	TITRE : **Lignes Directrices de Gestion**	Version : 1 Date de mise à jour : 24/05/2022

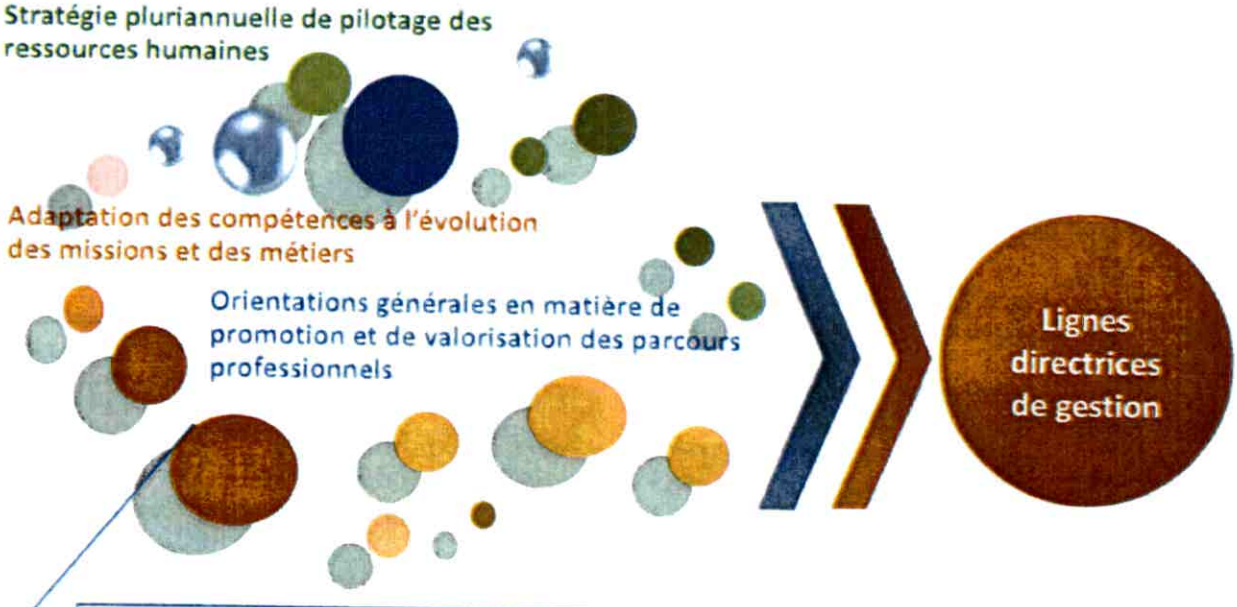
Introduction

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.

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.



NB : les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le Centre de Gestion (CDG 83) qui a compétence pour établir **les listes d'aptitude.**

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

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 répondent à une procédure précise (art. 14 à 17 du décret n°2019-1265) :

Elaborer

Elaboration des LDG par l'autorité territoriale pour une durée maximale de 6 ans.

Arrêter

Présentation pour avis au Comité Technique

Communication des LDG arrêtées, aux agents par voie électronique et tout autre moyen

Mettre en œuvre

Prise de décisions individuelles.

Bilan annuel des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels au CT

Révision éventuelle des LDG en cours de période selon la même procédure.

Les 8 domaines concernés sont :

- ✓ La gestion des effectifs ;
- ✓ La mobilité/mouvement ;
- ✓ L'absentéisme ;
- ✓ Le temps de travail ;
- ✓ Les conditions de travail ;
- ✓ La formation ;
- ✓ L'égalité professionnelle ;
- ✓ La promotion.

I – Méthodologie

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

II – Etat des lieux de la documentation RH existante

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

Catégories :	Objet :	Références :
Gestion des effectifs	Tableau des effectifs	A faire
	Recrutement des apprentis	Délib. 2020/050
	Recrutement des contractuels	Délib. 2020/15
	Recrutement des saisonniers	Délib. 2021/45
	Recrutement des vacataires	Délib. 2022/016
Mobilité/mouvement	Tableau des effectifs	A faire
Absentéisme	Règlement intérieur	Délib. n°2020/079
Temps de travail	Passage aux 35h00	Délib. Du 26 déc. 2001
	Mise en place du télétravail	Délib. n°2019/048
Conditions de travail	Document Unique	Version de déc 2020
	Protection sociale complémentaire	Délib. n°2016/166
	Participation employeur à la mutuelle	Délib. n°2016/167
Egalité professionnelle	Convention cadre DISIGN avec CDG 83	Délib. n°2022/022
Formation professionnelle	Plan de formation annuel	A faire
	Remboursement des frais de mission (repas)	Délib. n°2021/022
	Remboursement des frais de mission (trajet)	Délib. Du 8 juillet 2022
Promotion et valorisation des parcours	Taux de promotion avancement de grade	Délib. Du 17 avril 2008
	Détermination des critères d'évaluation annuels	Délib. n°2021/119
	Mise en place du RIFSEEP (IFSE et CIA)	Délib. n°2021/101D
	Majoration de la prime police	Délib. Du 29 janvier 2010
	Mise en place heures sup (IHTS)	Délib. n°2021/103
	Mise en place indemnité d'élection (IFCE)	Délib. n°2022/023

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

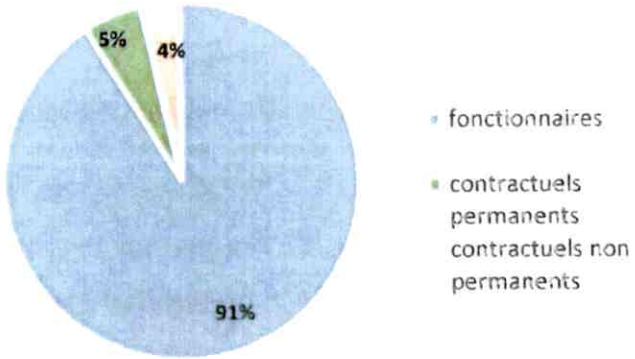
JG

III – La gestion des effectifs

Etat des lieux

Bilan social au 31/12/2019 :

- 57 agents répartis en 3 catégories :
  - 52 fonctionnaires
  - 3 contractuels sur emploi permanent
  - 2 contractuels non permanents

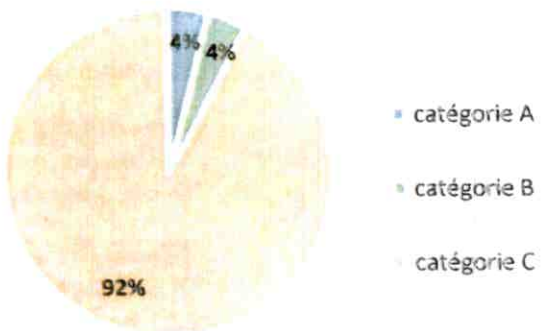


⇨

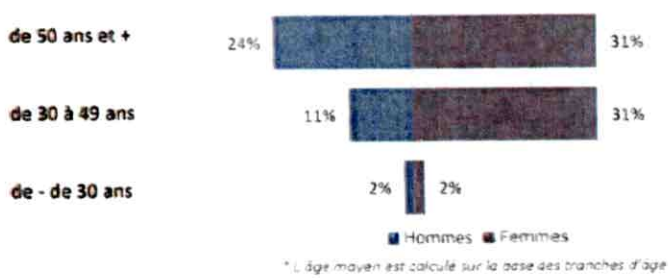
- Répartition par cadres d'emploi :

Cadres d'emploi	Nb d'agents
Administrative	15
Technique	28
Culturelle	4
Sportive	-
Médico-sociale	2
Animation	6
Police	2
Total	**57**

Répartition par categories :



- Pyramide des âges



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

- Masse salariale et rémunérations :

Budget de fonctionnement*	**3 199 672 €**	**Charges de personnel***	**2 023 721 €** ➡	**Soit 63,25 % des dépenses de fonctionnement**

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

Données : CA 2019

⇨ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de **15,25%**

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :

Fonctionnaires	**15,79 %**
Contractuels sur emplois permanents	1,04 %
Ensemble	**15,25 %**

⇨ *Aucune heure supplémentaire ou complémentaire rémunérée en 2019.*

Choix et objectifs

Politique en matière de gestion RH :

- Maitriser l'évolution de la masse salariale pour se rapprocher du ratio moyen de la strate.

  (Ratio n°7 : dépenses de personnel/dépenses réelles de Fct., strate 3500-5000 hab. : **53%** ; rapport de données DGCL 2019).
- Ajuster au plus près les effectifs aux besoins.
- S'approprier les nouvelles technologies pour rationaliser les tâches et ajuster les effectifs à l'évolution des pratiques (dématérialisation).
- Surveiller l'évolution de la pyramide des âges et faire en sorte de la rééquilibrer.

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Poursuivre la politique salariale de la collectivité en matière de recrutement, promotion, nomination, prime pour contenir le niveau de charge salariale par rapport aux dépenses réelles de fonctionnement.

2- Améliorer la pyramide des âges en remplaçant les départs à la retraite ou les mutations par des agents en début de carrière. Effet induit : limiter les effets du GVT (glissement vieillesse-technicité).

3- Etudier les opportunités de confier certaines missions hors « cœur de métiers » du service public, ou comportant une technicité aigue, à des sous-traitants spécialisés ou des délégataires de service public, plutôt que de les assurer en régie.

4- Profiter des outils numériques, notamment en matière de dématérialisation, pour optimiser les tâches de travail de chaque agent et être en mesure de modifier l'organisation des services en fonction de l'évolution des charges de travail.

5- Se fixer un objectif annuel d'évolution de la masse salariale tous critères confondus (avancement d'échelon automatique, avancement de grade au choix, revalorisation du RIFSEEP, promotion interne, nomination suite à un concours, effet report) à maximum +2%.

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

IV – La mobilité/mouvement

Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

- En **2019**, **5** arrivées d'agents permanents et 1 départ.

Causes de départ :

Fin de contrat :	1

- *Aucun contractuel nommé stagiaire*

- **Modes d'arrivée** des nouveaux agents (2020) :

Contractuels (CDD) :	4
Intégration directe :	1

- **Projection** des départs en retraite :

2022	2023	2024	2025	2026
1	2	2	1	1

Choix et objectifs

Politique en matière de mobilité/mouvement

- Anticiper les départs prévisibles (retraites) pour réfléchir aux évolutions organisationnelles et bien définir le profil des nouveaux agents à recruter.
- Mettre à profit les mouvements externes (mutation, retraite, disponibilité) pour rééquilibrer la pyramide des âges de la collectivité.
- Fiabiliser le processus de recrutement pour gagner en réactivité et en attractivité.

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Pour les départs prévisibles, construire des « retro-plannings » permettant d'assurer une procédure de recrutement efficace, un tuilage sur le poste, une transmission des savoirs et éviter les ruptures capacitaires.

2- Mettre en place une méthodologie pour les entretiens de recrutement, l'accueil et l'intégration des nouveaux agents.

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

V – L'absentéisme

Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

Données 2019

- Pour les fonctionnaires : 27,3 jours d'absence pour maladie ordinaire pour un agent en 2019
- 0 jour d'absence pour les contractuels permanents

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble des agents permanents	Contractuels non permanents
Absentéisme « compressible » *(maladie ordinaire + accidents de travail)*	**4,83 %**	**0,00 %**	**4,57 %**	**0,00 %**
Absentéisme médical *(absentéisme compressible + CLM et MLD)*	**7,48 %**	**0,00 %**	**7,07 %**	**0,00 %**
Absentéisme global *(absentéisme médical + maternité)*	**7,48 %**	**0,00 %**	**7,07 %**	**0,00 %**

- 30,5 % des agents ont eu au moins 1 jour de carence d'arrêt en 2019
- Congés

	2019
Droits à congés payés	25 j
Droits à RTT	1 bénéficiaire
Hors périodes	1 ou 2 j

Choix et objectifs

Politique en matière d'absentéisme

- Se conformer à la loi en maintenant le nombre d'heures de travail pour un temps plein à 1607 heures.
- Limiter strictement les « autorisations spéciale d'absence » (ASA) aux cas de force majeur et à défaut d'autres solutions.
- Protéger la collectivité des conséquences financières des congés pour maladies graves (longue durée et longue maladie).
- Limiter les absences liées aux accidents de travail en appliquant les procédures « HSCT », les gestes et postures, etc. (cf. § « conditions de travail »).

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Optimiser le mécanisme des « heures pointeuses » pour permettre à un agent de s'absenter sur le temps de travail.

2- Etudier la modification du contrat de prévoyance groupe (prestations statutaires) pour se couvrir des conséquences financières des maladies longues durées et des congés de longue maladie sans obérer le budget de fonctionnement.

3- Appliquer le jour de carence à tous les arrêts maladie dans le respect de la règlementation.

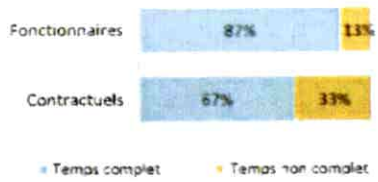
Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

VI – Le temps de travail

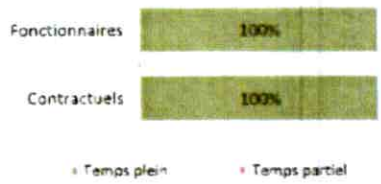
Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

➲ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➲ Répartition des agents à temps plein ou temps partiel



➲ Filières concernées par le temps non complet

- Culturelle : 50%
- Animation : 40%
- Administrative : 23%

➲ Equivalent Temps Plein (ETP) par statut

	ETP	Nb d'agents
Fonctionnaires	51,49	52
Contractuels permanents	2,49	3
Contractuels non permanents	2,51	2

Choix et objectifs

Politique en matière de temps de travail

- Ajuster le tableau des effectifs de la collectivité en analysant les besoins en postes à temps complet et à temps non complet.
- Répondre aux demandes des agents en matière de temps partiel, en fonction des besoins du service et des opportunités de réorganisation du travail.

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Anticiper au mieux les demandes de temps partiel de droit sans recourir à des recrutements temporaires.

2- Ajuster le temps de travail des agents recrutés au strict besoin des missions à réaliser.

3- Annualiser l'emploi du temps des agents dont les missions le nécessitent (agents d'entretien, ATSEM, etc.).

4- Pour les agents à temps non complet, recourir aux heures complémentaires pour absorber un accroissement d'activité, plutôt qu'à une augmentation du temps de travail contractuel, un recrutement temporaire ou des heures supplémentaires.

5- Rédiger une note d'organisation sur le temps de travail reprenant tous les éléments législatifs, réglementaires et ce qui a été voté en Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

VII – Les conditions de travail

Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

- 4 accidents de travail déclarés en **2019** pour 57 agents en position d'activité
  - En moyenne, **120** jours d'absence consécutifs à des accidents de travail.

- Prévention des risques professionnels
  - **1 assistant de prévention** désigné au sein de la collectivité
  - La collectivité ne dispose pas d'un **Document Unique** d'évaluation des risques professionnels.
  - En 2019 : **2 jours de formation** liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires).
  - **240 € de dépenses** en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail.

Choix et objectifs

Politique en matière de prévention des risques

- Tenir à jour le Document Unique.
- Assurer les formations obligatoires en matière de sécurité au travail, de prévention et d'habilitations.

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Intégrer le risque sanitaire (COVID) au Document Unique.

2- Organiser au moins une session annuelle sur les gestes de premiers secours pour le personnel encadrant des mineurs (animateurs, ATSEM).

3- Etablir un suivi des habilitations et certificats (CACES, etc.) pour les agents techniques.

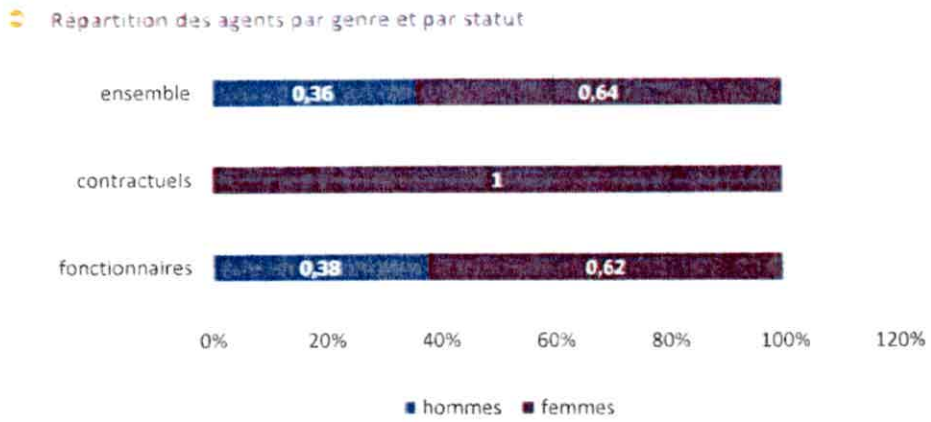
Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

VII – L'égalité professionnelle

Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

Données 2019



Choix et objectifs

Politique en matière d'égalité professionnelle

Garantir l'égalité d'accès à tous les cadres d'emploi pour les hommes et les femmes, fonctionnaires et contractuels.

- Assurer l'égalité salariale entre hommes et femmes, concernant le régime indemnitaire et les autres primes individuelles.
- Assurer une égalité de traitement entre les hommes et les femmes concernant le déroulement de carrière : formations, avancement, promotion.
- Mettre en œuvre les dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforçant les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Mettre en œuvre les dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforçant les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

VIII – La formation professionnelle

Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

- **En 2019, 12,7 % des agents permanents suivi une formation d'au moins 1 jour.**

- **29 635 €** ont été consacrés à la formation des agents en 2019
- **19 jours de formations suivis par les agents permanents en 2019**
  - Nb moyen de jours de formation par agent : **0,3 j**
- **Répartition des jours par organismes de formation :**

CNFPT	53 %
Autres organismes	47 %

répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique

catégorie A · catégorie B · catégorie C

Choix et objectifs

Politique en matière de formation professionnelle

- Accompagner les agents tout au long de leur carrière pour favoriser la monté en compétences, l'appropriation des nouveaux outils professionnels et l'adaptation aux changements.
- Elaborer un plan de formation annuel, en suivre le déroulement en cours d'année et rédiger un compte rendu en fin d'exercice.
- Identifier les formations obligatoires et les planifier.
- Mettre en œuvre une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- Identifier au moins une formation réalisable en A+1 lors des entretiens annuels avec le N+1.

2- Rédiger le plan annuel de formation à partir des demandes faites lors des entretiens annuels.

3- Alterner les formations spécifiques d'adaptation à l'emploi et les formations généralistes transverses.

4- Privilégier les formations offertes par le CNFPT.

5- Faire accompagner, quand c'est possible, les élus par un agent relevant de leurs délégations lors des formations organisées pour les élus.

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

IX – Promotion et valorisation des parcours professionnels

Etat des lieux

Les chiffres clés de la collectivité

- Lauréats :

	2019	2020	2021	2022
Nb de lauréats	0	0	0	0

- Promotions internes à choix

	2019	2020	2021	2022
Promus	0	1	5	1

- Avancements de grades à choix

	2019	2020	2021	2022
Promus	8	4	0	?

- Avancements d'échelon :

	2019	2020	2021	2022
Nb d'agents	27	18	26	55

- Sanctions disciplinaires

	2019	2020	2021	2022
Nb de sanctions	0	3	2	1

Politique en matière de promotion et de valorisation du parcours

Choix et objectifs

A] Avancement de grade au choix

Préambule : L'avancement de grade n'est pas un droit mais résulte d'une décision expresse de l'autorité territoriale. Il se fait au grade immédiatement supérieur, excluant ainsi toute possibilité de saut de grade.

2 conditions préalables sont requises :

- Que l'agent remplisse les conditions d'ancienneté (d'échelon et/ou de durée de service dans le grade ou le cadre d'emploi) ;
- Application d'un taux de promotion fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité technique (au Val, la délibération du 17 avril 2008 fixe un taux de 100%, ce qui signifie que l'autorité territoriale peut décider de nommer tous les agents qui en remplissent les conditions).

L'avancement de grade se fait au choix de la collectivité sur la base des critères déterminés ci-dessous, par ordre d'importance décroissant :

- La maîtrise de compétences professionnelles ;
- La capacité à exercer un emploi de niveau supérieur ;
- La capacité d'encadrement ;
- L'ancienneté dans le grade ;
- La réalisation des objectifs annuels fixés par le N+1.

- 4 de ces critères sont appréciés lors de l'entretien annuel et figurent sur le compte-rendu d'entretien.

Les agents proposés par l'autorité territoriale sont inscrits sur un tableau d'avancement annuel et sont nommés dans l'année. S'ils n'ont pas été nommés avant le 31/12 de l'année en cours, ils devront à nouveau être inscrits sur le tableau de l'année suivante pour pouvoir être nommés.

Ce tableau est transmis au CDG83 qui en assure la publicité (et peut être affiché en mairie ; voir modèle)

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

JG

B] Nomination suite à la réussite à un concours ou un examen professionnel

Préambule : La nomination suite à la réussite à un concours ou un examen professionnel n'est pas de droit mais résulte d'une décision expresse de l'autorité territoriale.

Les lauréats sont inscrits sur une liste d'aptitude dont la durée de validité varie :

- 2 ans, renouvelable une fois, pour les lauréats d'un concours ;
- Sans durée de validité pour les lauréats d'un examen professionnel.

La nomination suite à la réussite à un concours ou un examen professionnel se fait au choix de la collectivité sur les bases suivantes :

- L'opportunité de faire évoluer le poste occupé vers plus de responsabilité ;

Ou

- L'existence d'un poste vacant du niveau requis au sein de la collectivité.

⇨ **Les lauréats proposés par l'autorité territoriale sont inscrits sur un tableau d'avancement spécifique pour pouvoir être nommés.**

Ce tableau est transmis au CDG83 qui en assure la publicité (et peut être affiché en mairie ; voir modèle)

C] Conditions d'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Les conditions d'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur (sans changement de grade) sont, par ordre d'importance décroissant :

- La maîtrise des compétences techniques dans le domaine recherché ;
- La capacité d'encadrement ;
- La capacité d'adaptation et de formation.
- La possibilité de faire évoluer le poste occupé vers plus de responsabilité ou l'existence d'un poste vacant du niveau requis au sein de la collectivité ;

➲ Les 3 premiers critères sont appréciés lors de l'entretien annuel et figurent sur le compte-rendu d'entretien.

CAS PARTICULIER DE LA PROMOTION INTERNE

RAPPEL : les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le Centre de Gestion (CDG 83) qui a compétence pour établir les listes d'aptitude.

➲ Cependant, la collectivité décide de définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG :

- **Ces critères - valables pour toutes les catégories de fonctionnaires – sont les suivants par ordre d'importance décroissant :**
  - La maîtrise de compétences professionnelles ;
  - La capacité à exercer un emploi de niveau supérieur ;
  - La capacité d'encadrement ;
  - La réalisation des objectifs annuels fixés par le N+1.
  - La possibilité de faire évoluer le poste occupé vers plus de responsabilité ou l'existence d'un poste vacant du niveau requis au sein de la collectivité ;
  - L'ancienneté dans le grade ;
  - La capacité d'adaptation et de formation.

➲ Ces critères sont appréciés lors de l'entretien annuel et figurent sur le compte-rendu d'entretien.

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU

Plan d'actions

Plan d'actions :

1- **Pour les agents** : faire de l'entretien annuel le moment privilégié pour partager avec son N+1 ses aspirations et ses attentes professionnelles, exprimer ses besoins en termes de formation et échanger sur les difficultés et les évolutions possibles de son emploi ;

2- **Pour les responsables de service menant les entretiens** : écouter et prendre en compte les demandes des agents, dresser un bilan objectif de l'année écoulée, évaluer l'atteinte des objectifs fixés et déterminer en concertation avec l'agent les objectifs A+1 ;

3- **Pour tous :** Fixer de vrais objectifs professionnels répondant à **l'acronyme « S.M.A.R.T. » :**

- **S**imples ;
- **M**esurables ;
- **A**ccessibles ;
- **R**éalistes ;
- **T**emporalisés.

4- **Pour le service RH** : fixer le calendrier des entretiens annuels et en assurer le suivi, les faire valider par l'autorité territoriale une fois rédigés, préparer une synthèse des demandes des agents et/ou des responsables de service : avancement, nomination, promotion, primes, en y incluant un avis technique ; la présenter au DGS et au maire pour arbitrage et décision.

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour la durée du mandat.

Elles seront révisées tous les **2 ans**

Avis du Comité technique en date du : .....

Date d'effet : .....

Signature de l'Autorité territoriale :

Le

Envoyé en préfecture le 14/09/2022
Reçu en préfecture le 14/09/2022
Affiché le 14/09/2022
ID : 083-218301430-20220908-11_2022-AU