
De: Cyrielle ROLLAND <c.rolland@peyrestortes.com>
Envoyé: mercredi 3 novembre 2021 10:52
À:
Objet: lignes directrices de gestion
Pièces jointes: Les Lignes Directrices de Gestion.pdf

Bonjour,

Je vous prie de trouver ci-joint les lignes directrices de gestion à passer en Comité Technique.

Vous en souhaitant bonne réception,

Cordialement,

Cyrielle ROLLAND
Mairie de Peyrestortes
Boulevard National
66600 PEYRESTORTES
Tel : 04 68 64 08 90
www.mairie-peyrestortes.fr



 **Adoptez l'éco-attitude.**
N'imprimez ce mail que si c'est vraiment nécessaire

Les Lignes Directrices de Gestion

2021-2026

Introduit par la loi du 9 août 2019 dite de transformation de la fonction publique, les lignes directrices de gestion obligent l'ensemble des collectivités territoriales à définir une stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines sur une durée de 6 ans.

Conformément au décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, les lignes directrices de gestion visent à rénover le dialogue social en passant d'une logique individuelle à une approche collective. Véritable document structurant pour la collectivité, l'objectif recherché est de définir une stratégie de pilotage RH, pour anticiper les impacts éventuels des mesures internes envisagées et les faire connaître en toute transparence aux agents de la collectivité.

Concrètement, les lignes directrices de gestion visent à

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC ;
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} 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.

Les lignes directrices de gestion seront applicables aux décisions prises à partir de l'année 2021 et constituent le document de référence de la gestion des ressources humaines propre à chaque collectivité et peuvent faire l'objet de révision à tout moment, après avis du Comité Technique. Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines. Elles sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Un agent pourra invoquer les Lignes Directrices de Gestion de sa collectivité en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

I. Etat des lieux

A. Ressources humaines

Dans la collectivité, plusieurs documents sont en vigueur en matière de gestion de ressources humaines :

- Tableau des effectifs
- Etat synthétique du bilan social de 2019
- Ratio d'avancement de grade (délibération n°)
- Entretien professionnel (délibération n°)
- Mise en place du RUFSEEP (délibération n°)
- Document unique (dernière mise à jour, séance du Comité Technique du 11 décembre 2020)

B. Effectifs, Emplois et Compétences

Au 1^{er} Aout 2021, la collectivité compte 21 agents.

	Fonctionnaire	Contractuel Permanent	Contractuel non Permanent
Nombre	13	0	8
Temps plein	8	0	0

A ce jour, la collectivité emploie de 13 titulaires et 8 contractuels (non permanents).

Sur les 13 fonctionnaires, 7 agents travaillent à temps plein (35 heures semaine).

Sur les 13 fonctionnaires, deux agents sont en disponibilité depuis février 2019 et Juillet 2021.

1 contractuel non permanent est recruté dans le cadre d'un emploi aidé.

4 contractuels non permanents sont recrutés dans le cadre d'un accroissement d'activité.

- Répartition par filière

Filière	Fonctionnaires	Contractuel	TOTAL	
			En nombre	Temps plein
Administrative	4	0	4	4
Technique	8	8	16	4
Culturelle	0	0	0	0
Sportive	0	0	0	0
Médico-sociale	1	0	1	0
Animation	0	0	0	0
Police	0	0	0	0
Total	13	8	21	8

- Répartition par catégorie

Fonctionnaires/ contractuels	Nombre	Temps plein
Catégorie A	0	0
Catégorie B	1	1
Catégorie C	20	7

- Les métiers et compétences de la collectivité

Service	Métiers	Compétences
Administratif	Secrétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage de projet - Management de l'équipe - Gestion financière et comptable - Secrétariat du Maire et des élus - Gestion de l'administration courante - Assistance de l'autorité territorial -
	Agent administratif polyvalent	<ul style="list-style-type: none"> - Compétences propres à chaque agent (urbanisme, état civil, ressources humaines, comptabilité, ...) - Secrétariat général - Accueil -
Technique	Chef du service technique	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des équipes et du planning - Entretien voirie et espaces verts - Propreté et collecte - Gestion du parking auto et des outils (entretien et maintenance) -
	Agent technique polyvalent	<ul style="list-style-type: none"> - Entretien voirie et espaces verts - Compétences propres à chaque agent (électricité, plomberie, maçonnerie, ...) - Propreté et collecte - Activités diverses -
	ASVP	<ul style="list-style-type: none"> - Surveillance et relevé des infractions (stationnement, sécurité, sanitaire, ...) - Prévention sur la voie publique - Maintien du lien social - Agent mobile -
	Agent de restauration	<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les repas - Assistance et accompagnement des enfants - Entretien des locaux et du matériel -
	Chargée de nettoyage des locaux	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage des locaux - Tri et évacuation des déchets courants -
Médico-social	ATSEM	<ul style="list-style-type: none"> - Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Entretien des locaux et du matériel - Assurer le bien-être de l'enfant -

- Analyse et projection des mouvements RH

Année	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Indisponibilité
2020	1			1
2021	2	1		2
2022	2	1		
2023				

2024				
2025				

Année	Remplacement	Création Poste	Renforcement	Apprentissage
2020				
2021				
2022		2		
2023				
2024				
2025				

C. Orientations générales de la Collectivité

Au titre de la mandature, il est envisagé de modifier l'organigramme et donc la gestion de la Mairie.

II. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

Cette stratégie pluriannuelle doit notamment 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.

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

- Continuité du service public
- Attractivité de la collectivité
- Evolution et modernisation du service public
- Egalité hommes/femmes
- Encadrer la gestion des Ressources Humaines (organisation des services)
- Améliorer la qualité de vie et la sécurité au travail
- Formation des agents (amélioration des compétences et diversification)
- Enjeu social

La collectivité arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

- ❖ Organisations et conditions de travail
 - Etablir une organisation des services
 - Mettre à jour le tableau des effectifs
 - Examiner et réorganiser les congés
 - Mettre en place un règlement intérieur du personnel
 - Mettre en place la gestion du parc auto (fiche entretien des véhicules)
 - Mettre en place un « budget » école
 - Proposer pour chaque emploi une fiche de poste avec un organigramme permettant de bien comprendre ses missions et sa position dans la structure
 - Réorganisation du système informatique + RGPD
 - Inventaire du matériel
 - Mise en place du retour obligatoire à 1607h
- ❖ Sécurité et santé
 - Mettre en place des actes de prévention
 - Etablir un plan d'action des risques psychosociaux

- Mettre en place des registres et documents adaptés
- Développer une politique de prévention
- Réorganisation de l'armoire à pharmacie
- Action de sensibilisation (prévention des risques : alcool, danger au travail, ...)
- Mise à jour du document unique
- Réorganiser et mettre aux normes l'atelier municipal
- Prendre rendez-vous avec la médecine du travail pour le suivi des agents (tous les 2 ans environ)
- PSC 1 et formation gestes qui sauvent

❖ Rémunération

- Actualiser le régime indemnitaire actuel en cas de modification
- Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs
- Possibilité d'adhésion au COS
- Valoriser l'engagement professionnel

❖ Formation

- Etablir un plan de formation
- Encourager la transmission des savoirs et le partage des compétences entre collègues
- Assurer l'égal accès des agents à la formation
- Communiquer sur les outils en matière d'accompagnement des parcours
- Définir les modalités d'utilisation du CPF
- Organiser des formations internes
- Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires
- Développer et encourager la formation continue
- Faciliter l'accès aux préparations concours
- Diversifier l'offre de formation
- Accompagnement au changement

❖ Recrutement et mobilité

- Mettre en place une procédure interne pour le recrutement
- Anticiper les recrutements et les départs
- Accompagner les agents dans la réalisation de bilan de compétences ou de carrière, et dans leur orientation professionnelle

❖ Maintien dans l'emploi et handicap

- Développer une politique de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap en lien avec le référent handicap au Centre de Gestion et la FIPHFP
- Assurer le suivi santé des agents
- Proposer un accompagnement social aux agents

III. Promotion et valorisation des parcours professionnels

1. Avancement de grade

La promotion des agents revêt un caractère particulier en ce qu'elle participe à l'évolution professionnelle et facilite l'accès à des responsabilités supérieures. L'avancement et la promotion font partie intégrante d'une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et constitue en ce sens, un axe majeur des Lignes Directrices de Gestion.

L'article 19 du décret du 29 novembre 2019 précise que les Lignes Directrices de Gestion fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte en matière de promotion et de valorisation des parcours. Elles précisent les mesures favorisant l'évolution professionnelles des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Les Lignes Directrices s'insèrent dans une nouvelle architecture des instances de dialogue social caractérisée par la suppression, à compter du 1^{er} janvier 2021, de la compétence des CAP pour l'avancement de grade et la promotion interne des agents.

La délibération sur les ratios d'avancement de grade reste en vigueur, les Lignes Directrices de Gestion sont une orientation sur les critères qui guideront les choix effectués par l'autorité territoriale lorsqu'elle arrêtera le tableau annuel des avancements de grade. Ce tableau des avancements de grade est toujours publié sur le site du centre de gestion en préalable à la nomination des agents.

Conformément à l'article 19 du décret du 19 novembre 2021, la collectivité peut décider des critères applicables à l'ensemble des agents afin de départager les agents éligibles à l'avancement de grade.

La collectivité souhaite appliquer les critères suivants :

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

Cependant, les critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies, c'est-à-dire que les agents remplissent bien les conditions (ancienneté, échelon, examen, ...) pour accéder au grade supérieur.

2. Nomination suite à un concours

Conformément à l'article 19 du décret du 19 novembre 2021, la collectivité peut décider des critères applicables à l'ensemble des agents afin de départager les agents titulaires d'un concours.

La collectivité souhaite appliquer les critères suivants :

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

3. Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Conformément à l'article 19 du décret du 19 novembre 2021, la collectivité peut décider des critères applicables à l'ensemble des agents afin de départager les agents candidats à un poste à responsabilité.

La collectivité souhaite appliquer les critères suivants :

- Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
- Capacité à former et encadrer des agents
- Formations continues, formations diplômantes, VAE, ...
- Maîtrise du métier
- Capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées
- Techniques de communication, d'écoute active, de médiation

4. Promotion interne

Pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion, il appartient au Président du Centre de Gestion d'arrêter les lignes directrices de gestion relative à la promotion interne qui serviront de base à l'établissement des listes d'aptitude à compter de 2021.

Suite aux comités techniques du 7 avril 2021 et du 29 avril 2021, le Centre de Gestion a établi les lignes directrices de gestion pour la Promotion interne.

En effet, les listes d'aptitudes seront toujours établies après application des quotas fixés par les statuts particuliers, à partir desquels le centre de gestion calcule le nombre de postes ouverts pour chaque cadre d'emplois. Il appartient toujours au Président de répartir les postes ouverts au titre de la Promotion interne sur les grades du cadre d'emplois.

Les candidats à la promotion interne doivent justifier des conditions statutaires requises par les textes et être proposés par leur employeur. De plus, ce dernier a la possibilité de prévoir les critères mis en œuvre pour sélectionner les dossiers qui seront présentés au Centre de Gestion au titre de la promotion interne (et soumis aux critères du CDG) -> oui ou non

A contrario, la Commission Administrative Paritaire ne donne plus son avis sur l'établissement des listes d'aptitudes issues de la promotion interne. Le nouveau dispositif de la promotion interne évolue. Il permet d'impliquer et de faire participer les employeurs publics plus activement en intégrant des critères subjectifs d'évaluation des candidats par cotations et en appliquant de nouveaux critères et barèmes pour départager les candidats.

En application, afin d'accéder à la promotion interne, l'agent doit satisfaire des conditions statutaires (services effectifs, formations, examen professionnel, années d'exercice) et remplir les critères subjectifs et objectifs statués en Comité Technique par le Président du Centre de Gestion. A partir de là, il établit la liste d'aptitude en s'appuyant sur les lignes directrices de Gestion pour que les collectivités puissent procéder aux nominations des agents territoriaux.

IV. Actions en faveur de l'égalité Hommes/Femmes

L'égalité des hommes et des femmes constitue un droit fondamental.

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

L'article 5 de la loi n°2019-928 du 6 août 2019 prévoit la création du rapport social unique qui intègre les données générées relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion

professionnelle, aux conditions de travail, aux actes de violences, de harcèlement sexuel ou moral et aux agissements sexistes, à la rémunération et à l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle. Ce document rassemble les éléments et données statistiques à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion.

En effet, dans toutes les collectivités, les lignes directrices de gestion visent notamment à assurer l'égalité femmes/hommes à tous les niveaux (promotions/avancements, valorisation des parcours, recrutement, rémunérations) en définissant des objectifs de progrès et des actions à mettre en œuvre.

Au 1^{er} Aout 2021, la Commune de Peyrestortes emploi 21 agents, dont 62% de femmes.

Afin de favoriser une égalité hommes/femmes, la Collectivité a décidé de mettre en place les actions suivantes :

- Favoriser l'égalité d'accès aux emplois publics entre les hommes et les femmes
- Assurer l'égal accès des agents à la formation
- Mettre en place des actions de sensibilisation à l'égalité hommes/femmes et à la non-discrimination
- Garantie des conditions de recrutement égalitaire entre les hommes et les femmes
- Assurer une gestion des carrières égalitaire entre les hommes et les femmes