



Lignes Directrices de Gestion

Communauté de communes Cœur de Sologne – 14 avenue de l'Europe

41600 LAMOTTE-BEUVRON

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION CŒUR DE SOLOGNE

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquation les ressources et moyens de la collectivité avec le projet politique de la collectivité (A), ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours (B).

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2021.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

1. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH

1°) Gestion des effectifs et des emplois

➤ *Etat des lieux*

Au 1^{er} janvier 2021, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte 16 emplois permanents.

Elle compte 16 Agents dont :

| <i>Qualité</i> | <i>Sur emploi</i> | <i>Nombre</i> |
|------------------------------|-------------------|---------------|
| Titulaires | Permanent | 12 |
| Stagiaires | Permanent | 0 |
| Contractuels de droit public | Permanents | 4 |
| | Non permanents | 0 |
| Contrat aidé | Non permanents | 0 |
| Apprentis | | 0 |
| Vacataires | | 0 |

La répartition des agents sur emplois permanents, par catégorie hiérarchique, en tenant compte de la représentation Hommes/femmes est la suivante :

| <i>Catégorie hiérarchie des postes</i> | <i>Qualité</i> | <i>Total</i> | <i>Dont Hommes</i> | <i>Dont femmes</i> |
|--|------------------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| A | Titulaires | 1 | | 1 |
| | Contractuels de droit public | 2 | 1 | 1 |
| B | Titulaires | 5 | 2 | 3 |
| | Contractuels de droit public | 0 | 0 | 0 |
| C | Titulaires | 6 | 1 | 5 |
| | Contractuels de droit public | 2 | 0 | 2 |

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

| <i>Filière</i> | <i>Titulaires</i> | <i>Contractuels</i> | <i>Total</i> |
|-----------------------|-------------------|---------------------|--------------|
| <i>Administrative</i> | 5 | 4 | 9 |
| <i>Technique</i> | 2 | 0 | 2 |
| <i>Culturelle</i> | 3 | 0 | 3 |
| <i>Sportive</i> | 2 | 0 | 2 |
| <i>Total</i> | 12 | 4 | 16 |

Au 1^{er} janvier 2021, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

| <i>Qualité</i> | <i>Age moyen</i> |
|------------------------------|------------------|
| Titulaires / stagiaire | 48 |
| Contractuels de droit public | 39 |
| Ensemble des permanents | 46 |

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 01.01.2020, la collectivité comptait 15 agents sur les postes permanents, contre 16 au 01.01.2021.

La collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

► *Objectifs recherchés*

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets et services qu'elle envisage de mettre en place.

2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Les effectifs de la collectivité étant petits (16 agents), il n'est pas nécessaire de formaliser la pyramide des âges.

3°) Organisation du temps de travail

► *Etat des lieux*

Au 01.01.2021 la collectivité compte sur les postes permanents :

| <i>Qualité</i> | <i>Nombre</i> |
|-------------------|---------------|
| Temps complet | 15 |
| Temps non complet | 1 |

Au 01.01.2021, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet :

| <i>Qualité</i> | <i>Nombre</i> |
|----------------|---------------|
| Temps plein | 15 |
| Temps partiel | 0 |

Les services travaillent sur la base de 1607 heures et le télétravail a été mis en place par délibération en date du 29.11.2018.

► *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite poursuivre la gestion interne du personnel avec la souplesse nécessaire pour une adaptabilité au service public.

4°) Formation professionnelle

➤ *Etat des lieux*

Le suivi des formations s'effectue dans les dossiers agents.

Les demandes de formation sont systématiquement acceptées car les agents expriment des demandes qui correspondent à l'intérêt du service.

➤ *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

| <u>Actions</u> | <u>2021</u> | <u>2022</u> | <u>2023</u> | <u>2024</u> | <u>2025</u> | <u>2026</u> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations réglementaires | | | x | | | |

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

5°) Masse salariale

➤ *Etat des lieux*

Au 31.12.2020, la part du budget consacrée au personnel représente 680 000 €, soit 12.7 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité dispose d'un tableau de bord de pilotage de la masse salariale.

Lors de chaque cycle budgétaire, un point est fait sur l'évolution des effectifs et les dépenses qui en découlent.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite poursuivre sa maîtrise de la masse salariale mais s'autorise à recruter lors d'un développement ou création de services (la couverture de la piscine de Nouan le Fuzelier entraînera des recrutements en 2021 pour faire fonctionner l'outil).

6°) Régime indemnitaire et primes

➤ *Etat des lieux*

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui du RIFSEEP.
 Les conditions d'octroi sont prévues dans la délibération en annexe 3.

La collectivité envisage de :

| <u>Actions</u> | <u>2021</u> | <u>2022</u> | <u>2023</u> | <u>2024</u> | <u>2025</u> | <u>2026</u> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> mettre à jour votre délibération relative au RIFSEEP, notamment pour la filière technique | x | | | | | |

7°) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

➤ *Etat des lieux*

On constate :

- 0 accidents de travail en 2019
- 25.7 jours d'absence pour tout motif médical en moyenne par agent

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite améliorer sa conformité avec la réglementation en matière de sécurité et santé au travail.

➤ *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

| <u>Actions</u> | <u>2021</u> | <u>2022</u> | <u>2023</u> | <u>2024</u> | <u>2025</u> | <u>2026</u> |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Créer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels | | | x | | | |
| <input type="checkbox"/> Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics | | x | | | | |

8°) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou entre communes

➤ **Etat des lieux**

Un schéma de mutualisation est joint en annexe 4. Il fera l'objet d'une réécriture prochainement.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite développer la mutualisation dans son ensemble au cours du mandat.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage des actions de mutualisation en utilisant tous les leviers juridiques déjà existants selon les cas :

Services communs, services partagés, mise à disposition de personnel, etc...

La mutualisation est étudiée au plan intercommunal et sera réalisée avec les communes membres

9°) Protection sociale complémentaire

➤ **Etat des lieux**

Avez-vous mis en place une participation à la protection sociale complémentaire ?

OUI ■ NON

Voir délibération en annexe 5.

10°) Action sociale

➤ **Etat des lieux**

Disposez-vous d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale ?

OUI ■ NON

Délibérations en annexe 6 et 7 : CNAS et chèques restaurant

11°) Handicap (obligatoire si la collectivité compte plus 20 agents ETP)

NEANT

2. Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

1°) Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le Protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :
1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;
2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

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

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

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés....».

Outre les conditions réglementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que 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, de l'intérêt du service...

► **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité ayant peu d'effectif étudie chaque parcours professionnel au cas par cas.

2°) LDG concernant les avancements de grade des fonctionnaires

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« La hiérarchie des grades dans chaque cadre d'emploi ou corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial.... ».

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.

Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1° Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.

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

2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;

3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

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

L'article 80 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.

L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau.

L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

➤ **Actions / Démarches / Projets) :**

La collectivité ayant peu d'effectif étudie chaque parcours professionnel au cas par cas et adapte les avancements aux nécessités aux structures des services.

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixé les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, *sur proposition du chef de service, en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés au regard des critères déjà définis dans l'entretien d'évaluation professionnel et des critères ci-dessous :*

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

| | |
|---|---|
| <i>Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)</i> | 3 |
| <i>Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel</i> | 1 |
| <i>Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnel) et Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur</i> | 2 |
| <i>Capacités financières de la collectivité</i> | 2 |
| <i>Effort de formation de l'agent</i> | 1 |
| <i>Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique</i> | 1 |

3°) LDG concernant les promotions interne

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon les modalités définies au 2° de l'article 36, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une des modalités ci-après :

1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;

2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5. Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

Sans préjudice des dispositions du 1° du II de l'article 12-1 et de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 28, les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion et par le président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.

Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. Les listes d'aptitude ont une valeur nationale. »

► Actions / Démarches / Projets :

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le Président du Centre de Gestion (*pour les collectivités affiliées*) peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.
- S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités affiliées, ce calcul est réalisé par le Centre de Gestion dans le respect de la réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différents cadres d'emplois.
- Si le Président du Centre de Gestion définit les LGD qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, la collectivité/l'établissement doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de Gestion, un agent à la promotion interne, et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de Gestion.
- La collectivité/l'établissement donne un ordre de priorité aux modalités de promotion interne selon le tableau ci-dessous :

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

| | |
|---|---|
| <i>Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)</i> | 3 |
| <i>Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel</i> | 1 |
| <i>Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle) et Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur</i> | 2 |
| <i>Capacités financières de la collectivité</i> | 2 |
| <i>Effort de formation de l'agent et/ou de préparation au concours</i> | 1 |
| <i>Compétence à assurer des missions d'un cadre d'emplois supérieur et capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur</i> | 1 |

3. Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique compétent (futur Comité Social Territorial).

A Lamotte-Beuvron, le 17/11/2020



La Vice- présidente,

Chantal MEERSSCHAUT

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Chantal MEERSSCHAUT', is written over the printed name. The signature is a fluid, cursive script.