



Ponteilla-Nyls

Ponteilla, le 24/03/2021

**Monsieur le Président du Comité Technique
Centre de Gestion des Pyrénées-Orientales
Centre del Mon
35 Boulevard Saint-Assisclé
BP 901
66020 PERPIGNAN CEDEX**

Nos réf : FD/NP/IR

Objet : Saisine du Comité Technique

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous soumettre pour avis du prochain Comité Technique :

- X 1- Les Lignes Directrices de Gestion – Orientations locales du CCAS de Ponteilla-Nyls, en matière de stratégie de pilotage RH et d'évolution professionnelle.

Vous trouverez annexé le projet de présentation.

- 2- La création du RIFSEEP pour le CCAS de Ponteilla-Nyls

Vous trouverez annexés :

- L'organigramme non nominatif avec grades
- Le projet de délibération

Le service des Ressources Humaines reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président,

Franck DADIES



Projet de présentation des lignes directrices de gestion

LIGNES DIRECTRICES POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

DU CCAS DE PONTEILLA-NYLS

PERIODE 2021-2026

I- PREAMBULE

1) Rappel de la réglementation

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019
- Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019

La loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 fait obligation aux Maires et Présidents d'établissements publics (EPCI, Syndicats de communes, CCAS...) d'établir des Lignes Directrices de Gestion (LDG) des ressources humaines de leur collectivité, dès lors qu'elle compte au moins un agent, titulaire ou contractuel.

Le projet de LDG doit être soumis au préalable, pour avis, au Comité Technique (CT Intercommunal près du Centre de Gestion pour les collectivités de – 50 agents et CT propre pour les autres).

Les LDG sont établies pour une durée maximum de 6 ans. Elles doivent être rassemblées dans un document qui est transmis à l'ensemble des agents.

Le présent document a pour objet de formaliser les Lignes Directrices de Gestion du CCAS de Pontella-Nyls.

2) Objectifs des Lignes directrices de Gestion

Les lignes Directrices de Gestion ont pour objet :

- De définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire par la commune compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. Il s'agit donc pour le Président de déterminer une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- De définir les critères généraux à prendre en compte pour favoriser l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures, notamment la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience. Il s'agit donc pour le Président de présenter les points sur lesquels il s'appuiera pour faire évoluer le personnel (capacité d'adaptation, diversité des parcours et des fonctions exercées, formations suivies...).

Les LDG doivent permettre également d'assurer l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers.

Des lignes directrices de gestion doivent par ailleurs être établies, à l'initiative du **Président du Centre de Gestion** (pour les collectivités et établissements affiliés), pour définir les critères de promotion interne des agents (en lieu et place des Commissions Administratives Paritaires).

3) Adhésion aux propositions de lignes directrices de gestion généralistes adoptées par le Comité Technique du Centre de Gestion des Pyrénées-Orientales

Le Comité technique du CDG 66 s'est prononcé le 11 décembre 2020 sur les orientations générales relatives aux lignes directrices de gestion. Afin de sécuriser les procédures de recrutement et de mobilité interne et également les avancements de grades et promotions internes envisagées pour 2021, le CCAS de Ponteilla a adhéré par arrêté daté du 01/02/2021 aux LGD générales du CDG 66. (Annexe : LDG du CDG 66).

4) Procédure d'élaboration suivie

Le projet de Lignes Directrices de Gestion a été élaboré sous la responsabilité du Président.

Ont participé à ce projet, outre les élus, le Secrétaire Général et la Responsable des Ressources Humaines. Un groupe de travail a été créé.

Le projet de LDG a été élaboré durant les mois de JANVIER FEVRIER MARS 2021.

Il a été présenté au Comité Technique le

I- Les LDG Stratégie de pilotage Ressources Humaines – Orientations locales :

1) Caractéristiques de l'établissement

La commune de Ponteilla-Nyls a une population de 2840 habitants, en progression au regard des années passées.

Le CCAS gère plusieurs services publics de proximité : Service d'Aides à Domicile, Portage des Repas, Logements sociaux, Téléalarme, Démarches administratives.

L'équipe municipale a pour principal projet de communiquer davantage sur le service d'aides à domicile afin de le rendre plus attractif dans un contexte concurrentiel.

Son budget de fonctionnement est de 283 202.08 € (CA 2020), dont 91.09 % consacrés aux ressources humaines (chapitre 012).

2) Etat des lieux de la gestion des RH

Ses effectifs au 31 décembre 2020 sont les suivants :

FILIERE	STATUT	CATEGORIE	SEXE
ADMINISTRATIVE	TITULAIRES : 2	C : 2	F : 2
SOCIALE	TITULAIRES : 3	C : 3	F : 3
	NON TITULAIRES : 9	C : 9	C : 9

✓ Tableau des effectifs

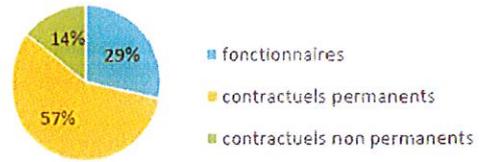
FILIERE	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
Administrative		
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe TC	2	1
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe TC	1	1
Adjoint Administratif TC	1	0
Adjoint Administratif TNC	1	1
Sanitaire et Sociale		
Agent social Principal 2 ^{ème} TC	1	1
Agent social Principal 2 ^{ème} 27.5/35 ^{ème}	1	0
Agent social Principal 2 ^{ème} 24/35 ^{ème}	1	0
Agent social Principal 2 ^{ème} 20/35 ^{ème}	1	0
Agent social TC	1	0
Agent social 27/35 ^{ème}	1	1
Agent social 24/35 ^{ème}	1	1
Agent social 18/35 ^{ème}	1	0
NON TITULAIRES		
CDI Agent social TNC	9	6
CDD TNC	3	3
Contrat Apprentissage TNC	1	0

✓ **Synthèse Bilan social 2019**

Effectifs

➤ 14 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

- > 4 fonctionnaires
- > 8 contractuels permanents
- > 2 contractuels non permanents



➤ 100 % des contractuels permanents en CDI

➤ Précisions emplois non permanents

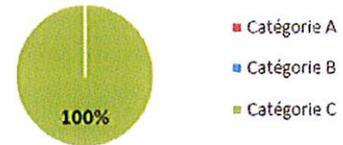
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 1 contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et un intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

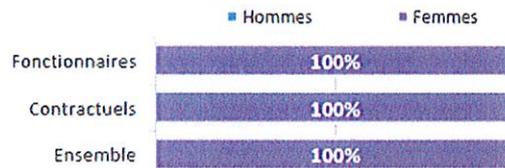
➤ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	25%		8%
Technique			
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	75%	100%	92%
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

➤ Répartition des agents par catégorie



➤ Répartition par genre et par statut

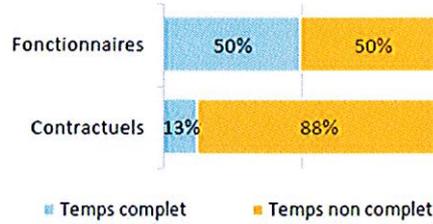


➤ Les principaux cadres d'emplois

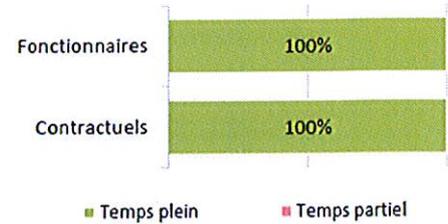
Cadres d'emplois	% d'agents
Agents sociaux	92%
Adjoint administratifs	8%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

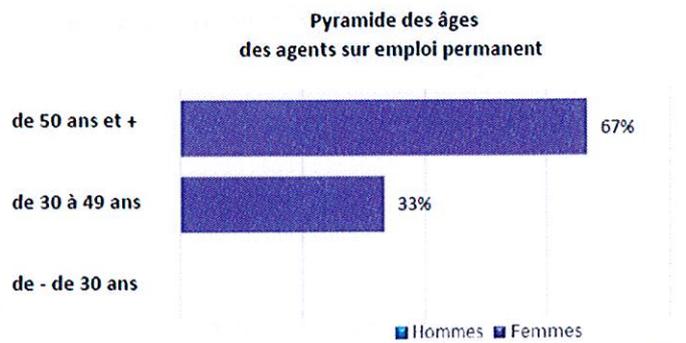
Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Médico-sociale	67%	88%

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 48 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	53,75
Contractuels permanents	45,63
Ensemble des permanents	48,33

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	22,50



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

Mouvements

- ➔ En 2019, 1 arrivée d'agent permanent et aucun départ

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2018 ¹	Effectif physique au 31/12/2019
11 agents	12 agents

¹ cf page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019		
Fonctionnaires	➔	0,0%
Contractuels	↗	14,3%
Ensemble	↗	9,1%

- ➔ Aucun départ d'agent permanent en 2019

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels 100%

* Variation des effectifs :

(Effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

Évolution professionnelle

- ➔ Aucun lauréat de concours ou d'examen professionnel
- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne au choix en 2019

- ➔ 4 avancements d'échelon

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2019

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2019

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 87,97 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	300 736 €	Charges de personnel*	264 548 €	➔	Soit 87,97 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	-----------	-----------------------	-----------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	204 357 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	
Primes et indemnités versées :	3 920 €		13 108 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	25 567 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	1 068 €		
Supplément familial de traitement :	54 €		
Indemnité de résidence :	0 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative						
Technique						
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale					19 146 €	19 272 €
Police						
Incendie						
Animation						
Toutes filières					19 786 €	19 272 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 1,92 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	1,94%
Contractuels sur emplois permanents	1,91%
Ensemble	1,92%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- ➔ Le RIFSEEP n'a pas été mis en place
- ➔ Les primes ne sont pas maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- ➔ 2561,89 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2019
- ➔ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2019

- ➔ La collectivité est en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

- > En 2019, 2 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens contractuels)

Absences (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

➔ En moyenne, 94,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par fonctionnaire

> En moyenne, 6,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	0,89%	1,78%	1,48%	0,00%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	25,89%	1,78%	9,82%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et outre)	25,89%	1,78%	9,82%	0,00%

*Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents * 365)*

➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

➔ Aucun jour de carence prélevé pour les agents permanents

➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 1 seul accident du travail déclaré au total en 2019

> 1 accident du travail pour 14 agents en position d'activité au 31 décembre 2019

Prévention et risques professionnels

➔ ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité

➔ FORMATION

Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie

➔ DÉPENSES

Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

➔ DOCUMENT DE PRÉVENTION

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

Handicap

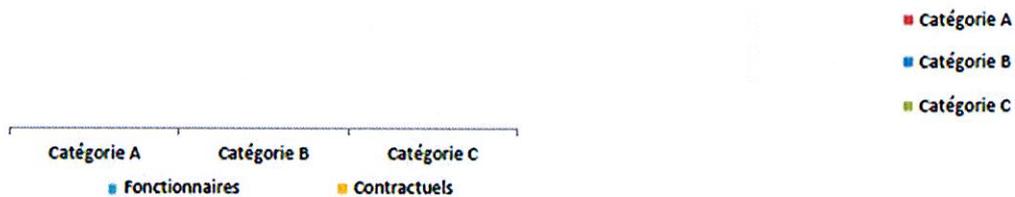
Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

Aucun travailleur handicapé employé sur emploi permanent

➔ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

Formation (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

- ➔ Aucun agent titulaire ou contractuel permanent n'a bénéficié d'un départ en formation en 2019
- ➔ Aucun jour de formation suivi par des agents permanents en 2019



- ➔ 1 883 € ont été consacrés à la formation en 2019

> Aucun jour de formation



Action sociale et protection sociale complémentaire

- ➔ La collectivité ne participe ni à la complémentaire santé de ses agents, ni aux contrats de prévoyance

- ➔ L'action sociale de la collectivité

La collectivité cotise auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

Aucune prestation sociale servie directement aux agents n'est prévue

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

- ➔ Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2019

3) Recensement des services publics et projets politiques

Les services publics actuellement gérés et les projets de nouveaux services ayant un impact sur les ressources humaines du CCAS sont récapitulés dans le tableau ci-dessous :

Emplois permanents

Services publics existants au 01/01/21	Effectif 2020 concerné	Stratégie concernant le service	Effectif cible compte tenu de la stratégie	Départs programmés et recrutements programmés																
				Départs		Recrutements		Départs		Recrutements		Départs		Recrutements						
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026					
Agent Social	6	Retraite 1	5	1																
CDI DE DROIT PUBLIC	5	Retraite 1	4																	1

Emplois non permanents

Services publics existants au 01/01/21	Effectif 2020 concerné	Stratégie concernant le service	Effectif cible compte tenu de la stratégie	Départs programmés et recrutements programmés																	
				Départs		Recrutements		Départs		Recrutements											
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026						
CDD DE DROIT PUBLIC	3	Remplacement retraite	3																		1

Ces éléments font apparaître, en termes de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), les projections suivantes :

Année	Départ programmés		Recrutements programmés	
	Catégorie/Grade	Métiers	Catégorie/Grade	Métiers
2026	CDI DE DROIT PUBLIC	AAD	CDD DE DROIT PUBLIC	AAD

En fonction des services publics actuellement gérés par le CCAS de Ponteilla-Nyls, de ceux projetés au cours du mandat, des éléments prévisionnels concernant l'évolution des effectifs, des métiers et des compétences, il est proposé d'appliquer la stratégie de pilotage suivante pour chacune des thématiques concernant la gestion des ressources humaines :

Orientations Enjeux/Objectifs	Formation	Recrutements et mobilités	Rémunération	Organisation et conditions de travail
Attractivité de la Collectivité	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer et encourager la formation continue ▪ Faciliter l'accès au concours ▪ Informer les agents sur leur droit à la formation 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place le Rifssep 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revoir la politique d'aménagement du temps de travail (prise RTT, congés, CET...) ▪ Refaire le règlement intérieur ▪ Adapter l'organisation du travail aux métiers ▪ Faire vivre le dialogue social ▪ Proposer des outils performants
Continuité du service public	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encourager la transmission des savoirs et le partage des compétences entre collègues ▪ Valoriser l'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anticiper les recrutements et les départs ▪ Assurer les remplacements 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Favoriser le présentisme 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place un Plan de continuité d'activité
Evolution et modernisation du service public	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diversifier l'offre de formation ▪ Mettre en place le plan de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elargir les périmètres de recherche des candidats (privé, associatif, FPE...) ▪ Communiquer les offres sur les réseaux sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valoriser l'engagement professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Simplifier les procédures administratives (dématisation)
Egalité Femmes/Hommes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des actions de sensibilisation égalité femmes/hommes ▪ Assurer l'égal accès des agents (fonctionnaires ou contractuels à la formation) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place des jurys de recrutement paritaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en place une politique indemnitaire égalitaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travailler à la mixité des équipes ▪ Limiter la précarité des emplois à temps non complets
Qualité de vie au travail	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer les formations liées au poste de travail et proposer des aménagements de poste ▪ Accompagnement au changement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apporter une visibilité sur les pratiques de remplacements 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adapter le plus possible les rémunérations au niveau d'expertise et d'investissement 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Développer une politique de prévention ▪ Mettre à jour le document unique
Enjeu social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faciliter les reconversions professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recruter des personnes en situation de handicap ▪ Faciliter l'apprentissage 		

II- Les LDG pour l'évolution professionnelle – Orientations locales

a) Critères pour départager les agents éligibles à un avancement de grade ou titulaires d'un concours :

- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Privilégier la manière de servir : investissement-motivation
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et ou préparation au concours/examen

b) Critères pour départager des agents candidats à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur :

- Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
- Maîtrise du métier
- Capacité d'autonomie et d'initiatives vérifiées
- Capacité à former et encadrer des agents
- Acquis de l'expérience
- Formations suivies

4) Mise en œuvre des lignes directrices de gestion

Les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent, à compter du à toutes les décisions prises par le Président en matière de gestion de ressources humaines. Au demeurant, le Président met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Les lignes directrices de gestion ont une durée de validité de 6 ans (durée du mandat). Elles peuvent être révisées à tout moment après avis du Comité Technique. Elles sont communiquées sans délai aux agents de la collectivité.

Le présent document peut faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux dans les délais et les formes prescrits par la juridiction administrative.

Fait à

Le Président,

Le