



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-Assiscle  
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 de la Commune 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 la Commune 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 Maire  
  
Franck DADIES



# Projet de présentation des lignes directrices de gestion

## LIGNES DIRECTRICES POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### DE LA COMMUNE 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 de la Commune 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 Maire 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 Maire 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, la Commune 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 des orientations locales

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

Ont participé à ce projet, le Maire, l'élu délégué aux Ressources Humaines, 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 la Commune**

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

Elle gère plusieurs services publics de proximité : écoles, service périscolaire, restauration scolaire, centre de loisirs, médiathèque, entretien et maintenance de la voirie publique, entretien et maintenance des bâtiments publics.

L'équipe municipale a pour principaux projets, au cours du mandat, la création d'un Espace de Vie Sociale et d'un Espace Ados.

Son budget de fonctionnement est de 2 478 657.76 € (CA 2020), dont 54.40 % consacrés aux ressources humaines (chapitre 012).

### **2) Etat des lieux de la gestion des Ressources Humaines**

Ses effectifs au 31 décembre 2020 sont les suivants :

<b>FILIERE</b>	<b>STATUT</b>	<b>CATEGORIE</b>	<b>SEXE</b>
ADMINISTRATIVE	TITULAIRES : 9	A : 1	H : 1
		B : 2	F : 2
		C : 6	F : 6
TECHNIQUE	TITULAIRES : 18	C : 18	H : 10
			F : 8
SECURITE	TITULAIRES : 2	C : 2	H : 2
ANIMATION	TITULAIRES : 2	C : 13	F : 13
	NON TITULAIRES : 11		
MEDICO-SOCIALE	TITULAIRES : 4	C : 4	C : 4

✓ Tableau des effectifs

FILIERE	Effectif budgétaire	Effectif pourvu
<b>Administrative</b>		
D.G.S	1	0
Attaché Principal	1	1
Attaché	1	0
Rédacteur Principal 2 <sup>ème</sup> Classe	1	1
Rédacteur	2	1
Adjoint Administratif Principal 1 <sup>ère</sup> classe TC	1	0
Adjoint Administratif Principal 2 <sup>ème</sup> classe TC	2	1
Adjoint Administratif TC	4	4
Adjoint Administratif 15/35 <sup>ème</sup>	1	1
<b>Technique</b>		
Agent de Maîtrise Principal TC	3	3
Agent de Maîtrise TC	3	1
Adjoint Technique Principal 1 <sup>ère</sup> classe TC	1	1
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe TC	9	7
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe 15/35 <sup>ème</sup>	1	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe 20/35 <sup>ème</sup>	1	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe 26/35 <sup>ème</sup>	1	0
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe 28/35 <sup>ème</sup>	1	1
Adjoint Technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe 31/35 <sup>ème</sup>	2	1
Adjoint Technique TC	2	0
Adjoint Technique 20/35 <sup>ème</sup>	4	4
<b>Sanitaire et Sociale</b>		
ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe TC	1	1
ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe 26/35 <sup>ème</sup>	1	1
ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe 30/35 <sup>ème</sup>	1	1
ATSEM Principal 2 <sup>ème</sup> classe 26/35 <sup>ème</sup>	1	0
ATSEM Principal 2 <sup>ème</sup> classe 28/35 <sup>ème</sup>	1	1
<b>Animation</b>		
Adjoint Animation Principal 2 <sup>ème</sup> classe TC	1	1
Adjoint Animation TC	2	1
<b>Police municipale</b>		
Brigadier-Chef Principal	2	1
Gardien Brigadier	1	1
<b>Personnel non titulaire</b>		
CDD temps complet	1	0
CDD 25/35 <sup>ème</sup>	1	0
CDD TNC	15	10
Contrat Apprentissage	1	0
Emploi civique	1	0
Contrat Aidé	1	1

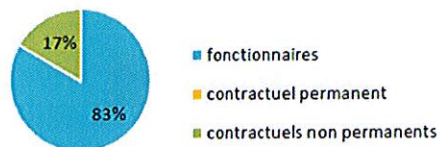


✓ **Synthèse Bilan social 2019**

**Effectifs**

➔ **42 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019**

- > 35 fonctionnaires
- > 0 contractuel permanent
- > 7 contractuels non permanents



➔ **Précisions emplois non permanents**

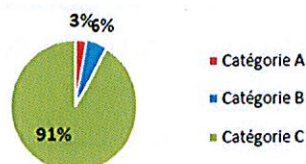
- ⇒ 1 contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 5 contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

**Caractéristiques des agents permanents**

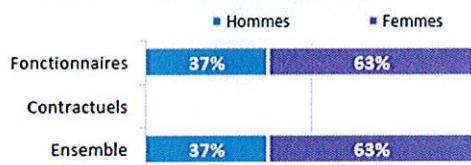
➔ **Répartition par filière et par statut**

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	26%		26%
Technique	51%		51%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	11%		11%
Police	6%		6%
Incendie			
Animation	6%		6%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

➔ **Répartition des agents par catégorie**



➔ **Répartition par genre et par statut**



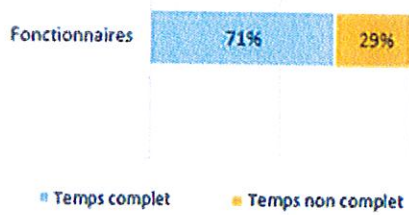
➔ **Les principaux cadres d'emplois**

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	40%
Adjoints administratifs	17%
Agents de maîtrise	11%
ATSEM	11%
Rédacteurs	6%

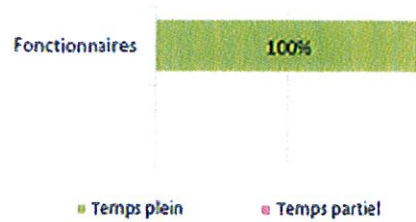
*Synthèse des principaux indicateurs du Bilan Social 2019*

## 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



➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

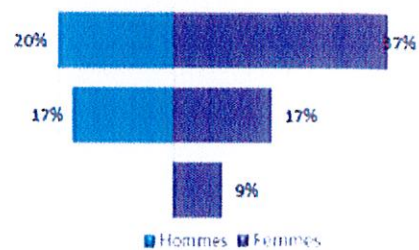
Filière	Fonctionnaires
Médico-sociale	75%
Technique	33%
Administrative	11%

## Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 49 ans

Age moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	49,21	de 50 ans et +
Ensemble des permanents	49,21	de 30 à 49 ans
Age moyen* des agents non permanent		
Contractuels non permanents	37,50	de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



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

## Mouvements

- ➔ En 2019, 4 arrivées d'agents permanents et 3 départs

1 contractuel permanent nommé stagiaire

### Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2018 <sup>1</sup>	Effectif physique au 31/12/2019
34 agents	35 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019		
Fonctionnaires	↗	6,1%
Contractuel	↘	-100,0%
<b>Ensemble</b>	<b>↗</b>	<b>2,9%</b>

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Congé parental	33%
Mutation	33%
Décès	33%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Voie de mutation	50%
Recrutement direct	25%
Intégration directe	25%

\* 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
- ➔ 4 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion interne au choix en 2019

15,4 % des hommes ont bénéficié d'une promotion au choix contre 9,1 % des femmes

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

- ➔ 18 avancements d'échelon

## Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2019

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2019

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 <sup>er</sup> groupe	0	0
Sanctions 2 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 3 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 4 <sup>ème</sup> groupe	0	0



## Budget et rémunérations

⇒ Les charges de personnel représentent 58,55 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	2 301 077 €	Charges de personnel*	1 347 321 €	➔	Soit 58,55 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	-------------	-----------------------	-------------	---	---

\* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	775 966 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	133 268 €
Primes et indemnités versées :	74 146 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	29 225 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	9 498 €		
Supplément familial de traitement :	1 277 €		
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	s		s		19 017 €	
Technique					23 790 €	s
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale					22 997 €	
Police					31 103 €	
Incendie						
Animation					20 748 €	s
Toutes filières	s		s		23 262 €	s

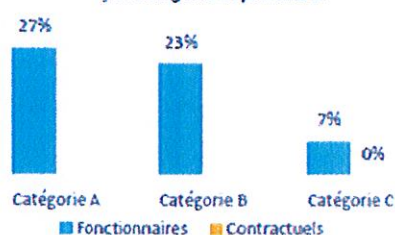
\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

⇒ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 9,56 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :

Fonctionnaires	9,64%
Contractuels sur emplois permanents	0,00%
<b>Ensemble</b>	<b>9,56%</b>

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

⇒ 641,5 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2019

⇒ 1848,5 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2019

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

- ➔ En moyenne, 36,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,95%	3,95%	0,04%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	10,00%	10,00%	0,04%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	10,00%	10,00%	0,04%

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

- ➔ 2 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 42,1 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

## Accidents du travail

- ➔ 3 accidents du travail déclarés au total en 2019
  - > 3 accidents du travail pour 42 agents en position d'activité au 31 décembre 2019
  - > En moyenne, 24 jours d'absence consécutifs par accident du travail

## 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.

### 2 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 2 travailleurs handicapés fonctionnaires
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 0 en catégorie B, 2 en catégorie C

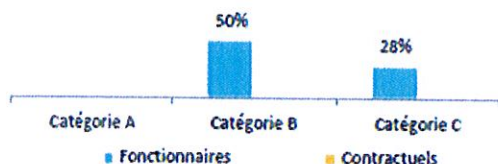
## Prévention et risques professionnels

- ➔ **ASSISTANT DE PRÉVENTION**  
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité
- ➔ **FORMATION**  
2 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)  
  
Coût total des formations : 950 €  
Coût par jour de formation : 475 €
- ➔ **DÉPENSES**  
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail  
  
Total des dépenses : 3 213 €
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**  
Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

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

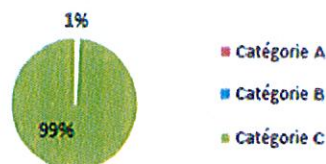
➔ En 2019, 28,6% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2019



➔ 154 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2019

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 4,4 jours par agent

➔ 9 090 € ont été consacrés à la formation en 2019

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	80 %
Autres organismes	17 %
Frais de déplacement	4 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	100%
-------	------

## Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe financièrement à la complémentaire santé

Montants annuels	Santé
Montant global des participations	2 592 €
Montant moyen par bénéficiaire	216 €

➔ L'action sociale de la collectivité

La collectivité ne cotise pas 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

3 jours de grève recensés 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 de la Commune 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						
ATSEM	4	Retraite 1	4	1	1										
Agents Service technique	9.5	Retraite 1	9			1	0.5								
		Retraite 1	9							1	1				
		Retraite 1	9									1	1		
Accueil	3	Retraite 1	2	1											
Restauration	1	Retraite 1				1	1								
Finances	1	Retraite 1											1	1	
Espace de Vie Sociale	1		1		0.5		0.5								
Espace Ados	0		1		0.5		0.5								



## 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						
				Recrutements	Recrutements	Recrutements	Recrutements	Recrutements	Recrutements	
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Services techniques	0	Renfort	0.5		0.5					
Ecoles périscolaire/entretien/mercredi ALSH	10	Faire un pôle entretien	10	10	10	10	10	10	10	10
ALSH petites vacances	3		3	3	3	3	3	3	3	3
ALSH grandes vacances	4		4	4	4	4	4	4	4	4
Espace de vie Sociale	0	Service civique	1	1						
Espace Ados	0	Animateur	0.5	0.5						

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
2021	ATSEM Principal 1 <sup>ère</sup> classe	ATSEM	ATSEM Principal 2 <sup>ème</sup> classe	ATSEM
2021			Adjoint d'animation	EVS
2021			2 Animateurs	« Point Ado »
2022	Adjoint technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	Agent technique polyvalent	Adjoint technique + CDD	Agent technique polyvalent
2022	Adjoint technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	Agent de restauration	Adjoint technique	Agent de restauration
2023				
2024				
2025	Adjoint technique Principal 2 <sup>ème</sup> classe	Agent technique polyvalent/Maçon	Adjoint technique	Agent technique polyvalent
2026	Agent de maîtrise Principal	Agent technique polyvalent/Agent de prévention	Adjoint technique	Agent technique polyvalent/Agent de prévention
2026	Rédacteur Principal 2 <sup>ème</sup> classe	Responsable Finances	Rédacteur	Responsable Finances



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

## **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

### **III- 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 Maire en matière de gestion de ressources humaines. Au demeurant, le Maire 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 Maire

Le .....