

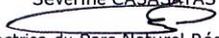


**M. le Président du Centre de Gestion
Centre del Mon
66000 PERPIGNAN**

Par la présente, nous souhaitons solliciter l'avis du prochain comité technique sur les projets suivants : lignes directrices de gestion des ressources humaines et le projet de mise en place du télétravail durable.

Nous joignons à cette demande les documents correspondants.

Vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à cette demande, recevez, Monsieur le Président du Centre de Gestion, l'expression de nos salutations respectueuses.

Séverine CASASAYAS

Directrice du Parc Naturel Régional
des Pyrénées Catalanes

Les Lignes Directrices de Gestion des Ressources Humaines du Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes 2021-26

I LE CADRE GENERAL

A/La réglementation et les enjeux:

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique** consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. 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.

L'**objectif premier** de l'élaboration des lignes directrices de gestion est de **formaliser la politique RH** du syndicat mixte du PNR Pyrénées Catalanes, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Cette formalisation se traduit par la mise en œuvre d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois Et Compétences, la définition d'un plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle, la définition d'une politique de santé et de sécurité au travail, mais également la rédaction d'un guide des procédures de recrutement, de notes sur l'évaluation professionnelle et la promotion, d'un guide sur les règles de mobilité, l'élaboration d'un règlement intérieur reprenant les règles de mobilité, les modalités liées aux congés et autorisations d'absence, les modalités de modulation du régime indemnitaire, l'élaboration d'un plan de formation...

Le contexte territorial incite à aller vers des dispositifs **d'anticipation et de prospectives** : contraintes budgétaires, nombreuses modifications législatives et réglementaires en matière de FPT, accélération des évolutions technologiques, développement de nouveaux métiers, accroissement des besoins et des exigences du public, recomposition de la carte territoriale, départs massifs à la retraite dans les années à venir, vieillissement des agents...

L'obligation légale de mettre en œuvre des lignes directrices de gestion correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formalisées les politiques RH de toutes les collectivités territoriales.

Trois types de facteurs justifient une démarche de gestion prévisionnelle et de définition d'un plan d'actions RH dans les collectivités :

- **Les mutations structurelles** : besoins nouveaux d'expertise et de pilotage ; évolutions d'organisation et de gestion (protection des données, numérisation, mutualisation, internalisation de certaines prestations...)
- **Des évolutions conjoncturelles** : Transfert de personnels ; transformation de la structure des effectifs ; Réformes et mesures faisant apparaître des besoins d'évolution des qualifications et des compétences individuelles et collectives ; Contraintes budgétaires en regard du poids et de la progression de la masse salariale ;

- **Des problématiques de ressources humaines en tant que telles** : Pénibilité au travail, allongement des carrières, diminution des recrutements externes, démographie des effectifs et gestion des départs en retraite...

B/ Les objectifs des lignes directrices de gestion du Parc :

Le Parc naturel régional des Pyrénées catalanes est organisé comme tous les PNR de France en **syndicat mixte** de gestion. Il a été créé par décret du 1^{er} ministre en 2004 sur la base d'un dossier de candidature et renouvelé pour conduire le projet de territoire de 2014 à 2026.

Les équipes de Parc pour les plus récents sont des équipes « jeunes » en termes de d'âge des agents, mais aussi en termes de connaissance et d'intégration dans la fonction publique territoriale.

Le SM du PNR des Pyrénées catalanes est constitué aujourd'hui d'une équipe de 28 agents dont la moyenne d'âge est de 35 ans.

Les missions du Parc découlent directement du **projet de territoire à 12 ans, formalisé dans la Charte**. Celle-ci définit les enjeux du territoire, les objectifs à atteindre, le qui fait quoi dans les actions à mener et les moyens alloués (nombre d'ETP et actions (fonctionnement/investissements à mobiliser). **L'action du Pnr est complémentaire** des compétences exercées par les collectivités membres (communes, EPCI, Département, Région) et les partenaires (ONF, Office français de la biodiversité, Réserves naturels, Chambres consulaires....). Ainsi les SM de Pnr n'ont **pas de compétences au sens réglementaire du terme**, même s'ils peuvent en exercer certaines par délégation ou transfert (SCOT, GEMAPI

Les agents sont donc recrutés pour développer une **ingénierie** en complément, ou en mutualisant les compétences (cette fois techniques), avec les collectivités membres. Le nombre d'agents dépend de *l'ambition du projet politique porté, du contexte institutionnel et territorial sur lequel le SM du Parc pilote le projet de territoire et du budget alloué par les collectivités membres. Il dépend également des opportunités de financement des projets selon les politiques régionales, nationales et européennes.*

Le SM du PNR des Pyrénées catalanes a ses locaux administratifs à Olette où le bassin d'emploi assez restreint, d'où la nécessaire mobilité pour les agents recrutés. Du fait de la spécificité des missions, les recrutements effectués selon les règles de la Fonction publique territoriale, font l'objet de nombreuses candidatures hors cadre FPT. De façon générale, les SM du PNR attirent souvent des jeunes au sortir des études, pour lesquels ils représentent un engagement fort dans des valeurs de qualité de vie, de développement durable, la garantie d'un cadre vie préservé, la convivialité et des relations aux acteurs du territoire privilégiées.

Depuis la création du PNR des Pyrénées catalanes et en fonction des périodes, l'équipe est amenée se renouveler de façon plus ou plus importante : 1^{er} poste suite à un stage qui amène l'agent à changer de structure au bout de 3 à 7 ans, difficulté de s'installer avec un conjoint en raison du manque d'opportunité économique et de diversité des offres d'emplois, éloignement etc....dans un territoire rural

Ainsi pour le SM du PNR des Pyrénées catalanes l'élaboration de lignes directrices poursuit **les objectifs** suivants :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC : en passant d'une approche individuelle à une approche collective, afin de rester attractif en termes de recrutement et de carrière, créer une dimension managériale d'équipe ; assurer une vision à 10 ans des moyens et ressources nécessaires au bon fonctionnement de la structure, pouvoir être réactif et efficace en termes d'adaptation aux changements réglementaires, aux enjeux des politiques publiques, aux objectifs et projets de chaque collectivité membre.

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels offrir un parcours professionnel aux agents notamment les plus jeunes permettant de monter en compétences,

d'acquérir des connaissances du secteur public, d'enrichir leur formation initiale par de l'expertise supplémentaire

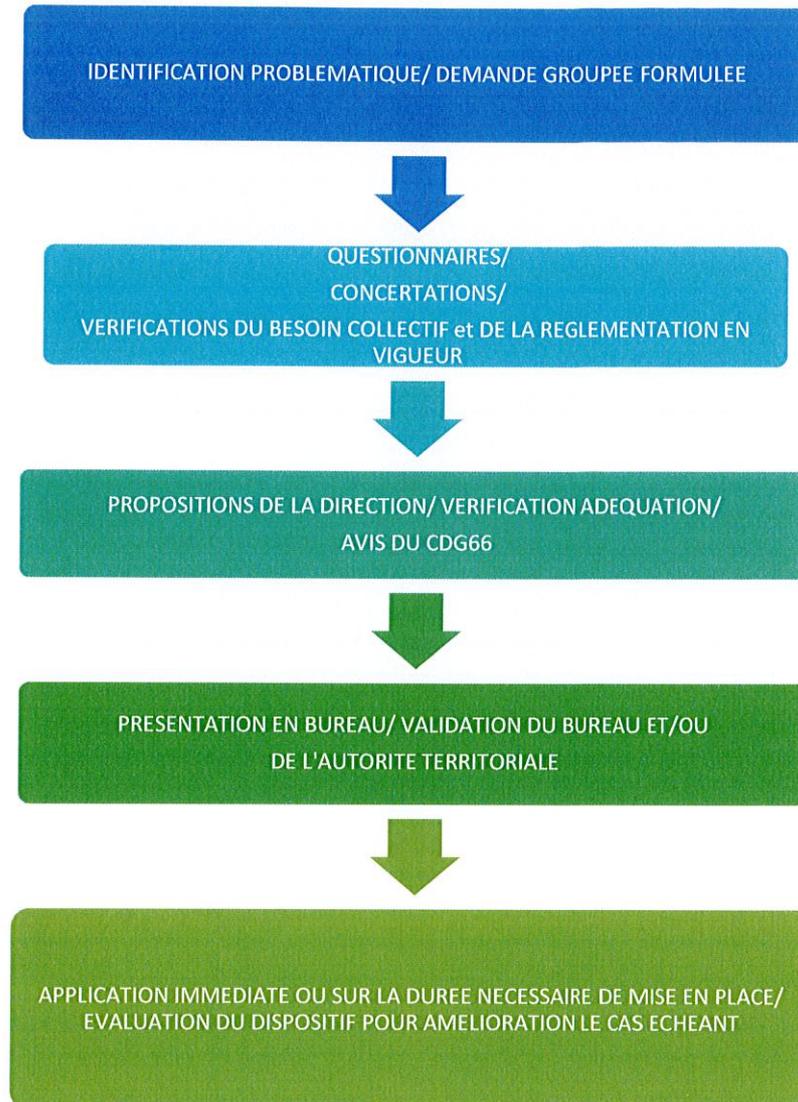
3° Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

C/La méthode de travail

Pour parvenir au document actuel, le travail de concertation et d'élaboration des procédures internes en matière de gestion des ressources humaines a été conduit depuis 2010 par l'équipe de direction avec l'ensemble des agents.

Ainsi les évolutions en termes d'évaluation et d'organisation ont fait l'objet d'expérimentation avant une validation définitive par l'ensemble de l'équipe (primes et entretiens d'évaluation, plan de formation, encadrement (par pôle puis par une direction renforcée etc....). La méthode suivie :

- Identification d'une problématique de gestion et/ ou demandes formulées par plusieurs personnes
- Questionnaires et concertations pour confirmer le besoin/ propositions d'évolution (tri dans les demandes individuelles et ponctuelles, confirmation d'un besoin collectif d'évolution)
- Propositions de la direction en réponse à la problématique identifiée/ discussions pour affiner les réponses apportées avec l'équipe
- Validation pour le Bureau du Parc et/ou la Présidente puis Mise en œuvre immédiate si réponse urgente et simple ou sur une durée plus ou moins longue définie avec l'équipe / retours et mise en place des propositions telles qu'expérimentées ou améliorées



Le présent document formalise le fonctionnement en place à ce jour et a été élaboré progressivement depuis 2010. Il n'est en aucun cas figé car une équipe évolue (ancienneté, expérience, renouvellement plus ou moins partiel) et s'ajustera ou s'affirmera au fil du temps et des enjeux qui se poseront en termes managériaux selon la même méthode.

Le projet a été piloté par :

- Le bureau des vice-présidents en qualité **d'élus référents**,
- Le **pilotage technique** est assuré par l'équipe de Direction
- Ont été associés à la démarche : **le Centre de Gestion66** en qualité de garant de la légalité de la proposition et conseil et expert en matière de gestion de la fonction publique territoriale.
- **le calendrier et les étapes de travail** : élaboration durant l'année 2020 par l'organisation de réunions d'étapes
- **IL EST AJOUTE DANS CE DOCUMENT LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LES ORIENTATIONS GENERALES ETABLIES PAR LE CENTRE DE GESTION 66 VALIDEES PAR LE PNR (paragraphes grisés « orientations générales »)**

II LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES :

A/Orientations générales définies par le centre de gestion 66 et suivies par le PNR Pyrénées:

- favoriser **l'égalité d'accès** aux emplois publics entre les hommes et les femmes
- favoriser l'accès aux emplois publics **des travailleurs handicapés**
- favoriser **la mobilité interne** des agents sur des critères médicaux reconnus par un médecin agréé et/ou la médecine préventive
- étudier les demandes de mobilité interne pour convenances personnelles en fonction du dossier disciplinaire de l'agent
- étudier les demandes de mobilité interne pour convenances personnelles en fonction du compte-rendu de l'entretien annuel d'évaluation
- proposer pour chaque emploi une **fiche de poste avec un organigramme** permettant à l'agent de bien comprendre ses missions et sa position dans la structure

- favoriser l'accès à la formation personnelle des agents tout au long de la carrière en priorité par l'accès aux formations du CNFPT
- favoriser l'accès à la formation personnelle des agents, en particulier par l'utilisation du Compte Personnel de Formation
- identifier les **métiers et les emplois dont les compétences sont essentielles au fonctionnement** de la collectivité et les prioriser pour le maintien et l'acquisition des compétences des agents

B/Orientations locales mises en avant par le PNR Pyrénées Catalanes :

Les orientations de gestion du personnel spécifiques au Parc sont définies par quelques principes politiques :

- la politique de recrutement et de management de l'équipe en place doit se faire en fonction :
 - des besoins en expertise selon les objectifs de la Charte 2014/2026
 - des besoins en fonction support au regard de l'activité générée par l'équipe : comptabilité, gestionnaire de fonds européens, évaluation des politiques, contrôle
 - des capacités financières du Syndicat mixte : ne pas dépasser les capacités d'autofinancement apportées par les dotations statutaires afin de ne pas fragiliser la structure
 - les opportunités de financement par des programmes financiers limités dans le temps et répondant aux enjeux du territoire et objectifs de la Chart

1/Etat des lieux des pratiques RH existantes

Les documents RH du syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes sont les suivants :

Au-delà de la réglementation rappelée ci-dessus et les orientations données par le CDG 66, le syndicat mixte du PNR des Pyrénées catalanes appuie ses pratiques de gestion des ressources humaines en comparaison aux politiques de ses membres (communes, communautés de communes) et du conseil départemental, afin de ne pas créer de trop grandes distorsions entre les agents sur un même territoire.

La méthode managériale de pilotage des ressources humaines s'appuie pour tous les sujets à traiter sur le schéma présenté au dessus.

La validation réglementaire aboutissement de la démarche de tous les travaux menés donne lieu à la production de documents présentés au CDG et de délibération afin de donner un cadre normatif au fonctionnement quotidien de la structure.

Ainsi tous les 2 ans maximum l'autorité territoriale présente en comité syndical pour validation le tableau des effectifs. cf **Délibération portant établissement du tableau des effectifs (à jour) 2021.**

Cette délibération informe des recrutements à venir sur le type de contrat choisis.

Pour réaliser ses missions le syndicat peut proposer une mutualisation des recrutements avec ses membres : ces postes répondent à des besoins très spécifiques du territoire, qui n'auraient pas été identifiés en tant que tels en 2014 dans la Charte. Tout en répondant aux objectifs fixés, les missions envisagées dépassent l'obligation de moyens identifiée dans le projet. Ces postes peuvent répondre également aux règles de financement des appels à projet notamment européen qui ne financent pas d'agents déjà en poste sur des missions « obligatoires » du porteur de projet.

Une entente entre les collectivités permet de mobiliser des moyens supplémentaires d'ingénierie au bénéfice de tout ou partie du territoire. (par exemple un poste de chargé de mission pour la révision des plans de gestion de classement au patrimoine mondial de l'humanité a été recruté pour 2 ans afin d'aider les 2 communes concernées)

OBJET : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS 2021

Agents non titulaires (emplois pourvus)	Catégorie contractuels de droit public/ Contrat spécifique	Secteur	effectif	Motif du contrat
Attaché territorial	A	-Chargé de mission communication/Accueil	1	article 3-3 loi du 26/01/84 article 3-3
		-Chargé de mission gestionnaire leader	1	alinéa 2
		- Chargé de mission recherche/évaluation	1	alinéa 2
Adjoint administratif / rédacteur	C/B	Secrétaire comptable-gestionnaire leader	1	alinéa 2
		-Chargé d'accueil maison du Parc (6 mois)	0.5	alinéa 2
		/ Chargé de mission évènementiel (6 mois)	/0.5	
Ingénieur territorial	A	-Chargé de mission Natura 2000	2	alinéa 1
		-Chargé de mission expérimentation et médiation environnementale	1	alinéa 2
		-Chargé de mission charte forestière	1	alinéa 2
		-Chargé de mission urbanisme	1	alinéa 2
		-Chargé de mission mobilités douces-train jaune	1	alinéa 2
		- Chargé de mission transition énergétique-pylot	1	alinéa 2
		- Chargé de mission Eau/environnement	1	alinéas 2
		- Chargé de mission Valorisation agricole et marque parc	1	alinéa 2
		- Chargé de mission Valorisation patrimoine Géologique	1	alinéa 2
		-		alinéa 2
TOTAL			15 (dont 0.5x6mois)	

La mise en œuvre du RIFSEEP a été relativement aisée dans la mesure où le régime indemnitaire du syndicat mixte intégrait déjà une démarche de valorisation des objectifs, savoirfaire, expertise, implication dans la structure.

Les critères ont été affinés avec l'équipe selon le même schéma de travail qu'habituellement, chacun ayant ainsi contribué à la définition des fiches de poste « type », des attendus des postes et missions et du bon fonctionnement de la structure dans son ensemble.

Les critères et la notation sont décrits dans la délibération jointe en annexe.

- **Délibération relative au Régime Indemnitare : RIFSEEP 2018**

Le régime indemnitaire est déterminé au moment du 1er entretien d'évaluation soit environ après 1 an d'exercice dans la structure. Il peut arriver qu'une partie de la prime soit attribuée dès le recrutement pour valoriser une expérience et tenir compte des objectifs ambitieux du poste et de la nécessité d'un savoir faire expérimenté pour remplir les mission attendus (notamment pour des contrats de projet (liés à projets cours))

Ces primes sont déterminées de façon à permettre une évolution dans la structure par la prise de responsabilité, d'encadrement, de pilotage de démarche de projet complexe, de coordination de plusieurs membres de l'équipe pour atteindre les objectifs identifiés.

Le ratio d'avancement de grade : par délibération du 8 septembre 2012 le syndicat mixte a fixé le taux de 50% pour l'avancement de grade dans toutes les catégories. Ce ratio s'explique notamment par la taille de l'équipe, sa composition (essentiellement des cadres) , les besoins d'encadrement limités, et les contraintes organisationnelles. Il est reconduit à l'identique pour les prochaines années.

- **Ratios d'avancement de grade fixés**

- **Délibération relative au temps de travail de 2019 et son organisation**

Le temps de travail au sein du syndicat mixte a été fixé à 39h00/ semaine. Ce choix a été dicté par la nécessité de maintenir une disponibilité adaptée au rythme de travail des élus des collectivités membres notamment (souvent encore actifs : réunions en soirée etc..) tout en donnant la possibilité de récupérer ces temps ½ journée par semaine pour organisation personnelle (réaliser des démarches administratives, rendez vous médicaux ou autres, s'occuper des enfants etc...). Ce choix a été débattu et réalisé en concertation avec l'ensemble de l'équipe du Parc.

Le rythme de travail a donc été arrêté par délibération en comité syndical. Elle fixe les amplitudes et pauses, la régularité des RTT et des congés possibles.

La prise de congés est libre, seuls les ponts entre 2 jours fériés ou la fermeture entre Noël et le Jour de l'An sont imposés (soit maximum 6 jours par an).

- **Grille évaluation des agents pour l'entretien annuel :**

Il est annexé la grille d'entretien annuel d'évaluation fixant à la fois les critères d'évaluation pour la montée en compétence, savoir faire, connaissance de la structure et du territoire et les objectifs à atteindre chaque année en termes de conduite de projets. Elle apporte aussi une attention au travail de groupe, au savoir être et à l'intégration dans l'équipe

EVALUATION regime indemnitaire

IFSE		NIVEAU DE RESPONSABILITE FONCTION	De l'expertise des sujétions ou responsabilités particulières	
	METHODE CRITERIEL	par mois/maxi		
	PROJETS ACTIVITES	ANALYSE STRATEGIQUE	1	
		CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'ACTIVITE	3	
		AUTONOMIE DANS LA CONDUITE DE PROJET	2	
	FINANCES	AUTONOMIE SUIVI FINANCIER	1	
	ELUS	CONSEIL AUX ELUS	2	
TECHNICITE QUALIFICATION	EXPERTISE	EXPERTISE DOMAINE SPECIFIQUE	2	
		MAITRISE DE L'EVALUATION	2	
		MAITRISE DE L'ANIMATION	2	
SUJETION		RELATIONS AUX PARTENAIRES	2	
		DISPONIBILITE	1	
		RELATIONS AU PUBLIC	1	
		TOTAL PTS	19	

- Plan de formation actualisé pour la période 2021-26 (annexé)/ règlement

Le Plan de formation élaboré en 2020, fixe les besoins de la structure et les règles de mise en œuvre et prise en charge des formations demandées et/ ou proposées.

PLAN DE FORMATION 2021-26



LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATIONS

- ◆ **Concours/ examen professionnel:** Les actions de préparation aux concours et examens d'accès à la fonction publique territoriale
- ◆ **Formation initiale :** Les actions de formation prévues par les statuts particuliers pour la titularisation dans la fonction publique territoriale
- ◆ **Formation professionnelle – perfectionnement- tout au long de la carrière:** Les actions de formation dispensées en cours de carrière, soit en relation avec les fonctions exercées, soit en vue d'accéder à un nouvel emploi
- ◆ **Formation Personnelle / à distance- webinaire:** Les actions suivies à l'initiative des agents territoriaux

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le principe: Vous bénéficiez légalement d'un Compte Personnel de Formation de **25h par an cumulable sur 6 ans**.

La procédure: Vous pouvez déposer auprès de la Direction une demande de formation spécifique qui indique l'objectif, l'organisme, le lieu, la date et le coût de la formation demandée (rappel: les formations CNFPT sont ouvertes à tous en priorité, le PNR cotise à cet organisme).

La Direction examine votre demande et vous répond au maximum dans un délai d'un mois. En cas de non réponse sous 1 mois, votre demande est considérée comme non acceptée.

Les formations prises dans le cadre du CPF font partie du temps de travail si la formation est réalisée d'un commun accord entre employeur et employé. Dans ce cas, le temps et/ou l'argent disponibles sur le CPF sont mobilisés d'un commun accord.

Si l'agent souhaite suivre une autre **formation non validée par l'employeur**, il peut mobiliser son CPF directement et suivra la formation **en dehors de son temps de travail**.



DROIT A LA FORMATION

Le PNR permet à ses agents de suivre des formations tout au long de l'année sur leur temps de travail

- ➡ Préparation aux concours /examens professionnel
- ➡ Formation obligatoire des fonctionnaires
- ➡ Formation de perfectionnement
- ➡ Séminaire/ colloques/rencontres du réseau fédération des Parcs

Attention : il s'agit d'une possibilité et non d'un droit ouvert, chaque demande de formation doit être discutée et validée avec la direction.

PROCEDURE D'ELABORATION DU PLAN DE FORMATION

DETERMINATION DE LA POLITIQUE GENERALE: définition des besoins/ actions à mener pour la structure par les élus
– bilan du plan précédent

DEFINITION A PARTIR DES FICHES DE POSTES ET DES ACTIONS DU PARC des besoins actuels et futurs de formation de l'agent en fonction des attentes / évolutions des missions par la direction/ l'agent

PROPOSITION DE FORMATION : DIRECTION/ AGENT (CPF)

VALIDATION DES PRIORITES : DIRECTION

VALIDATION DU PLAN DE FORMATION : AGENT /DIRECTION

MISE EN OEUVRE DU PLAN DE FORMATION : AGENT

EVALUATION DU PLAN DE FORMATION REALISE : DIRECTION /AGENT

Exemple du circuit de mise en place d'une formation

les étapes:

- 1/ vérification de la commande politique
- 2/ prise en compte des conclusions de l'entretien annuel
- 3/ analyse des besoins de l'agent/ de la collectivité
- 4/ priorisation - validation

1/la commande politique:

CONSTAT:

➡ ABSENCE DE PRISES DE DECISIONS EN COPIL

OBJECTIF A METTRE EN OEUVRE :

AVOIR DES REUNIONS PLUS PERFORMANTES

- **LEVIER D'ACTION** améliorer la préparation des réunions choisir les bons interlocuteurs choisir la date la plus appropriée donner les bonnes informations/poser les bonnes questions mener une réunion de manière performante

2/ les conclusions de l'entretien annuel:

Analyse des points forts /points faibles par rapport :

- au profil général de chargé de mission
 - aux missions actuelles et futures
- aux objectifs généraux du PNR à court, moyen et à long terme dans le cadre fixé par la Présidente et le Comité syndical.

PROPOSITION DE L'AGENT: Formation pour animer des réunions



3/ analyse du besoin d'animer des réunions performantes

Leviers d'actions :

- **Agir sur la préparation en amont**

Préparation préalable de la réunion, choix de la date

, choix des interlocuteurs



- **Agir sur l'animation de la réunion**

Fixation des objectifs, gestions du temps, recadrage des discussions, prises de notes, formulation des résultats



4/le circuit de validation et de priorisation des formations:

➡ VALIDATION DE LA DEMANDE DE FORMATION PAR LA DIRECTION

➡ PROPOSITION DE FORMATION PAR RAPPORT AU BESOIN

- Formation animation de réunion
- Formation prise de parole en public
- Formation prise de note rapide

PRIORISATION EN FONCTION

DU BESOIN EXPRIME

DE L'URGENCE ET DE LA PERTINENCE

DU BUDGET DU PARC

DES POSSIBILITES DE GERER LES ABSENCES LIES A CETTE FORMATION

Formation animation de réunion	1
Formation prise de parole en public	3
Formation prise de note rapide	2



RGE DE MISSION

La procédure de recrutement fait

Nom d+C1+A1:D17+A1: A1:D23		Remarques	Note
PNR / Collectivités /Parte	DES PNR Du PNR des Pyrénées catalanes (Quel interet le candidat a porté à la structure pour laquelle il a candidaté)		
	des Collectivités Territoriales des partenaires dans le domaine forestier et de l'aménagement forestier (ONF, Communes forestiere,CRPF ...)		
Connaissance Technique (domaines liés au poste)	SIG Qgis en ingénierie forestiere /environnement (écologie forestiere, indicateur vieille foret, protocole d'andrométrie...)		
	connaissance en développement de filière bois locale/ (économie du bois, jeu d'acteur, critère d'attractabilité) animation de charte forestière		
	Marché /Subvention/ suivi administratif Connaissance des autres enjeux environnementaux (N2000/ Znieff, RN)		
	Autres domaines de compétences		
Expérience	EN GESTION FORESTIERE : Plan de gestion , aménagement forestier, Paf, CMEN, usage autour de la foret (manif sportive, tourisme)		
	EN REALISATION D'INVENTAIRE- AMENAGEMENT FORESTIER		
	EN REALISATION DE SUIM NATURALISTE (insecte, oiseau)		
	CONNAISSANCE DES PROGRAMMES EUROPEENS AUTRES EXPERIENCES EN RAPPORT AVEC LE POSTE		
Travail en Transversalité	Capacité à travailler en transversalité		
Relationnel	Capacité d écoute/ concertation		
	Capacité de formation- pédagogie		
	Capacité de travailler en équipe Travail en réseau		
	Autonomie		
	habitude de travail à l'exterieur (étude terrain)		
Observations éventuelles			

2/ Etat des lieux des effectifs, des emplois et des compétences

➤ Les effectifs

Cf la fiche synthèse du bilan social cdg66

Nos outils et indicateurs :

- Les effectifs de la collectivité au 31/12/2020 :

FPT- CDI
<ul style="list-style-type: none"> -Directrice : 1 (fpt) -Directeur adjoint : 1 (fpt) - Directrice adjointe : 1 (fpt) -Responsable ressources (administ, fi, rh) : 1 (fpt) -Chargé de mission culture et patrimoine : 0.80 (fpt) -Chargé de mission économie : 1 (dt mut) (cdi-rplct dispo cdd) -Chargé de mission tourisme durable : 0.80 (cdi) - Chargé de mission éducation environnement : 1 (fpt) -Secrétaire de direction/centre de ressources : 1 (fpt) -Chargé de mission agriculture-bocage : 0.80 (fpt) - Chargé de mission animation leader : 0.80 (fpt) -Chargé de mission paysages : 0.80 (cdi) - Chargé de mission SIG/EVA : 1 (cdi)
<p>13 postes dont 8 ETP temps plein+ 4 ETP tps partiel</p> <p>Soit 12 ETP (1 ETP en moins)/ 9 fonctionnaires territoriaux- 4 CDI de droit public</p>

CONTRACTUEL
<ul style="list-style-type: none"> -Chargé de mission communication/Accueil : 0.80 -Chargé de mission gestionnaire leader : 1 - Chargé de mission recherche/évaluation : 1 -Secrétaire comptable-gestionnaire leader : 1 -Chargé d'accueil maison du Parc (6 mois) : 0.5 /Chargé de mission évènementiel (6 mois) : 0.5 =1 -Chargé de mission Natura 2000 : 2 -Chargé de mission expérimentation et médiation environnementale : 1 -Chargé de mission charte forestière : 1 -Chargé de mission urbanisme : 1 -Chargé de mission mobilités douces-train jaune-SIL : 1 - Chargé de mission transition énergétique-pylot : 0.8 - Chargé de mission Eau/environnement : 1 - Chargé de mission Valorisation agricole et marque parc : 1 - Chargé de mission Valorisation patrimoine Géologique : 1

15 postes soit 13 ETP tps + 1.6 ETP tps partiel
= 14.6 ETP (0.40 ETP en moins)

Soit :

- **9 Fonctionnaires**
- **4 Contractuels permanents**
- **15 Contractuels non permanents (publics/privés)**

En nombre : 28 agents

Et En ETP : 26.6

• **Répartition par filière et par statut :**

Filières

Administrative : 12 (43%)	Fonctionnaires : 5 (18%) Contractuels droit public : 2 en CDI de droit public + 5 en CDD = 7 (25%) droit privé (emplois aidés) : 0
Technique : 16 (57%)	Fonctionnaires : 4 (14%) Contractuels droit public : cdi 2/ cdd 10 = 12 (43%) droit privé (emplois aidés) :
28	Soit 32% de fonctionnaires/68% de contractuels

• **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels : En nombre :28	Catégorie A : 25 Catégorie B :2 Catégorie C : 1
En ETP : 26.6	Catégorie A 23.6 Catégorie B :2 Catégorie C :1

➤ **Etat des lieux des métiers et compétences de la collectivité**

- Direction- montage/pilotage de projets- programmation/évaluation- contractualisation- management- stratégie territoriale en lien avec la Charte du Parc et les partenaires collectivités/fédération

- Finances- outils administratifs et juridiques-marchés publics-ressources humaines-comptabilité publique- secrétariat général- communication- accueil- animations- vitrine produits locaux-centre de ressources documentaires- évaluation

- ingénierie de projets dans les thématiques larges des missions dévolues au Parc : urbanisme, paysages et cadre de vie, environnement, eau, espaces naturels protégés, agriculture, valorisation des ressources locales, tourisme durable, mobilité, Train Jaune, Plantes aromatiques et médicinales, forêt, paysages, SIG- Cartographie, , transition énergétique, économie, programmes européens, éducation à l'environnement, géologie, patrimoine-culture et catalanité

Une réflexion a été engagée pour définir les postes ne relevant pas d'opportunité de projets et de financements comme postes pérennes dans la structure répondant aux objectifs de la Charte à mettre en œuvre ou nécessaires au fonctionnement de la structure ; les autres postes relèvent de

missions complémentaires au regard des enjeux du territoire. Cette définition peut être amenée à évoluer de façon marginale au moment de la révision de la Charte et du renouvellement du label en 2026.

➤ **Analyse et projection des mouvements RH**

2021 : néant

2022 : néant

2023 : néant

Projection des départs en retraite des agents : néant (1^{er} départ en 2027 normalement)

Projection autres départs annoncés : pas à notre connaissance

3/ Orientations générales de la collectivité (projet politique)

Au titre de la mandature, il est envisagé de maintenir un **effectif constant de 26 ETP**

Volume et origine des départs :

Retraite : pas dans l'immédiat
Fin de contrat : s'agissant des contractuels renouvelables, il convient de confirmer leurs capacités à mettre en œuvre le programme d'activités
Mutation : pas de demande connue
Démission : pas de demande connue

En comparaison avec 2018 et 2019, pendant lesquelles il y a eu beaucoup de renouvellement de personnel

Volume et origine des sorties/entrées :

- **En 2018** : 2 mises en disponibilités pour intégrer ensuite la fonction publique d'Etat (éducation nationale) et 1 mutation pour une communauté de communes
- **En 2019** : 2 changements d'orientation professionnelle (poste énergies, poste communication), 1 mutation pour une commune (RAF), 1 mutation pour la Direction départemental cohésion des territoires, 2 CDD non renouvelés sur des missions aidées (mobilité, Vauban)
- **Remplacement agent absent 2019-20**: 1 remplacement de congé parental conservé ensuite en CDD (train jaune-mobilités-SIL), 1 agent médiation agri-environnementale, 1 responsable administrative et financière par mutation, 1 chargée de communication, 1 agent en disponibilité remplacé sur la mission animation économique, 1 remplacement sur le poste transition énergétique
- **Création de poste Renfort (surcroit d'activité)** : 1 poste saisonnier accueil, 1 poste biodiversité pour finaliser le projet loutre-desman-life +
- **Apprentis** : ouverture du dispositif en 2019 avec un contrat en alternance sur le projet de valorisation du patrimoine géologique
- **Perspectives 2020-21** : remplacement d'1 congé maternité-parental, fin du contrat doctorant

Projet politique ayant un impact sur le personnel :

Au titre de la mandature, il est envisagé de poursuivre les missions du Parc avec un effectif constant.

Il conviendra toutefois de vérifier l'adéquation des fiches de postes, métiers et compétences avec les besoins et projets du territoire.

4/ la Politique de recrutement

L'enjeu est de prévoir :

- les changements – maintenir l'attractivité RH : à moyen terme ou long terme, anticiper les départs volontaires ou retraites,

- Pouvoir faire face aux besoins nouveaux, apporter expertise- conseils et pilotage aux projets de territoire avec :

- **La projection des départs** connus ou prévisibles (retraite, démission, détachement, disponibilité, congé parental, transferts de compétences, rupture conventionnelle...)

- **La projection des entrants** (retours de détachement, de mise à disposition, congé parental, disponibilité)

- **Les besoins futurs** (créations de poste, évolution des métiers et des compétences...). Les lignes directrices ont permis de formaliser les procédures en matière de recrutement, dans un contexte de mise en œuvre du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019.

Le Parc applique le cadre réglementaire des *recrutements d'agents contractuels* pour pourvoir des emplois permanents sur le fondement des articles 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 à l'issue de la procédure définie par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

Le Parc n'a pas encore expérimenté les recrutements réalisés par *un contrat de projet* (article 3 II) qui sont régis par les dispositions du chapitre Ier du décret du 19 décembre 2019. Les recrutements directs effectués en application de l'article 47 sont régis par les principes généraux énoncés au chapitre Ier de ce décret.

Le Parc n'applique de recrutements directs que dans la limite des règles autorisées de l'article 2-3 ainsi que par celles de l'article 2- 11 du décret du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels pour besoin occasionnel, ou contrat saisonnier. Une sélection s'applique toutefois dans tous les cas après publication de l'offre.

Le Parc applique le cadre réglementaire en cas de renouvellement de contrat dans le même emploi (CDD 6 ans maximum puis étude de la possibilité de CDI).

Dans tous les cas, le Parc assure **la publication de l'avis de vacance ou de création de l'emploi** permanent à pourvoir sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques dans les conditions prévues par le décret du 28 décembre 2018.

Les recrutements sont directement liés au départ ou congés autorisés dans l'équipe actuelle.

Le Parc constitue actuellement le dossier d'agrément pour développer la possibilité d'accueillir des jeunes en **Service civique**.

Dans un souci d'accompagnement à la formation le SM du PNR des PC aura recours à la possibilité d'accueillir des **contrats d'alternance** afin d'accompagner l'étudiant dans son projet scolaire et le confronter aux réalités de projet.

Concernant les **modalités de recrutements** pour permettre l'évaluation des candidats

Au préalable, l'avis de vacance ou de création de l'emploi est accompagné d'une fiche de poste qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste.

Elle mentionne le ou les fondements juridiques qui permettent d'ouvrir cet emploi au recrutement et la forme du contrat.

Le délai d'envoi des candidatures est, sauf urgence, au moins égal à un mois à compter de la date de publication de l'avis sur l'espace numérique commun. L'autorité territoriale, ou son représentant accuse réception de chaque candidature.

Lorsque l'emploi permanent à pourvoir relève du 2° de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984, l'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire n'est possible que lorsque l'autorité territoriale a établi le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi. Les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement. •Ces entretiens sont formalisés par une grille de critères selon les postes concernés.

Procédure de recrutement formalisé : grille entretien exemple

Cette obligation d'entretien ne s'applique pas en cas de recrutement sur la base de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 (remplacement) si le contrat est d'une durée inférieure ou égale à 6 mois.

Un jury est systématiquement réuni après une première sélection des candidats.

Il reçoit les candidats et évalue ses compétences en fonction d'une grille élaborée sur le profil de poste ;

A l'issue du ou des entretiens de recrutement, *un document précisant les appréciations* portées sur chaque candidat présélectionné au regard de ses compétences, aptitudes, qualifications et expérience professionnelles, potentiel et capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir est établi par le jury qui classe les candidats (généralement 3) et transmet pour décision définitive à l'autorité territoriale. L'autorité territoriale informe, par tout moyen approprié, les candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature.

III – LE PILOTAGE PLURIANNUEL DES RESSOURCES HUMAINES DU PARC

Les lignes directrices de gestion du Parc en particulier dans le traitement de la carrière de l'équipe:

- s'attachent à préciser les modalités de **prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents**, en valorisant la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, l'engagement professionnel, la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes. (les activités professionnelles exercées, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale seront prises en compte le cas échéant);

- tiennent compte de **l'égalité entre les femmes et les hommes** dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés. »

- prennent en compte les **données du bilan social et du futur Rapport Social Unique (RSU)**, seront examinées pour veiller à l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail

– **la formation** : un plan de formation en lien avec les besoins d'amélioration des compétences et connaissances est mis à jour tous les 4 ans et a été établi pour les 4 ans à venir

– **les avancements et la promotion interne ; cf ratios délibérés en 2018 qu'il convient d'appliquer**

– **la mobilité / parcours professionnel**: meilleure connaissance des missions des uns et des autres permettant d'ouvrir vers des mobilités internes sur des postes, certes spécialisés, mais pour certains disposant de compétences transposables; des outils (bilan de compétences ...) sont à disposition des agents pour interroger un parcours professionnels et des mobilités possibles.

– **la santé et la sécurité au travail**, incluant les aides à la protection sociale complémentaire ; - le handicap

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

1. **Anticiper les allongements de carrières et possibles usures, renforcer les partages de connaissances, la transversalité, envisager des mutualisations/partenariats externes**
2. **Assurer la continuité de service public en faveur des usagers, anticiper les évolutions réglementaires**
3. **Permettre l'évolution en compétences individuelles et collectives des agents/ leur professionnalisation tout en respectant les contraintes budgétaires du Parc**

En complément un règlement intérieur faisant office d'un livret d'accueil pour tous les agents a été rédigé avec l'ensemble de l'équipe par groupe de travail et de réflexion. Ce livret a fait l'objet d'un avis du Centre de gestion et a été validé en comité syndical après discussions en Bureau.

A/Orientations en matière d'actions à renforcer

Au vu de l'état des lieux, le syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes souhaite répondre aux enjeux suivants :

- **Organisation et conditions de travail** : organisation du travail en transversalité sur les différentes missions afin de répondre à la conduite de projet de manière globale et en mobilisant l'ensemble des compétences. Cette démarche vise à construire un parcours d'évolution au sein de la structure en valorisant notamment les plus anciens par une intégration des missions complémentaires sur le même poste (pilotage de projets complexes, animation d'un groupe projet, coordination de partenaires dans le cadre de projet européen par exemple) : la définition d'une nouvelle fiche de poste est réalisée en concertation entre l'agent et la direction lors de l'entretien d'évaluation et validé par les 2 parties
- **Recrutement et mobilité** : favoriser les recrutements avec priorité aux fonctionnaires et faciliter les mobilités internes si cela se présente sur certains métiers et avec l'accompagnement par des formations.
- **Rémunération** : suivre les grilles indiciaires de la fonction publique territoriale.
- **Prendre en compte l'expérience dans la définition de la rémunération pour les contractuels**
- **Appliquer la réglementation de la FPT pour tout agent contractuel**
- **Reconnaitre les efforts et montées en compétences** grâce au régime indemnitaire déterminé lors de l'entretien annuel d'évaluation ; mise à jour des critères de l'évaluation et du montant des primes tous les 3 ans (RIFSEEP)
- La grille **d'évaluation annuelle** a été élaborée en concertation avec l'ensemble des agents (cf schéma de travail) ; elle pourra être revue en fonction de nouvelles dispositions réglementaires ou de changement important dans l'organisation de l'équipe
- **Formation** : inciter à l'usage du compte personnel de formation et la mobilisation des actions de formations identifiées dans le plan de formation 2021-26 (avec recherche des acquis de base par métier et approfondissements en fonction de la spécificité de certaines missions et l'évolution réglementaire) ; Une mise à jour de tous les comptes personnels a été réalisée en 2020.

B/Promotion et valorisation des parcours professionnels

Les lignes directrices de gestion comprennent une formalisation de la politique d'avancement

- **Avancement de grade** :
 - Les orientations générales définies par le Centre de Gestion 66 et suivies par le PNR des Pyrénées Catalanes :

La délibération sur les ratios d'avancement de grade (taux promus/promouvables) 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 des fonctionnaires territoriaux.

Ce tableau annuel des avancements de grade est toujours publié sur le site du CDG66 en préalable à la nomination des agents.

Les orientations générales en vigueur se définissent comme suit :

- Favoriser les avis positifs émis sur le compte-rendu d'évaluation professionnelle des agents
- Prendre en compte le dossier disciplinaire de l'agent
- Prendre en compte l'âge de l'agent l'expérience professionnelle, les qualifications
- Prendre en compte l'expérience professionnelle et les qualifications de l'agent
- Prendre en compte l'ancienneté dans le grade actuel de l'agent
- Prendre en compte l'organigramme et la répartition hiérarchique des grades au sein des services
- Prendre en compte la proportion hommes femmes dans le service concerné
- Prendre en compte la proportion hommes femmes dans les titulaires du grade, du cadre d'emploi et de la filière concernés
- Prendre en compte l'impact sur le budget annuel de la collectivité ou de l'établissement

➤ **Les orientations locales définies par le PNR des Pyrénées Catalanes :**

Dans ce cadre, la procédure d'examen des avancements de grades des fonctionnaires territoriaux est précisée au sein du Parc:

- La direction générale, en concertation avec le service RH, afin d'assurer une harmonisation globale à l'échelle de la collectivité, effectue les arbitrages nécessaires et fait une proposition de tableau d'avancement de grade à l'autorité territoriale en prenant en compte les critères du cdg66 définis ci-dessus.
- L'autorité territoriale valide les choix opérés.
- Un avis motivé est transmis aux agents concernés par un avancement de grade.

En sus des critères généraux du cdg66, la collectivité portera une attention dans l'examen des avancements de grades pour l'ensemble des agents à :

- la durée dans le poste et la structure, eu égard aux mouvements de personnels (valoriser les plus anciens)
- l'adéquation poste/compétences,
- l'autonomie/la prise en mains des missions et responsabilité,
- l'effort de formation,
- l'investissement/ motivations.

La grille d'évaluation professionnelle annuelle aide la collectivité à identifier la qualification et l'expérience professionnelle acquises par l'agent, autrement dit permet d'avoir un aperçu significatif de la valeur de l'agent, afin de faire son choix d'avancement.

• **Nominations suite à concours :**

La collectivité définit des critères à l'ensemble des agents : formation et réussite concours, diplômes, ancienneté, accès à un poste demandant davantage de responsabilité, capacité financière de la collectivité à assurer

Procédure :

- La direction générale, en concertation avec le service RH, afin d'assurer une harmonisation globale à l'échelle de la collectivité, effectue les arbitrages nécessaires et fait une proposition de tableau de nominations à l'autorité territoriale.
- L'autorité territoriale valide les choix opérés.
- Un avis motivé est transmis aux agents concernés.

Les conditions statutaires requises seront vérifiées ainsi que la capacité financière du Parc.

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

La collectivité décide de définir les critères suivants à l'ensemble des agents : décision à la libre appréciation de la Direction /autorité territoriale au regard :

- des compétences acquises

- des missions exercées
- de la prise en main des responsabilités
- des expériences
- des résultats
- de l'autonomie.

Procédure :

- La direction générale, en concertation avec le service RH, afin d'assurer une harmonisation globale à l'échelle de la collectivité, effectue les arbitrages nécessaires et fait une proposition d'accès à postes à responsabilité à l'autorité territoriale.
- L'autorité territoriale valide les choix opérés.
- Un avis motivé est transmis aux agents concernés.

Les conditions statutaires requises seront vérifiées ainsi que la capacité financière du Parc.

- **Cas particulier de la promotion interne** : il ne relève pas de compétence de la collectivité d'être force de proposition en matière de promotion interne.

En effet, s'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit que **le Président du Centre de Gestion reste compétent** conformément à la loi et il lui appartient de définir un projet qu'il transmet, après avis de son propre comité social territorial, aux collectivités et établissements affiliés qui ont confié au centre de gestion l'établissement des listes d'aptitude, pour consultation de leur comité social territorial dans un délai de deux mois.

La procédure de retrait des dossiers pour demande d'examen au titre de la promotion interne se fera en fonction d'une hiérarchisation de *critères objectifs*, pour examen et ensuite par le conseil d'administration afin d'établir la liste d'aptitude par grade en fonction de *critères subjectifs*.

Il est rappelé que le nombre de dossiers transmis au Président est déterminé en fonction du nombre de places ouvertes. Pour rappel, le nombre de places sur chaque liste d'aptitude est déterminé sur le même périmètre en fonction des nominations effectuées sur le grade visé.

C- Le plan d'actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

Depuis le 1er janvier 2016, les collectivités territoriales et les EPCI de plus de 20 000 habitants doivent présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

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. Ces dispositions reprennent des axes de l'accord du 30 novembre 2018, devenu majoritaire à la suite des élections professionnelles et la signature de sept organisations syndicales représentatives et l'ensemble des représentants des employeurs publics.

Le décret n°2020-528 du 4 mai 2020 précise le contenu de ces plans d'actions et leur durée, qui peut aller jusqu'à 3 ans. Il impose leur élaboration avant le 31 décembre 2020 pour les premiers plans, puis leur transmission au Préfet avant le 1er mars de l'année suivant le terme du plan précédent.

La situation sociale au sein de l'équipe du Parc n'amène pas d'actions spécifiques à mener pour corriger des écarts. Toutefois, une attention particulière est constamment apportée pour que l'effectif demeure à parité, que le traitement des agents soit égalitaire en termes de rémunération, carrière et évolution, et articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

• **Etat des lieux de la situation** : 15 FEMMES/ 13 HOMMES

• **Actions définies par la collectivité** :

- Vigilance au maintien de la répartition hommes- femmes
- Nomination d'un élu référent et un agent en charge de l'égalité à prévoir
- Analyse des contraintes professionnelles/ personnelles
- Proposition d'une attention particulière à cette question dans le plan de formation

Date d'effet et durée des lignes directrices de gestion sont prévues pour la durée de 2021-26

Elles seront révisées tous les 6 ans.

Portée juridique des lignes directrices de gestion :

Un agent peut invoquer les lignes directrices de gestion 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, désigné 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.

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

L'Autorité territoriale (la Présidente) 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.

Avis du Comité technique en date du :

Date d'effet :

Signature de l'Autorité territoriale :

La Présidente du syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes
Hermeline MALHERBE

Arrêté à prendre :

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

Considérant les orientations générales définies par le Centre de Gestion 66 applicable au sein du syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Pyrénées Catalanes,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE

Article 1er : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour six ans, de 2021 à 2026.

Article 2: La Directrice du Parc est chargée de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans le livret d'accueil valant règlement intérieur.

Fait à ... le

La Présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte le