

Albi, le 18 octobre 2021

Monsieur Jean-Luc ALIBERT
Maire
MAIRIE DE SOUAL
2 place d'Occitanie
81580 SOUAL

Objet : AVIS DU COMITE TECHNIQUE DU 14.10.2021 SUR VOTRE PROJET DE LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Réf : CV/MM – Saisine reçue le 20.09.2021

Dossier suivi par : Manon MONTAGNE, gestionnaire administrative

Pôle : santé et conditions de travail

Coordonnées : 05.63.60.16.66 / conditionsdetravail@cdg81.fr

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de vous informer que les membres du Comité Technique, réunis le 14 octobre 2021, ont émis les avis suivants sur votre projet de lignes directrices de gestion :

- **abstention à l'unanimité des membres du collège des représentants du personnel,**
- **avis favorable à l'unanimité des membres du collège des représentants des collectivités.**

Les membres du comité technique tiennent à souligner la complétude et la richesse de votre dossier.

Je vous précise qu'en vertu de l'article 31 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, il vous appartient de porter à la connaissance de vos agents les avis du CT, par tout moyen approprié.

Les membres du CT devant par ailleurs être informés dans les deux mois des suites données à leurs avis, je vous remercie de bien vouloir me transmettre dans les meilleurs délais tout élément permettant cette information.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président

Sylvian CALS

Amitiés



NB Sur votre demande écrite, un extrait du procès-verbal retraçant les débats tenus sur le point évoqué peut vous être transmis.
Cette transmission ne pourra se faire qu'après adoption du procès-verbal par les membres du CT lors de la prochaine séance du CT.

Dossier reso
le 20.09.21



Septembre 2021

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 2021-2023

version 1

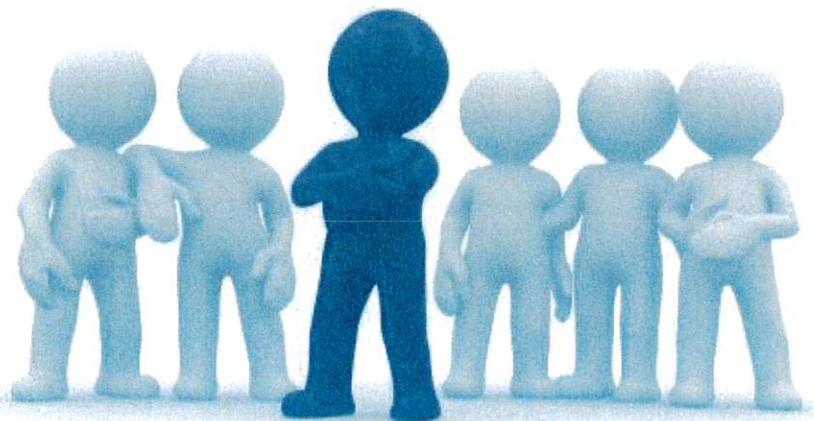


Table des matières

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION.....	4
• LE CONTEXTE :	4
• LES OBJECTIFS DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION.....	4
• LE CONTENU DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION.....	4
• LEUR ELABORATION	4
ZOOM SUR LES ORIENTATIONS ET ACTIONS RH DES DERNIERES ANNEES	5
STRUCTURATION DES SERVICES.....	5
RENFORT DES EFFECTIFS ET OPTIMISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	5
DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET PROFESSIONNALISATION DES AGENTS.....	5
CONDITIONS DE TRAVAIL ET SECURITE.....	5
ACCES A LA PROMOTION ET A L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE.....	5
ENJEUX RH ET OBJECTIFS	6
PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RH.....	7
LES EFFECTIFS.....	7
DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SERVICE DES ELUS ET DU TERRITOIRE.....	8
LE TEMPS DE TRAVAIL.....	9
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	9
CONTEXTE.....	9
- TEMPS DE TRAVAIL.....	9
- DEPLOIEMENT DU TELETRAVAIL.....	9
LES MOUVEMENTS	11
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	11
LES REMUNERATIONS	12
CONTEXTE.....	12
LES FORMATIONS.....	13
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	13
CONTEXTE.....	13
LES ABSENCES.....	14
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	14
CONTEXTE.....	14
CONDITIONS DE TRAVAIL	15
CONTEXTE.....	16
LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : UN PREMIER PAS VERS L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	16
PROTECTION ET ACTIONS SOCIALES.....	17
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	17
CONTEXTE.....	17
EGALITE PROFESSIONNELLE.....	18
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	18
CONTEXTE.....	18
PLAN D'ACTION POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DISPOSITIF DE SIGNALEMENT	19
RENFORCEMENT DE L'OBLIGATION DE NOMINATIONS EQUILIBREES	19

COMPOSITION EQUILIBREE ET PRESIDENCE ALTERNEE DES JURYS.....	20
MESURES INTERESSANT LA GROSSESSE.....	20
DROITS A AVANCEMENT EN CAS DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE	20
AVANCEMENTS EQUILIBRES.....	20
BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES	21
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	21
CONTEXTE.....	21
PARTIE 2 – VALORISATION ET PROMOTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS.....	23
ORIENTATIONS GENERALES.....	23
PRE-REQUIS REGLEMENTAIRES ET INTERNES	23
BORNAGE DES EMPLOIS.....	23
PARTICULARITES DU CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE.....	24
DEROGATIONS AU BORNAGE DES EMPLOIS.....	24
CADENCES D'AVANCEMENT	25
CRITERES - AVANCEMENT DE GRADE	26
CRITERES - NOMINATION SUITE A REUSSITE A CONCOURS/EXAMEN	28
CRITERES – PRESENTATION A LA PROMOTION INTERNE.....	30
LA COTATION.....	32
CIRCUIT DECISIONNEL.....	32
AVANCEMENT DE GRADE - RATIO « PROMUS PROMOUVABLES ».....	32
L'EGALITE FEMMES / HOMMES.....	32
COMMUNICATION INTERNE.....	32
ANNEXES.....	30
ANNEXE 1 – LISTE DES METIERS	
ANNEXE 2 – BORNAGE DES EMPLOIS	
ANNEXE 3 – PLAN D' ACTIONS RH 2021-2023	

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

• LE CONTEXTE :

Instaurées par l'article 10 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, les lignes directrices de gestion sont des outils RH mis en place dans le cadre du renouvellement du dialogue social. Elles permettent, en contrepartie de la suppression de certaines compétences de la CAP, en particulier l'examen des avancements de grade et des promotions internes dès 2021, de poser un cadre à l'intérieur duquel les autorités prendront leurs décisions en matière de gestion du personnel mais également d'apporter aux agents visibilité et transparence sur les orientations et priorités de leur employeur.

• LES OBJECTIFS DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les LDG poursuivent, de manière générale, 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.

• LE CONTENU DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Elles oscillent autour de 2 axes :

- la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines notamment en matière de GPEEC : Il s'agit de définir les enjeux et objectifs de la collectivité en matière de stratégie et pilotage des RH compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.
- la promotion et la valorisation des parcours professionnels : compte pour les promotions au choix et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'employeur, elles devront porter en particulier sur :

- o les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle,
- o l'égalité professionnelle dans le déroulement de carrière (prise en compte de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres d'emplois et grades)
- o la politique de recrutement et d'emploi devant favoriser 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 hommes femmes

• LEUR ELABORATION

L'élaboration des lignes directrices de gestion relève de la compétence de chaque employeur, excepté pour les collectivités affiliées obligatoires et volontaires, en matière de promotion interne où elles sont établies par le Président du Centre de gestion.

ZOOM SUR LES ORIENTATIONS ET ACTIONS RH DES DERNIERES ANNEES

Dans un contexte d'évolution et de changement, de réformes successives, il apparaît primordial de préserver autant que possible notre capital humain. La politique RH s'est donc centrée ces dernières années sur des actions visant à maintenir un sens au travail, veiller au développement et à l'acquisition des compétences, à reconnaître l'individu autant que collectif et garantir un cadre de travail favorisant le bien-être au travail. Suivant ces orientations, différentes actions ont été engagées :

STRUCTURATION DES SERVICES

Identification des différents services et création de niveaux d'encadrement intermédiaires avec pour objectifs de :

- Faciliter les organisations
- Tendre à l'efficience
- Rendre un meilleur service à la population
- Garantir une continuité de service
- S'adapter aux réglementations en vigueur

RENFORT DES EFFECTIFS ET OPTIMISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Dans la suite logique du travail de structuration des services, les effectifs de la collectivité ont été adaptés à la charge de travail de chacun des services. Ce travail a permis une répartition adaptée des moyens avec pour objectif des organisations permettant de répondre aux nécessités de service.

DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET PROFESSIONNALISATION DES AGENTS

La formation est un puissant levier de performance et de valorisation par la professionnalisation. Consciente de cela, la collectivité facilite l'accès à la formation et encourage ses agents au développement et à l'acquisition des compétences requises pour l'exercice de leurs missions au quotidien.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET SECURITE

Sensible à l'amélioration des conditions de travail et à la sécurité de ses agents, la collectivité a fait l'acquisition de différents matériels et équipements nécessaires à l'exercice des missions des agents publics.

ACCES A LA PROMOTION ET A L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

La politique RH de la collectivité a veillé ces dernières années à assurer une gestion porteuse de valeurs telles que la reconnaissance et la bienveillance.

Dans ce cadre, les agents dont la manière de servir et l'engagement professionnel étaient sans équivoque, ont pu bénéficier sans délai des évolutions de carrière auxquelles ils pouvaient prétendre.

ENJEUX RH ET OBJECTIFS

Les Lignes Directrices de Gestion de la collectivité déclineront une politique de gestion des ressources humaines qui s'articulera autour de 5 axes :

- Efficience et qualité du service public
- Bien-être au travail et maintien dans l'emploi
- Evolution professionnelle et mobilité
- GPEEC - Quel service public pour demain ?
- Maintenir le sentiment d'appartenance/d'unité et les valeurs du service public

Le cadre de la politique de gestion des ressources humaines s'adaptera tout au long du mandat aux grandes orientations politiques, à l'évolution des orientations engagées mais également à celles qui verront le jour.

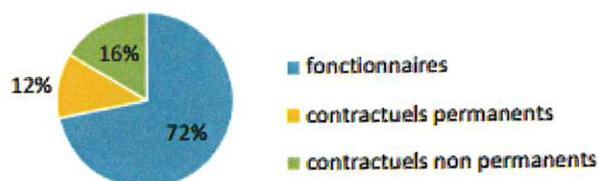
PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RH

Les données chiffrées et informations complémentaires sont extraites du Bilan Social 2019.

LES EFFECTIFS

➔ 25 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

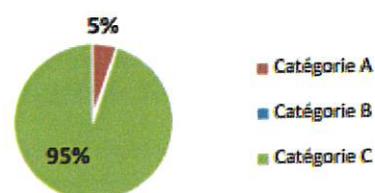
- > 18 fonctionnaires
- > 3 contractuels permanents
- > 4 contractuels non permanents



➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	17%	33%	19%
Technique	44%		38%
Culturelle	6%		5%
Sportive			
Médico-sociale	22%	33%	24%
Police	6%		5%
Incendie			
Animation	6%	33%	10%
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



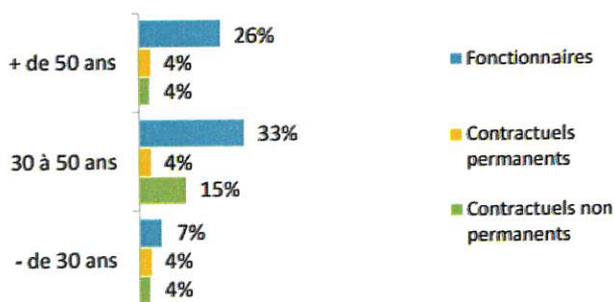
➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen	
Fonctionnaires	47 ans
Contractuels permanents	38 ans
Ensemble	45 ans
Contractuels non permanents	39 ans

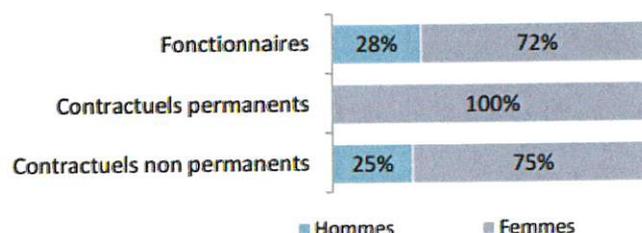
➔ 22,0 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2019

- > 16,4 fonctionnaires
- > 3,1 contractuels permanents
- > 2,5 contractuels non permanents

Pyramide des âges des agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents



➔ Répartition par genre et par statut



Existe-t-il un organigramme actualisé ?

Non

Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste ?

Non

Le tableau des effectifs est-il à jour ?

Oui

DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SERVICE DES ELUS ET DU TERRITOIRE

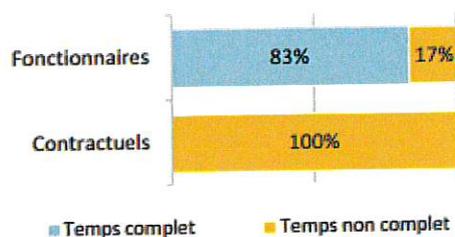
La commune de Soual c'est :

- 7 services
- 11 métiers

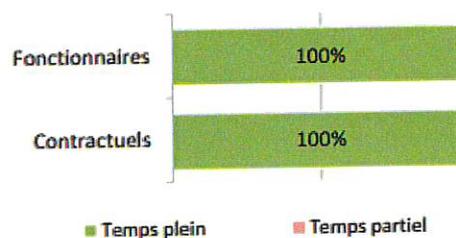
Liste de métiers – ANNEXE 1 du présent document

LE TEMPS DE TRAVAIL

➔ 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
Culturelle	100%	
Animation	100%	100%
Technique	13%	

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

La durée du temps de travail annuelle prévue est de 1 607 heures.

Il existe une délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET.

Aucun dispositif formalisé de télétravail mis en place.

Des heures complémentaires et/ou supplémentaires sont réalisées.

Aucune charte du temps n'est mise en place.

3 jours de congés supplémentaires sont accordés à l'ensemble des agents hors droits acquis et jours de fractionnement.

CONTEXTE

- TEMPS DE TRAVAIL

Concernant la question du temps de travail au sein de la collectivité, l'ensemble des plannings prévoient la réalisation des 1 607 heures. Cependant, chaque agent bénéficie à ce jour de l'octroi de 3 jours de congés supplémentaires soit un total de 21 heures. Ces congés supplémentaires portent la durée effective du temps de travail à 1 586 heures.

La loi de Transformation de la Fonction Publique impose désormais la réalisation effective des 1 607 heures. Les collectivités disposent d'une année à compter du renouvellement des assemblées délibérantes et au plus tard à l'été 2021, pour se mettre à jour de cette obligation.

- DEPLOIEMENT DU TELETRAVAIL

La mise en confinement précipitée de mars dernier a conduit à la mise en place du télétravail et dont l'activité pouvait être réalisée dans ces conditions.

Les résultats ont été globalement satisfaisants compte tenu qu'aucun cadre organisationnel n'avait été préalablement défini.

Ces résultats laissent penser que cette modalité organisationnelle pourrait être étendue hors période de crise sanitaire.

Dans un souci d'une plus grande flexibilité, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a par ailleurs introduit la possibilité d'un recours ponctuel au télétravail. Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 détermine les modalités d'exercice des fonctions tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles :

- Une définition du télétravail modifiée : possibilité d'un recours au télétravail à titre ponctuel,
- Assouplissement des modalités de mise en œuvre :
 - Attribution de jours flottants de télétravail – ces jours peuvent être attribués sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle,
 - Possibilité de déroger sous certaines conditions à la quotité de jours pouvant être « télétravaillés » - rappel de la règle : la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à trois jours et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours.

Une réflexion mérite d'être engagée autour de cette thématique. Une étude sera cependant préalablement nécessaire afin de déterminer le champ d'exercice (poste et tâches concernées), le matériel requis, le cadre de sécurisation des données, ainsi que le coût découlant directement du télétravail et imputable à l'employeur (coût des matériels, logiciels, abonnements, outils de communications...).

Par ailleurs et compte tenu des différents bilans dressés ces derniers mois sur l'impact du télétravail sur les personnels, une vigilance devra être apportée sur le cadre de mise en œuvre. Différentes mesures seront à prendre en compte afin de garantir un cadre organisationnel efficient et bienveillant :

- Veiller à ce que chaque télétravailleur dispose du matériel nécessaire et s'assurer que chacun dispose d'un espace de travail dédié ;
- Fixer des horaires de télétravail incluant des pauses régulières (le plus simple est de garder le même rythme que celui pratiqué habituellement en fixant l'heure de début et de fin et en prévoyant l'horaire de la pause déjeuner). Les plannings définis tiendront compte des éventuelles contraintes familiales ;
- S'assurer d'un contact régulier avec chaque télétravailleur en restant vigilant aux signaux faibles pouvant révéler la souffrance de certains, surtout s'ils reviennent peu au bureau ;
- Respecter le droit à la déconnexion, même si les modalités n'en ont pas encore été débattues au sein de l'entreprise : il s'agit notamment de respecter des horaires décents lors des communications téléphoniques avec ses collaborateurs notamment ;
- Adapter les objectifs et le suivi de l'activité des télétravailleurs à leurs conditions de travail qui évoluent ;
- Poursuivre les rencontres du collectif en conciliant virtuel et présentiel ;
- Essayer de maintenir les rites établis ;
- Envisager les modalités de convivialité/travaux en équipe à l'occasion du retour en présentiel ;
- Réguler les tensions pouvant survenir suite aux différences de situations entre les agents pouvant télétravailler et ceux ne le pouvant pas.

LES MOUVEMENTS

- ➔ En 2019, 7 arrivées d'agents permanents et 3 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2018 ¹	Effectif physique au 31/12/2019
17 agents	21 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*		
entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019		
Fonctionnaires	↗	20,0%
Contractuels	↗	50,0%
Ensemble	↗	23,5%

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	100%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	57%
Recrutement direct	29%
Voie de mutation	14%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Une démarche de GPEEC a-t-elle été initiée ?	Non
Les entretiens professionnels sont-ils mis en place ?	Oui
Une politique globale de recrutement est-elle définie ?	Oui
Existe-t-il des métiers en tension ?	Non
Quels sont les métiers sensibles (pénibilité, compétences évolutives...) ?	Liste à établir
Les souhaits de mobilité formulés lors des entretiens sont-ils recensés ?	Oui
La collectivité est affiliée à Pôle Emploi pour la gestion des agents contractuels en matière d'assurance chômage	

LES REMUNERATIONS

➔ Les charges de personnel représentent 48,29 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	1 577 037 €	Charges de personnel*	761 530 €	➔	Soit 48,29 % des dépenses de fonctionnement
<i>* Montant global</i>					

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	462 990 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	29 234 €
Primes et indemnités versées :	58 186 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	2 690 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	4 500 €		
Supplément familial de traitement :	4 594 €		
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	s				s	s
Technique					23 995 €	s
Culturelle					s	s
Sportive						
Médico-sociale					25 271 €	s
Police					s	
Incendie						
Animation					s	s
Toutes filières	s				24 771 €	12 076 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 12,57 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	13,69%
Contractuels sur emplois permanents	0,01%
Ensemble	12,57%

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



- ⇒ Le RIFSEEP n'a pas été mis en place
- ⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- ⇒ 126 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2019
- ⇒ 24 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2019

CONTEXTE

Le RIFSEEP – dont la mise en œuvre est prévue courant 1^{er} trimestre 2022, tendra résolument à la valorisation des fonctions exercées ainsi qu'à la reconnaissance des parcours professionnels et des acquis de l'expérience.

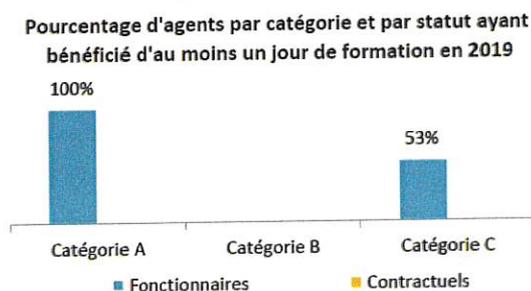
Au-delà de ces objectifs généraux, le RIFSEEP sera construit en interne afin de répondre aux pratiques managériales et à notre politique de gestion des Ressources Humaines et ainsi valoriser la manière de servir, l'engagement professionnel, les résultats et le présentisme.

Le travail qui sera réalisé permettra d'apporter de la cohérence, du sens et de l'équité au régime indemnitaire mis en place dans la collectivité.

Le RIFSEEP sera constitué d'une part fixe liée aux fonctions IFSE et d'une part variable liée à l'engagement et la manière de servir CIA.

LES FORMATIONS

- ➔ En 2019, 47,6% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

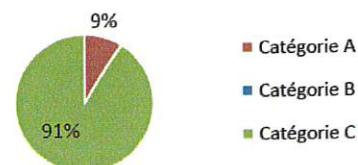


- ➔ 5 110 € ont été consacrés à la formation en 2019

CNFPT	77 %
Autres organismes	23 %

- ➔ 44 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2019

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,1 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	100%
Autres organismes	0%

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Existe-t-il un plan de formation suivi et à jour ?	Non
Existe-t-il un règlement de formation suivi et à jour ?	Non
Existe-t-il une délibération sur les modalités d'utilisation du CPF ?	Non
Existe-t-il un suivi qualitatif des formations (entretien de retour de formation, mise en situation...)?	Non

CONTEXTE

Le plan de formation s'inscrit dans une démarche de gestion des ressources humaines qui permet de maintenir et de développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Son élaboration constitue une obligation qui trouve sa source dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et celle du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux.

Les enjeux de la formation :

- Permettre d'acquérir, de maintenir, développer des compétences nécessaires à l'exercice des missions en toute autonomie et plus largement à la réalisation des missions de service public- Favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle
- L'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle
- Contribuer à l'évolution professionnelle et à la réalisation des projets professionnels des agents
- Lutter contre l'illettrisme

Un plan de formation, pour quoi ?

- 1- Pour être conforme à la loi portant sur l'obligation de mettre en œuvre un plan de formation, avec l'obligation de mentionner les formations à caractère obligatoire, de perfectionnement, prépa concours et les formations au titre du CPF
- 2- Pour anticiper l'évolution des compétences des agents de la collectivité
- 3- Pour favoriser une promotion des agents et accompagner les évolutions individuelles
- 4- Pour rendre les agents plus autonomes et plus performants
- 5- Pour être en conformité avec les obligations de formations réglementaires (HACCP, CACES, habilitations)

LES ABSENCES

➔ Taux d'absentéisme

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,91%	0,00%	5,06%	1,10%
Taux d'absentéisme médical* (toutes absences pour motif médical)	5,91%	0,00%	5,06%	1,10%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	6,71%	0,00%	5,75%	1,10%

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ Nombre moyen de jours d'absence par agent employé au 31 décembre 2019



*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle.
 **Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels.
 Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

En 2019, aucune procédure administrative de contrôle des arrêts maladies n'est mise en place.

Un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie a été souscrit.

CONTEXTE

Engagement d'une réflexion pour la mise en place d'une procédure de contre-visite afin de s'associer à la dynamique et au cadre de gestion qui s'applique au niveau de l'intercommunalité.

Cette démarche vise à nous assurer que l'arrêt de travail ou sa prolongation est médicalement justifié.

Aussi et afin de nous appuyer sur des règles communes à l'ensemble des agents et ne pas viser les arrêts de travail de manière aléatoire, nous avons convenu de diligenter une contre-visite :

- à partir du 3ème arrêt pour maladie ordinaire de l'agent sur une période glissante de 12 mois
- ou à compter de la 3ème prolongation d'un même arrêt.

Cette démarche n'est engagée qu'à des fins de contrôle.

En parallèle, nous veillerons à développer l'écoute et l'accompagnement des agents afin de faciliter leur retour et maintien dans l'emploi. Dans ce cadre, nous développerons notre collaboration auprès des différents acteurs mobilisables sur le volet accompagnement et maintien dans l'emploi (médecine préventive, psychologue du travail et intervenants extérieurs mandatés par l'assurance statutaire).

CONDITIONS DE TRAVAIL

— Inaptitudes

➔ Aucune demande de reclassement au cours de l'année 2019

➔ Aucune décision liée à une inaptitude prise au cours de l'année 2019

- ⇒ Aucun reclassement suite à une inaptitude liée à un accident de travail ou une maladie professionnelle
- ⇒ Aucun reclassement suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs
- ⇒ Aucune retraite pour invalidité
- ⇒ Aucun licenciement pour inaptitude physique
- ⇒ Aucune décision d'inaptitude définitive (avis du comité médical ou de la commission de réforme)
- ⇒ Aucune décision d'accord de temps partiel thérapeutique
- ⇒ Aucune décision d'accord d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail
- ⇒ Aucune mise en disponibilité d'office pour raisons médicales

— Agents affectés à la prévention

➔ Aucun agent n'est affecté à la prévention

- ⇒ Aucun assistant et conseiller de prévention (ex-agent chargé de la mise en œuvre des actions de prévention dans la collectivité)
- ⇒ Aucun agent chargé des fonctions d'inspection en hygiène et sécurité dans la collectivité (ACFI)
- ⇒ Aucun médecin de prévention
- ⇒ Aucune autre personne affectée à la prévention (animateurs, formateurs prévention, personnes en charge de la prévention, ...)

— Actions liées à la prévention dans l'année 2019

➔ Aucune action liée à la prévention n'a été réalisée

Aucune formation liée à la prévention n'a eu lieu

	Montant en euros	Nombre de jours	Coût moyen
Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention	0 €	0	0 €
Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène et sécurité	0 €	0	0 €
Formation dans le cadre des habilitations	0 €	0	0 €
Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité	0 €		
Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail	0 €		

— Documents et démarches de prévention

- ⇒ La collectivité ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels
- ⇒ La collectivité ne dispose pas de plan de prévention des risques psychosociaux
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place de démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place d'autre démarche de prévention des risques
- ⇒ La collectivité n'a pas mis en place de démarche de prévention des risques cancérigènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction (CMR)
- ⇒ La collectivité ne dispose pas d'un registre de santé et de sécurité au travail

CONTEXTE

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : UN PREMIER PAS VERS L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Obligation réglementaire :

Tout employeur est tenu de réaliser une évaluation des risques professionnels. Le résultat de cette évaluation est transcrit dans un document de synthèse, appelé « document unique ». Le document unique n'est pas figé, il est mis à jour a minima une fois par an.

Incontournable, essentiel, le document unique d'évaluation des risques professionnels illustre et alimente une démarche de prévention.

C'est dans ce cadre que la collectivité souhaite engager en 2022 la réalisation du Document Unique.

L'évaluation des Risques Psycho-Sociaux et du risque chimique seront à engager dans la suite logique de cette première démarche

PROTECTION ET ACTIONS SOCIALES

— 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

Aucune prestation sociale servie directement aux agents n'est prévue

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

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Avez-vous recours à un organisme (COS, CNAS...) pour l'octroi de prestation d'action sociale ? Oui
- Versez-vous des prestations sociales directement aux agents (restauration, ticket restaurant, garde d'enfant, aide pour enfant handicapé...) ? Non
- Existe-t-il un référent d'action sociale ? Oui
- Existe-t-il un référent de la protection sociale ? Non

CONTEXTE

Prise sur le fondement de la loi de transformation de la fonction publique, l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire obligera les employeurs publics à participer :

- au financement d'au moins 50% de la cotisation complémentaire santé pour tous les agents publics sans distinction de statut. **Application au 01/01/2026**
- au financement d'au moins 20% d'un montant de référence qui sera fixé par décret (non paru à ce jour) de la cotisation prévoyance – la participation concernera également tous les agents publics sans distinction de statut – **Application au 01/01/2025**

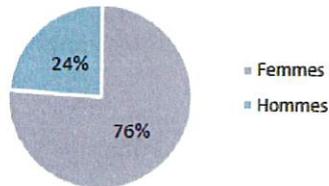
Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics devront organiser un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire dans un délai d'un an à compter de la publication de la présente ordonnance – cadre et contenu des débats à venir

EGALITE PROFESSIONNELLE

— Conditions générales d'emploi

- ➔ Au 31 décembre 2019, la collectivité employait 16 femmes et 5 hommes sur emploi permanent

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre

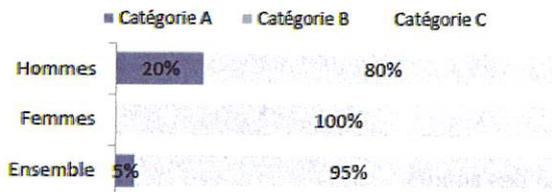


La collectivité emploie 1 agent sur emploi fonctionnel qui est un homme

Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

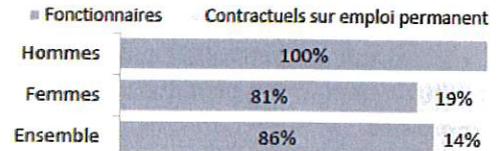
- 4,8 fonctionnaires hommes
- 11,6 fonctionnaires femmes
- 1,0 contractuel homme
- 2,1 contractuelles femmes

- ➔ Répartition des agents par genre et par catégorie (emplois permanents)



Taux de féminisation par catégorie hiérarchique :	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	0%	-	80%

- ➔ 19 % des femmes sont contractuelles permanentes contre aucun homme

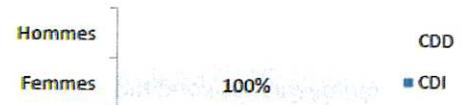


- ▶ 72 % des fonctionnaires sont des femmes et 28 % des hommes

- ▶ Tous les agents contractuels permanents de la collectivité sont des femmes

- ➔ Aucun agent contractuel n'est en CDI

Aucun agent en CDI



- ➔ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

Filière	Femmes	Hommes
Administrative	75%	25%
Technique	63%	38%
Culturelle	100%	-
Sportive	-	-
Médico-sociale	100%	-
Police	-	100%
Incendie	-	-
Animation	100%	-

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

La collectivité s'est-elle engagée en faveur d'actions pour l'égalité professionnelle ? Non

Existe-t-il un référent égalité ? Non

CONTEXTE

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique consacre son dernier volet à l'égalité professionnelle. Ses dispositions concernent tant l'égalité professionnelle femmes-hommes que celle en faveur des agents en situation de handicap bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Concernant le volet égalité professionnelle femmes – hommes :

PLAN D'ACTION POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

La loi du 6 août 2019 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. En vertu de cet accord, de nouvelles obligations pèsent sur les employeurs des trois fonctions publiques.

L'État, ses établissements publics administratifs, les hôpitaux publics, les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants ont dû mettre en place **un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**.

Ce plan de trois ans maximum comporte au moins des mesures afin :

- d'évaluer, de prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- de garantir leur égal accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- de favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- de prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

En cas d'absence d'élaboration du plan ou de non renouvellement, une pénalité est due par l'employeur. Les conditions d'élaboration de ce plan ont été fixées par un décret du 4 mai 2020.

Par ailleurs, toutes les administrations ont dû instaurer au 1er mai 2020 **un dispositif de recueil des signalements** des agents qui s'estiment victimes d'un **acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel** ou **d'agissements sexistes**. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements des témoins.

Son contenu a été précisé dans un décret du 13 mars 2020 : il doit prévoir une procédure de recueil des signalements et des procédures d'orientation des agents.

Les centres de gestion ont la charge du dispositif pour le compte des collectivités locales et de leurs établissements publics qui le demandent.

RENFORCEMENT DE L'OBLIGATION DE NOMINATIONS EQUILIBREES

L'obligation de nominations équilibrées entre les femmes et les hommes sur les postes de direction et d'encadrement est renforcée.

Sont à présent tenus à cette obligation les collectivités et les EPCI de plus de 40 000 habitants. Le respect de l'obligation est dorénavant apprécié sur la durée du mandat, le cycle de nomination de référence est ramené à quatre nominations, et les effets de la réforme territoriale sont pris en compte. Le dispositif de nominations équilibrées est aussi étendu au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et aux emplois de dirigeants d'établissements publics de l'État nommés en Conseil des ministres.

Des mesures d'adaptation du dispositif sont prévues pour la fonction publique territoriale.

En outre, une dispense de pénalité financière pour les employeurs dont les emplois concernés par le dispositif sont occupés à 40% au moins par des personnes de chaque sexe est créée.

Un décret du 30 décembre 2019 modifiant le décret du 30 avril 2012 relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique fixe les conditions d'application de ces nouvelles mesures. Pour les collectivités de plus de 40 000 et de moins de 80 000 habitants, les sanctions financières par nomination manquante sont portées à 50 000 euros (contre 90

000 euros pour le reste des administrations). En annexe du décret, figurent également les emplois dirigeants des établissements publics de l'État désormais soumis à la règle des nominations équilibrées : École nationale d'administration, École polytechnique, Pôle emploi, Institut national de l'audiovisuel, Caisse nationale d'assurance vieillesse, etc.

COMPOSITION EQUILIBREE ET PRESIDENCE ALTERNEE DES JURYS

Les dispositions éparées relatives au principe de représentation équilibrée des membres de jurys sont regroupées dans le statut général des fonctionnaires. L'application et la portée du principe d'alternance à la présidence des jurys est améliorée. Le champ d'application de ce principe est harmonisé entre les trois fonctions publiques.

L'alternance des genres pour l'exercice des fonctions de présidente et de président de jury peut désormais s'appliquer au terme d'une périodicité maximale de quatre sessions.

MESURES INTERESSANT LA GROSSESSE

L'état de grossesse est ajouté à l'article 6 de la loi du 13 juillet 1983, qui fixe les critères de discrimination ne permettant aucune distinction entre les agents.

De plus, **le jour de carence en cas de congé maladie**, introduit pour les agents publics par la loi de finances pour 2018, **ne s'applique plus aux femmes enceintes**, dès lors qu'elles ont déclaré leur situation de grossesse à leur employeur.

DROITS A AVANCEMENT EN CAS DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE

En vue de réduire les écarts dans le déroulement de la carrière entre les femmes et les hommes, la loi prévoit que les fonctionnaires placés en congé parental ou en disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de huit ans conservent leurs droits à l'avancement. Le maintien des droits peut avoir lieu pendant une durée maximale de cinq ans pour l'ensemble de la carrière. Ces périodes sont assimilées à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois. Un décret du 5 mai 2020 porte application de cette mesure.

AVANCEMENTS EQUILIBRES

En vertu de l'accord du 30 novembre 2018 précité, un dispositif destiné à assurer le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans **les procédures d'avancement de grade au choix** est instauré dans toute la fonction publique. La situation respective des femmes et des hommes dans les corps, cadres d'emplois ou grades concernés lors de l'élaboration du tableau d'avancement est prise en compte. Pour ce faire, les lignes directrices de gestion, qui guident les administrations dans la sélection des bénéficiaires d'un tableau d'avancement au choix, doivent être établies en veillant à ce que les critères retenus assurent le respect de cette égalité. La part respective des femmes et des hommes doit être précisée dans le vivier des agents promouvables et dans la liste des agents inscrits au tableau d'avancement.

BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

— 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.

Aucun travailleur handicapé employé sur emploi permanent

⇒ **1 travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent**

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Avez-vous eu recours à des entreprises d'insertion des travailleurs handicapés ? Oui
Existe-t-il un référent handicap dans la collectivité ? Non

CONTEXTE

Ce qui change avec la loi de transformation de la fonction publique :

Plusieurs actions ont été engagées depuis la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Avec plus ou moins de succès. La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 va plus loin et prévoit de nombreuses avancées, renforcées par des textes réglementaires.

- **La création d'un référent handicap dans toutes les administrations.** Ces référents handicap seront chargés d'accompagner les agents tout au long de leur carrière professionnelle et de coordonner les actions menées en leur faveur par leur employeur.

- **La clarification et la modernisation du droit du handicap.** Ces dispositions incluent entre autre l'ouverture du comité national du FIPHP (fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) à des représentants du service public de l'emploi, et la consultation obligatoire du CNCPPH (Conseil national consultatif des personnes handicapées) pour les textes relatifs au handicap dans la fonction publique.

- **La mise en place à titre expérimental, jusqu'au 31 décembre 2025, d'un dispositif de détachement et d'intégration** permettant la promotion interne des fonctionnaires handicapés dans les trois versants de la fonction publique. Ce dispositif constitue pour eux une nouvelle voie afin de progresser dans leur carrière.

- **Le renforcement des obligations des employeurs,** qui doivent désormais prendre les mesures permettant aux agents en situation de handicap de développer un parcours professionnel et d'accéder à des postes de responsabilité.

A noter qu'en 2018, une concertation avec les organisations syndicales a porté non seulement sur le renforcement de la mobilisation des employeurs publics en matière de recrutement et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, mais aussi sur les leviers leur permettant de développer un parcours professionnel exempt de toute forme de discrimination :

- **La portabilité des équipements de travail** lors d'une mobilité professionnelle (notamment les logiciels métiers et de bureautique ainsi que les appareils mobiles). Un décret est en prévision pour que l'agent conserve, même s'il change de service ou d'administration, son matériel.

- **L'élargissement des aménagements de concours** aux handicaps psychiques et mentaux, alors qu'ils étaient réservés au handicap physique jusqu'à présent.

- **L'objectif de 6% de personnes handicapées dans le recrutement des apprentis** (leur part est de 4,8% dans la fonction publique en 2018). La loi de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place, à titre expérimental également, d'un dispositif de titularisation sans concours pour les apprentis en situation de handicap.

Les décrets « handicap » de la loi seront publiés au cours du premier trimestre 2020.

Quelques chiffres-clés

- L'emploi des personnes en situation de handicap est une obligation légale dans la fonction publique. Elle s'est trouvée renforcée par la création, en 2006, du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) alimenté par des contributions liées au non-respect de l'obligation d'emploi de 6% de travailleurs handicapés.

- La politique de handicap doit donc répondre non seulement à des objectifs de recrutement déjà en amélioration (5,61 % au 1er janvier 2017 (DOETH 2018) : 4,65 % dans la fonction publique d'Etat, 6,76 % dans la fonction publique territoriale et 5,67 % dans la fonction publique hospitalière), mais également assurer aux agents concernés des parcours professionnels riches et exempts de toute forme de discrimination.

- En 2018, les employeurs publics employaient 250 760 bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) et ont procédé à 30 542 recrutements (en hausse de 8% par rapport à 2017). Dans le prolongement du CIH du 30 septembre 2017, l'accent a également été mis sur le développement de l'accueil d'apprentis en situation de handicap : en 2018, la part des apprentis en situation de handicap dans la fonction publique a représenté 4,8 %.

PARTIE 2 – VALORISATION ET PROMOTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

ORIENTATIONS GENERALES

- Respect de l'organigramme - cohérence grade/emploi
- Assurer un équilibre/une équité par filière/service
- Valoriser/privilégier les démarches de concours/d'examens
- Valoriser les parcours professionnels
- Garantir une concertation/une communication interne (circuit décisionnel,..) et externe (information des agents)
- Respect des capacités financières (proportion masse salariale, cadence d'avancement,...)

PRE-REQUIS REGLEMENTAIRES ET INTERNES

- L'accès à un nouveau cadre d'emploi par le biais de la promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation auxquelles était astreint le fonctionnaire dans son cadre d'emploi d'origine.

- Les dossiers des agents promouvables à une promotion ou un avancement ne seront instruits qu'aux conditions suivantes :

1- une concordance est avérée entre le grade et l'emploi – cf tableau de bornage des emplois

2 – L'agent a engagé une démarche de concours ou d'examen sur le grade visé (accès catégorie hiérarchique supérieure uniquement)

Concernant la condition de la concordance entre le grade et l'emploi des dérogations exceptionnelles pourront être proposées concernant les agents qui, en fin de carrière détiendront l'un des derniers échelons du dernier grade de leur grille indiciaire, auront démontré un réel niveau d'expertise et un engagement professionnel sans équivoque.

BORNAGE DES EMPLOIS

Afin de déterminer les perspectives d'évolution de carrière des agents au sein de la Commune de Soual et garantir ainsi une égalité de traitement, les emplois de notre collectivité seront bornés d'un grade minimum et d'un grade maximum.

Ce bornage a été effectué en tenant compte du degré de responsabilité, de technicité et d'autonomie de chaque poste. Cela permet d'affecter chaque poste à une catégorie hiérarchique et de déterminer, au-delà de la filière et du cadre d'emploi, le grade minimum c'est-à-dire correspondant au niveau de fonctions occupées selon le cadre statutaire, et le grade d'avancement maximum.

Le bornage effectué ne tient pas compte des grades détenus par les agents occupant les fonctions. Il s'agit d'un « idéal ». Ce bornage n'empêche en aucun cas la collectivité de recruter sur un grade inférieur si l'agent dispose d'un potentiel suffisant pour s'inscrire dans une démarche de concours.

Le bornage clarifie et encadre les évolutions de carrière possible.

Il permet ainsi aux agents de connaître les perspectives du grade maximum sur son poste de travail et le cas échéant dans un objectif d'évolution de carrière d'envisager une mobilité (interne ou externe).

Bornage des emplois – ANNEXE 2 du présent document

PARTICULARITES DU CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE

Suivant la définition statutaire, les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise principaux sont chargés de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience professionnelle confirmée et comportant notamment :

1° La surveillance et l'exécution suivant les règles de l'art de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ;

2° L'encadrement de plusieurs agents de maîtrise ou de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C ; ils participent, le cas échéant, à l'exécution du travail, y compris dans les domaines du dessin et du maquettisme ;

3° La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toutes particulières.

En réalité, les missions peuvent être exercées entre les deux grades différemment selon la taille démographique de la collectivité et son mode d'organisation.

Sans être pour autant exhaustive, la liste suivante des fonctions exercées est issue du répertoire des métiers du CNFPT - centre national de la fonction publique territoriale

DEROGATIONS AU BORNAGE DES EMPLOIS

Des dérogations pourront être accordées au bornage des emplois dans les situations suivantes :

- Accompagnement à la réalisation d'un projet professionnel avec mobilité externe,
- Opportunité prévisible dans le cadre de la mobilité interne,
- Si l'agent dispose des compétences et/ou aptitudes à occuper un poste d'un niveau supérieur,

Dans tous les cas, l'agent devra faire preuve d'un intérêt manifeste pour l'évolution de sa carrière ou présenter un projet professionnel réfléchi.

Autre dérogation possible concernant le cadre d'emploi des agents de maitrises :

- l'accès à ce grade pourra être envisagé par dérogation au tableau de bornage des emplois, si l'agent peut se prévaloir d'un parcours remarquable au sein de la collectivité. L'application de cette dérogation dans ce cas précis, ne sera étudiée qu'en fin de carrière et à la condition que la situation administrative de l'agent soit plus favorable par cet avancement.

CADENCES D'AVANCEMENT

Afin de favoriser des évolutions tout au long de la carrière et répondre à l'orientation de respect des capacités financières, il est proposé la mise en place d'une cadence d'avancement. Par application, ces cadences fixent les durées minimales entre 2 avancements (promotion interne, avancement au choix, nomination suite réussite à concours et examen).

Proposition :

Catégorie C – pas de cadence

Catégorie B – cadence fixée à 4 ans

Catégorie A – cadence fixée à 6 ans

CRITERES - AVANCEMENT DE GRADE

PRE-REQUIS INTERNES

Concordance grade/emploi - cf bornage des emplois
Démarche de concours/examen engagée (uniquement pour l'accès à la catégorie hiérarchique supérieure)
Respect de la cadence d'avancement

CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE

POSITION AU SEIN DE L'ORGANIGRAMME

Direction générale
Coordination des services
Responsabilité d'un service
Chargé de mission
Chef d'équipe
Réfèrent de service
Agent d'exécution

RESPONSABILITES ASSUMÉES

Direction
Expertise
Contrôle
Gestion
Instruction
Conduite de projet
Supervision/tutorat
Animation de réunions
Participation à un comité de direction

ENCADREMENT

Nombre d'agents/de services encadrés
Réalisation des entretiens professionnels
Gestion de plannings
Contrôle et vérification
Supérieur/intermédiaire/de proximité

POLYVALENCE

Diversité des missions exercées
Contribution à la continuité de service
Actualisation des connaissances

MANIÈRE DE SERVIR

Critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel

Efficacité et réalisation des objectifs
Compétences professionnelles et techniques
Qualités relationnelles
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions de niveau supérieur

CRITERES EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

ANCIENNETE

Sur le poste/les missions

Dans la collectivité

Dans la catégorie hiérarchique

Dans le grade actuel

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE

FORMATIONS

Nombre de jours de formations suivies : statutaire ou non

Prise en compte de l'effort de formation : nombre de formations sollicitées

Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir

Formation continue : suivi d'une VAE, REP

DEMARCHES DE CONCOURS/EXAMEN PROFESSIONNEL

CRITERES - NOMINATION SUITE A REUSSITE A CONCOURS/EXAMEN

PRE-REQUIS INTERNES

Concordance grade/emploi - cf bornage des emplois
Respect de la cadence d'avancement

CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE

CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Piloter, animer et organiser une équipe
Définir, négocier les missions et objectifs, évaluer
Superviser, déléguer, contrôler
Mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives / aptitude à former les collaborateurs
Esprit d'équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs
Animation d'un réseau/établissement de contacts externes bénéfiques à l'activité
Gestion de projet et choix des méthodes
Adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes professionnels complexes

RESPONSABILITES ASSUMÉES

Direction
Expertise
Contrôle
Gestion
Instruction
Conduite de projet
Supervision/tutorat
Animation de réunions
Participation à un comité de direction

ENCADREMENT

Nombre d'agents/de services encadrés
Réalisation des entretiens professionnels
Gestion de plannings
Contrôle et vérification
Supérieur/intermédiaire/de proximité

POLYVALENCE

Diversité des missions exercées
Contribution à la continuité de service
Actualisation des connaissances

MANIÈRE DE SERVIR

Critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel

Efficacité et réalisation des objectifs
Compétences professionnelles et techniques
Qualités relationnelles
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions de niveau supérieur

CRITERES EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

ANCIENNETE

Sur le poste/les missions

Dans la collectivité

Dans la catégorie hiérarchique

Dans le grade actuel

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE

FORMATIONS

Nombre de jours de formations suivies : statutaire ou non

Prise en compte de l'effort de formation : nombre de formations sollicitées

Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir

Formation continue : suivi d'une VAE, REP

CRITERES — PRESENTATION A LA PROMOTION INTERNE

PRE-REQUIS INTERNES

- Concordance grade/emploi - cf bornage des emplois
- Respect des obligations de formation de professionalisation
- Respect de la cadence d'avancement
- Démarche de concours/examen engagée
- Dérogation au bornage des emplois – motif :
- 1 Accompagnement à la réalisation d'un projet professionnel avec mobilité externe
- 2 Opportunité prévisible dans le cadre de la mobilité interne

CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE

CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

- Piloter, animer et organiser une équipe
- Définir, négocier les missions et objectifs, évaluer
- Superviser, déléguer, contrôler
- Mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives / aptitude à former les collaborateurs
- Esprit d'équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs
- Animation d'un réseau/établissement de contacts externes bénéfiques à l'activité
- Gestion de projet et choix des méthodes
- Adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes professionnels complexes

RESPONSABILITES ASSUMÉES

- Direction
- Expertise
- Contrôle
- Gestion
- Instruction
- Conduite de projet
- Supervision/tutorat
- Animation de réunions
- Participation à un comité de direction

ENCADREMENT

- Nombre d'agents/de services encadrés
- Réalisation des entretiens professionnels
- Gestion de plannings
- Contrôle et vérification
- Supérieur/intermédiaire/de proximité

POLYVALENCE

- Diversité des missions exercées
- Contribution à la continuité de service
- Actualisation des connaissances

MANIÈRE DE SERVIR

Critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel

Efficacité et réalisation des objectifs

Compétences professionnelles et techniques

Qualités relationnelles

Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions de niveau supérieur

CRITERES EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

ANCIENNETE

Sur le poste/les missions

Dans la collectivité

Dans la catégorie hiérarchique

Dans le grade actuel

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE

FORMATIONS

Nombre de jours de formations suivies : statutaire ou non

Prise en compte de l'effort de formation : nombre de formations sollicitées

Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir

Formation continue : suivi d'une VAE, REP

LA COTATION

Aucune cotation ne sera prédéfinie et appliquée sur cette première année de mise en œuvre et ce afin de garantir une certaine souplesse dans l’instruction des dossiers de promotion.

Un bilan sera réalisé à l’issue de la première année d’instruction afin de définir une cotation précise et équitable pour mise en application dès 2023.

CIRCUIT DECISIONNEL

- Recueil de l’avis argumenté du supérieur hiérarchique direct pour prise en compte dans la phase d’instruction et de décision.

- Les décisions d’avancement, de promotion ou de nomination suite à réussite à concours / examens relèvent en dernier lieu du pouvoir discrétionnaire de l’autorité territoriale.

AVANCEMENT DE GRADE - RATIO « PROMUS PROMOUVABLES »

Le ratio « promus promouvables » est maintenu à 100% pour l’ensemble des filières et catégories hiérarchiques.

Le ratio « promus promouvables » est le pourcentage des promouvables (agents remplissant les conditions individuelles pour bénéficier d’un avancement de grade) qui pourraient être inscrits sur le tableau annuel d’avancement de grade et donc bénéficier d’un tel avancement de grade.

L’EGALITE FEMMES / HOMMES

Une vigilance sera apportée lors de l’instruction des dossiers de promotion et/ou de nomination suite à réussite à concours et examen.

La répartition par genre sur le volet promotion sera communiquée à l’issue de chaque période d’instruction.

Si disparité, une réflexion sera engagée pour la mise en œuvre d’actions adaptées favorisant à rétablir l’égalité.

COMMUNICATION INTERNE

Rappel : La démarche de concours ou d’examen professionnel reste une démarche personnelle qui doit être engagée par l’agent. Afin d’accompagner l’agent dans sa démarche d’évolution, la collectivité peut autoriser sa participation aux préparations concours/examens proposées par le CNFPT.

Dès l’entrée dans l’établissement lors des recrutements sur emplois permanents : incitation à la démarche de concours avec remise des informations et conditions d’accès aux concours ou examen de la Fonction Publique.

Tout au long de la carrière et lors de l’entretien professionnel : communication des possibilités d’avancement lorsque les conditions requises sont réunies.

Concernant la procédure annuelle d’instruction :

- Diffusion du calendrier interne

-Transmission des tableaux annuels portant avancement de grade au CDG 81 pour publicité légale – les informations sont accessibles librement sur le site internet cdg81.fr

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - ANNEXE 1

METIERS

DIRECTION GENERALE

Directeur-trice Général-e des Services

POLE POPULATION URBANISME

Responsable de service

COMMUNICATION ET CULTURE

Responsable de service

MEDIATHEQUE

Chargé-e d'animation

POLICE MUNICIPALE

Policier municipal

SERVICE PERICOLAIRE

Responsable de service

Agent polyvalent en milieu scolaire

ATSEM

SERVICE ENVIRONNEMENT ET TECHNIQUE

Responsable de service

Agent technique SET spécialité STEP - référent de service

Agent technique SET

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - BORNAGE DES EMPLOIS ANNEXE 2

EMPLOIS PERMANENTS					
EMPLOIS	GRADES MINI	GRADES MAXI	CAT.	DUREE HEBD. DE SERVICE	ETP
DIRECTION GENERALE					
Directeur-trice Général-e des Services	Rédacteur	Attaché principal	B/A	1 poste à 35 h	1
TOTAL					1
POLE POPULATION URBANISME					
Responsable service Population, Urbanisme	Adjoint administratif	Rédacteur Principal de 1ère classe	C/B	1 poste à 35 h	1
TOTAL					1,0
COMMUNICATION ET CULTURE					
Responsable Culture/Communication	Adjoint administratif	Rédacteur Principal de 1ère classe	C/B	1 poste à 35 h	1
TOTAL					1,0
MEDIATHEQUE					
Chargé-e d'animation	Adjoint territorial du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	C	1 poste à 20 h	0,57
TOTAL					0,6
POLICE MUNICIPALE					
Policier municipal	Gardien-Brigadier	Brigadier-Chef-Principal	C	1 poste à 35 h	1
TOTAL					1,0
SERVICE PERISCOLAIRE					
Responsable service Périscolaire	Adjoint d'animation territorial	Animateur Principal de 1ère classe	C/B	1 poste à 35 h	1
Agent polyvalent en milieu scolaire	Adjoint technique Adjoint d'animation	Adjoint technique Principal de 1ère classe Adjoint d'animation Principal de 1ère classe	C	3 postes à 35 h 1 poste à 6,3/35 1 poste à 15,75/35 1 poste à 30/35	4,5
ATSEM	ATSEM Principal de 2ème classe	ATSEM Principal de 1ère classe	C	4 postes à 35 h	4
TOTAL					9,5
SERVICE ENVIRONNEMENT ET TECHNIQUE					
Responsable du service SET	Agent de maîtrise	Technicien	C/B	1 poste à 35 h	1
Agent technique SET spécialité STEP - Référent service	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise Principal	C	1 poste à 35 h	1
Agent des services techniques	Adjoint technique	Adjoint technique Principal de 1ère classe	C	3 postes à 35 h	3
TOTAL					5,0
TOTAL GENERAL					19,1

