|  |
| --- |
| **LIGNES DIRECTRICES GENERALES :****Loi n°2019-828 du 6 Aout 2019 dite de transformation de la Fonction Publique** |



Il est rappelé aux membres de notre Assemblée que l’une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 Aout 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l’obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues à l’article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 Novembre 2019.

**L’élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :**

- Renouveler l’organisation du dialogue social en passant d’une approche individuelle à une approche plus collective

- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace

- Simplifier et garantir la transparence et l’équité du cadre de gestion des agents publics

- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé

- Renforcer l’égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

**Les lignes directrices de gestion visent à :**

1° déterminer **la** **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n’examineront plus les décisions en matière d’avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l’adaptation des compétences à l’évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l’égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

**Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité (ou de l’établissement).**

**L’élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d’anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.**

Les lignes directrices de gestion s’adressent à l’ensemble des agents.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l’organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l’assister dans l’exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d’avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L’Autorité territoriale **(Maire, Président)** 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, des circonstances ou d’un motif d’intérêt général.

Arrêté instaurant les Lignes Directives de Gestion

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Loi n83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment ses articles 9 bis A et 9 bis B (articles applicables à compter du 1er Janvier 2021 sur la mise en œuvre du rapport social unique)

Vu la Loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée 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 le décret n°2013-593 du 5 Juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d’avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

Vu les données du rapport social unique en date du 22 Septembre 2020,

Vu la délibération n°2020-005 en date du 12 Mars 2020 fixant le dernier tableau des effectifs,

Vu la délibération en date du fixant le ration promu/promouvable applicable pour la mise en œuvre des avancements de grade,

Vu l’avis du Comité Technique en date du

Considérant que la loi de transformation de la fonction publique du 6 Aout 2019 a instauré la mise en place de lignes directrices de gestion au sein des collectivités et établissements publics, créant en ce sens un nouvel article 33-5 au sein de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984,

Considérant que ces lignes directrices de gestion ont vocation à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels pour les agents de la commune ou de l’établissement,

Considérant que ces lignes sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans.

**ARRETE :**

**ARTICLE 1. Etat des lieux**

1. Des pratiques existantes en matière de ressources humaines :

Les documents RH des collectivités ou établissements sont les suivants :

● Délibération portant établissement du tableau des effectifs (à jour)

● Délibération du 19 Novembre 2020 instituant le régime indemnitaire

● Délibération fixant les ratios d’avancement

● Délibération relative au temps de travail et son organisation

● Critères internes : avancement de grade, dépôt de dossier de promotion interne …

● Plan et règlement de formation

● Procédure de recrutement

1. Des effectifs, des emplois et des compétences
2. Les effectifs

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GRADESouEMPLOIS | CATEGORIES(A, B ou C) | POSTESBUDGETAIRES | POSTESPOURVUS | POSTESNONPOURVUS | Dont : temps non complet |
| **SECTEUR ADMINISTRATIF** |
|  | A |  |  |  |  |
|  | A |  |  |  |  |
|  | A |  |  |  |  |
|  | B |  |  |  |  |
|  | B |  |  |  |  |
|  | B |  |  |  |  |
|  | C |  |  |  |  |
|  | C |  |  |  |  |
| Agents contractuels, non permanents, saisonniers, art 3-2° Loi n°84-53 du 26.01.1984 | C |  |  |  |  |
| **SOUS TOTAL** |  |  |  |  |  |
| **SECTEUR TECHNIQUE** |
|  | A |  |  |  |  |
|  | A |  |  |  |  |
|  | A |  |  |  |  |
|  | B |  |  |  |  |
|  | B |  |  |  |  |
|  | B |  |  |  |  |
|  | C |  |  |  |  |
|  | C |  |  |  |  |
|  | C |  |  |  |  |
| **SOUS TOTAL** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mise à disposition** | **Contrats d’apprentissage** |
| Titulaire |  |  |
|  |  |  |
| Apprenti |  |  |

**BILAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Fonctionnaires** | **Contractuels permanents** | **Contractuels non permanents (publics/privés)** |
| En nombre |  |  |  |
| En ETP |  |  |  |
| En ETNC |  |  |  |

**Répartition par filière et par statut**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Filières** | **Fonctionnaires** | **Contractuels** **droit public et** **droit privé** | **Total****en****nombre** | **Total****en****ETP** | **Total****en****ETNC** |
| **ADMINISTRATIVE** |  |  |  |  |  |
| **SOUS TOTAL** |  |  |  |  |  |
| **TECHNIQUE** |  |  |  |  |  |
| **SOUS TOTAL** |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |

**Répartition par catégorie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonctionnaires et contractuels** | **En nombre** | **En ETP** | **En ENTC** |
| Catégorie A |  |  |  |
| Catégorie B |  |  |  |
| Catégorie C |  |  |  |
| **SOUS TOTAL** |  |  |  |

**Recensement des besoins en formation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Formations suivies au cours de l’année écoulée** | **Formations souhaitées (N+1 à N+3)** |
| Nom des agents | Intitulé de la formation | Date | Nom des agents | Intitulé de la formation | Date |
| **FILIERE ADMINISTRATIVE** |  |  |  |  |  |  |
| **FILIERE TECHNIQUE** |  |  |  |  |  |  |

**Pyramide des âges**

|  |  |
| --- | --- |
| 51 ans et + |  |
| De 41 ans à 50 ans |  |
| De 31 ans à 40 ans |  |
| De 21 ans à 30 ans |  |
| De 16 à 20 ans |  |
|  |  |
| **Age moyen des agents** |  |
| **Nombre d’agents** |  |

**Répartition par genre et par statut**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **HOMMES** | **FEMMES** |
| Fonctionnaires |  |  |
| Contractuels |  |  |
| **Ensemble** |  |  |

1. Analyse et projection des mouvements en ressources humaines

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Volume** **et** **Origine des départs** | **Retraite** | **Fin de contrat** | **Mutation** | **Démission** |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |
| 2024 |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Volume** **et** **Origine des entrées** | **Remplacement d’un agent absent** | **Création de poste** | **Renfort****(Hausse d’activité)** | **Apprentis**  |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |
| 2024 |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Projection des départs en retraite des agents** |  |  |  |  |  |  |
| **Projection** **autres départs annoncés** |  |  |  |  |  |  |

**Précisions complémentaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ARRIVEES**(Noms des agents) | **DEPARTS**(Noms des agents) |
| **2019** |  |  |
| **2020** |  |  |
| **2021** |  |  |
| **2022** |  |  |
| **2023** |  |  |
| **2024** |  |  |

**ARTICLE 2. La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

La stratégie RH donne une vision à long terme des orientations en matière de ressources humaines, en lien avec les objectifs de l’organisation. Elle s’appuie sur un état des lieux des problématiques et des atouts existants pour mieux se projeter et anticiper les changements à mettre en place dans le futur. La mise en place d’une stratégie RH nécessite de déterminer un certain nombre d’enjeux qui formeront des axes prioritaires. Ces enjeux peuvent découler d’une stratégie de mandature sur la base d’un état des lieux de l’existant ou d’un constat qui détermine les orientations prioritaires.

Le pilotage RH intègre les besoins d’anticipation, d’évaluation et de suivi des politiques mises en œuvre. « Le pilotage inscrit la Fonction Publique dans la boucle de rétroaction issue de la cybernétique : déclinaison de la finalité des indicateurs, plan d’action, dispositifs d’évaluation et corrections se succèdent pour gagner en efficacité ». [[1]](#endnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Orientations en matière de …** | **Exemples d’actions possibles** **(à mener ou déjà en place)** |
| **Organisation et conditions de travail** | Réactualisation des fiches de poste |
| **Recrutement et mobilité** | Mise en place des dossiers administratifs individuels (situation administrative + maladie)  |
| **Rémunération** | Mise en place du RIFSEEP |
| **Formation** | Recensement des formations suivies et souhaitées |
| **Autres objectifs au choix** **de la collectivité ou de l’établissement** | Mise en place d’une méthodologie en termes d’entretien individuel Elaboration du plan de formationElaboration du programme de formation Elaboration du règlement de formation Elaboration du plan de développement des compétences  |

**ARTICLE 3. Promotion et valorisation des parcours [[2]](#endnote-2)**

Les Lignes Directrices de Gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

►Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d’emplois ;

► Les mesures favorisant l’évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Elles visent en particulier à 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.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d’une activité syndicale et celles exercées à l’extérieur de l’administration d’origine, dans une autre administration mentionnée à l’Article 2 de la loi du 13 Juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.

Elles visent également à 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.

Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours sont définies comme suit :

1. Orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d’emplois
2. S’agissant des avancements à l’échelon spécial

L’avancement à l’échelon spécial s’effectue dans les conditions prévues par l’article 78-1 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée et par les statuts particuliers des cadres d’emplois éligibles à cet avancement.

1. S’agissant des avancements d’échelon

L’avancement d’échelon est encadré par les articles 77, 78 et 78-1 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

|  |
| --- |
| **AVANCEMENT D’ECHELON** |
|  | Actuellement de droit | A venir | Date |
| CATEGORIEA |  |  |  |
| CATEGORIEB |  |  |  |
| CATEGORIEC |  |  |  |

1. S’agissant des avancements de grade

L’avancement de grade s’effectue dans les conditions prévues par les articles 79 et 80 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, du décret N°2013-593 du 5 Juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d’avancement de grade, des décrets relatifs à l’organisation de la carrière des fonctionnaires de la catégorie correspondante et des décrets portant les statuts particuliers des cadres d’emplois éligibles à cet avancement.

Les conditions d’éligibilité aux avancements de grade pour les agents relevant des échelles C2 et C3 de la Catégorie C sont fixées par les articles 11 à 12-2 du décret n°2016-596 du 12 Mai 2016 relatif à l’organisation des carrières des fonctionnaires de Catégorie C de la fonction publique territoriale.

Les conditions d’éligibilité aux avancements de grade pour les agents relevant du nouvel espace statutaire de la Catégorie B sont fixées par les articles 24 à 26 du décret n°2010-329 du 22 Mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d’emplois de fonctionnaires de la Catégorie B de la fonction publique territoriale.

Pour les autres cadres d’emplois, les conditions d’éligibilité sont fixées par les décrets portant statut particulier du cadre d’emplois.

L’avancement pourra s’effectuer dans le respect des ratios promu / promouvables fixés par délibération de la collectivité ou de l’établissement, à savoir :

Pour la Catégorie A : ratio de ……..%

Pour la Catégorie B : ration de ……..%

Pour la Catégorie C : ratio de ……..%

Pour rappel, pour les agents relevant d’un cadre d’emplois du nouvel espace statutaire de la Catégorie B, le nombre de promotions susceptibles d’être prononcées par la voie du choix ou par la voie de l’examen professionnel ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions. Il est cependant possible au titre d’une année de procéder à une nomination unique, sans tenir compte de la règle qui précède.

Toutefois, dans cette hypothèse, lorsqu’elle interviendra dans les 3 ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne pourra être effectuée qu’en application de l’autre voie d’avancement. Si tel est le cas, la règle de quotas précitée (1/4 nominations) sera alors de nouveau applicable.

L’avancement de grade n’est pas de droit mais résulte d’une décision expresse de l’autorité territoriale. Il est établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l’expérience professionnelle des agents (article 79, loi n°84-53 du 26 Janvier 1984).

|  |
| --- |
| **AVANCEMENT DE GRADE** |
|  | Sans examen professionnel | Date possible pour l’avancement | Avec examen professionnel |
| CatégorieA |  |  |  |
| CatégorieB |  |  |  |
| CatégorieC |  |  |  |

1. S’agissant de la promotion interne

La promotion interne s’effectue dans les conditions prévues par les articles 39 de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, du décret n°2013-593 du 5 Juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d’avancement de grade, des décrets relatifs à l’organisation de la carrière de fonctionnaires de la catégorie correspondante et des décrets portant les statuts particuliers des cadres d’emplois éligibles à cet avancement.

Pour rappel :

Le Président du Centre de Gestion est compétent pour établir les listes d’aptitude au titre de la promotion interne pour les fonctionnaires relevant des collectivités affiliées au Centre de Gestion.

Le nombre de postes autorisés au titre de la promotion interne es toujours soumis à un quota basé sur le nombre de recrutements intervenus dans l’ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion (recrutements intervenus suite à un concours, mutations – autres que les mutations internes – détachements, intégrations directes à l’exception des mobilités au sein de la même collectivité ou des collectivités affiliées auprès des Centre de Gestion).

|  |
| --- |
| **PROMOTION INTERNE** |
|  | Sans examen professionnel | Avec examen professionnel |
| CatégorieA |  |  |
| CatégorieB |  |  |
| CatégorieC |  |  |

1. Nominations à la suite d’un concours

La collectivité ou l’établissement peut décider de ne pas nommer tous les agents ayant obtenu un concours si ceux-ci ne remplissent pas les critères applicables.

L’inscription sur liste d’aptitude ne vaut pas recrutement. La liste d’aptitude est valable 4 ans sous réserve de demander au bout de 2 ans son renouvellement au centre de gestion organisateur. La liste d’aptitude est également nationale.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CRITERES** |
| CatégorieA | ▪ Besoins de la collectivité ou de l’établissement (organigramme : création de poste au tableau des effectifs, emplois vacants…)▪ Capacité d’encadrement, d’expertise et à exercer des fonctions supérieures▪ Capacité à transmettre sa compétence et à former▪ Capacité à déléguer▪ Capacité à alerter et rendre compte |
| CatégorieB | ▪ Besoins de la collectivité ou de l’établissement (organigramme : création de poste au tableau des effectifs, emplois vacants…)▪ Respectueux et équitable (hiérarchie)▪ Aptitude à exercer des fonctions supérieures |
| CatégorieC | ▪ Besoins de la collectivité ou de l’établissement (organigramme : création de poste au tableau des effectifs, emplois vacants…)▪ Réactivité▪ Respect des horaires▪ Respect des consignes▪ Respectueux et équitable (hiérarchie)  |

1. Conditions de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l’expérience professionnelle des agents (avancement de grade / promotion interne)

Les agents pourront le cas échéant bénéficier de l’un des dispositifs de promotion précités par décision de l’autorité territoriale, au regard de la prise en compte de leur valeur professionnelle et des acquis de leur expérience professionnelle dans les conditions suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CRITERES PRIS EN COMPTE** |
| **VALEUR****PROFESSIONNELLE****DE L’AGENT** | Détermination de la capacité à exercer des fonctions d’un niveau supérieur eu égard au comptes rendus des entretiens d’évaluation professionnelle |
| Réussite à des concours ou examens professionnels |
| Résultats professionnels obtenus par l’agent et réalisation des objectifs (implication, conception de projets, conduite de projets, qualité du travail effectué, assiduité, disponibilité, initiatives, analyse, synthèse, organisation) |
| Compétences professionnelles et techniques (connaissance de l’environnement professionnel, connaissances règlementaires, appliquer les directives données, autonomie, qualité d’expression écrite et orale, maitrise des nouvelles technologies, réactivité, adaptabilité, connaissance des règles d’hygiène et de sécurité) |
| Qualités relationnelles (travail en équipe, relation avec la hiérarchie, relation les élus, relation avec le public, aptitude relationnelle dans l’environnement professionnel, capacité d’écoute, esprit d’ouverture au changement) |
| Capacité d’encadrement et d’expertise (animer une équipe, un réseau, fixer des objectifs, évaluer des résultats, conduire une réunion, contrôler, déléguer, dialogue et communication |
| **ACQUIS****DE LEUR****EXPERIENCE****PROFESSIONNELLE** | Ancienneté dans le poste ou sur des fonctions similaires  |
| Mobilité (détachement, mutation interne, mutation externe, mise à disposition, recrutement après concours, emploi fonctionnel…) |
| Responsabilité hors champ professionnel (dispense d’enseignements, membre d’un centre de recherche, conférencier, formateur occasionnel…) |
| Responsabilité élective, syndicale ou associative |
| Validation des acquis de l’expérience professionnelle (reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de l’expérience professionnelle donnant lieu à l’obtention de tout ou partie d’une certification reconnue) |

1. Mesures favorisant l’évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

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.

1. Durée de mise en œuvre

Les présentes lignes de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours sont mises en œuvre pour une durée de 6 ans.

1. Evolution de la rémunération des agents contractuels de droit public

En application des dispositions règlementaires prévues par le décret n°2016-1123 du 11 Aout 2016, pour la fonction publique territoriale, la rémunération des agents contractuels sera réévaluée au moins tous les 3 ans par les collectivités ou les établissements, notamment eu égard à une évolution de tâches, à l’expérience professionnelle acquise et à la qualification de l’agent.

Elle prendra la forme d’un avenant si elle reste dans des proportions raisonnables.

Les agents contractuels bénéficient de plein droit des augmentations de la valeur du point, qui correspondent à un accroissement du traitement indiciaire.

1. Mesures favorisant l’évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

Afin de favoriser l’évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures, les mesures suivantes seront mises en œuvre :

|  |  |
| --- | --- |
| **MESURES** | **DUREE DE MISE EN ŒUVRE (N+1 à N+6)** |
| Adoption du plan de formation | N+1 à N+6 |
| Adoption du programme de formation | N+1 à N+6 |
| Adoption du plan de développement des compétences | N+1 à N+6 |
| Adoption du règlement de formation  | N+1 à N+6 |
| Impliquer les agents dans les suivis de formation  | N+1 à N+6 |

**ARTICLE 4** :

Les présentes lignes directrices de gestion s’appliquent à l’ensemble des agents au sein des collectivités ou des établissements publics. Elles seront rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen. A cet effet, elles seront consultables à la demande des agents.

**ARTICLE 5** :

Ces lignes directrices de gestion peuvent faire l’objet, en tout ou partie, d’une révision en cours de période selon la même procédure que pour leur élaboration.

**ARTICLE 6** :

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 / comité technique compétent.

**ARTICLE 7 :**

Le Directeur Général des services est chargé de l’exécution du présent arrêté.

Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- procède à son affichage ou à sa publication

- 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 la présente notification.

Fait à Ajaccio

 Le

Le Président

1. A. Taillefait, « La gestion des ressources humaines », Revue française de droit administratif, mars-avril 2020, pp. 207-275. [↑](#endnote-ref-1)
2. Les tableaux sont fournis par les centres de gestion chaque année [↑](#endnote-ref-2)