



ARRETE n° /2021

PORTANT MODIFICATION Et DETERMINATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH du CDG66

Le Président du CDG66

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 33-5 qui prévoient les lignes directrices de gestion

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

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Vu l'arrêté n° 121/2021 portant détermination des lignes directrices de gestion pris après avis du CT

Vu l'avis du comité technique en séance du 30/11/2021

Vu le budget,

ARRETE

ARTICLE 1 : L'annexe n°2 porte extension de la durée des lignes directrices définies à l'arrêté n° 121/2021.

ARTICLE 2 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années et sont révisables à tout moment par modification de l'annexe numérotée jointe à cet acte et portée à l'avis du comité technique (*comité social unique*).

Les lignes directrices de gestion des ressources humaines du CDG66 sont présentées dans le document annexé. L'annexe prévoit la durée de validité.

ARTICLE 3 : Le Directeur Général et le comptable sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Perpignan
Le

Le Président
Robert GARRABE

Le Président:

- *certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,*
- *informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification.*

I. ETAT DES LIEUX

A. RESSOURCES HUMAINES

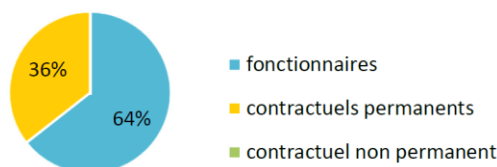
- *Tableau des effectifs*
- *Etat synthétique du Bilan Social*
- *Ratio d'avancement de grade fixé par délibération*
- *Délibération relative à la mise en place du Compte Epargne Temps (CET)*
- *Délibération définissant les critères d'évaluation pour l'entretien professionnel*
- *Délibération relative au Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)*
- *Document unique*

B. EFFECTIFS, EMPLOIS ET COMPETENCES

Effectifs

➔ **59 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020**

- > **38** fonctionnaires
- > **21** contractuels permanents
- > **0** contractuel non permanent



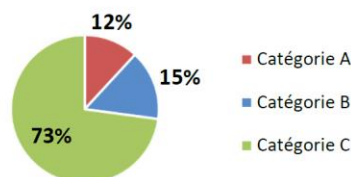
➔ **Aucun contractuel permanent en CDI**

Caractéristiques des agents permanents

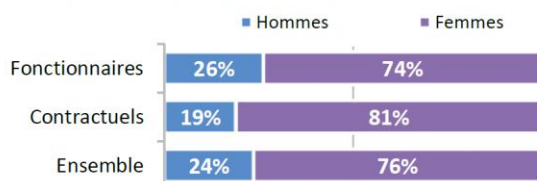
➔ **Répartition par filière et par statut**

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	95%	67%	85%
Technique	5%	29%	14%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale		5%	2%
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

➔ **Répartition des agents par catégorie**



➔ **Répartition par genre et par statut**

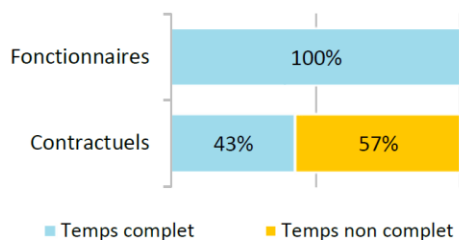


➔ **Les principaux cadres d'emplois**

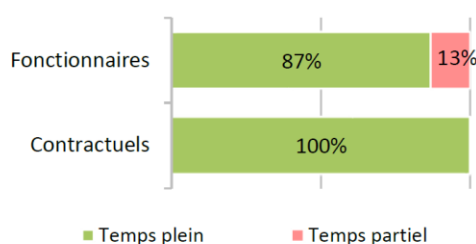
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints administratifs	59%
Rédacteurs	15%
Attachés	10%
Adjoints techniques	10%
Ingénieurs en chef	2%

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

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

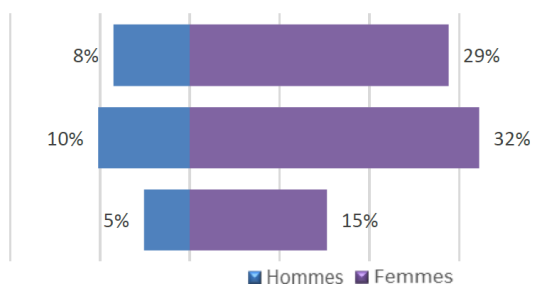
0% des hommes à temps partiel
15% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	49,21	de 50 ans et +
Contractuels permanents	36,55	de 30 à 49 ans
Ensemble des permanents	44,70	de - de 30 ans
Tranche d'âge		

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



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

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 109,07 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020

- > 34,25 fonctionnaires
- > 16,82 contractuels permanents
- > 58,00 contractuels non permanents

198 507 heures travaillées rémunérées en 2020

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

Aucune position particulière

Mouvements

➤ En 2020, 51 arrivées d'agents permanents et 3 départs

2 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹	Effectif physique au 31/12/2020
11 agents	59 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020		
Fonctionnaires	↗	2,7%
Contractuels	↘	-180,8%
Ensemble	↗	436,4%

➤ Principales causes de départ d'agents permanents

Départ à la retraite	67%
Congé parental	33%

➤ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	96%
Recrutement direct	4%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2020 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019)

EVOLUTION PROFESSIONNELLE

PROMOTION INTERNE

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<u>Cat A</u>	<u>0</u>	<u>0</u>					
<u>CAT B +</u>	<u>0</u>	<u>1</u>					
<u>Cat B</u>	<u>0</u>	<u>0</u>					

Lauréat Examen Professionnel

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<u>Cat A</u>	<u>0</u>	<u>0</u>					
<u>CAT B +</u>	<u>1 rédacteur pal 2C</u>	<u>0</u>					
<u>Cat B</u>	<u>0</u>	<u>0</u>					

Lauréat d'un concours

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<u>Cat A</u>	<u>0</u>	<u>1 (attaché)</u>					
<u>CAT B +</u>		<u>0</u>					

<u>Cat B</u>	<u>2</u> (<u>rédacteur</u>)	<u>3 en cours de résultat</u>					
<u>Cat C</u>		<u>0</u>					

Avancement d'Echelons

	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<u>Cat A</u>							
<u>CAT B +</u>							
<u>Cat B</u>							
<u>Cat C</u>							

Avancement de GRADE

	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<u>Cat A</u>	<u>0</u>	<u>1 (attaché)</u>					
<u>CAT B +</u>		<u>0</u>					
<u>Cat B</u>	<u>2</u> (<u>rédacteur</u>)	<u>3 en cours de résultat</u>					
<u>Cat C</u>		<u>0</u>					

— Sanctions disciplinaires

➔ **Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2020**

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2020

	<u>Hommes</u>	<u>Femmes</u>
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

▪ Analyse et projection des mouvements RH

<u>Volume et origine des départs</u>	<u>Retraite</u>	<u>Fin de contrat</u>	<u>Mutation</u>	<u>Démission</u>	<u>...</u>
<u>2021</u>	<u>1</u>				
<u>2022</u>					
<u>2023</u>					
<u>2024</u>					
<u>2025</u>					
<u>2026</u>					
<u>Total</u>					
<u>Volume et origine des entrées</u>	<u>Remplacement agent absent</u>	<u>Création de poste</u>	<u>Renfort (surcroit d'activité)</u>	<u>Apprentis</u>	<u>...</u>
<u>2020</u>			<u>1</u>		
<u>2021</u>			<u>1</u>		
<u>2022</u>					
<u>2023</u>					
<u>2024</u>					
<u>2025</u>					
<u>2026</u>					
<u>Total</u>					

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Projection des départs en retraite des agents	1					
Rupture conventionnelle		1				
Autres motifs						

C. ORIENTATIONS GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

Au titre de la mandature, il est envisagé de :

- **renforcer les services** (*missions obligatoires*) afin de garantir la qualité de service et le niveau de service proposés à nos affiliés et tenant compte des nouvelles exigences de la réglementation
- **développer les prestations** du CDG66 auprès de nos affiliés
- **positionner l'établissement** comme un partenaire et un interlocuteur efficace au sein de la coordination régionale des CDG OCCITANIE et influencer sur le schéma de mutualisation en tenant compte des intérêts du CDG66.

II. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Il convient dans cette partie de **lister les orientations en matière de stratégie et 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 femmes et les hommes.

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, le CDG66 souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. Modernisation et dématérialisation des services opérationnels du CDG66
2. Développement et déploiement des prestations et actions sur notre territoire
3. Agir sur le schéma de mutualisation et la coordination des CDG Occitanie

Le CDG66 arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

<i>Orientation en matière de</i>	<i>Actions possibles</i>
Organisation et conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> ■ Etablir une organisation de services efficiente et organiser en présentiel-distanciel le travail ■ Ajuster l'organigramme aux besoins actuels (se faire accompagner le cas échéant par le service conseil en organisation du CDG) ■ Mettre à jour le tableau des effectifs ■ Mettre à jour les fiches de poste ■ Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités ■ Mettre en place ou rénover le règlement intérieur

	<p>du personnel avec (avis préalable du CT, de l'ACFI et du CHSCT)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Redéfinir les modalités du télétravail ■ Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, suivi, règlement des congés...)
Santé et Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> ■ mettre à jour le document unique (intégrer notamment les risques liés au télétravail...) ■ Impliquer les encadrants dans la mise à jour régulière du document unique et la tenue des documents obligatoires, <ul style="list-style-type: none"> ■ Sensibiliser/former les encadrants à la santé et sécurité au travail ■ Mettre en place un tableau de bord de suivi de l'absentéisme ■ Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents ■ réinterroger la protection statutaire ■ Garantir le droit à la déconnexion ■ Favoriser les reconversions professionnelles
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> ■ Valoriser l'obtention du concours et des examens professionnels ■ examiner l'actualisation du régime indemnitaire actuel (IFSE) ■ Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs ■ Valoriser l'engagement professionnel (CIA...) ■ revoir la participation mutuelle prévoyance et/ou santé ■ Adhésion éventuelle à un organisme d'action sociale (COS, CNAS...)
Formation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Encourager transmission des savoirs et le partage de compétences entre collègues ■ Assurer l'égal accès des agents à la formation ■ Mettre en place des actions de sensibilisation égalité femmes/hommes ■ Accompagner les reconversions professionnelles choisies ou subies ■ Généraliser les stages d'immersion ou les périodes d'observation dans le cadre d'une préparation à reclassement pour inaptitude ■ Communiquer sur les outils à disposition des agents en matière d'accompagnement des parcours (bilan de compétences,) ■ Etablir un plan de formation (pluriannuel, recueil des besoins, communication au CNFPT) ■ Définir les modalités d'utilisation du CPF ■ Organiser des formations internes ■ Assurer un suivi de l'exécution et une actualisation du plan de formation pluriannuel. <ul style="list-style-type: none"> ■ Inciter les agents à acquérir un socle de connaissances de base commun et repérer, pour les accompagner, les agents susceptibles d'en avoir besoin. ■ 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. ■ Conseiller les agents et les encadrants dans

	<p>leurs demandes et choix de formation et les accompagner dans la construction de leurs parcours de formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Prévoir lors de l'entretien professionnel annuel une information individuelle des agents sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférentes au compte personnel de formation.
Recrutement et mobilités	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre en place une procédure interne pour le recrutement ■ Encourager et faciliter les mobilités internes ■ Recruter des personnes en situation de handicap <ul style="list-style-type: none"> ■ Mettre en place une politique de promotion de la collectivité : marque employeur ■ Anticiper les recrutements et les départs ■ Assurer et sécuriser les remplacements ■ Accompagner les agents dans la réalisation de bilan de compétences ou de carrière, et dans leur orientation professionnelle. ■ Encourager les agents à déclarer leurs souhaits de mobilité lors de l'entretien professionnel. ■ Valoriser les mobilités et les compétences acquises dans la gestion de la carrière et la rémunération
Maintien dans l'emploi et handicap	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> Assurer le suivi santé des agents (programmation des visites médicales et entretiens infirmiers) <input type="checkbox"/> Accompagner les retours à l'emploi (avis instance médicales, visite médicale de reprise, accompagnement psychologue) <input type="checkbox"/> Mettre en place la période de préparation au reclassement pour les agents inaptes aux fonctions de leur grade mais pas à toutes fonctions (se faire accompagner des services du Centre de Gestion le cas échéant) <input type="checkbox"/> Mener des actions de sensibilisation sur les enjeux du handicap
Egalité femmes / hommes	<p>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</p>

III. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

- **Avancement de grade**

Le CDG décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions.

Délibération ratios d'avancement de grade à 100% jointe

- **Nominations suite à concours**

Le CDG66 définit des critères applicables :

- A l'ensemble des agents**

Critères

-
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste)
 - Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation
-

- **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

Le CDG66 décide de définir les critères suivants :

Critères

-
- Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
 - Maîtrise du métier
 - Capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées
-

- **Promotion interne**

Conforme à l'arrêté général 2021-AG-84

IV. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG prévues à l'annexe n° 2- 2022 prennent effet à l'échéance de l'annexe n°1 de l'arrêté n°121-2021, et s'appliqueront jusqu'au 31/12/2026

Toutefois, les lignes directrices de gestion peuvent être modifiées et révisées ultérieurement, par une nouvelle annexe à rapporter à l'acte présent.

Avis du Comité technique en date du **30/11/2021**

Date et modalités de communication aux agents :

Signature de l'Autorité territoriale

**Le Président du CDG66
Robert GARRABE**

