

DEMANDE DE SAISINE DU COMITE TECHNIQUE

Par la présente, le SPANC66 saisit le comité technique pour les sujets suivants :

- ~~Mise en place du télétravail~~

Pièce jointe : projet de délibération n°26.2021



- Lignes directrices de gestion

X Pièces jointe : projet d'arrêté, projet d'élaboration des lignes directrices de gestion, annexes (délibérations, Document Unique et synthèse du bilan social)

- ~~Document Unique :~~

Pièce jointe : Document Unique, Registre de suivi des visites médicales

- ~~Mise en place des IHTS~~

Pièce jointe : projet de délibération n°00.2021

Fait à Toulouges, le 17 aout 2021



ELABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

soumis à l'appréciation du Comité Technique séance du

La REGLEMENTATION :

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)

L'OBJECTIF RECHERCHE :

Définir une stratégie pluriannuelle de pilotage RH, pour anticiper les impacts éventuels des mesures internes 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

* pour le déroulement de carrière

En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er 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.

PORTEE 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 de favorable 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.

ETAT DES LIEUX : RESSOURCES HUMAINES, EFFECTIFS, EMPLOIS, COMPETENCES

Le SPANC66 représente 401 837 habitants soit 83 % de la population départementale.

Le service public d'assainissement non collectif dessert environ 18 500 habitants.

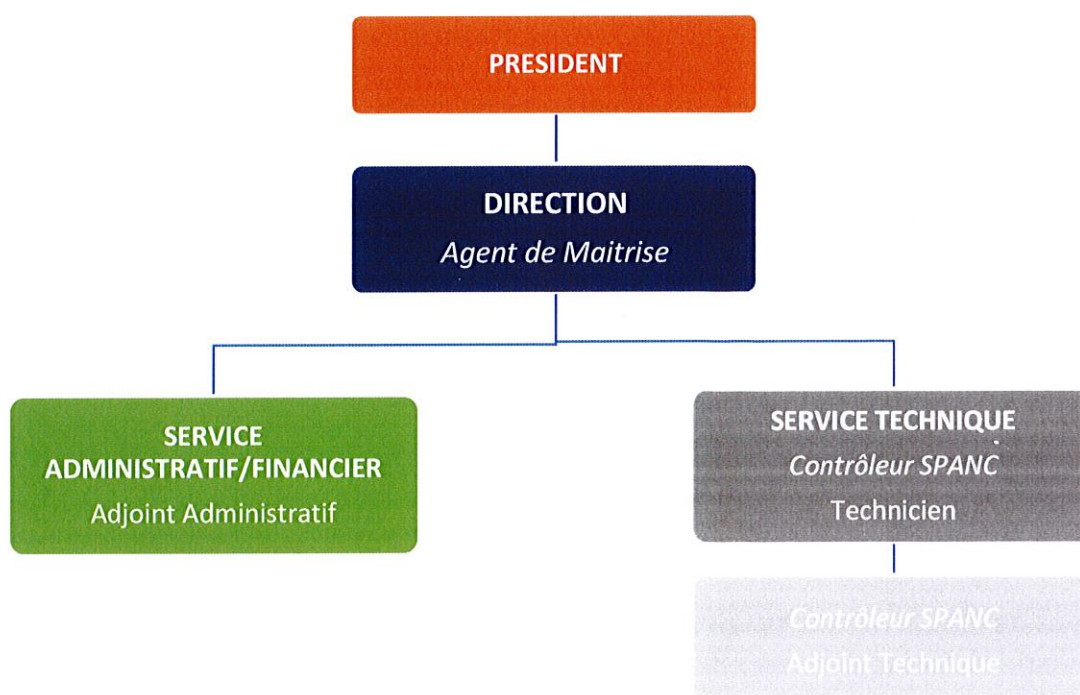
Le SPANC 66 est chargé de réaliser les contrôles obligatoires de l'assainissement non collectif pour le compte des communes qui ont adhéré.

Son budget de fonctionnement est d'environ 210 500 euros (CA 2020), dont 34 % consacrés aux ressources humaines (chapitre 012).

Ses effectifs au 31 décembre 2020 sont les suivants : 5 agents repartis en 3 services : administratif, technique et direction. La moyenne d'âge est jeune, environ 32 ans.

Poste	Statut	Sexe	Filière	Catégorie
Directrice	Titulaire	Féminin	Technique	C
Assistante de direction	Titulaire	Féminin	Administrative	C
Contrôleur	Titulaire	Masculin	Technique	B
Contrôleur	En disponibilité au 01/09/2020	Masculin	Technique	C
Contrôleur	Contractuel	Masculin	Technique	C

L'organigramme est le suivant :



Considérant le bilan social 2019, la collectivité est composée uniquement d'agent titulaire. La pérennisation des contrats et la promotion interne sont des lignes de conduites depuis la création du syndicat.

Il y a peu de mouvements de personnels : un seul remaniement de service avec

- le départ de l'ancienne directrice, la promotion interne des agents et un recrutement en 2017
- une mise en disponibilité d'un agent en 2020 entraînant un recrutement.

Les agents sont formés régulièrement sur les connaissances en lien avec leur poste ou bien dans le cadre de développement personnel, si nécessaire.

Nous pouvons mettre un point d'honneur sur la quasi absence d'arrêts maladie/accident de travail ainsi que de sanction de discipline. L'absentéisme est également très faible, et la cohésion d'équipe et la polyvalence des agents permet de garantir la continuité du service public à court terme en l'absence d'un agent.

La collectivité dispose déjà des documents suivants pour sa stratégie de politique de ressources humaines :

- Tableau des effectifs délibération n°21.2021
- Etat synthétique du Bilan Social 2019
- Ratio d'avancement de grade fixé par délibération n°09.2018
- Délibération relative à la mise en place du Compte Epargne Temps (CET) n°041.2010
- Délibération relative au Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) n°009.2021
- Document unique intégrant le suivi des visites médicales

I. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE (PROJET DE MANDAT)

Compte tenu de la mission fixe du syndicat qui est la réalisation des contrôles des installations d'assainissement non collectif pour le compte des communes et EPCI adhérentes, le mode de fonctionnement sera fixe durant le prochain mandat.

A l'échéance 2026, les communes auront transféré la compétence assainissement à leur communauté de communes, même si cela implique des changements d'ordre administratifs (modification des statuts, nouvelle désignation des délégués, etc), cela ne devrait pas avoir d'incidence sur le fonctionnement propre du syndicat et ses ressources humaines.

Nous pouvons toutefois relever des problématiques au sein du service.

Le SPANC 66 représente 203 communes sur les 226 du département, les missions s'exécutant principalement sur le terrain, cela implique une intervention du personnel sur un territoire très vaste. Pour autant, compte tenu de l'équilibre budgétaire, le syndicat est composé d'un personnel restreint (4 agents). Dès lors, cela peut poser des problèmes d'organisation lors d'une absence à long terme (supérieure à 2 mois) d'un agent, d'autant plus que la charge de travail peut varier, sans pour autant être prévisible d'une année à l'autre.

Une autre problématique reste la qualification du personnel, l'assainissement non collectif est un domaine très spécialisé, qui nécessite des connaissances et compétences variées et de l'autonomie. Faute de candidats formés dans ce domaine, les recrutements s'avèrent complexes.

Enfin, la dernière problématique concerne l'inadéquation du grade de la directrice au regard du poste. Il en découle 2 problématiques, celle de la valorisation et reconnaissance de l'agent au sein de son poste et de sa carrière, et un frein à l'avancement de carrière et évolution de la rémunération des autres agents du syndicat.

Les présentes lignes directrices de gestion sont rédigées en prenant en compte ces problématiques.

II. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

La collectivité arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

Orientation en matière de

Organisation et conditions de travail

- Mettre à jour le tableau des effectifs
- Rénover la procédure pour les entretiens annuels
- Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation...) en fonction des besoins des services et des usagers
- Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, suivi, règlement des congés...)
- Mettre à jour le document unique (intégrer notamment les risques psychosociaux et les risques liés au télétravail...)
- Mettre en place des registres et documents obligatoires
- Mettre en place un tableau de suivi des visites médicales
- 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 (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes fonctions, ajouter des cadres d'emplois, définir d'autres modalités de versement...)
- Valoriser l'engagement professionnel (CIA...)

Formation

- Faciliter l'accès aux préparations concours
- Assurer l'égal accès des agents à la formation
- Etablir un plan de formation (pluriannuel, recueil des besoins, communication au CNFPT)
- Définir les modalités d'utilisation du CPF
- Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires et légales obligatoires (SST, CACES, etc.).
- Informer les agents sur les différents dispositifs de formation existants, notamment sur la validation des acquis de l'expérience, le bilan de compétence et le compte personnel de formation.
- Prévoir lors de l'entretien professionnel annuel une information individuelle des agents sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au compte personnel de formation.

Recrutement et mobilités

- Mettre en place une procédure interne pour le recrutement notamment des contractuels (obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020)
- Faire appel à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (CDG, ...)
- Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi
- Anticiper les recrutements
- Assurer et sécuriser les remplacements
- Valoriser les mobilités et les compétences acquises dans la gestion de la carrière et la rémunération

Maintien dans l'emploi et l'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). (se faire accompagner des services du Centre de Gestion le cas échéant)
- Assurer le suivi santé des agents (programmation des visites médicales et entretiens infirmiers)

Egalité femmes / hommes

- Favoriser l'égalité dans la rémunération, la formation et l'évolution professionnelle des agents.
- Organiser un avancement équilibré : prendre en compte la situation respective des femmes et des hommes au sein d'un cadre d'emplois pour garantir un avancement au choix équilibré,

IV. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

I Avancement de grade

La collectivité décide de ne pas définir de critères.

Détermination des ratios d'avancement de grade, cf Délibération 09.2018 ci jointe.

CATEGORIE : C		
filières	GRADES D'AVANCEMENT	RATIOS
ADJOINT ADMINISTRATIF	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE	100 %
ADJOINT TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2EME CLASSE	100 %
AGENT DE MAITRISE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	100 %
CATEGORIE : B		
filières	GRADES D'AVANCEMENT	RATIOS
TECHNICIEN	TECHNICIEN PRINCIPAL 2EME CLASSE	100 %

II Nominations suite à concours

La collectivité décide de définir les critères applicables à l'ensemble des agents.

- Privilégier l'ancienneté dans le grade (ou) dans l'emploi (ou) dans la collectivité (ou)
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste)
- Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation

III Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité décide de définir les critères suivants :

- Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
- Capacité à former et encadrer des agents (tutorat)
- Capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées

IV Promotion interne

RAPPEL :

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.

- **si la collectivité relève du comité technique du CDG** : aucune action à mettre en œuvre
- **si la collectivité a un comité technique local** : le projet transmis par le Président du CDG est à soumettre à l'instance

DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de **6 ans**.
Elles seront révisées tous les **ans**.

Avis du Comité technique en date du :

Date et modalités de communication aux agents :

Date d'effet :

Signature de l'Autorité territoriale :