



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 24 MAI 2022

L'an deux mille vingt-deux, le mardi vingt-quatre du mois d'Avril à dix-huit heures et dix-huit minutes, les membres du conseil municipal, dûment convoqués le mercredi 18 Avril 2022 se sont réunis dans la salle des délibérations de l'hôtel de Ville, sous la présidence de Gabrielle LOUIS-CARABIN, Maire.

Etaient présents : MM. Gabrielle LOUIS-CARABIN, Jean ANZALA, Pierre PORLON, Marcelin CHINGAN, Sylvia SERMANSON, Michel SURET, Rose-Marie LOQUES, Bernard SAINT-JULIEN, Thierry FULBERT, Eveline CLOTILDE, Patrick PELAGE, Nadia OUJAGIR, Joseph HILL, Gina THOMAR, Grégory MANICOM, Alina GORDON, Marie-Alice RUSCADE, Rosette GRADEL, José OUANA, Daniel DULAC, Annick CARMONT, Pinchard DEROS, Ingrid FOSTIN, Yvane RHINAN, Hermann SAINT-JULIEN

Etaient représentés : MM. Betty ARMOUGOM (Grégory MANICOM), Marie-Michelle HILDEBERT (Jean ANZALA), Jérôme CHOUNI (Gabrielle LOUIS-CARABIN), Justine BENIN (Pinchard DEROS), Sandra SERMANSON (Rosette GRADEL)

Etaient absents : MM. Jacques RAMAYE, Marie-Joël TAVARS, Bernard RAYAPIN

Etaient absentes excusées : MM. Elsa SUARES, Seetha DOULAYRAM

Membres en exercice : 35	Membres présents : 25	Membres Représentés : 05	Absentes Excusés : 02	Absents : 03
-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------

Le quorum étant atteint, vingt-cinq (25) Conseillers étant présents, cinq (05) représentés, deux (02) absents excusés et trois (03) absents, le Maire Gabrielle LOUIS-CARABIN, déclare la séance ouverte.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales Monsieur Marcelin CHINGAN est désigné pour assurer le Secrétariat de séance.

Présentation des lignes directrices de Gestion

19/DCM2022/68

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de transmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Notifiée et publiée le 09/06/2022

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

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 du Comité Technique en date du 22 novembre 2021 relatif au projet de lignes directrices de gestion.

Vu les données du rapport sur l'état de la collectivité présenté au comité technique en date du 22 novembre 2021.

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Maires à établir des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale comporte au moins un agent.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que ces LDG sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des LDG sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, 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 ;

Considérant que les LDG doivent faire l'objet d'une communication par voie numérique et tout autre moyen.

Considérant que les LDG peuvent être invoquées par tout agent en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui lui serait défavorable ;

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

*Où le Maire en son exposé,
Après discussion et échanges de vues,
DÉCIDE*

Article 1 : Que les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines annexées à la présente délibération sont établies pour une durée de 6 ans.

Article 2 : Que les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent à l'ensemble des agents de la collectivité. Elles seront rendues accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

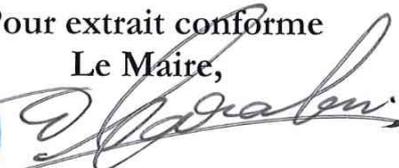
Article 3 : Que les LDG peuvent faire l'objet d'un recours au tribunal administratif par tout agent contre une décision qui ne lui serait pas favorable. Celui-ci pourra se faire assister par un représentant syndical de son choix siégeant au comité technique (comité social territorial à compter des prochaines élections professionnelles).

Article 4 : Que les lignes directrices de gestion peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que pour leur élaboration.

Article 5 : Qu'un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sera établi annuellement et présenté au CST.

Article 6 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Guadeloupe dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Ce recours pourra être effectué par le biais de l'application informatique « Télé recours citoyens » (www.telerecours.fr)

Fait à Le Moule, le 24 Mai 2022

Pour extrait conforme
Le Maire,

Gabrielle LOUIS-CARABIN



Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Notifiée et publiée le 09/06/2022

DEPARTEMENT DE LA GUADELOUPE

N°2021 / 1591



---o0§0o---

ARRÊTE PORTANT ETABLISSEMENT DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Le Maire de la Ville,

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- 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 du Comité Technique en date du 22 novembre 2021 relatif au projet de lignes directrices de gestion.

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Maires à établir des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale comporte au moins un agent.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- ~ Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- ~ Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que les orientations générales en matière de promotion et valorisation des parcours professionnelles, de la *COMMUNE du MOULE*, du *CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE (CCAS)* et de la *CAISSE DES ECOLES (CDE)* doivent tenir compte des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne établies par le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la GUADELOUPE, après avis des comités techniques des collectivités employant plus de 50 agents, qui complètent les critères de la *collectivité territoriale et des établissements rattachés (CCAS et CDE)* et s'imposent à celle-ci.

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale et de ses établissements publics rattachés.

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Considérant que le Maire met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Notifiée et publiée le 09/06/2022

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles prises à compter du 23 novembre 2021.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité technique.

ARRÊTE

Article 1 :

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées conformément au document annexé au présent arrêté

Article 2 :

Les lignes directrices de gestion prennent effet au 23 novembre 2021.

Article 3 :

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de six (6) ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon les mêmes conditions, après avis du Comité Technique ou du Comité Social Territorial.

Article 4 :

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté,

Article 5 :

Une ampliation sera adressée à la Présidente du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la GUADELOUPE.

Le Maire,

- 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.

Fait à LE MOULE,

le 22 NOVEMBRE 2021,

Le Maire


G. CARABIN

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Notifiée et publiée le 09/06/2022



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 2021

Préambule

Les lignes directrices de gestion ont été introduites par la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 qui a modifié la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en ajoutant l'article 33-5. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH ont quant à elles été précisées par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

C'est en effet l'une des innovations de la loi de transformation de la Fonction Publique. Elle consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et l'article 18 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoient que chaque collectivité et établissement doit élaborer des lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

LES OBJECTIFS

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

- Définissent et actualisent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)
- Fixent des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.
A compter du 1er janvier 2021 les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion
- Favorisent, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences et l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle femmes – hommes.

Les lignes directrices de gestion (LDG) constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH) de la collectivité. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique Ressources Humaines en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper ainsi les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées.

Les LDG définissent les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la territoriale, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre par celles-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. L'élaboration des lignes directrices de gestion (LDG) est une opportunité de mettre en cohérence et de rendre visible la politique RH de la collectivité, en s'appuyant sur les actions déjà conduites.

Elles permettent de connaître les orientations, les objectifs de la collectivité et de recenser les projets et les modalités de gestion des ressources humaines en matière d'organisation, évolutionnelle professionnelle, égalité professionnelle hommes/femmes, gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences, les prévention des risques psychosociaux, handicap, action sociale, formation.

Les LDG s'adressent à l'ensemble des agents et doivent être rendues accessibles à minima par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen.

Les LDG sont une source d'information destinée aux agents, aux responsables et gestionnaires des ressources humaines ou aux organisations syndicales qui permet de connaître les orientations, les objectifs de la collectivité et de recenser les projets et les modalités de gestion des ressources humaines en matière d'organisation, évolution professionnelle, égalité professionnelle hommes/femmes, gestion prévisionnelle, etc.

Cet outil de référence pour la gestion des ressources humaines est conçu pour fixer les orientations et les priorités et ainsi guider l'autorité dans ses prises de décision, **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

PORTEE JURIDIQUE

Les LDG sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique (puis comité social territorial) et formalisées dans un document après une éventuelle information de l'assemblée délibérante.

En matière de promotion interne uniquement, les lignes directrices de gestion sont arrêtées par la Présidente du Centre de Gestion.

Les LDG n'ont pas à faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant mais peuvent être présentées pour information.

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

I - Méthode de travail

Ce projet a été piloté par :

- ☞ Monsieur PELAGE François : Directeur Général des Services
- ☞ Madame ARMOUGOM Franceline : Directrice des Ressources Humaines
- ☞ Monsieur PORLON Pierre : Maire-Adjoint

Ont été associés à ce projet dans le cadre d'une démarche de dialogue social et de concertation

- ☞ Monsieur Rémy SADJAN : représentants (UTC/UGTG) du personnel élu au CT;
- ☞ Monsieur BRUREAU Rodrigue remplacé par Marie-Louise DANCHET: représentant (UNSA) du personnel élu au CT;

Un Groupe de travail a été mis en place. Outre les personnes sus-mentionnées, ce groupe de travail compte parmi ses membres :

- Tessa GRACIAN : Directrice des Affaires Scolaires
- Corine MANICOM : Directrice Générale Adjoint des Services en charge du département culture, sports et affaires scolaires
- Cindy PEDURAND : Directrice Des Affaires Juridiques et Occupation Domaniales
- Marie-France DARASSE : Responsable du Service Promotion et Animation du Territoire
- Claudine MERION : Responsable du Service Administration RH – DRH Adjoint
- Carine KALLYCHARA : Responsable Formation
- Malika PAPEAU : Assistante de Prévention
- Aurélie PIERREPONT : Assistante RH /GPEEC

Le calendrier et les étapes de travail ci-dessous ont été définis

DESCRIPTION DES DIFFERENTES ETAPES	DATES
Séance de travail préparatoire : <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des lignes directrices de gestion - Définition des objectifs et d'un calendrier 	4, 9 décembre 2020
Réunion du groupe de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Révision du calendrier - Définition d'une méthode de travail - Présentation des chiffres clés de la collectivité 	22 décembre 2020 13 janvier 2021 29 janvier 2021
Débat sur les problématiques rencontrées : <ul style="list-style-type: none"> - Validation des items pour la définition de la stratégie pluriannuelle à développer - Définition des enjeux, objectifs et actions à développer dans le cadre de la stratégie pluriannuelle des ressources humaines 	29 janvier 2021 10 février 2021 20 octobre 2021 03 novembre 2021
Détermination des critères généraux liés à la promotion <ul style="list-style-type: none"> - Critères liés à l'avancement de grade - Critères liés à la promotion interne 	03 novembre 2021 10 novembre 2021
Détermination des critères généraux liés à la valorisation des parcours professionnels : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des agents par la collectivité pour favoriser l'évolution professionnelle - Critères favorisant la nomination suite à la réussite à un concours - Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures 	10 novembre 2021
Validation Maire/DGS	12 novembre 2021
Convocation Comité Technique	12 novembre 2021
Présentation au Comité Technique	22 novembre 2021
Signature du Maire	Décembre 2021
Présentation à l'assemblée délibérante	Janvier 2022

II – Orientations générales de la collectivité

- Une administration communale forte et moderne pour faire face aux enjeux des grandes politiques publiques à mettre en œuvre dans l'intérêt de la population moulignée, dans les années à venir.
- Une administration communale qui s'inscrit dans le paysage intercommunal et qui entretient des relations étroites avec les institutions majeures pour faire avancer les projets stratégiques de la commune.
- Une administration communale qui respecte l'égalité professionnelle hommes/femmes.

Pour atteindre ces objectifs :

- La réflexion sur l'organisation et l'amélioration des conditions de travail devra se poursuivre pour tenir compte des évolutions réglementaires et législatives en vigueur et à venir, afin que la qualité de vie au travail soit continuellement améliorée.
- Une attention toute particulière devra être portée sur les recrutements à venir, afin de tenir compte des nouveaux métiers, des nouveaux besoins et nouvelles exigences des usagers des services publics municipaux. Ils devront reposer plus que jamais sur les compétences.
- Les efforts déjà engagés depuis plusieurs années pour la formation des agents communaux, titulaires et contractuels, devront être maintenus, pour une administration efficace et efficiente qui permet la mobilité des agents en interne ou en externe.
- Des outils de suivi des carrières des agents devront être modernisés.

Autant d'éléments qui constituent les fondamentaux d'une politique de Gestion des Ressources Humaines dont la mise en œuvre nécessite une Direction des Ressources Humaines structurée et organisée.

Ces orientations générales devront, bien entendu, s'inscrire dans une stratégie de maîtrise de la masse salariale qui implique que les dépenses de personnel soient contenues, dans les années à venir afin de préserver les marges de manœuvre de la collectivité.

Elles s'inscrivent bien évidemment dans la dynamique proposée par les Lignes Directrices de Gestion introduites par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

III – Données chiffrées de la collectivité

Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

« La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.»

Il s'agit de définir les orientations générales de politique RH et de les décliner en objectifs opérationnels en les inscrivant dans un cadre partagé.

L'enjeu principal est de construire une vision stratégique partagée dans un contexte budgétaire contraint et d'évolution réglementaire constante.

Il s'agit de formaliser des priorités intégrant les orientations définies par les élus. Il convient à cette occasion de mettre en adéquation les objectifs fixés par la direction générale et les moyens attribués.

Sur le plan de la méthode, l'implication de tous les acteurs et le développement de la transversalité au sein de l'organisation est à favoriser. En effet, le partage de la fonction RH permet d'optimiser et de faciliter la gestion des RH. Dans ce cadre, l'accent est mis sur l'évolution des postures et des pratiques managériales.

Pour pouvoir construire cette stratégie, la direction générale et la direction des ressources humaines doivent pouvoir s'appuyer sur un système de reporting fiable et sécurisé, afin de disposer d'une vision fidèle de l'activité.

La sécurisation des procédures et des données relatives à la carrière et la paie est un incontournable dans un système en perpétuel changement.

Il importe également de formaliser une politique de rémunération pour les agents titulaires et contractuels qui émane des orientations déterminées par la direction générale.

Tenant compte des problématiques rencontrées, des enjeux clarifiés et des objectifs à atteindre par la collectivité, des orientations ainsi qu'un plan d'action très ambitieux ont été définis et concernent les domaines suivants :

- L'organisation / organigramme
- La prévention des risques professionnels
- l'action sociale
- L'égalité professionnelle hommes/femmes
- La formation
- La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;

Effectifs

513 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 373 fonctionnaires
- > 8 contractuels permanents
- > 132 contractuels non permanents



75 % des contractuels permanents en CDI

3 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

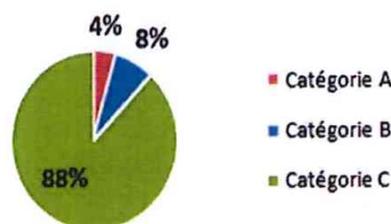
- 5 contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- 92 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- Personnel temporaire intervenu en 2020 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	22%	25%	22%
Technique	50%	25%	49%
Culturelle	2%		2%
Sportive	1%	25%	2%
Médico-sociale	8%		7%
Police	5%		5%
Incendie			
Animation	12%	25%	12%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	48%	52%
Contractuels	63%	38%
Ensemble	48%	52%

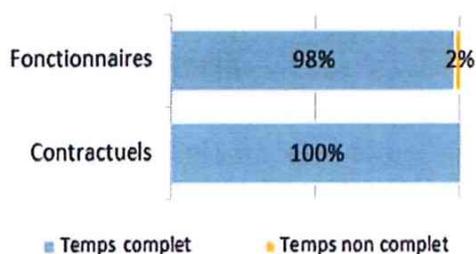
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	43%
Adjointes administratifs	16%
Adjointes d'animation	11%
ATSEM	7%
Agents de police municipale	5%

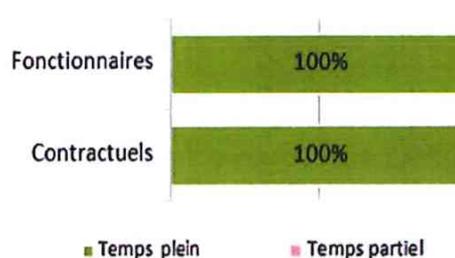
Temps de travail des agents permanents



➤ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➤ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➤ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Administrative	4%	0%
Technique	3%	0%
Animation	2%	0%

Mouvements

➤ En 2020, 4 arrivées d'agents permanents et 14 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹	Effectif physique au 31/12/2020
391 agents	381 agents

¹ cf page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020

Fonctionnaires	↘	-2,1%
Contractuels	↘	-20,0%
Ensemble	↘	-2,6%

➤ Principales causes de départ d'agents permanents

Départ à la retraite	36%
Mise en disponibilité	21%
Fin de contrats remplaçants	14%
Autres cas	14%
Mutation	7%

➤ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Recrutement direct	100%

* 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)

Évolution professionnelle

- 2 bénéficiaires d'une promotion interne nommés

Aucune nomination concerne des femmes

- 2 lauréats d'un concours dont 1 n'ayant pas été nommés

dont 100% des nominations concernent des femmes

- 138 avancements d'échelon et 222 avancements de grade

- 1 lauréat d'un examen professionnel nommé

Aucune nomination concerne des femmes

- Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Enjeux :

Représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'une collectivité, l'organigramme a donné une vue d'ensemble de la répartition des postes et fonctions au sein d'une structure. Il permet de visualiser les différentes relations ainsi que les rapports de subordination d'où une vision simple et claire des structures souvent plus complexes.

C'est le schéma des relations hiérarchiques et fonctionnelles d'une organisation. L'organigramme est donc une image figée qui permet de voir d'un seul coup d'œil le rôle de chacun. Il est voué à évoluer et doit être mis à jour régulièrement.

L'organisation d'une collectivité participe à garantir un service de qualité attendu par l'utilisateur. On attend d'une bonne organisation qu'elle permette de :

- de satisfaire à une exigence de service,
- de répondre aux projets politiques,
- d'optimiser les ressources,
- de structurer des emplois concourants à la qualité de vie au travail.

Elle doit donc répondre à la satisfaction des besoins de plus en plus prégnants. Aussi, dans ce contexte il s'agit de repenser les pratiques professionnelles conduisant à la modernisation de l'action publique pour une meilleure efficacité des services.

De même, adapter les règles de gestion du temps de travail permet d'assurer une continuité de service public.

Mais, au-delà des aspects réglementaires, observer le temps de travail des agents permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la nécessité de continuité du service public et des besoins des usagers. L'optimisation du temps de travail peut être également un levier pour maîtriser sa masse salariale. Toutefois, la gestion du temps de travail au sein d'une organisation permet aussi de questionner la bonne articulation entre vie professionnelle et vie personnelle des agents, source d'attractivité des collectivités.

Constat / problème RH identifiés

- ✓ La mise à jour de l'organigramme décèle un manque d'encadrement
- ✓ Difficulté de collaboration entre la direction générale, les départements, les directions, les services et les équipes (cloisonnement)
- ✓ Inadéquation des postes en fonction des besoins.

Objectifs visés :

- Poursuivre la transformation organisationnelle pour gagner en efficacité
- Simplifier les relations entre l'administration et les usagers et entre l'administration et les agents
- Améliorer la qualité du service rendu (accueil physique et dématérialisé)
- Encadrer le temps de travail, dans le respect des obligations légales, en tenant compte des besoins de la collectivité et des agents

O R G A N I S A T I O N	ACTIONS A CONDUIRE	ACTIONS DEJA CONDUITES DANS LA COLLECTIVITE	MOYENS D' ACTIONS	ECHEANCES
Action 1 <ul style="list-style-type: none">- Mise en place d'un guichet unique d'accueil physique, téléphonique et numérique	<ul style="list-style-type: none">- Accueil physique : Groupe de travail dans le cadre du projet d'administration Charte d'accueil (en cours)- Accueil téléphonique : Déploiement de la téléphonie- Accueil numérique : Site internet (refonte en cours) + Portail famille	Groupe de travail dans le cadre du projet d'administration Commission NTIC Formation adaptée pour les agents d'accueil	2022 à 2024	
Action 2 <ul style="list-style-type: none">- Mise en place de l'annualisation du temps de travail- Instaurer les cycles de travail / formaliser la pratiques des travaux supplémentaires- Appliquer le passage aux 1607 heures réglementaires	<ul style="list-style-type: none">- Formation de l'encadrement stratégique des services impactés- Diagnostic de service (en cours)	Chargé de mission Comité de pilotage Comité technique Groupe de travail	2023 à 2025	

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DDQM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

<p style="text-align: center;">O R G A N I G R A M M E</p>	<p>Action 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer des outils de travail collaboratifs : développer un intranet 		<p>Création d'adresse mail pour chaque agent non dotés</p> <p>Mise à disposition d'ordinateurs dans chaque directions pour les agents de terrain</p> <p>Accompagnement des agents par la DSI</p>	<p style="text-align: center;">2022 à 2024</p>
<p>Action 4</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise à jour du tableau des effectifs/emploi / grades 	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau des effectifs - Organigramme 		<p style="text-align: center;">Mise en place du service GPEEC</p>	<p style="text-align: center;">1er semestre 2022</p>
<p>Action 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Poursuivre le déploiement de e-congé 	<ul style="list-style-type: none"> - Expérimentation de l'outil sur les directions DSI DRH DAF et DAG - Modification du paramétrage sur l'ensemble des autres directions suite au nouvel organigramme 		<p>Circuit de validation clair</p> <p>Organisation de sessions d'information avec les directions concernées par le déploiement</p>	<p style="text-align: center;">2022</p>
<p>Action 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en place du télétravail 	<ul style="list-style-type: none"> - Expérimentation du travail à distance durant le confinement et la grève pour les directions DRH DAF DAA 		<p>Chargé(e) de mission</p> <p>Comité de pilotage</p> <p>Comité technique</p> <p>Groupe de travail</p>	<p style="text-align: center;">2022 à 2024</p>

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Enjeux :

Le contexte de vieillissement des agents territoriaux conduit les collectivités territoriales à se saisir de la question des mouvements. Dans ce cadre, l'anticipation des départs à la retraite s'inscrit au cœur d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Cet indicateur permet de mieux identifier les futurs besoins en recrutement et de poser les bases d'une réflexion sur la transmission des savoirs et des compétences.

La Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC) se caractérise par une grande diversité d'outils : pyramide des âges, tableau prévisionnel d'effectif, analyse des emplois susceptibles d'évoluer, mise en place d'un plan de formation, entretiens professionnels, fiches de postes...

Plus qu'une question d'outils, la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences repose avant tout sur une volonté d'anticiper et de se préparer aux changements. C'est une démarche initiée pour faire évoluer les organisations avec leurs acteurs.

La GPEEC doit s'articuler avec le **projet politique** de la collectivité. Une politique de gestion des ressources humaines se déduit toujours de la stratégie souhaitée par les élus pour développer les services à destination des administrés.

Il convient de s'interroger sur comment définir et rendre applicable une méthode et des procédures pour connaître et anticiper les besoins de la collectivité à court, moyen et long terme, et les mettre en adéquation avec les ressources humaines internes à identifier et à développer (mobilité interne, aspirations et motivation des agents). Au-delà des éléments basiques de la définition même de la GPEEC, l'objectif stratégique et structurel est de contribuer à insuffler une culture de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences aux encadrants.

Elle permet la mise en cohérence des différentes actions RH, un meilleur dialogue social et participe à l'accompagnement de l'évolution professionnelle des agents. Elle participe au développement de la performance, de l'efficacité et de la modernisation des services.

Constat / problème RH identifiés

Culture de l'anticipation insuffisante – Pas de prévision — politique de mobilité en défaut – culture de la formation peu développée (illettrisme, illettrisme, illettrisme d'une frange du personnel communal en opposition avec la perspective de digitalisation de l'offre de service)

- ✓ Diagnostic des écarts de compétences inexistant
- ✓ Taux d'encadrement faible au regard de la strate démographique
- ✓ Modalité de recrutement inadapté, en inadéquation avec les réalités/besoins/cadre réglementaire
- ✓ Gestion des départs à la retraite sans transferts de compétences, des mobilités subies et des recrutements (par à coup) politique de mobilité non structurée, fonction mobilité non optimisée voir détournée car regardée comme une solution de gestion de crise → Aucune politique RH définie
En décalage avec l'évolution des métiers et compétences

Objectifs visés :

- Préserver et renouveler le patrimoine de compétence de la collectivité
- Anticiper le vieillissement et les départs en retraite du personnel et préparer la relève – anticiper l'évolution des métiers
- Parvenir à une logique « la bonne personne à la bonne place et au bon moment »
- Identifier les perspectives d'évolution (besoins futurs).
- Mesurer les écarts entre l'existant et ce vers quoi on tend (diagnostic). (écarts en terme d'emploi et de compétences avec les objectifs visés -)
- Anticiper l'évolution des métiers et l'évolution quantitative et qualitative des effectifs, anticiper les changements organisationnels

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

ACTIONS A CONDUIRE	ACTIONS DEJA CONDUITES DANS LA COLLECTIVITE	MOYENS D' ACTIONS	ECHEANCES
<p>Action 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir le diagnostic des métiers/emplois de la collectivité - Construire et /ou actualiser les indicateurs : Cartographie des métiers, pyramide des âges, référentiel métiers, référentiel compétences - Cartographier et analyser les ressources (métiers, emplois et effectifs) – analyse des besoins prévisibles et des ressources existantes et prévisibles – identifier les métiers sensibles et à risque - Actualiser le tableau des effectifs et des emplois (prévoir l'évolution quantitative et qualitative des effectifs) - Implication des RH dans les projets de la collectivité - Mesurer les écarts en terme d'emploi et de compétences en tenant compte des objectifs des services, les écarts entre l'état des lieux et les enjeux prévisionnels 	<p>Organigramme actualisé</p> <p>Tableau des effectifs et des emplois</p> <p>Liste des postes à actualiser</p> <p>Atelier sur les ateliers sur la méthodologie des écarts de compétences mars 2020</p>	<p>Formation sur les outils gpeec</p> <p>Ateliers sur la méthodologie des écarts de compétences à renouveler</p> <p>Chargé(e) de mission</p> <p>Gestion collaboratif des projets groupe de travail – ateliers thématiques</p>	<p>2022 à 2025</p>
<p>Action 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adapter la politique de recrutement aux besoins et élargir l'éventail des candidatures (typologie de contrat, mobilité interne, conventionnement, appel d'offre) - Mise en place de l'annualisation - Développer une logique de développement de la poly-compétence par secteur d'activité 	<p>Formation annualisation du temps de travail</p>	<p>-Anticiper les besoins n-1</p> <p>-Groupe de travail</p> <p>-Formation</p>	<p>2022 à 2025</p>
<p>Action 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développer la mobilité (formaliser une politique de mobilité) et l'employabilité des agents / mettre en place une démarche de mobilité interne 	<p>Mobilité subie</p>	<p>-Validation de la procédure de mobilité</p> <p>-Journée portes ouvertes</p> <p>Spot découverte métier « Dispositif Vis ma vie »</p> <p>-Recensement des compétences/ diplômes</p>	<p>2022 à 2024</p>

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 69,28 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	29 568 812 €	Charges de personnel*	20 484 719 €	➔	Soit 69,28 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	--------------	-----------------------	--------------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	13 584 038 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	2 169 472 €
Primes et indemnités versées :	1 246 323 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	77 484 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	163 023 €		
Supplément familial de traitement :	67 937 €		
Indemnité de résidence :	0 €		

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

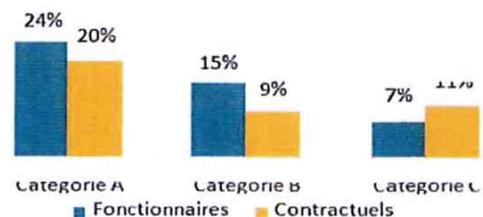
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	60 332 €	s	43 690 €	35 286 €	33 743 €	
Technique	55 439 €	s	49 919 €		32 779 €	s
Culturelle	s		45 487 €		35 942 €	
Sportive	s		39 141 €	46 068 €		
Médico-sociale	s				35 119 €	
Police			s		39 615 €	
Incendie						
Animation			35 342 €		32 385 €	34 586 €
Toutes filières	60 303 €	79 639 €	43 436 €	39 599 €	33 545 €	35 725 €

* : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETP

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 9,17 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	9,03%
Contractuels sur emplois permanents	13,26%
Ensemble	9,17%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- 3665 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2020
- 12 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2020

La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

> en 2020, 260 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens contractuels)

Accidents du travail

➤ 22 accidents du travail déclarés au total en 2020

- > 4,3 accidents du travail pour 100 agents
- > En moyenne, 27 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

10 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- 1 travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
 - 100 % sont fonctionnaires*
 - 100 % sont en catégorie C*
- 395 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

Prévention et risques professionnels

➤ ASSISTANT DE PRÉVENTION 1 assistant de prévention désigné dans la collectivité

➤ FORMATION 139 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 23 325 €
Coût par jour de formation : 168 €

➤ DÉPENSES La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 240 781 €

➤ DOCUMENT DE PRÉVENTION La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2020

Enjeux :

Le Maire est chargé de préserver la santé et la sécurité des agents placés sous son autorité. De ce fait, il lui revient d'organiser au mieux la prévention des risques professionnels dans sa collectivité.

La Fonction Publique Territoriale est en perpétuelle mutation, induite par la création des EPCI, les transferts de compétences, les mutualisations, les réorganisations des services, l'utilisation de nouvelles techniques, la digitalisation des pratiques professionnelles...

Ces transformations ont forcément des effets sur les conditions de travail des agents territoriaux et notre collectivité n'y échappe pas.

Le vieillissement des effectifs et le prolongement de la vie professionnelle soulèvent les questions de conditions de travail, et plus largement des problématiques liées à la qualité de vie, au bien-être et à la pénibilité au travail.

Au-delà de cette obligation légale les enjeux reposent sur la réduction de la probabilité de survenance d'accident ou de maladie professionnelle, sur la prévention des risques professionnels, sur le suivi des expositions. Les conditions de travail mal adaptées peuvent générer de l'absentéisme, induire des coûts financiers directs (augmentation du tarif des cotisations...) et indirects (remplacements d'agents...), des situations de reclassement presque insoluble.

La diversité d'acteurs (internes et externes) concernés par cette démarche de prévention complexifie sa mise en œuvre.

La loi du 6 août 2019 prévoit la création du comité social territorial, en remplacement du comité technique et du CHSCT, ce qui devrait donner un nouvel élan dans la démarche de prévention.

Constat / problème RH identifiés

✓ Malgré la mise en œuvre d'actions concrètes dans le domaine de la prévention dans le cadre du service commun santé et sécurité au travail complétés par des actions réalisées en interne, des outils de prévention réglementaire sont à élaborer afin d'assurer un mise en conformité de la collectivité au regard de ses obligations dans ce domaine.

Au-delà d'actions ponctuelles, l'autorité territoriale doit engager une réelle démarche de prévention au quotidien, en sensibilisant et mobilisant l'ensemble de son personnel, aux problèmes de la prévention.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Objectifs visés :

- Doter la collectivité d'outils nécessaires à la prévention, la protection et à la sécurité de ses agents
- Agir positivement sur les conditions de travail et la qualité de vie au travail, afin d'accroître l'efficacité de l'organisation.

ACTIONS A CONDUIRE	ACTIONS DEJA CONDUITES DANS LA COLLECTIVITE	MOYENS D' ACTIONS	ECHEANCES
Action 1 - Mise à jour du registre santé sécurité	Mise en place des registres santé et sécurité en 2020	Assistant(e) de prévention Prestataire	2022 à 2024
Action 2 - Poursuivre la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (duerp)	Mise en place des duerp pour l'ensemble des bâtiments en 2015 Mise à jour faite pour le CTM et validée en février 2021	Mutualisation avec la CANGT Assistant(e) de prévention Prestataire Mutualisation avec la CANGT	2022 à 2024
Action 3 - Mise en place du registre de danger grave et imminent		Assistant(e) de prévention Prestataire	2022 à 2024
Action 4 - Formalisation dans un document de continuité des activités en lien avec l'ensemble des risques auxquels la collectivité peut-être exposées	Plan communal de sauvegarde (PCS)	Mutualisation avec la CANGT Actualisation du PCS en mettant à jour le risque sanitaire	2022 à 2024

S E C U R I T E P R E V E N T I O N

Accusé de réception en préfecture
 971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
 Date de télétransmission : 09/06/2022
 Date de réception préfecture : 09/06/2022

Enjeux :

La représentation des travailleurs en situation de handicap doit correspondre à 6% des effectifs temps plein, dans les collectivités de plus de 20000 habitants.

Dans le cadre de la mutualisation, la collectivité a signé une convention avec le FIPHP, la CANGT et les autres communes membres afin de :

- Structurer la politique handicap,
- Renforcer les actions en faveur du maintien dans l'emploi,
- Communiquer sur la thématique du handicap.
- Favoriser le recrutement des personnes en situation de handicap

Il s'agit de poursuivre ces actions afin de :

- Rendre plus visible la politique liée au handicap dans la collectivité (recrutement, aménagement poste de travail, reconversion, formation, information)
- Favoriser la mise en place d'actions innovantes dans la cadre du recensement des agents en situation de handicap
- Favoriser l'égalité professionnelle à l'égard des agents en situation de handicap ;
- Recenser les situations de handicap invisibles

Constat / problème RH identifiés

- ✓ Le taux d'emplois obligatoires de 6% n'est pas atteint par la collectivité
- ✓ Les dispositifs d'amélioration des conditions de travail notamment par l'aménagement des postes de travail sont méconnus des agents, ils ne peuvent donc demander à en bénéficier.

Objectifs visés :

Communiquer sur la thématique du Handicap au travail : information aux agents, aux encadrants.

Faire un recensement dans l'effectif présent afin de déceler les agents en situation de handicap pour favoriser l'accompagnement, l'insertion professionnelle et l'adaptation des postes de travail concernés mais aussi améliorer le taux de reconnaissance.

Favoriser le recrutement de personnes en situation de Handicap notamment par l'apprentissage

ACTIONS A CONDUIRE	ACTIONS DEJA CONDUITES DANS LA COLLECTIVITE	MOYENS D' ACTIONS	ECHEANCES
Action 1 - Organiser des séances d'information à destination du personnel avec des professionnels dans le domaine du handicap	Séminaire Petit-Canal 2020	Mutualisation avec la CANGT	2022 à 2023
Action 2 - Développer un partenariat avec le Service d'Aide au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés (SAMETH) dans le but de favoriser un recensement de ce public	Matinée d'information à destination du personnel avec la SAMETH	Journée d'information Mutualisation avec la CANGT	2022
Action 3 - Etablir des partenariats/conventionnements avec les centres d'aide par le travail des personnes en situation de handicap - Communication à l'ensemble des directions		Assistant(e) de prévention Mutualisation avec la CANGT	2022 à 2023
Action 4 - Améliorer le suivi des réalisations opérées en faveur des agents en situation de handicap (aménagement des postes de travail, formation,...)		Coordination entre assistant(e) de prévention et services Tableau de bord de suivi	2022 à 2025

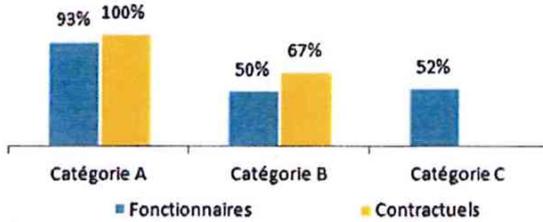
H A N D I C A P

Accusé de réception en préfecture
 971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
 Date de télétransmission : 09/06/2022
 Date de réception préfecture : 09/06/2022

Formation

- en 2020, 53,8% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2020



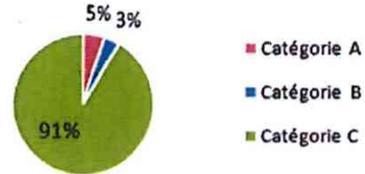
- 128 109 € ont été consacrés à la formation en 2020

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	65 %
Autres organismes	35 %

- 1 499 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2020

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 3,9 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	22%
Autres organismes	77%
Interne à la collectivité	1%

Enjeux :

Afin de répondre aux besoins croissants et aux exigences de la population en matière de services publics, les services et missions des collectivités doivent en permanence s'adapter.

Aussi, les agents doivent disposer de savoir et savoir-faire propre à leurs métiers. La formation a vocation à remplir cette fonction. En ce sens, elle constitue donc un levier important en matière de politiques RH pour répondre à :

- des besoins continus de qualification professionnelle des agents territoriaux,
- développer les aptitudes liées aux missions des agents et maintenir ainsi leur employabilité,
- diversifier les compétences en assurant l'adaptabilité des agents aux évolutions de l'environnement territorial et de leur métier,

Elles permettent également d'accompagner l'agent dans son parcours professionnel et dans sa mobilité. Elles participent à l'évolution de carrière des agents à travers notamment les préparations aux concours et examens professionnels.

Plus largement, les formations facilitent la création de réseaux professionnels et l'ouverture sur d'autres environnements professionnels. En ce sens, les formations apparaissent comme un investissement humain et financier tant pour la collectivité que pour l'agent.

Ainsi, les indicateurs liés à la formation permettent à une collectivité de mesurer sa politique RH, de contribuer à la réalisation du plan de formation et participent plus largement au dialogue social.

Constat / problème RH identifiés

- ✓ Une culture de la formation peu développée chez une frange du personnel communal (indicateur RH : taux d'absentéisme en formation, le refus de se former notifiés par certains agents en E.P, des agents qui n'émargent sur aucun dispositif, des agents qui vivent la formation comme une contrainte....)
- ✓ Niveau de qualification du personnel (35% sans qualification, 34% niveau CAP BEP, soit 69 % au niveau les plus bas de qualification /17% niveau bac et 14% niveau bac + Un défaut d'acculturation aux nouvelles technologies de communication (en 2019 : 117 inscrits sur le modules découverte de l'environnement informatique, 55 inscrits en initiation Word, 59 en initiation Word) et le nombre important de demandes comptabilisées sur la thématique bureautique même après le dispositif d'accompagnement qui a duré 18 mois, soit 130 en 2019 et 102 en 2020)
Des difficultés notoires sur le formalisme (malgré une technicité avérée), des agents en situation d'illettrisme,
Enveloppe en baisse continue (appelle des alternatives : formation transmission)

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Objectifs visés :

- doter le service formation de moyens (techniques, logistiques, budgétaires),
- ancrer une culture de formation,
- combler les écarts de compétences en passant d'une logique de souhaits à une logique de besoins réels en compétences,
- adapter l'offre de formation aux ambitions de l'organisation,
- anticiper les évolutions des métiers,
- développer une logique d'autoformation en interne.

F O R M A T I O N	ACTIONS A CONDUIRE	ACTIONS DEJA CONDUITES DANS LA COLLECTIVITE	MOYENS D'ACTIONS	ECHEANCES
Action 1	<ul style="list-style-type: none"> - Doter le service formation de moyens permettant de pérenniser les dispositifs déployés, de consolider l'accompagnement (illettrisme, accompagnement informatique ...) 	<ul style="list-style-type: none"> -Permanences dans les services Partenariat ville CNFPT pour action de formation sur illettrisme -Accompagnement informatique sur mesure 	<ul style="list-style-type: none"> -Mise à disposition de salles -Mise à disposition de postes informatiques et d'espace dédié pour le e-learning -Conventionnement avec des associations 	2022 à 2025
Action 2	<ul style="list-style-type: none"> - Ancrer une culture de formation (passe par : le développement d'une gestion de proximité pour autonomiser ; l'inversement du processus service formation vers agents en agents vers service formation / offre crée la demande en la demande crée l'offre ; Faire de la formation un liant entre agent et service RH un levier de performance) Poursuivre la communication sur l'offre de formation Inciter les démarches de professionnalisation VAE 	<ul style="list-style-type: none"> -Communication sur l'offre de formation 	<ul style="list-style-type: none"> -Permanences dans les services -Animation thématique -Dispositif témoins 	2022 à 2025

Accusé de réception en préfecture
 971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
 Date de télétransmission : 09/06/2022
 Date de réception préfecture : 09/06/2022

F O R M A T I O N	Action 3 - susciter l'arbitrage des encadrants sur les demandes de formations de leurs agents de façon à passer d'une logique de souhait à une logique de besoin ayant pour objectif de combler les écarts réels de compétence (938 demandes en EP 2019 et 619 demandes en EP 2020 : impératif d'arbitrage)	Ateliers sur les méthodes d'identification des écarts Formation managers	Ateliers sur les méthodes d'identification des écarts à renouveler Séminaire / cycle de management Formation des primo managers	2021 à 2025
	Action 4 - Accompagner les projets de service (changements organisationnels / évolutions réglementaires impactant le patrimoine de compétences)	Formation sur la conduite de projets transversaux	Gestion plus collaborative Communication et transmission des projets de service et de direction	2023
	Action 5 - Mettre en place le conseil en évolution professionnelle (pour encourager la diversification, bâtir, accompagner les projets d'évolution professionnelle et encourager la professionnalisation ou recruter un conseiller carrière mobilité à la fois animateur et chargé de communication (capsules à créer sur des dispositifs))		Conventionnement avec un prestataire	2022
	Action 6 - Trouver des alternatives pour compenser l'enveloppe formation, en priorisant une logique d'entre-aide,		Autoformation, par les paires, valorisation des expertises (programme ludique sport/culture pour développer la cohésion, transfert de compétences (jury fictifs, vis ma vie de ..., raconte-moi ta journée, un jour un problème par des quizz anonymes, pallier à la digitalisation par le présentiel rééquilibrage)	2024
			Développement de partenariat entre services homologues, communauté des responsables	
			Développer la gestion collaborative	
	Action 7 Valorisation des savoirs et savoir-faire par la transmission Echange et transferts de compétences (dispositif d'apprentissage et stage gratifié à mobiliser)	Poursuivre la politique d'accueil des stagiaires et apprentis	Stages non rémunérés Apprentissage	2022 à 2025

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Action sociale et protection sociale complémentaire

- La collectivité ne participe ni à la complémentaire santé de ses agents, ni aux contrats de prévoyance
-
-
-

- L'action sociale de la collectivité

La collectivité cotise auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

La collectivité a mis en place des prestations sociales servies directement aux agents

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

- Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2020

- Comité Technique Local

9 réunions en 2020 dans la collectivité
9 réunions du CHSCT

Enjeux :

Depuis le 1^{er} 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 du 6 août 2019 dite Loi TPF transpose les dispositions de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et édicte de nouvelles obligations pour les employeurs publics :

- I. Etablissement d'un **plan d'actions** relatives à l'égalité professionnelle pour les collectivités territoriales et EPCI de plus de 20 000 habitants - décret n° 2020-528 du 4 mai 2020.
- II. Mise en place d'actions en faveur de l'égalité F/H dans le cadre de l'élaboration des **Lignes Directrices de Gestion (LDG)** - décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 - dans toutes les collectivités territoriales.
- III. Obligation de mise en œuvre d'un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes.

Au-delà de ces obligations, la question d'égalité professionnelle peut aussi constituer un véritable outil et une opportunité RH pour travailler sur l'équité et la qualité de vie au travail. Cinq raisons pour promouvoir l'égalité professionnelle (INET - Cahier " Des clés pour agir ") :

- Promouvoir le bien-être au travail pour tous les agents
- Jouer un rôle d'exemplarité sur l'ensemble de la société par un effet de levier
- Mettre en cohérence son action interne avec la vocation d'intérêt général dévolue aux politiques publiques
- Moderniser la gestion de ses ressources humaines et donner une image positive de sa collectivité
- Respecter ses obligations légales et réglementaires

Constat / problème RH identifiés

✓ Malgré la mise en place d'un groupe de travail sur cette thématique on constate que les préconisations ne sont pas mises en œuvre, faute de moyens humains et financiers mais aussi d'implication des élus et de l'administration.
✓ Les difficultés liées à la conciliation des missions principales et des activités secondaires des agents composants le groupe de travail « égalité professionnelle » rend inefficace ses actions.

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DQM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Objectifs visés :

- Donner plus de lisibilité à la promotion de l'égalité professionnelle
- Informer pour influencer sur les comportements. Communiquer sur les dispositifs existants et favorisant l'articulation des temps de vie
- Mise en œuvre d'un **dispositif de signalement** des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes.

E G A L I T E P R O F E S S I O N N E L L E	ACTIONS A CONDUIRE	ACTIONS DEJA CONDUITES DANS LA COLLECTIVITE	MOYENS D'ACTIONS	ECHEANCES
<p>Action 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer sur la thématique de l'égalité professionnelle: information aux agents, aux encadrants 	<p>- Réalisation d'un rapport de situation comparée sur les Ressources Humaines et les politiques sectorielles conduites sur le territoire (rapport égalité-hommes/femmes)</p>	<p>-Développer un partenariat avec le CNFPT pour l'organisation d'ateliers, de journées thématiques sur la question de l'égalité professionnelle</p>	<p>2022 à 2025</p>	
<p>Action 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actions de communication qui informent les agents de leurs droits liés à la parentalité, sur les démarches à entreprendre et les conséquences 	<p>-Information individuelle à la demande par les assistantes - Ressources Humaines et au cas par cas.</p>	<p>Partenariat avec le service communication (spot et livret d'accueil)</p>	<p>2023</p>	
<p>Action 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre à la disposition des jurys un guide de recrutement comportant des exemples de questions à proscrire en entretien - Analyser les fiches de poste pour déceler et supprimer toutes les dispositions qui peuvent s'avérer porteuses de discriminations liées au genre - S'assurer de la mixité des jurys de recrutement - Promouvoir la mixité dans les recrutements 	<p>-Modification progressive des fiches de poste</p>	<p>Groupe de travail : égalité professionnelle et GPEEC</p>	<p>2023 à 2025</p>	
<p>Action 4</p> <p>Développer un partenariat avec le CDG pour faciliter le signalement de comportements sexistes (cahier des charges, note d'information, affiche, n° VERT.....°)</p>		<p>-Courrier au CDG pour demander des propositions de partenariat (devis)</p> <p>-Communication en direction des agents</p>	<p>2022 à 2023</p>	

Accusé de réception en préfecture
971219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

ACTION SOCIALE

Enjeux :

L'action sociale a pour but d'améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, par exemple dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs. Elle est aussi destinée à les aider à faire face à des situations difficiles.

Les prestations d'actions sociales ont pour objet de « *garantir l'accès à l'action sociale à tous les agents des collectivités locales et concrétise l'enjeu à la fois social, humain, d'égalité entre fonctions publiques et d'attractivité pour la FPT* ».

Constat / problème RH identifiés

- ✓ Les agents rencontrent des difficultés pour faire appel aux prestations du CNAS malgré la désignation de plusieurs référents.

Objectifs visés :

- Disposer d'indicateurs portant sur la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire permet d'initier une réelle politique en la matière et d'en évaluer sa pertinence.
- Accompagner les agents sur le plan social. Garantir la qualité de vie au travail, maintenir la motivation et donner du sens à l'engagement professionnel.

ACTIONS À CONDUIRE	ACTIONS DÉJÀ CONDUITES DANS LA COLLECTIVITÉ	MOYENS D' ACTIONS	ECHÉANCES
Action 1 - Dresser un bilan des prestations versées par le CNAS	Journée d'information en 2018 Désignation de référent CNAS	-Délégué CNAS -Tableau de suivi	2022
Action 2 - Conduire une réflexion dans le cadre de la mise en place de la protection sociale complémentaire « prévoyance »		-Groupe de travail	2024
Action 3 - Poursuivre les remises de médaille du travail	Remise des médailles 2010 , 2011 , 2012 et 2019	-Groupe de travail collaboratif -Constitution des dossiers en fonction du calendrier et des délais imposés par la Préfecture	2022 à 2025

A C T I O N S O C I A L E

Accusé de réception en préfecture
 971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
 Date de télétransmission : 09/06/2022
 Date de réception préfecture : 09/06/2022

IV – Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

A - Orientations et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois

Les lignes directrices de gestion s'appuient sur des valeurs d'égalité de traitement, de non discrimination, de valorisation des carrières et de transparence. La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelon, de grade et des promotions internes. Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'autorité territoriale, selon des critères définis par la collectivité.

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les Commissions Administratives Paritaires ne sont plus compétentes pour émettre un avis pour l'avancement de grade et la promotion interne.

Les lignes directrices de gestion doivent permettre de décrire les pratiques et définir les critères d'avancement des agents.

En effet, la promotion des agents revêt un caractère particulier en ce qu'elle participe à l'évolution professionnelle et facilite l'accès à des responsabilités supérieures. Elle constitue un axe majeur des lignes directrices de gestion ;

➤ L'avancement de grade

L'article XX de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose ainsi que l'autorité compétente édicte, après avis du comité social d'administration, des lignes directrices de gestion, qui fixent, dans chaque administration, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, « **sans préjudice du pouvoir d'appréciation de cette autorité** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général ».

En vertu de l'article 49 de la loi du 26 janvier 1984, l'avancement de grade a lieu de façon continue **d'un grade au grade immédiatement supérieur**. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie. Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

- Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des **lignes directrices de gestion** prévues à l'article 33-5 ;

Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci :

- Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;
- Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité et définis par un décret en Conseil d'Etat. Les statuts particuliers peuvent, dans ce cas, déroger au deuxième alinéa de l'article 49.

Depuis la loi du 19 février 2007, les collectivités doivent définir le taux pour l'avancement de grade de leurs agents (ratio promus/promouvables). Un ratio doit être fixé pour chaque grade d'avancement pour les trois catégories A, B et C.

La délibération N°8 du 05 décembre 2008 fixe les ratios d'avancement de grade à 100% pour l'ensemble des grades d'avancement. Il conviendra d'actualiser les grades concernés au regard des évolutions réglementaires, aux recrutements réalisés, aux réalités...

L'article 19 du décret du 29 novembre 2019 précise que :

I- Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

- 1°) Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;
- 2°) Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II- Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1°) A préciser les modalités de **prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents**, notamment à travers la **diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation** et, le cas échéant, de l'**aptitude à l'encadrement d'équipes**.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris **celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale** et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, **dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;**

2°) A assurer 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.

A noter qu'il convient bien **d'assurer l'égalité et non la parité** en matière de promotion professionnelle.

Accusé de réception en préfecture
971-21071173-20220524-19DCM202268-DE
Date de transmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

appréciation équivalente de l'expérience et de la valeur professionnelle des agents promouvables, ce critère permet d'ajuster la liste des agents promus tout en encourageant la mixité dans les équipes.

Le tableau annuel d'avancement de grade doit préciser la part respective des femmes et des hommes au sein des agents promouvables et celle des agents inscrits à ce tableau.

Il convient donc de définir ces orientations, pratiques et critères généraux en matière d'avancement de grade et de promotion interne. Et, de préciser les mesures mises en œuvre pour favoriser l'évolution professionnelle des agents mais aussi leur accès à des responsabilités supérieures.

CRITERES POUR L'AVANCEMENT DE GRADE

VALEUR PROFESSIONNELLE		
Sous-critères	Indicateurs	Justificatifs
Résultats professionnels	Fiabilité et qualité du travail effectué (efficacité)	Compte rendu d'appréciation de la valeur professionnelle de l'année N, N-1, N-2
	Implication dans le travail	
	Régularité dans le travail (constance)	
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance de son environnement professionnel et des règles de fonctionnement de l'administration	
	Compétences techniques liées au poste	
	Actualisation des connaissances /effort de formation	
Qualités relationnelles	Capacité à travailler en équipe	
	Disponibilité	
	Sens du service public	
Capacité managériale	Capacité à porter un projet	
	Expérience réussie en matière de remplacement d'un supérieur	
	Aptitude à l'encadrement d'équipe	
	Sens de la communication et de la négociation	
ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE		
Diversification du parcours professionnel	Expérience justifiable dans d'autres domaines	Titres Diplômes Habilitations à jour
	Mobilité capitalisante	
Formation en lien avec sa fonction	Effort de formation suivie et ou préparation aux concours/examens professionnels	Attestation
Certification ou diplôme adapté au poste	Effort de professionnalisation /VAE	
		Titre et/ou diplôme détenu
Maîtrise de savoir-faire spécifique	Expertise reconnue par la hiérarchie	Validation par le supérieur hiérarchique
Engagements (hors missions) de l'agent	Compétences (acquises dans le secteur public/privé, mandat associatif, mandat syndical, mandat électif)	Attestations

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

Les avancements de grades sont conditionnés par :

- Les conditions statutaires à remplir ;
- La capacité budgétaire de la ville ;
- Le respect des ratios ;
- Le respect de 3 ans entre deux avancements ;
- Le respect de la part respective d'homme et de femme ;
- L'obtention d'au moins 50 % des points attribués en fonction des critères définis ;
- L'Avis des supérieurs hiérarchiques
- La validation de l'autorité.

Dérogation :

- Les agents partant à la retraite dans les deux ans et remplissant les conditions statutaires, pourront être nommés sous réserve des nécessités de service, de l'avis des supérieurs hiérarchiques et de la médecine du travail

➤ **La promotion interne**

La promotion interne permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et à une échelle de rémunération plus élevée. Elle consiste dans le passage d'un corps ou d'un cadre d'emplois : Ensemble de fonctionnaires soumis à un même ensemble de règles, appelé statut particulier, fixé par décret, et ayant vocation à occuper les mêmes emplois à un autre corps ou cadre d'emplois au sein de la même fonction publique. Elle a lieu au choix ou après examen professionnel.

Chaque cadre d'emplois définit les fonctions et missions correspondantes. L'accès à un nouveau cadre d'emplois doit par conséquent être conditionné par le fait que l'agent exerce des fonctions relevant de celui-ci ou soit nommé, sur un emploi correspondant.

En matière de promotion interne, les lignes directrices de gestion devront préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

Le Président du Centre de Gestion transmet à chaque collectivité et établissement affilié le projet de LDG validé en comité technique. Les critères validés par le centre de gestion s'imposent aux collectivités.

Les structures destinataires *disposent d'un délai de deux mois pour transmettre au président du centre de gestion l'avis de son comité technique.*

CONDITIONS D'ARBITRAGE RETENUES

- Obtenir au moins 60% des points en appliquant les critères arrêtés par le Centre de Gestion de la Guadeloupe (voir pièce jointe),
- Sous réserve d'un avis hiérarchique favorable, le dossier des agents lauréats d'un examen professionnel au titre de la promotion interne pourrait être présenté à la commission.
Ainsi, sous réserve des nécessités de service, la collectivité s'engage à proposer à l'agent un poste correspondant, si le niveau de recrutement de l'emploi occupé par l'agent n'est pas en adéquation avec ce changement de cadre d'emplois.
- **Les dossiers de promotion interne des agents partant à la retraite dans les 2 ans et remplissant les conditions statutaires pourront être présentés, sous réserve de l'avis favorable du supérieur hiérarchique et de la médecine du travail.**

CONDITIONS DE NOMINATION SUITE A AVIS FAVORABLE A LA PROMOTION INTERNE

- Tenir compte des capacités budgétaires de la collectivité
- Prendre en compte les nécessités de service
- Mettre en adéquation grade/fonctions et responsabilités/organigramme
- Décision de l'autorité en dernier lieu

QU'IL S'AGISSE D'AVANCEMENT DE GRADE OU DE PROMOTION INTERNE, LES NOMINATIONS POURRONT INTERVENIR SANS PREJUDICE DU POUVOIR D'APPRECIATION DE L'AUTORITE

B - Orientations et critères généraux en matière de valorisation des parcours professionnels

➤ Accompagnement des agents par la collectivité pour favoriser l'évolution professionnelle

- Communiquer sur les dispositifs de préparation aux concours et examens professionnels
- Fixer les règles de la collectivité pour accéder aux préparations aux concours et examens professionnels dans le cadre du règlement de formation
- Développer le conseil en évolution professionnelle

➤ Critères favorisant la nomination suite à la réussite à un concours

Enjeux

Promouvoir l'évolution professionnelle par la voie du concours

Objectif

Définir des critères fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours.

Critères retenus

- Apprécier l'effort de formation suivie et/ou préparation au concours/examen professionnel
- Prendre en compte l'investissement et la motivation, la manière de servir (entretiens professionnels (année N et autre si nécessaire),
- Considérer les compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical, mandat électif)

CONDITIONS DE NOMINATION

- Tenir compte des capacités budgétaires de la collectivité
- Prendre en compte les nécessités de service (besoin de la collectivité en terme d'emploi)
- Mettre en adéquation grade/fonctions et responsabilités/organigramme
- Avis des supérieurs hiérarchiques
- Décision de l'autorité en dernier lieu

➤ Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures

Objectif

Prévoir des mesures facilitant la mobilité interne, en plus de celles définies dans le volet « formation » des lignes directrices de gestion relevant de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Enjeux

Favoriser la montée en compétences des collaborateurs au sein de la collectivité par l'accès à des fonctions supérieures

Critères retenus

- La manière de servir reflétée dans les entretiens professionnels annuels (Année N-1 et autres si nécessaire), l'investissement et la motivation
- La pertinence des formations suivies sur les 3 dernières années
- Les travaux rendus et/ou projets réalisés sur les 3 dernières années
- L'accompagnement professionnel en interne par la voie du tutorat notamment
- L'accomplissement d'une démarche VAE ou autres
- La capacité d'exercer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires
- L'expérience réussie sur le poste occupé par l'agent
- Le remplacement d'un supérieur
- La capacité de l'agent à encadrer et à former des agents (tutorat, maître d'apprentissage...)
- La diversité des parcours : mobilités capitalisantes, responsabilités syndicales, associatives, responsabilités hors champ professionnel, mandat électif

CONDITIONS D'ACCES

- Tenir compte des capacités budgétaires de la collectivité
- Considérer les nécessités de service (besoin de la collectivité en terme d'emploi)
- Mettre en adéquation grade/fonctions et responsabilités/organigramme
- Obtenir l'avis des supérieurs hiérarchiques
- Décision de l'autorité en dernier lieu

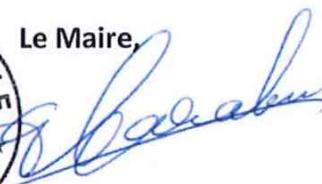
Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion

Ces Lignes Directrices de Gestion sont prévues pour une durée de **6 ans**

Elles pourraient être révisées annuellement si nécessaire.

Avis favorable du Comité technique en date du : **22 novembre 2021**

Date d'effet : 23 novembre 2021

 Le Maire,

G. LOUIS CARABIN

Accusé de réception en préfecture
971-219711173-20220524-19DCM202268-DE
Date de télétransmission : 09/06/2022
Date de réception préfecture : 09/06/2022

MAIRIE DU MOULE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Notifiée et publiée le 09/06/2022

37