

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) – volet 2

(Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH)

Textes de référence

- Articles L216-2, L253-5, L413-1, L413-3, L413-5, L413-6, L522-1 à 4, L523-1, L523-5 du Code général de la fonction publique
- Décret [n° 2019-1265](#) du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP
- Décret [n° 2024-827](#) du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

Objectifs

L'objet des LDG est de fixer une **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, et les **orientations générales de promotion et de valorisation des parcours professionnels**.

Ces lignes doivent permettre de donner aux agents les critères généraux en matière de carrière et d'évolution professionnelle, pour accompagner la suppression des compétences des CAP en matière d'avancement et de promotion interne au 1^{er} janvier 2021. A compter du 1^{er} août 2024 s'ajoute l'avantage spécifique d'ancienneté facultatif des secrétaires généraux de mairie. La bonification est fixée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle des agents, qu'elle apprécie en tenant compte des critères définis dans les lignes directrices de gestion. Il appartient donc à la collectivité de définir les critères qu'elle entend appliquer pour la mise en œuvre de ce dispositif.

Les LDG constitueront le **document de référence** de la gestion des ressources humaines dans chaque collectivité et seront donc indispensables pour assurer la légalité des décisions individuelles relatives aux RH.

A noter : en matière de promotion interne, l'établissement des listes d'aptitude reste de la compétence du centre de gestion pour les collectivités affiliées. C'est le CDG 53 qui est chargé d'établir les LDG relatives à la promotion interne. Les collectivités sont néanmoins invitées à indiquer dans leurs LDG les modalités de sélection des dossiers envoyés au CDG.

Rappel des documents RH de référence de la collectivité pouvant servir de base à l'établissement des Lignes Directrices de Gestion

- Dernière mise à jour du tableau des effectifs
- Délibération relative à la fixation des ratios d'avancement de grade
- Délibération sur le régime indemnitaire
- Délibération sur le temps de travail (35 h – 1607h)
- Grille et critères d'évaluation professionnelle / LDG volet 1
- Règlements spécifiques RH de la collectivité (règlement intérieur...)
- Organigramme de la collectivité
- Plan de formation
- Rapport Social Unique (RSU) et son bilan
- Rapports d'orientation budgétaire
- Tous les documents internes produits par la collectivité relatifs à sa gestion des ressources humaines (politique d'évaluation, politique de recrutement, politique de mobilité, politique de rémunération).

Ces documents sont bien sûr très variables en fonction de la taille et des effectifs des différents employeurs territoriaux.

**N° 01-C-PS2
LDG – volet 1**



Dates à retenir et procédure

Les LDG doivent être soumises à l'avis du Comité Social Territorial (CST).

Soit l'avis du CST du CDG 53 pour les employeurs de moins de 50 agents, soit celui du CST propre pour les autres collectivités.

- **Les LDG sont ensuite définitivement arrêtées par l'autorité territoriale.**

Il ne s'agit donc pas d'une délibération. Le document faisant référence à l'avis du comité social territorial, peut prendre la forme d'un arrêté ou d'une note signée par le Maire par exemple, en précisant les délais et voies de recours (conseil : reprendre la trame présentée au CST pour établir le document final).

- **Les LDG doivent être rendues accessibles à tous les agents de la collectivité par voie numérique.**

Par exemple le site intranet de la collectivité et le cas échéant, par tout autre moyen (affichage, courrier joint au bulletin de paie, réunions...).

- **Les LDG sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 années.**

Il est possible de procéder à leur révision en tout ou partie pendant cette période, selon la même procédure.

- **Les LDG doivent être établies avant toutes décisions individuelles** relatives à la gestion des ressources humaines (avancements de grade, mobilité interne...).

- **A compter du 01/08/2024, les LDG doivent être définies pour l'attribution d'un avantage spécifique d'ancienneté facultatif des secrétaires généraux de mairie** (bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre un et trois mois par période d'au moins trois années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie. Cette bonification est fixée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle des agents, qu'elle apprécie en tenant compte des critères définis dans les lignes directrices de gestion, adoptées après consultation du comité social territorial).

Conséquences juridiques

Depuis le 1^{er} janvier 2021, **les tableaux d'avancement de grade et les projets de liste d'aptitude de promotion interne ne sont plus soumis à l'avis des CAP.**

En contrepartie, les agents peuvent :

- Choisir un **représentant désigné par l'organisation syndicale représentative** de leur choix (représentée au CST local ou CSFPT) pour les **assister dans l'exercice des recours administratifs** contre les décisions individuelles défavorables en matière de mutation interne, d'échelon spécial, d'avancement de grade et de promotion interne (**article L216-2 du CGFP**).
- **Avoir communication des éléments relatifs à leur situation individuelle** au regard de la réglementation en vigueur (situation au regard des conditions statutaires) et des lignes directrices de gestion (appréciation sur la valeur professionnelle et les acquis de l'agent - **article L216-2 du CGFP**).

⇒ **En conséquence, les LDG sont donc le document sur lequel les collectivités s'appuient pour justifier la décision défavorable envers un agent.**

CDG 53 – Comité social territorial