

Corbère Les Cabanes, le 30 juin 2021

**PROJET**  
**ELABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**  
**Projet cadre SIMPLIFIE**  
Soumis à l'appréciation du Comité Technique séances du ...

**La Réglementation :**

**La loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique modifie profondément le cadre applicable à la fonction publique.

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**.

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées :

- par l'autorité territoriale,
- après avis de la nouvelle instance chargée des questions collectives (comité social territorial),
- à partir des éléments et données rassemblés dans le rapport social unique (RSU)

**À SAVOIR :** les LDG peuvent faire l'objet d'une délibération. Le texte ne prévoit cependant que l'intervention de l'autorité territoriale qui détermine les LDG.

**L'Objectif recherché :**

**Définir une stratégie pluriannuelle de pilotage RH, pour anticiper les impacts éventuels des mesures interne envisagées et les faire connaître, en toute transparence aux agents de la collectivité ou de l'établissement concerné**

Plus précisément, et à partir des données issues du bilan social, il s'agit de prévoir pour les 6 années à venir la politique interne RH de chaque entité :

- **En matière de gestion prévisionnelle** des emplois et des compétences (GPEEC)

\* *gestion des métiers / compétences / recrutements / mobilités ...*

- **En matière de valorisation des parcours :**

\* fixer des orientations générales en matière de promotion (*compétence du CDG66 pour tous ses affiliés*)

\* pour le déroulement de carrière (*définir critères pour avancement de grade au choix ; respect égalité homme / femme*) **En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021.**

L'autorité communique les lignes directrices de gestion aux agents.

Elles seront applicables aux décisions prises en 2021 et constituent le document de référence de la gestion des ressources humaines propre à chaque collectivité /établissement.

**Portée juridique**

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

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

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, de signe par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

**À sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui seront communiqués.**

## I. ETAT DES LIEUX :

### ➤ Les documents Ressources humaines de l'établissement sont les suivants :

- ✚ Tableau des effectifs
- ✚ Etat synthétique du bilan social 2019
- ✚ Ratios d'avancement de grade fixé par délibération en date du 14/12/2007
- ✚ Délibération relative à la réduction du temps de travail en date du 06/02/2002
- ✚ Délibération relative à la mise en place du compte épargne temps en date du 13/09/2010
- ✚ Délibération définissant les critères d'évaluation pour l'entretien professionnel en date du 30/10/2018
- ✚ Délibération relative au Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) en date du 07/02/2018
- ✚ Délibération relative à la participation de la collectivité au financement de la protection complémentaire santé et/ou prévoyance des agents ou aux actions sociales prises en charge en date des 21/11/2012 et 30/10/2018
- ✚ Le règlement intérieur en date du 19/09/2018
- ✚ Le document unique

### ➤ Effectifs, emplois et compétences :

#### — Effectifs

##### ➤ 8 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

- >6 fonctionnaires
- >1 contractuel permanent
- >1 contractuel non permanent



##### ➤ Aucun contractuel permanent en CDI

##### ➤ Précisions emploi non permanent

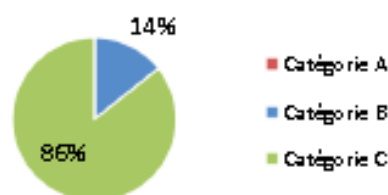
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 1 contractuel non permanent recruté comme abonné ou occasionnel
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2019 : un agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

## Caractéristiques des agents permanents

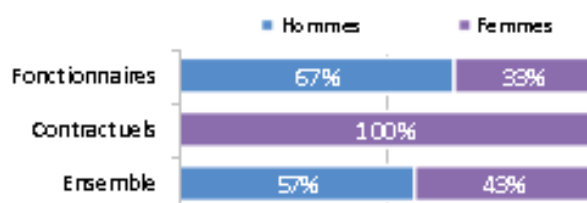
### ➤ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	33%		29%
Technique	67%	100%	71%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie			
Animation			
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</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
Adjointes techniques	57%
Rédacteurs	14%
Adjointes administratifs	14%
Agents de maîtrise	14%

Synthèse des principaux indicateurs du Bilan Social 2019

### ➤ Analyse et projection des mouvements ressources humaines :

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2026	0			
2025	0			
2024	0			
2023	1			
2022	0			
2021	0			
Volume et origine des entrées	Création de poste	Remplacement agent absent	Renfort (surcroît de d'activité)	Autres
2026	0			
2025	0			
2024	0			
2023	0	1		
2022	1			
2021	0			

## II. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE :

- Au titre de la mandature, il est envisagé de construire une salle polyvalente, une cantine et un ALSH sur l'école de Corbère Les Cabanes afin d'éviter le transport des élèves entre les deux écoles. Les modalités de gestion de ce nouveau service ne sont pas encore définies.

## III. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES :

### ➤ Organisation et conditions de travail :

- ✚ Ajuster l'organigramme aux besoins actuels
- ✚ Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables) en fonction des besoins des services et des usagers.

➤ **Santé et Sécurité :**

- ✚ Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales.
- ✚ Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires.
- ✚ Intégrer l'ergonomie dans le choix de méthodes de travail, la conception des locaux et l'achat d'équipements

➤ **Rémunération :**

- ✚ Valoriser l'obtention du concours et des examens professionnels.
- ✚ Actualiser le régime indemnitaire actuel.
- ✚ Valoriser l'engagement professionnel (CIA)

➤ **Formation :**

- ✚ Assurer l'égal accès des agents à la formation.
- ✚ Valoriser l'apprentissage.
- ✚ Établir ou mettre à jour un plan de formation pluriannuel.
- ✚ Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires et légales obligatoires.

➤ **Recrutement et mobilités :**

- ✚ Mettre en place une procédure interne pour le recrutement notamment des contractuels (obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020).
- ✚ Faciliter l'apprentissage et/ou l'alternance.
- ✚ Anticiper les recrutements et les départs.

➤ **Maintien dans l'emploi et handicap :**

- ✚ Intégrer les contextes liés à l'environnement physique/psychique de travail des agents, l'aménagement de poste et leur adaptation (suivi des restrictions médicales, recours aux études de postes).
- ✚ Assurer le suivi santé des agents (programmation des visites médicales et entretiens infirmiers).

➤ **Égalité femmes / hommes :**

- ✚ Favoriser l'égalité dans la rémunération, la formation et l'évolution professionnelle des agents.

#### **IV. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS :**

➤ **Avancement de grade :**

Critères applicables à l'ensemble des agents.

- ✚ Ancienneté dans le grade. (Notation sur 25 points)
- ✚ Valorisation des acquis de l'expérience professionnelle (privé, Fonction Publique, Syndicale et associative). (Notation sur 20 points)
- ✚ Obtention du concours ou de l'examen professionnel ou formation. (Notation sur 20 points)
- ✚ Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (IFSE selon les groupes). (Notation jusqu'à 25 points)
- ✚ Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation à la vue du compte rendu professionnel. (Notation sur 10 points).

➤ **Nominations suite à concours et examen professionnel :**

Critères applicables à l'ensemble des agents.

- ✚ Ancienneté dans le grade.
- ✚ Compétences requises.

- ✚ Investissement-motivation.
- ✚ Capacité financière de la collectivité.
- **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur :**
  - ✚ Expérience réussie sur le poste occupé.
  - ✚ Maîtrise du métier
- **Promotion interne :**
  - ✚ Pour les collectivités affiliées au CDG, il appartient au Président du CDG d'arrêter les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne qui serviront de base à l'établissement des listes d'aptitude à compter de 2021.

**V. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG :**

Les LDG sont prévues pour une durée de : **6 ans**

Elles seront révisées tous les **ans** (*selon les mêmes modalités que leur adoption*)

Avis du Comité technique en date du :

Date et modalités de communication aux agents : **Transmission aux agents dès validation par l'autorité territoriale**

Date d'effet :

**Signature de l'Autorité territoriale  
Gérard SOLER, Maire**