NON OUI

Si oui : 1-Avancement de grade 2- Nomination suite à promotion interne 3-Nomination suite à concours

2°) Bonification facultative d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie.

La secrétaire général(e) de mairie peut donc disposer d'un avantage spécifique d'ancienneté de 1 à 3 mois conformément à l'article 3 du décret n°2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'Avantage Spécifique d'Ancienneté (ASA) des secrétaires généraux de mairie.

Cette bonification attribuée en fonction de la manière de servir de l'agent **par période d'au moins trois années de services.**

La collectivité décide de faire bénéficier la secrétaire générale de l'avantage spécifique d'ancienneté sous réserve du respect des critères suivants :

- Valeur professionnelle étayée par les 3 derniers CREP (Compte Rendu d'Entretien Professionnel annuel)
- Implication et investissement dans l'exercice des fonctions
- Efficacité dans l'emploi
- Appui technique et aide à la décision du Maire
- Qualités relationnelles
- Autonomie et prise d'initiative

3°) 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 promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application du taux de**

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

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 souhaite donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)

NON (ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre)

OUI

Accusé de réception en préfecture
041-214101560-20250210-LDG2025-DE
Date de réception préfecture : 10/02/2025

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

- 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 de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés* au regard des critères suivants ainsi pondérés/hierarchisés

RANG/PONDERATION	CRITERES
1	Ancienneté de l'agent dans la fonction publique
2	Capacité financière de la collectivité

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

Pour rappel : Les LDG 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... ».

4°) LDG concernant les promotions interne

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.

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

📧 mairie@mulsans.fr

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 différents 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 donne un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (/Nomination suite à examen professionnel /Nomination au choix)

NON (ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre) OUI

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 de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés* Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Pour rappel : Les LDG 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'é

10 Route de Blois

41500 MULSANS

☎ 02 54 87 34 73

✉ mairie@Mulsans.fr

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... ».

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 Social Territorial.

A Mulsans,

le 8 février 2025

Le Maire,



Jean-Pierre ARNOUX