

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE LA COMMUNE ET DU CENTRE COMMUNAL D' ACTIONS SOCIALES DE BON-ENCONTRE

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines 2021-2026

➤ Préambule :

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'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus 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 visent à :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC).

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.

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 femmes et les hommes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de l'établissement.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

➤ **Portée juridique des LDG :**

Un agent peut invoquer les LDG 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 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.

I. Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

- Emmanuelle MESSI, Responsable des Ressources Humaines

Le groupe de travail mis en place :

- Philippe MOINEAU, Adjoint en charge de la Commission RH - Finances de la Commune de Bon-Encontre
- Frédéric GIMET, Directeur Général des Services
- Emmanuelle MESSI, Responsable des Ressources Humaines
- Christophe CAPOT, Représentant élu du personnel CT/CHSCT
- Corinne CHABRY, Représentante élue du personnel CT/CHSCT
- Sylvie REY LE MEUR, Représentante élus du personnel CT/CHSCT
- Thomas SEUBE, Représentant élu du personnel CT/CHSCT

Le calendrier et les étapes de travail - Dates de rencontre en groupe de travail :

- 16.09.2021 : Présentation de la démarche et d'un état des lieux de l'existant en matière de RH

- 30.09.2021 : *Thèmes travaillés : les effectifs, les absences et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)*
- 18.10.2021 : *Thèmes travaillés : le temps de travail, les formations, Egalité professionnelle, et la Partie 2 Valorisation et promotion des parcours professionnels*
- 09.11.2021 : *Thèmes travaillés : Les mouvements, Conditions de travail et Partie 2 Valorisation et promotion des parcours professionnels*
- 18.11.2021 : *Thèmes travaillés : Les rémunérations, Protection et actions sociales. Echanges et détermination des priorités.*

II. Etat des lieux

A - Des pratiques RH existantes

Les documents RH de l'établissement sont les suivants :

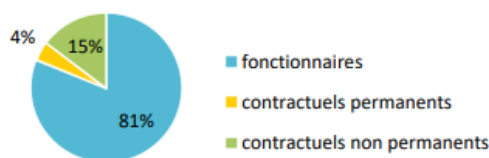
- Mise en œuvre du régime indemnitaire par délibération du 02.04.2012, actualisé par délibération du 25.02.2014,
- Mise en place du compte épargne temps (CET) fixé par délibération du 29.08.2012,
- Autorisations spéciales d'absence fixées par délibération du 20.02.2013,
- Définition des critères d'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire pour les entretiens professionnels annuels d'évaluation du personnel fixés par délibération du 19.06.2013,
- Application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) par délibération du 13.12.2017,
- Ratios d'avancement de grade (100%) fixés par délibération du 27.06.2018,
- Règlement du temps partiel des agents de la commune fixé par délibération du 09.03.2021,
- Protocole fixant le régime des astreintes des services techniques de la commune de Bon-Encontre fixé par délibération du 09.03.2021,
- Protocole relatif à l'organisation du temps de travail des services municipaux à compter du 01.01.2022 fixé par délibération du 28.06.2021,
- Participation employeur à la Protection Sociale Complémentaire Santé et Prévoyance au bénéfice des agents de la commune et du CCAS de Bon-Encontre au 01.01.2022, fixée par délibération du 28.06.2021,
- Charte des ATSEM approuvée par délibération du 28.06.2021.

B - Les données du Rapport Social Unique 2020

EFFECTIFS

➔ 95 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 77 fonctionnaires
- > 4 contractuels permanents
- > 14 contractuels non permanents



➔ Aucun contractuel permanent en CDI

➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

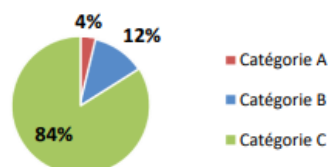
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 100 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2020 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

CARACTERISTIQUES DES AGENTS PERMANENTS

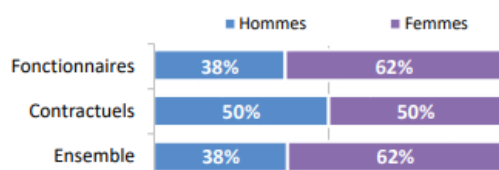
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	16%		15%
Technique	64%	75%	64%
Culturelle	4%		4%
Sportive			
Médico-sociale	12%	25%	12%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	4%		4%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut



➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	56%
Adjoints administratifs	7%
ATSEM	6%
Rédacteurs	5%
Techniciens	5%

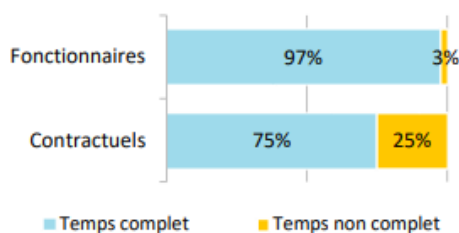
Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2020

➤ Commentaires ou éléments de contexte

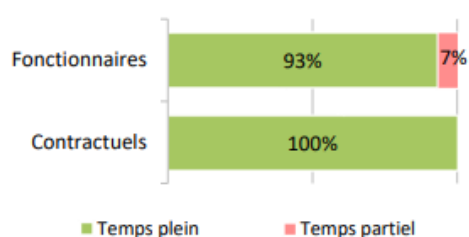
La filière technique est fortement représentée et concerne autant les personnels affectés au sein des Services Techniques que les personnels travaillant dans les écoles et en charge de l'entretien ménager des divers locaux.

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 2 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Médico-sociale	11%	0%
Technique	2%	33%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

6% des hommes à temps partiel
6% des femmes à temps partiel

➤ Informations complémentaires

La durée du temps de travail annuelle prévue est inférieure aux 1 607 heures.
Les agents ne bénéficient pas de jours d'aménagement pour réduction du temps de travail.
Délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET.
Aucun dispositif de télétravail mis en place.
Des heures supplémentaires et/ou complémentaires ont été réalisées en 2020.
Aucune charte du temps n'est mise en place.
6 jours de congés supplémentaires sont accordés à l'ensemble des agents au-delà du nombre de jours de congés légal hors droits acquis et jours de fractionnement.

➤ Commentaires ou éléments de contexte

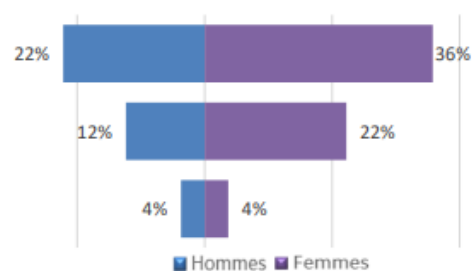
Nouvelle organisation du temps de travail prenant effet au 1^{er} janvier 2022 afin de se mettre en conformité avec la durée légale du travail de 1 607 heures annuelles.

PYRAMIDE DES AGES

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 50 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	49,84	de 50 ans et +
Contractuels permanents	48,75	
Ensemble des permanents	49,78	
Âge moyen* des agents non permanent		de - de 30 ans
Contractuels non permanents	43,57	

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



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

LES MOUVEMENTS

➔ En 2020, 2 arrivées d'agents permanents et 9 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹	Effectif physique au 31/12/2020
88 agents	81 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020

Fonctionnaires	↘	-6,1%
Contractuels	↘	-33,3%
Ensemble	↘	-8,0%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	44%
Mise en disponibilité	33%
Mutation	11%
Départ à la retraite	11%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	50%
Remplacements (contractuels)	50%

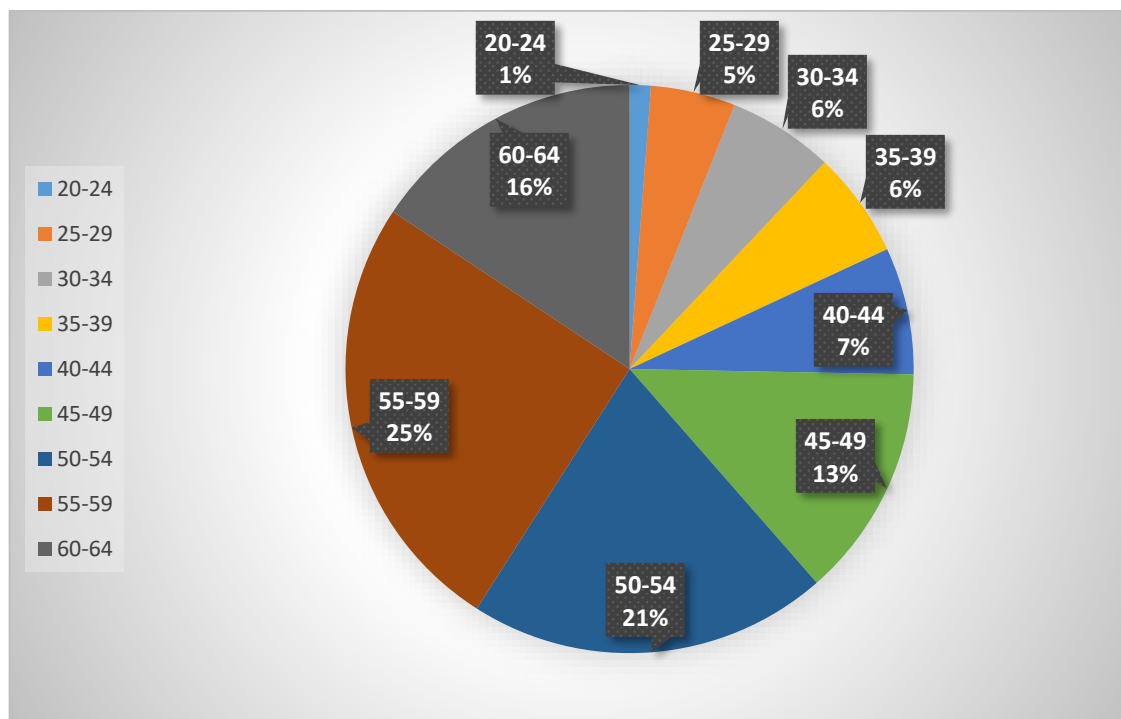
* Variation des effectifs :

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

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

Age moyen des agents permanents : 50 ans

Répartition par tranches d'âge des agents permanents



Part des agents permanents de + de 60ans : 06%

Projection des départs à la retraite des agents permanents à 3ans au niveau national : 17%.

➤ Informations complémentaires

Une démarche de GPEEC a été initiée et est à affiner pour les services techniques.
Les entretiens professionnels ont été mis en place.
Une politique globale de recrutement est définie.
Les souhaits de mobilité formulés lors des entretiens professionnels sont recensés.

EVOLUTION PROFESSIONNELLE

- 1 bénéficiaire d'une promotion interne nommée
Aucune nomination concerne des femmes
- Aucun lauréat d'un concours
- 35 avancements d'échelon et aucun avancement de grade
- Aucun lauréat d'un examen professionnel
- Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2020

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2020

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

BUDGET ET REMUNERATIONS

- Les charges de personnel représentent 67,01 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	5 264 154 €	Charges de personnel*	3 527 475 €	➔	Soit 67,01 % des dépenses de fonctionnement
* Montant global					

➤ Informations complémentaires

Rémunérations annuelles brutes - Agents titulaires :	1 715 426€
Nouvelle Bonification Indiciaire et SFT :	35 200€
Primes et indemnités versées :	374 830€
Rémunérations annuelles brutes - Agents contractuels :	277 804€

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) a été instauré, par délibération, pour les fonctionnaires.
La délibération relative au RIFSEEP n'étend pas son versement aux contractuels permanents.

La délibération relative au régime indemnitaire prévoit une modulation du versement en cas d'absence des agents.

D'autres primes ou indemnités ont été mises en place (prime de responsabilité liée aux emplois fonctionnels, indemnité forfaitaire complémentaire pour élections, indemnité d'administration et de technicité, prime de service et rendement, indemnité spéciale mensuelle de fonction des personnels de police municipale).

Une prime de fin d'année a été instaurée par délibération, pour les fonctionnaires.

Année	2016	2017	2018	2019	2020
Montant des charges de personnel	3 312 092 €	3 364 094 €	3 262 812 €	3 395 247 €	3 527 475 €
Tableau des effectifs : nb de postes ouverts	85	86	87	91	88
Tableau des effectifs : nb de postes pourvus	81	78	81	83	79

FORMATION

➔ 20 115 € ont été consacrés à la formation en 2020

CNFPT	73 %
Autres organismes	27 %

27 jours de formation suivie en 2020 auprès du CNFPT.

➤ Informations complémentaires

Il n'existe pas de règlement de formation suivi et à jour, ni de délibération sur les modalités d'utilisation du CPF.

Peu de formations suivies en 2020 du fait de la crise sanitaire COVID-19.

ABSENCES

- **Données chiffrées de la collectivité : en 2020, l'effectif est de 81 agents CNRACL.**

ABSENTEISME GLOBAL (hors congé maladie ordinaire)

- Sur la période 2020, 13.6% des agents de notre collectivité ont été arrêtés au moins une fois.
 - *Sur la période 2020, 10.0% des agents CNRACL des collectivités équivalentes ont été arrêtés au moins une fois.*
- Chacun de ces agents absents est arrêté en moyenne 1.1 fois sur la période d'étude pour une durée moyenne d'arrêt de 187.5 jours.
 - *Chacun de ces agents absents s'arrête en moyenne 1.0 fois sur la période d'étude pour une durée moyenne d'arrêt de 136.7 jours.*
- La part du temps perdu en raison des absences est de 9.9%, ce qui représente 8 agents absents sur toute la période considérée.
 - *La part du temps perdu en raison des absences est de 5.0%.*
- Notre collectivité se situe au-dessus de la moyenne des collectivités équivalentes en termes d'exposition, de fréquence, de gravité.

CONGÉ MALADIE ORDINAIRE

- 45.68% des agents de notre collectivité ont été en position de congé maladie ordinaire au cours de la période d'étude, soit 37 agents.
- La durée moyenne d'arrêt en congé maladie ordinaire est de 40.95 jours.
- La part du temps perdu en raison des absences est de 8.20% ce qui représente 6.64 agents sur toute la période considérée.

ACCIDENT DU TRAVAIL

- 12.3% des agents de votre collectivité ont eu un accident au cours de la période d'étude et 9.9% ont été arrêtés (un accident ayant engendré au moins une journée d'arrêt sur la période). Ainsi 80% des agents accidentés se sont arrêtés.
 - *7.7% des agents des collectivités équivalentes ont eu un accident au cours de la période d'étude et 5.5% se sont arrêtés (un accident ayant engendré au moins une journée d'arrêt sur la période). Ainsi, 71% des agents accidentés ont été arrêtés.*

- La durée moyenne d'arrêt, toutes natures d'accident confondues, est de 133.1 jours.
 - *La durée moyenne d'arrêt, toutes natures d'accident confondues, est de 74.8 jours.*
- La part du temps perdu en raison des absences est de 5.3% ce qui représente 4 agents absents sur toute la période considérée.
 - *La part du temps perdu en raison des absences est de 1.5%.*
- Sur la période d'étude, 0.9 accident, 0.8 arrêt et 100 jours d'arrêt sont recensés en moyenne chaque mois en accident du travail.

➤ **Informations complémentaires**

Aucune procédure médicale de contrôle des arrêts maladies.

Participation financière à la complémentaire santé non mise en œuvre.

Un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie (hors congé maladie ordinaire) a été souscrit.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Montant alloué aux actions et formations liées à la prévention : **14 230€**

➤ **Informations complémentaires**

Document unique d'évaluation des risques professionnels existant.

Démarche engagée pour la réalisation d'un Plan de prévention des risques psychosociaux.

Aucune démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS).

➤ **Commentaires ou éléments de contexte**

Aucun assistant de prévention : actuellement, l'agent en charge de cette mission n'a plus le temps de l'exercer (mi-temps).

PROTECTION ET ACTIONS SOCIALES

Recours au COS pour l'octroi de prestations d'action sociale

Prestations sociales directement aux agents : garde d'enfant (centre de loisirs)

Référent action sociale et protection sociale : service RH

Référent COS : personnel élu ou membre du bureau ou du COS

➤ Commentaires ou éléments de contexte

La collectivité instaure par délibération une participation employeur à la protection sociale complémentaire, santé et prévoyance, à compter du 01.01.2022 pour l'ensemble du personnel (titulaires, stagiaires, et contractuels) bénéficiant d'une garantie labellisée.

EGALITE PROFESSIONNELLE

Taux de féminisation des emplois permanents : 61.54%

Part des femmes parmi les agents sur emploi fonctionnel : 0%

Part des agents à temps partiel :

- Femmes : 50%
- Hommes : 50%

Part des agents à temps non complet :

- Femmes : 79%
- Hommes : 21%

BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES (BOETH)

Effectif total des BOETH (emplois permanents) : 9

dont agent de 50 ans et plus devenus BOE dans l'année : 1

Répartition : 4 femmes et 4 hommes

Répartition par catégorie : 6 agents de catégorie C et 2 agents de catégorie B

Taux d'emploi direct : 9.89% (obligation 6% minimum)

➤ Informations complémentaires

Recours à des entreprises d'insertion des travailleurs handicapés.

Pas référent handicap dans la collectivité.

Expérimentation d'un mécanisme de détachement et d'intégration dérogatoire dans le cadre de la promotion interne, à compter du 01.01.2022 et jusqu'au 31.12.2025 (article 93 de la Loi n°2019-828 du 13.05.2020).

➤ Commentaires ou éléments de contexte

Expérimentation d'un mécanisme de détachement et d'intégration dérogatoire dans le cadre de la promotion interne, à compter du 01.01.2022 et jusqu'au 31.12.2025 (article 93 de la Loi n°2019-828 du 13.05.2020).

III. La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

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

- Clarifier et formaliser la politique d'avancement, de promotion et de valorisation des parcours
- Etablir et communiquer des critères transparents en matière d'évolution de carrière : valeur professionnelle, responsabilités, ancienneté, cohérence des missions par rapport au grade d'avancement ou au cadre d'emplois souhaité, valorisation des acquis de l'expérience professionnelle, capacité d'adaptation aux missions, capacité à encadrer, diversité du parcours et des fonctions exercées, formations suivies, conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, expertise de l'agent et technicité particulière lorsque le poste est sans encadrement
- Former les encadrants aux fondamentaux du statut
- Accompagner et conseiller les agents dans le suivi administratif de leur carrière
- Mettre en place une politique d'incitation et d'accompagnement des agents pour les concours et examens professionnels.

IV. Promotion et valorisation des parcours professionnels

A - Avancement de grade et Promotion Interne

Pour les avancements de grade (AVG), la collectivité a délibéré pour un ratio promu/promouvables de 100% pour tous les grades.

La collectivité définit les critères applicables pour les agents en poste comme suit :

	CRITERES	POINTS	DECOMPTE	JUSTIFICATIFS A FOURNIR	COMMENTAIRES	
Valeur prof.	Valeur professionnelle + Mobilité	8 points + 4 points	Efficacité dans l'emploi	Imprimé de saisine complété + copie des comptes Rendus d'Entretien Professionnel de l'année N-1 + N-2	Maintenance de cette partie dans l'imprimé de saisine qui devra correspondre aux comptes rendus entretiens	
			Compétences prof. & techniques			
			Qualités relationnelles			
			Capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur			
				Mobilité	Tout document justifiant la mobilité	Extérieurement et Intérieurement avec changements de collectivités et/ou de poste. Prise en compte pour intercommunales
	Fonctions	15 points	DGS DGA Secrétaire de mairie		Fiche de poste de l'agent	
	Responsabilités particulières	10 points	Exercice de plusieurs compétences (RH et finances, etc.)			
		5 points	Exercice d'au moins une compétence			
	Encadrement	8 points	~ 1 à 5 agents		Organigramme + Fiche de poste de l'agent + liste des agents encadrés signée par l'autorité territoriale	Les agents encadrés ponctuellement ne sont pas comptabilisés (+ de 6 mois)
		12 points	~ 6 à 10 agents			
15 points		~ 11 à 20 agents				
18 points		~ supérieur à 20 agents				
Nombre de présentations à la promotion interne	5 points	Nb de présentations (5 maximum) : ... x 1 point		- 1 ^{er} page de saisine des années de présentation	Si pas de poste, pas comptabilisé	
	10 points	Aucune promotion interne			Sur toute la carrière	
Acquis de l'exp	Ancienneté dans la fonction publique	5 points	~ 10 à 20 ans		Etat détaillé des services + les arrêtés/contrats d'entrée dans la FP	Toutes Fonctions Publiques confondues et tout statut confondu, + prise en compte des périodes de congé parental à hauteur de 3 ans maximum
		7 points	~ 20 à 30 ans			
		10 points	~ supérieure à 30 ans			
	Dernier grade	5 points	Ancienneté dans le dernier grade = ou > à 5 ans		Etat détaillé des services + arrêté de nomination dans le dernier grade	
	Parcours de l'agent	5 points	Activités annexes : 1- tuteur de stagiaires / apprentissage 2- mandat syndical (représentant du personnel dans une instance, DAS) 3- formateurs, assistant de prévention, Référents, SST et Pompier volontaire, etc		1- Convention ou Cerfa 2- Arrêté mandat syndical 3- Arrêtés/lettre d'intervention	Sur les 5 dernières années 1- au moins 3 mois/an 3- Formateurs = 100 heures de formation sur les 5 ans
	Préparation au concours/examen du grade proposé	5 points	Préparation au concours (suivi) ou à l'examen (suivi)		Attestations de présence	- 50% au moins des heures - 7 dernières années - non prise en compte des formations tremplin
	Concours/examen du grade proposé	5 points	Présentation aux épreuves (concours ou examen)		Attestation de présence Justificatif de l'admissibilité (attestation)	- 7 dernières années
8 points		Admissibilité (concours)				
Formation professionnelle	7 points	Formations au-delà des formations obligatoires de l'agent		Attestations de formation	Formations au-delà de la formation de professionnalisation (tout au long de la carrière ou au 1 ^{er} emploi) - tout type de formation - Au moins 6h - En lien avec le professionnel	

B - Orientations générales en matière de valorisation des parcours

➤ **Accompagnement et/ou nomination après concours**

Il s'agit de définir des critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours.

Fixer les règles des accès aux préparations concours/examens professionnels suivantes :

- Cadencement
- Lien avec le besoin de la collectivité
- Lien avec le projet professionnel de l'agent
- Prise en compte de l'investissement et la motivation
- Récurrence de la demande de l'agent
- Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours/examen professionnel
 - o Nomination interne
 - o Accompagnement sur nomination externe

Les critères de nomination après réussite d'un concours sont les suivants :

- La mise en adéquation grade/fonctions et responsabilités/ organigramme
- L'investissement et la motivation
- La réponse à un souhait de mobilité interne de la part de l'agent
- La réponse à un besoin de la collectivité
- L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade dans la collectivité ou de la catégorie hiérarchique)
- Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions
- La capacité financière de la collectivité
- La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle

➤ **Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures**

Il s'agit de 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.

Actions retenues :

- Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires
 - o Développement d'une bourse de l'emploi interne

- Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions
- Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants
 - o Cycles de formation : métiers de manager, postes à responsabilité, responsable financier, ...)
 - o Formations qualifiantes : universitaires, professionnelles, ...

La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire compte-tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Au vu de l'état des lieux, la collectivité souhaite mettre en œuvre les orientations et les actions suivantes :

Thématiques	Plan d'actions	Priorité :
EFFECTIFS	Ajuster l'organigramme aux besoins actuels	Mis en œuvre
	Mettre à jour le tableau des effectifs	Mis en œuvre
	Mettre à jour les fiches de poste	Mis en œuvre
	Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités	2022-2024
	Ajuster les filières par rapport au poste et revoir les intitulés de poste	2022-2025
	Diminuer la moyenne d'âge (voir structure pyramide des âges)	2022-2026
	Diminuer le nombre des emplois en contrats sur emplois permanents au-delà d'une durée d'un an	2022-2026
	Mesurer les missions (ex : projet de mandat, actions à mettre en œuvre, tâches au quotidien en fonction de la ressource)	2022-2024
TEMPS DE TRAVAIL	Favoriser le recrutement à temps complet tout en se donnant la possibilité de création d'emploi à temps non complet	2022-2026
	Se mettre en conformité avec la durée légale annuelle du temps de travail	2022-2026
	Conduire la réorganisation du temps de travail en mode projet, en y associant les représentants du personnel, les encadrants, les agents	Mis en œuvre
	Etablir un état des lieux sur l'organisation et les pratiques de gestion du temps de travail, de manière générale et au sein des différents services	Mis en œuvre
	Repenser l'organisation du temps de travail (horaires fixes, variables, ARTT, cycles de travail) afin de l'adapter aux conditions de travail, aux évolutions de la collectivité et au besoin des usagers	Mis en œuvre

TEMPS DE TRAVAIL	Elaborer un document de référence en matière de temps de travail qui synthétise la réglementation et l'organisation du temps de travail dans la collectivité	Mis en œuvre
	Réaffirmer le rôle de la direction des ressources humaines de garant du respect des règles communes sur le temps de travail, de leur communication auprès des agents et de soutien aux encadrants, de proximité notamment.	Mis en œuvre
	Former, accompagner les encadrants aux règles et aux outils de gestion du temps de travail pour adapter l'organisation des services	2022
	Communiquer auprès des agents sur les règles en matière de temps de travail, pour qu'elles soient respectées et partagées	2022
	Mettre en place un outil de gestion automatisée du temps de travail, notamment pour la comptabilisation des heures supplémentaires et la gestion des congés en conservant la perspective de déconcentration auprès des agents	2022
	Etudier et délibérer sur la gestion des compte épargne temps, l'organisation des congés et des autorisations spéciales d'absence, ainsi que le cadre des astreintes	Mis en œuvre
	Définir un protocole pour mettre en place le télétravail, en intégrant le télétravail ponctuel. Intégrer les modalités d'évaluation, de préavis et de renouvellement	2022
	Définir et mettre en œuvre un règlement intérieur	2024
	Mettre en place une information sur l'accès au temps partiel qui sera favorisé sauf nécessités de service	Mis en œuvre
MOUVEMENTS	Mettre en place et utiliser un module informatique de GPEEC, notamment pour avoir une projection des départs en retraite	2022-2026
	Identifier les départs en retraite et les anticiper	Mis en œuvre
	Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques	2022-2026
	Mettre en place la procédure des entretiens professionnels	Mis en œuvre
	Recenser les compétences détenues et requises par métier	Mis en œuvre
	Informier et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière	2022-2026
	Faire appel ponctuellement à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (Centre de Gestion ou autres Collectivités)	Mis en œuvre
	Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi (site @ de la ville, Pôle emploi, en interne...)	Mis en œuvre

MOUVEMENTS	Accompagner les agents dans la réalisation de bilan de compétences ou de carrière, et dans leur orientation professionnelle. https://www.mobilites-fpt.fr	2022-2026
	Améliorer les possibilités de mobilité interne	2022-2026
REMUNERATIONS	Mettre en place un régime indemnitaire (RIFSEEP ou autre)	Mis en œuvre
	Valoriser l'engagement professionnel	Mis en œuvre
	Réviser le RIFSEEP (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes de fonctions, ajouter un/des cadre(s) d'emplois, définir d'autres modalités de versement, modulation du versement en cas d'absence des agents, ...)	2022
	Déterminer les règles d'attribution du CIA en tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir	Mis en œuvre
	Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs	Mis en œuvre
	Mise en place, à titre expérimental pour les titulaires et définitif pour les contractuels en CDI, d'un mécanisme de rupture conventionnelle assorti de l'indemnité spécifique afférente (article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019)	2022-2025
FORMATIONS	Etablir et mettre à jour un plan de formation pour favoriser l'adéquation entre la mission demandée et les compétences à acquérir.	2023
	Réaffirmer le rôle de la direction des ressources humaines en matière de formation.	2022
	Elaborer ou mettre à jour le règlement de formation	2023
	Mesurer les écarts différentiels entre les compétences de l'agent et les compétences attendues	Mis en œuvre
	Définir les modalités d'utilisation du CPF et faire un bilan des CPF qui ont été ouverts	2022
	Mettre en place un suivi qualitatif des formations	Mis en œuvre
	Favoriser l'information des agents sur leurs droits (CPF) et leurs devoirs à la formation, la VAE et les bilans de Compétence	2022
	Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation	Mis en œuvre
	Sensibiliser les encadrants sur la prise en compte des demandes des agents et leur choix de formation pour les accompagner dans la construction de leur parcours de formation.	2022
	Allouer une enveloppe budgétaire dédiée à la formation	Mis en œuvre

FORMATIONS	Communiquer sur les actions de formation mises en place par la collectivité et leur bilan, ainsi que sur le bilan annuel de l'exécution du plan de formation.	2023
	Inciter les agents à acquérir un socle de connaissances de base commun et repérer, pour les accompagner, les agents susceptibles d'en avoir besoin.	2022
	Informers les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires (décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux) et légales obligatoires (SST, CACES, etc...).	Mis en œuvre
	Conseiller les agents et les encadrants dans leurs demandes et choix de formation et les accompagner dans la construction de leurs parcours de formation.	Mis en œuvre
	Inviter les agents, lors de l'entretien professionnel annuel à créer leur espace personnel pour connaître leurs droits afférents au compte personnel de formation.	Mis en œuvre
	Organiser et mettre en place des formations en intra et un réseau de formateurs internes (politique d'égalité F/H, management, sécurité, ...)	2022-2026
	Mettre en place des mesures logistiques et un accompagnement des agents pour tenir compte de la mise en place des formations en distanciel, en favorisant l'inclusion numérique	Mis en œuvre
	Organiser la formation des agents contractuels	Mis en œuvre
LES ABSENCES	Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention	Mis en œuvre
	Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents	Mis en œuvre
	Assurer le risque absentéisme et/ou réinterroger la protection statutaire pour le risque maladie ordinaire uniquement	Mis en œuvre
	Favoriser le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise	2022-2026
	Faire réaliser systématiquement un rapport synthétique sur les causes des accidents de service	2022-2026
Clarifier au plus tôt la position administrative liée aux situations d'absence pour raison de santé, et mettre en place un contrôle administratif et médical	2022-2026	
CONDITIONS DE TRAVAIL	Elaborer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnel et définir un plan d'action en considérant le document unique comme un outil de partage et d'anticipation sur les situations de risques et d'usure professionnelle (Intégrer le cas échéant, les risques liés au	2022-2023

CONDITIONS DE TRAVAIL	télétravail et aux risques psychosociaux dans le document unique).	
	Impliquer les encadrant(e)s dans la mise à jour régulière du document unique et les sensibiliser à la tenue des registres de santé et de sécurité au travail	2022-2023
	Recruter un assistant de prévention dont le temps de travail pourrait être compris entre un mi-temps et un temps complet.	2022
	Mettre en œuvre les actions de prévention des risques psychosociaux et d'amélioration des conditions de travail	2022-2026
	Mettre à disposition les registres de santé et de sécurité au travail et présenter leur fonctionnement	2022
	Mettre à disposition les registres des dangers graves et imminents	2022
	Intégrer le volet de prévention dans le plan de formation des agents	2023
	Etablir une procédure et effectuer le suivi des formations et habilitations obligatoires (habilitations électriques, montage et démontage des échafaudages, etc...)	2022
	Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences règlementaires	2022
	Mettre à disposition et assurer le suivi des EPI nécessaires à l'exécution des missions	2022
	Former/sensibiliser les agents sur le port des EPI	2022
	Organiser les premiers secours au sein de la collectivité	2022
	Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux arrivants	2022-2026
	Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs, etc...)	Mis en œuvre
	Intégrer la prévention des risques professionnels dans les projets bâtimentaires (construction, rénovation, etc...)	2022-2026
	Solliciter le rapport du médecin de prévention pour en faire une ressource, notamment dans le cadre du dialogue social	2022-2026
	Intégrer le cas échéant, les risques liés au télétravail et aux risques psychosociaux dans le document unique	2022-2023
	Organiser la collaboration avec une équipe de professionnel(le)s de la santé au travail et de la prévention des risques : - Instaurer des points réguliers entre le ou la DRH et le médecin de prévention - Organiser la mise en commun et l'articulation des expertises de situations individuelles et/ou collectives	2022-2026

CONDITIONS DE TRAVAIL	- Connaître le rôle des acteurs spécialisés et développer des partenariats externes pour les situations difficiles	
	Prendre en compte la pénibilité de certains métiers dans le cadre des conditions de travail, l'organisation des tâches et les modalités d'exercice des missions	2022-2026
PROTECTION ET ACTIONS SOCIALES	Engager une réflexion et mettre en place un dispositif d'action sociale	Mis en œuvre
	Engager une réflexion et mettre en place une participation employeur pour la protection sociale complémentaire (santé et/ou prévoyance)	Mis en œuvre
	Assurer un suivi du ratio prestations/cotisations de l'action sociale (taux d'utilisation)	2022-2026
	Informers les agents sur les dispositifs existants d'action sociale et de protection sociale	Mis en œuvre
	Désigner un référent action sociale	Mis en œuvre
	Engager des négociations « en vue de la signature d'un accord visant à assurer la continuité des services publics à destination d'un tiers dépendant (personnes âgées et handicapées, enfants) dont l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution contrevenirait aux besoins essentiels des usagers de ces services ».	2024
EGALITE PROFESSIONNELLE	Réaliser un état des lieux de l'égalité professionnelle dans la collectivité	
	Etablir un bilan de la situation comparée F/H	
	Réaliser le questionnaire DOVALE	2025
	Lancer une politique de communication interne :	
	<i>Communication :</i> - Campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité...) - Information sur le risque pénal du harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes et discrimination	2025
	<i>Formation :</i> - Sensibiliser et former les agents chargés des RH et du management intermédiaire à l'égalité professionnelle - Former les agents à intégrer l'égalité dans leurs pratiques professionnelles	2025
S'engager dans une politique volontariste en faveur de l'égalité professionnelle : Déploiement d'outils et de pratiques :		

EGALITE PROFESSIONNELLE	Intégrer la lutte contre les discriminations dans les processus de recrutement (ex : écriture inclusive/favoriser la mixité dans la rédaction d'offres / assurer la parité dans les jurys de recrutement...)	2025
	Garantir l'égalité de rémunération	2022
	Assurer l'égal accès à la formation	2022
	Garantir l'égalité de traitement dans l'évolution professionnelle	2022-2026
	Informers les agents des règles et effets en termes de carrière et des choix faits en matière de congés familiaux et temps partiels	2022-2026
	Faciliter les remplacements et le retour à l'emploi après les congés familiaux	2022-2026
	Mener des actions pour favoriser plus de mixité dans les filières ou les cadres d'emplois fortement genrés	2022-2026
	Mettre en place le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination et de harcèlement	2022-2026
	Mettre en place le plan d'action favorisant l'égalité professionnelle (pour les communes et EPCI de moins de 20 000 hab.)	2025
	Désigner un référent égalité femmes-hommes	2025
HANDICAP BOETH	Mener une politique d'intégration des travailleurs en situation de handicap :	
	Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants, et agents	2023-2026
	Assurer le bon déroulement de la carrière des agents en situation de handicap :	
	Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement	2022-2026
	Engager une démarche globale qui prend en compte des actions de prévention, une surveillance sur les conditions de travail et traitement personnalisé des situations de handicap	2023-2026
	Mettre en place un référent handicap au sein de la collectivité ou solliciter les prestations du Centre de Gestion	2022-2026
	Portabilité des équipements adaptés à la personne en situation de handicap en cas de mobilité interne ou de mutation externe, selon les conditions fixées dans le décret n° 2020-523 du 04.05.2020	2022-2026

VI - Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : 6 ans maximum et révisable à tout moment si besoin.

Avis du Comité technique en date du : 25/11/2021

Date d'effet : 08/12/2021

Signature de l'Autorité territoriale :

Le