**Saisine pour avis – Lignes Directrices de Gestion**

Articles L 413-1, L 413-3, L 413-5 du code général de la fonction publique - Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019

**COLLECTIVITE**

Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nombre d’habitants : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nombre d’agents : Titulaires : …………………………………………….. Stagiaires : ……………………………………………………………………………

Contractuels de droit public : ………………… Contractuels de droit privé (contrats aidés) : ………………………

Nombre de femme : ………………………………. Nombre d’homme : …………………………………………………………….

Personne en charge du dossier présenté : ……………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………….. Mail : ……………………………………………@………………………………………………….

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

Rappel : La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, complété par le décret du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, modifie la répartition des compétences entre le CST et les CAP.

Ainsi, à compter du 1er janvier 2021, les attributions des CAP sont recentrées sur les décisions individuelles défavorables. Elles ne sont plus compétentes pour émettre des avis préalables en matière de carrière et de promotion (avancement de grade, promotion interne…). Leur compétence en cette matière est remplacée par celle du Comité Social Territorial en matière de lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices se décomposent en deux grandes parties :

- une partie sur l’emploi en définissant une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines au sein de la collectivité,

- une partie sur la carrière en définissant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Le CST est consulté en amont sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.

Date d’effet : ……………………………………………………………………………………………………… (date réglementaire : 01/01/2021)

Durée : ……………………………………………………………………………………………………………. (6 ans maximum)

Volet(s) présenté(s) :

Stratégie pluriannuelle de pilotage de ressources humaines

Promotion et valorisation des parcours professionnels

Modalités de concertation avec les personnels :

*(Précisez si les personnels ont été consultés et associés à ces modifications, si des négociations ont été menées, si leur accord est acquis ou non. Précisez la forme adoptée (réunions, entretiens individuels, …))*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**PIECES A JOINDRE**

- [Projet des lignes directrices de gestion](http://www.cdg25.org/content/uploads/modele_lignes_directrices_gestion_promotion_valorisation_parcours-1.docx)

- Tout document permettant d’éclairer les membres

**SIGNATURE**

Fait à ........................ le ..............................

Signature de l’autorité territoriale :

FORMULAIRE A ADRESSER A

Prioritairement par courriel : [dialogue.social@cdg25.org](mailto:dialogue.social@cdg25.org)

Ou par courrier : Secrétariat du Comité Social Territorial

Centre de gestion du Doubs

50 avenue Wilson

CS 98416

25208 MONTBELIARD CEDEX

Les dates limites de réception des dossiers et des réunions du CST sont consultables en suivant [ce lien](https://www.cdg25.org/content/uploads/calendrier_CST-.pdf).