


 Ville de Châteauneuf sur Charente

Membres en exercice: 27

Membres présents: 23

Suffrages exprimés: 27

République Française

 Délibération N° 2020-128
 Conseil Municipal du 17 Décembre 2020

DATE DE CONVOCATION : 11 Décembre 2020

CONSEILLERS MUNICIPAUX PRÉSENTS : J.L. LEVESQUE- K. GAI - M. VILLEGER – MH. AUBINEAU - T. DEGRANDE – P. FRÉON – M.A. CHEVALIER – C. BONNEAU - G. MICHELY – JP DESLIAS – JF CESSAC – P. ORMECHE – K. PERROIS – S. BROUILLET – W. BOURGEAU - A. DUBRUN –F. GUIRAO - H. ROSARIO –E. CLEMENTEL - S. RAYNAUD –S. DELIMOGE – P. BERTON- C. RAFIN

CONSEILLERS MUNICIPAUX AYANT DONNÉ POUVOIR B. LAFAYE a donné pouvoir à J.L. LEVESQUE – G. MIGNON a donné pouvoir à M.A. CHEVALIER – E. PISANI a donné pouvoir à M.H. AUBINEAU - C. NANGLARD a donné pouvoir à P. BERTON –

CONSEILLERS MUNICIPAUX EXCUSÉS: B. LAFAYE – G. MIGNON – E. PISANI - C. NANGLARD -

SECRETAIRE DE SÉANCE : K. PERROIS

OBJET : LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
Textes de référence :

Le conseil municipal

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 33-5

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

VU le Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des CAP (articles 13 à 20)

CONSIDÉRANT que l'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 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). Il s'agit de fixer des orientations à mettre en place sur le long terme, par exemple, sur toute la durée du mandat.

CONSIDÉRANT qu'à compter du 1er janvier 2021, les décisions individuelles relatives à la promotion et à l'avancement devront être prises après l'adoption de ces lignes

CONSIDÉRANT le rapport présenté :

POURQUOI DES LDG ?

- ✓ Pour renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- ✓ Pour développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- ✓ Pour simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- ✓ Pour favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- ✓ Pour renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

LE CONTENU DES LDG : UN DOCUMENT DE REFERENCE EN GRH

Les LDG déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC.

Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (pour rappel, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021).

Elles favorisent 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.

Les LDG informent les agents/les encadrants et responsables de service/les organisations syndicales sur les modalités de gestion et d'évolution des ressources humaines de la collectivité.

COMMENT ADOPTER LES LDG ?

Les LDG sont définies par l'autorité territoriale par un arrêté pris après avis du comité technique.

CONSIDÉRANT que LA COMMISSION MUNICIPALE DES FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES EN SÉANCE DU 27 NOVEMBRE 2020 ET LE COMITE TECHNIQUE REUNI EN SÉANCE LE 8 DÉCEMBRE 2020 ONT ÉMIS UN AVIS FAVORABLE À LA PRÉSENTATION CI-APRÈS :

CONSIDÉRANT que les LDG sont fixées pour une durée pluriannuelle (6 ans maximum, possibilité de révision en cours de période après avis du CT). Des orientations propres à des services ou des catégories peuvent être fixées.

CONSIDÉRANT l'avis du COMITE TECHNIQUE POUR UNE CLAUSE DE REVOYURE À TROIS ANS

CONSIDÉRANT que Les LDG sont communiquées aux agents par voie numérique ou par tout autre moyen.

La mise en œuvre de ces LDG fait l'objet d'un bilan annuel, sur la base des décisions individuelles, devant le CT.

QUELLE EST LA PORTEE JURIDIQUE DES LDG ?

Un agent peut invoquer les LDG de sa collectivité en cas de recours administratif ou contentieux 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 pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation interne notamment. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Pour autant, l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours «sans préjudice de son pouvoir d'appréciation» en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

QUELLE DEMARCHE POUR METTRE EN PLACE LES LDG ?

En premier lieu, il convient d'effectuer un diagnostic préalable pour avoir une vision globale de l'organisation et du fonctionnement de la collectivité en matière de gestion des ressources humaines. Il convient pour cela de recenser l'ensemble des documents correspondants afin d'en tenir compte dans la réflexion et le cas échéant, de les intégrer dans le document final.

En effet, il est primordial d'avoir une cohérence entre l'ensemble des pratiques RH et leur formalisation à venir dans les LDG.

Exemples de documents à recenser :

- *Dernier bilan social (2017) et celui en cours de validation qui porte sur l'année 2019 ou, le cas échéant, tableaux de bord divers, statistiques élaborées par la collectivité*
- *Organigramme / fiches de poste*
- *Tableau des effectifs*
- *Protocole ARTT / notes de service diverses/accords collectifs*
- *Règlement intérieur*
- *Régime Indemnitaire (RIFSEEP ...) / régime d'astreinte*
- *Critères d'évaluation entretien professionnel annuel*
- *Ratios «promus-promouvables» - avancement de grade*
- *Règlement de formation/plan de formation*
- *Documents établis dans le cadre de l'hygiène et de la sécurité au travail, ...*

- en amont de la saisine du Comité technique, **mettre en place une méthode de travail participative** en associant des élus de la collectivité, des agents, le cas échéant, la/les organisations syndicales présentes dans la collectivité ;
- **communiquer** avec les agents tout au long de la démarche.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 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). Il s'agit de fixer des orientations à mettre en place sur le long terme, par exemple, sur toute la durée du mandat.

A compter du 1er janvier 2021, les décisions individuelles relatives à la promotion et à l'avancement devront être prises après l'adoption de ces lignes.

⇒ **L'élaboration des 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 :**

- ✓ Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC.
- ✓ Fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (*pour rappel, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021*).
- ✓ 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.
- ✓ Informer les agents/les encadrants et responsables de service/les organisations syndicales sur les modalités de gestion et d'évolution des ressources humaines de la collectivité.

Elles s'adressent à l'ensemble des agents.

⇒ **Portée juridique des LDG :**

Un agent peut invoquer les LDG en cas de **recours administratif ou contentieux** 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 pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation interne notamment. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Pour autant, l'autorité territoriale (*Maire ou Président*) met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours **«sans préjudice de son pouvoir d'appréciation»** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

⇒ [LES EFFECTIFS](#)

L'étude des effectifs doit permettre de s'interroger sur leur composition, le nombre d'entrants et de sortants, la gestion de la masse salariale, la politique de recrutements.

1/ Les chiffres clés

2019	Fonctionnaires	Contractuels Emplois permanents	Contractuels Emplois non permanents	Nombre total	Equivalent temps plein
Catégorie A	Administ :1			1	1
Catégorie B	Administ :2 Ecoles Sportive :1	Ecoles 1		4	3.66
Catégorie C	Administ : 5 Police municip: 1 Ecoles : 15 Serv Tech : 14 Serv Entr : 2		Administ : 1 Ecoles 1 Serv Tech :4	43	5.5 1 12.42 18 1.07
Total	41	1	6	48	42.66

2017	Fonctionnaires	Contractuels Emplois permanents	Contractuels Emplois non permanents	Nombre total	Equivalent temps plein
Catégorie A	Administ :1			1	1
Catégorie B	Administ :2 Ecoles Sportive :1	Ecoles 1		4	3.66
Catégorie C	Administ : 5 Police municip : 1 Ecoles : 16 Serv Tech : 16 Serv Entr : 2		Administ : 2 Ecoles 8 Serv Tech :2	52	6.58 1 16.67 18 1.07
Total	44	1	12	57	47.98

2/ Informations à mettre en avant

- Evolution des effectifs par rapport aux années précédentes :

- Effectifs stables Oui Non (motifs déclarations établies différemment.)
- en hausse Oui Non (motifs
- en baisse Oui Non (motifs déclarations établies différemment – départ à la retraite disponibilité pour convenances personnelles)

- La collectivité dispose d'un **tableau des effectifs** Oui à mettre à jour Non

- En moyenne, les agents de la collectivité ont 42.8 ans.

- Projection des **départs et mobilités prévisionnels** (départs à la retraite à identifier, mobilités souhaitées en lien avec les entretiens professionnels, la réussite d'un concours, projets personnels identifiés, ...)

SORTANTS		
Grade / Emplois / Temps de travail	Motif du départ ou de la mobilité envisagée	Année prévisionnelle
Attaché principal	Retraite	2021
3 Adjoint technique principal 2 ^{ième} classe	Retraite	2021-2022
2 Adjoints administratif principal 1 ^{ière} classe et principal 2 ^{ième} classe	Mise à disposition d'une autre collectivité pour 20 heures pour l'une et 27 heures	2021-2023
1 adjoint administratif principal 1 ^{ière} classe	Retraite	2022

- Projection des **retours prévisibles** (fin de détachement, de mise à disposition, de disponibilité, de congé parental, ...)

ENTRANTS			
Grade / Emplois / Temps de travail	Motif du retour prévisionnel (fin de détachement, ...)	Poste vacant ou absence de poste	Année prévisionnelle
ATSEM	Fin de disponibilité	Poste vacant	Fin 2020
Adjoint technique principal 2 ^{ième} classe	Fin de disponibilité	Poste vacant	Année maximale 2027
Agent de maîtrise	Fin de disponibilité	Poste vacant	Année maximale 2028
Adjoint technique principal 1 ^{ière} classe	Détachement	Poste vacant	

Adjoint technique Disponibilité poste vacant pas de retour -

- Le cas échéant, décrire **les besoins futurs** de la collectivité compte tenu de sa politique locale et, le cas échéant, des évolutions structurelles choisies ou subies (commune nouvelle, transfert de compétences, missions nouvelles, réorganisation, ...)
Un recrutement sur un emploi administratif RH/comptable cadre d'emploi des adjoints administratifs.....

- ✓ Des **compétences professionnelles nouvelles** sont à acquérir de 2021 à 2026
 Oui Non
 Si oui lesquelles : conduite de projet...

Prospective et analyse

Marchés publics – la réalisation des cahiers des charges et suivi budgétaire

- ✓ Des **transitions professionnelles** sont à accompagner de 2021 à 2026
 Oui Non
 Si oui, quels sont les métiers concernés :

Projet d'une transition en matière de ressources humaines

Transition dans un emploi adapté en recherche de compétence

A partir de ce constat, les **recrutements à prévoir** sont :

RECRUTEMENTS A PREVOIR 2021 / 2026 (en lien avec la fiche de poste)		Grade / Durée hebdomadaire du poste	Année prévisionnelle
Emploi (intitulé du poste)	Missions / Compétences		
Assistant (e) gestion RH et comptable	RH = carrière et paie, gestion arrêt maladie Comptable : exécution des mandats et titres de recettes	Catégorie C : cadre d'emplois des attachés	2022
Direction	Direction générale des services	Catégorie A cadre d'emplois des attachés	2021

3/ Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle concernant les effectifs de la collectivité

Exemples d'actions à programmer (une croix peut indiquer la (les) années concernées) :

- Création / mise à jour du tableau des effectifs
- Création / suppression d'emplois
- Favoriser la mobilité interne / externe
- Accompagner les transitions professionnelles
- Mettre en place une indemnité de départ volontaire ou de rupture conventionnelle
- Favoriser les reclassements professionnels
- Maintenir / ~~diminuer~~ / ~~augmenter~~ dans la limite de la masse salariale
- Favoriser les nominations suite à concours ou à examen professionnel
- Assurer les remplacements
- Réaliser le bilan social chaque année
- Faire appel à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (Centre de Gestion)
- Faciliter l'apprentissage, ...

Actions du plan pluriannuel concernant les effectifs	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Refonte du tableau des effectifs	X					
Création/suppression d'emplois (avancement de grade et ou promotion)	X	X	X	X	X	X
Favoriser les nominations suite à concours ou à examen professionnel	X	X	X	X	X	X
Assurer les remplacements - de longue durée - et nécessaire au service des écoles (sécurité des élèves)	X	X	X	X	X	X
Réaliser le bilan social chaque année (remise à niveau du service personnel)	X	X	X	X	X	X
Faciliter l'apprentissage (assurer par conséquent le coût des formations)	X	X	X	X	X	X

⇒ **LA FORMATION**

Les formations ont vocation à doter un agent de savoir-être et de savoir-faire propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences.

1/ Les chiffres clé

Catégories	Années	NOMBRE DE JOURS DE FORMATIONS SUIVIES		
		2017	2019	2020
A		1	3.5	2
B		27	1	5
C		68.5	60	24.7
	Total	96.5	64.5	31.7 Pour un budget de 2995 €

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a mis en place :

Un plan de formation d'un suivi des formations Oui Non établissement

Un règlement des départs en formation Oui Non

- Une information des agents sur le droit à la formation Oui Non

Si oui, sous quelle forme : ...communication du catalogue des formations –
Nomination d'un référent pour les inscriptions et le suivi -

- Une délibération sur les modalités d'utilisation Oui Non

pas de mise en place
du Compte Personnel de Formation (CPF)

- Des fiches de poste **X** Oui Non
- Une grille d'entretiens individuels **X**Oui Non
- Des entretiens individuels **X** Oui Non suivis non réguliers – certains services n'ont pu faire

3/ Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle concernant la formation

Exemples d'actions à programmer (une croix peut indiquer la (les) années concernées) :

- Etablir un plan de formation / un règlement des départs en formation
- Indiquer des axes de formation à développer (pour améliorer les conditions de travail de l'agent (bien-être, sécurité), pour l'acquisition de nouvelles compétences, pour promouvoir les agents, pour faciliter les transitions professionnelles),
- Indiquer la volonté d'augmenter le ratio des formations suivies
- Améliorer l'information des agents dans ce domaine
- Augmenter ~~maintenir~~ le budget y relatif
- Mettre en place des fiches de poste/les entretiens professionnels
- Définir les modalités d'utilisation du CPF
- Désigner un référent formation au sein de la collectivité
- Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation, ...

Actions du plan pluriannuel concernant la formation	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Etablir un plan de formation	X	X				
Actualisation des connaissances - Perfectionnement dans les domaines de compétences – promouvoir les agents dans de nouvelles missions	X	X	X	X	X	X
Etablir un juste suivi des formations de professionnalisation	X	X	X	X	X	X
Définir les modalités d'utilisation du compte personnel de formation	X	X	X	X	X	X
Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation		X	X	X	X	X

⇒ LE TEMPS DE TRAVAIL

L'étude des temps de travail permet de repenser l'organisation et de mieux articuler vie professionnelle et vie personnelle des agents.

1/ Les chiffres clé

		REPARTITION DES AGENTS EN FONCTION DE LEUR TEMPS DE TRAVAIL			
Années	Nombre d'agents	Nombre d'agents à temps plein	Nombre d'agents à temps partiel exerçant les fonctions à temps plein	Nombre d'agents à temps non complet	Total
	2017		Ecoles : 6 Serv tech. : 18 Police municipale : 1 Administratif : 9		Ecoles : 20 Entretien : 2 Administratif : 1
2019		Ecoles : 5 Serv tech. : 18 Police municipale : 1 Administratif : 8		Ecoles : 13 Entretien : 2 Administratif : 1	48

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a mis en place un protocole d'accord sur la réduction des temps de travail

 Oui Non

Les agents bénéficient de jours RTT

 Oui Non

Le cas échéant, préciser les services concernés :2 agents encadrant au service techniques...- services administratifs mairie (sauf cadre A) : base sur 2 semaines : 1 à 32 heures, l'autre à 38 heures RTT un samedi sur deux

Des temps de travail sont annualisés

 Oui Non

Le cas échéant, préciser les services concernés : le service des écoles – annualisation et heures à rendre pendant les périodes de petites vacances et grandes vacances – les derniers recrutements se font sans annualisation

La collectivité doit retravailler son protocole pour être conforme avec l'application des 1607 heures
une remise à jour en rapport avec la journée du maire

 Oui Non

La collectivité a mis en œuvre le compte épargne temps (CET)

 Oui
 Non
délibération du 9 mars 2016

La collectivité dispose d'un document écrit décrivant l'organisation du temps de travail / congés / autorisations d'absences
règlement intérieur délibération du 24 avril 2019 et règlement des congés

 Oui Non

La collectivité a mis en place le télétravail

 Oui

➤ Si oui, uniquement dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19

 Oui Non

Des astreintes sont mises en place
astreinte pour la salle des fêtes, astreintes d'intervention et de décisions

 Oui Non

3/ Stratégie pluriannuelle concernant le temps de travail

Exemples d'actions à programmer (une croix peut indiquer la (les) années concernées) :

- Définir un règlement intérieur dans ce domaine
- Repenser l'organisation du travail
- ~~Mettre en place un outil de contrôle des temps~~
- Etablir un protocole d'accord temps de travail ou le modifier
- Mettre en place le télétravail
- Développer la qualité de vie au travail
- Modifier les règles pour inciter le présentisme (RIFSEEP, ...)
- Mettre en place le CET, ...

Actions du plan pluriannuel concernant le temps de travail	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Modification de l'organisation des services administratifs et accueil du public effectuée en 2020						

⇒ **L'EGALITE PROFESSIONNELLE**

Figurant parmi les six titres de la loi de transformation de la Fonction Publique, l'égalité Femmes-Hommes doit être une préoccupation majeure.

1/ Les chiffres clé

		REPARTITION DES EFFECTIFS PAR SEXE							
		Années				Années			
		2017		2019		2017		2019	
		Sexe		Sexe		F		H	
Statut		F		H		F		H	
Catégories		TIT.	CONT.	TIT.	CONT.	TIT.	CONT.	TIT.	CONT.
Catégorie A		1				1			
Catégorie B		2	1	1		2	1	1 (1 en 2020)	
Catégorie C		Adm :4 Ecoles 15 St : 3 Entret. 2	2 8	1 1 13 Police 1	2	Adm 5 Ecoles 14 St 3 Entret. 2	1 1 1	1 11 Police 1	3
Total		27	11	17	2	27	3	15	3

2/ Informations à mettre en avantLa collectivité a réfléchi à cette problématique Oui Non

Les promotions accordées depuis 2017 concernent :

- plutôt des femmes indifféremment Oui Non
- plutôt des hommes Oui Non
- des femmes et des hommes proportionnellement à l'effectif F / H de la collectivité Oui Non

Les temps de travail à temps non complet et à temps partiel concernent :

- plutôt des femmes homme Oui Non 1 seul
- plutôt des hommes Oui Non
- des femmes et des hommes proportionnellement à l'effectif F / H de la collectivité Oui Non

A poste identique, la collectivité constate une différence de rémunération Oui
 Non due à la proratisation

3/ Stratégie pluriannuelle pour agir en direction de l'égalité professionnelle*Exemples d'actions à programmer (une croix peut indiquer la (les) années concernées) :*

- Etablir une étude de situation comparée femme / homme
- Accorder les promotions dans une proportion équilibrée respectant le ratio F / H
- Favoriser l'égalité de rémunération
- Intégrer cet objectif égalitaire dans le processus de recrutement
- Garantir l'égalité de traitement F/H dans l'évolution professionnelle
- Mettre en place une charte des temps pour concilier temps personnel et temps professionnel
- Mettre en place un dispositif de signalement pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles
- Faciliter les remplacements et le retour à l'emploi après absence pour motif familial
- Favoriser plus de mixité dans les cadres d'emplois fortement genrés, ...

Actions du plan pluriannuel en direction de l'égalité professionnelle	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Etablir une étude de situation comparée femme homme		x				

⇒ **L'ABSENTEISME**

L'absentéisme générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, doit être une préoccupation majeure.

1/ Les chiffres clé

Catégories	NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE POUR MOTIF MEDICAL			
	Années	2017	2019	Total
A		0	0	0
B		4	14	2
C		1117	1702	833
Total		1121	1716	835 (Nov. 2020)

2/ Informations à mettre en avant

Le nombre de jours d'absence pour raison médicale est :

- en hausse le cas échéant, motifs.....
- en baisse le cas échéant, motifs.....
- stable le cas échéant, motifs.....

La collectivité a mis en place le **document unique (DU)** Oui Non

- Si oui, le diagnostic risques psychosociaux y a été intégré Oui Non
fiches actions en instance

La collectivité met à jour son document unique (DU) Oui Non

La collectivité a mis en place un dispositif de **signalement** et de traitement des situations de violences sexuelles, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes Oui
 Non

La collectivité a développé la **Protection Sociale Complémentaire (PSC)** Oui
 Non

- Si oui, pour quel risque : Santé Prévoyance Les deux

La collectivité **assure** le risque statutaire Oui
 Non en partie pas la maladie pour les agents CNRACL

Des procédures de contrôle des arrêts maladie ont été mises en place Oui
 Non

La collectivité a mis en place des actions de préventions des risques Professionnels Oui Non

Autres commentaires :

Actions de préventions des risques professionnels – formation pour habilitations
formation à l'utilisation des extincteurs

3/ Stratégie pluriannuelle pour lutter contre l'absentéisme

Exemples d'actions à programmer (une croix peut indiquer la (les) années concernées) :

- *Mettre en place le document unique*
- *Mettre à jour le document unique*
- *Développer la PSC pour éviter que les agents renoncent à leurs soins*
- *Réaliser le diagnostic des risques psychosociaux*
- *Réaliser une étude d'ergonomie et de maintien dans l'emploi*
- *Former sur le port des EPI / la prévention des risques*
- *Assurer le risque statutaire*
- *Mettre en place un dispositif de signalement des situations de souffrance au travail*
- *Favoriser le lien avec les agents en arrêt de maladie et préparer la reprise, ...*

Actions du plan pluriannuel concernant l'absentéisme	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Poursuivre la mise à jour du document unique	X	X	X	X	X	X
Réaliser une étude d'ergonomie et de maintien dans l'emploi	X	X	X	X	X	X
Actualiser le diagnostic des risques psychosociaux	X	X	X	X	X	X

⇒ LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les employeurs doivent veiller à la santé physique et mentale de leurs agents. Des conditions de travail mal adaptées génèrent de l'absentéisme qui induit un coût financier.

1/ Les chiffres clé

Nombre d'accidents de travail intervenus dans la collectivité depuis 2017 : 1 AT durée 3 ans

1 AT durée + 3 semaines

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a nommé un assistant de prévention

Oui Non

La collectivité a désigné un ACFI

Oui Non

auprès du Centre de
Gestion

La collectivité dispose d'un registre de santé
et de sécurité au travail

Oui Non

La collectivité dispose d'un registre des dangers graves
et imminents

Oui Non

La collectivité met à disposition des EPI

Oui Non

- Si oui, effectue les contrôles de ces EPI
changés à la demande

Oui Non sont

La collectivité forme les agents à l'utilisation des EPI
présentés

Oui Non sont

La collectivité a organisé les premiers secours (affichage numéros d'urgence, trousse de premiers soins, formation des agents aux gestes de premier secours)

Oui en totalité

Oui partiellement

certain agents n'ont pu suivre la formation

Non

Une démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) a été mise en place

Oui Non

La collectivité a contribué à intégrer ou à maintenir dans l'emploi un agent reconnu travailleur handicapé

Oui Non

Un référent handicap a été nommé dans la collectivité

Oui Non

La collectivité a rédigé un plan de continuité des services en cas de crise

Oui Non

3/ Stratégie pluriannuelle pour améliorer les conditions de travail

Exemples d'actions à programmer (une croix peut indiquer la (les) années concernées) :

- Désigner un assistant de prévention
- Etablir les registres de sécurité obligatoires
- Définir des axes de formation / information dans le domaine de la prévention des risques professionnels
- Faire le point sur les EPI et le cas échéant améliorer leur utilisation – accompagner les agents au port des EPI (équipement de protection individuel)
- Organiser les premiers secours
- Favoriser le maintien dans l'emploi
- Aménager les postes de travail
- Améliorer l'action sociale de la collectivité pour le personnel
- Rédiger un plan de continuité des services en cas de crise,
- Equiper une salle du personnel, des espaces de travail adaptés
- Etablir une procédure de suivi des formations et habilitations obligatoires (électriques, montage et démontage des échafaudages, conduite d'engins...)
- Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux arrivants
- Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires
- Intégrer la prévention des risques professionnels dans les projets bâtimentaires (construction, rénovation,...)
- Mettre en place un référent handicap, ...

Actions du plan pluriannuel pour améliorer les conditions de travail	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Etablir une procédure de suivi des formations et habilitations obligatoires	X	X	X	X	X	X
Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux arrivants	X	X	X	X	X	X

⇒ **LA VALORISATION ET LA PROMOTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

Les lignes directrices de gestion doivent s'appuyer sur des valeurs d'égalité de traitement, de non-discrimination et de transparence. Pour cela, il peut être proposé de fixer des critères permettant d'apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience en lien avec les entretiens professionnels.

Une fois adoptés, ces critères s'imposeront à la collectivité pour proposer un agent à l'avancement de grade, à une promotion interne, pour le promouvoir en cas de réussite d'un concours ou pour qu'il accède à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur (sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'employeur).

Pour une application simple, il est conseillé de limiter à 3 ou à 4 critères. Le cas échéant, des priorités peuvent être données aux critères retenus ou à des groupes de critères. Un choix par catégorie peut (ou ne pas) être effectué notamment pour les avancements de grade et la réussite d'un concours.

1/ Avancement de grade (AVG)

La collectivité a fixé les **taux de promotions (ratio promus / promouvables)** suivants (délibération prise après CT) :

Délibération prise le 31 mai 2017...(100%).....

La collectivité propose de retenir les **critères** suivants pour promouvoir un agent à un **avancement de grade** :

Exemples de critères qui peuvent être retenus :

- Nominations équilibrées F /H (en fonction de l'effectif du grade)
- Ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité
- Obtention d'un examen professionnel
- Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités/ organigramme
- Reconnaissance des compétences (acquises dans le secteur public / privé, associatif, syndical, politique, ...) et de la valeur professionnelle
- Effort de formation / préparation concours ou examen
- Investissement et motivation, ...

- Critères AVG Fonctionnaires de CAT. A pour 2021 à 2023

Obtention d'un examen professionnel...ou investissement et motivation.....

- Critères AVG Fonctionnaires de CAT. B pour 2021 à 2023

Obtention d'un examen professionnel ou investissement et motivation effort de formation et mise en adéquation grade et fonctions et responsabilités/place dans l'organigramme...

- Critères AVG Fonctionnaires de CAT. C pour 2021 à 2023

ancienneté dans le grade, Obtention d'un examen professionnel
Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités/ organigramme
Effort de formation / préparation concours ou examen
Investissement et motivation,

2/ Nomination suite à concours

La collectivité propose de retenir les **critères** suivants pour nommer un agent suite à réussite à concours :

Exemples de critères qui peuvent être retenus :

- *Nominations équilibrées F / H (en fonction de l'effectif du grade)*
- *Adéquation grade / fonction / organigramme*
- *Reconnaissance des compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical, politique, ...)*
- *Effort de formation et préparation au concours*
- *Investissement et motivation*
- *Reconversion / besoin de reclassement*
- *Réponse à un besoin de la collectivité*
- *Souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent*
- *Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions, ...*

Adéquation grade / fonction / organigramme
Investissement et motivation
Reconversion / besoin de reclassement
Réponse à un besoin de la collectivité
Souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent
Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions,

- Critères Concours Fonctionnaires de CAT. B pour 2021 à 2023

Adéquation grade / fonction / organigramme
Investissement et motivation
Reconversion / besoin de reclassement
Réponse à un besoin de la collectivité
Souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent
Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions,

- Critères Concours Fonctionnaires de CAT. C pour 2021 à 2023

Adéquation grade / fonction / organigramme
Investissement et motivation
Reconversion / besoin de reclassement
Réponse à un besoin de la collectivité
Souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent
Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions,

3/ Accessibilité à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité propose de retenir les **critères** suivants pour nommer un agent sur un poste à responsabilité supérieure :

4/ Présentation d'un dossier de promotion interne pour inscription sur une liste d'aptitude établie par le Président du CDG16

La collectivité propose de retenir les critères suivants pour proposer un agent pour une promotion interne :

Exemples de critères qui peuvent être retenus :

- *Nominations équilibrées F / H (en fonction de l'effectif du grade)*
- *Ancienneté dans la collectivité et ou l'emploi*
- *Prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés*
- *Obtention d'un examen professionnel*
- *Adéquation grade / fonction / organigramme*
- *Reconnaissance des compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical, politique, ...)*
- *Effort de formation*
- *Tentatives de concours*
- *Investissement et motivation*
- *Mobilité interne/externe*
- *Valeur professionnelle de l'agent, ...*

- Critères pour présenter un dossier de promotion interne pour inscription sur liste d'aptitude établie par le Président du CDG16 pour 2021 à 2023

- - Ancienneté dans la collectivité et ou l'emploi
 - Prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés
 - Adéquation grade / fonction / organigramme
 - Effort de formation
 - Investissement et motivation
 - Mobilité interne/externe
 - Valeur professionnelle de l'agent, ...

Les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré **PAR 27 VOIX POUR** : prennent acte du rapport portant sur les lignes directrices

POUR EXTRAIT CONFORME
Le Maire, Jean-Louis LEVESQUE