

Département de LOIR-et-CHER
Commune de MUIDES-sur-LOIRE



✉ sg.mairie.muides@orange.fr

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION COLLECTIVITE DE MUIDES-SUR-LOIRE

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 6 ans à compter du 01 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 16 novembre 2020, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte :

- 6 Emplois permanents
- 2 Emplois non permanents

Elle compte

7 Agents dont :

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	5
Contractuels de droit public	Permanents	
	Non permanents	2

Elle compte sur les postes permanents 5 agents.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité ne bénéficie pas d'agents mis à disposition par d'autres administrations dans le cadre de conventions de mise à disposition.



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>
C	Titulaires	5	2	3
	Contractuels de droit public	2	1	1

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

<i>Filière</i>	<i>Titulaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
Administrative	3		3
Technique	2		2
Total	5		5

Au 16 novembre 2020, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	53
Contractuels de droit public	34
Ensemble des permanents	53

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 1.01.2018, la collectivité comptait 7 agents sur postes permanents, contre 6 au 1.01.2019, soit 15 % de moins.

Au 16 novembre 2020, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

La principale cause de départ est une mutation à raison de 15 %.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets qu'elle projette en fonction des besoins

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

Sous réserve des capacités financières de la collectivité, des situations individuelles et de la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de statuer favorablement

- A une demande de versement d'indemnité de départ volontaire
- A une demande de rupture conventionnelle



2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Observer le temps de travail permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la continuité du service public. L'optimisation du temps de travail peut être un levier pour maîtriser sa masse salariale.

➤ *Etat des lieux*

Au 16 novembre 2020, la collectivité compte sur les postes permanents :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps complet	3
Temps non complet	2

Les agents sur emplois permanents représentent donc 4.28 équivalents temps plein (ETP)

Au 16 novembre, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps plein	3
Temps partiel	2

Un règlement intérieur spécifiant l'organisation du temps de travail a été réalisé, il précise notamment les conditions de travail et fera l'objet des actions à projeter pour son remaniement.

Par ailleurs, la collectivité dispose de Délibérations relatives au temps partiel, délibération n°60/2013 du 13 décembre 2013.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite *développer davantage le télétravail par souci d'efficacité ou de bien être des agents*

➤ *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"/> Rédaction d'un règlement intérieur général récapitulant les règles sur la pose des congés annuels, le compte épargne temps, le temps partiel, les autorisations spéciales d'absence, les astreintes et permanences, etc.					X	
<input type="checkbox"/> Mettre en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.)	X	X				
<input type="checkbox"/> Un plan de formation			X			



3°) Formation professionnelle

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation de nos agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

➤ *Etat des lieux*

Un suivi des formations suivies par les agents est mis en place, ainsi

- 2 agents ont suivi au moins une formation en 2020
- 6 jours de formations ont été suivis par les agents en 2020
- Le budget formation des agents s'élève à 1 000.00 €

Un plan de formation est envisagé dans les projets.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite

- Améliorer les conditions de travail des agents
- Monter les agents en compétences
- Accompagner les agents dans le cadre d'une future promotion (*Pl conditionnées par la réalisation des formations obligatoires*)

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires			X			
<input type="checkbox"/> Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF...)	X					

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

4°) Masse salariale

➤ *Etat des lieux*

Au 16 novembre 2020, la part du budget consacrée au personnel représente 251 000.00 €, soit 29.85 % des dépenses de fonctionnement.

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

Aucune démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale a été engagée.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite disposer de plus de lisibilité sur la gestion de la masse salariale afin de mieux la maîtriser.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale					X	

5°) Régime indemnitaire et primes

➤ *Etat des lieux*

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui de l'IAT à l'ensemble du personnel pour les filières administrative (cadre d'emploi des Adjoints Administratifs), technique (cadres d'emploi des Agents des Services Technique) applicable à compter du 1^{er} juin 2006. Le maire prend les arrêtés individuels correspondants pour les agents concernées et fixe le coefficient multiplicateur d'ajustement dans la limite autorisée, soit de 0 à 8. Délibération du 27 mars 2006.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite :

- Rendre plus attractif la collectivité en termes de recrutement et de fidélisation des agents en instaurant en révisant le régime indemnitaire
- Privilégier la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents
- Mettre le régime indemnitaire en conformité avec la réglementation et sécuriser les revenus des agents (*basculer vers le RIFSEEP*)



➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Adopter ou mettre à jour votre délibération relative au RIFSEEP,	X					
<input type="checkbox"/> Mise en place d'un DUERP						X

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

➤ **Etat des lieux**

On constate :

- Aucun accident de travail a été déclaré en 2020
- 13.50 Jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) n'a pas été mis en place.

Aucune démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux) a été envisagée.

La collectivité, ne dispose d'un assistant de prévention.

Le registre de santé et sécurité au travail n'est pas existant au sein de l'entité.

Enfin, la collectivité ne dispose pas d'un registre de signalement des dangers graves et imminents consultable.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite :

- Se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents
- Former davantage les agents pour se prémunir des risques professionnels auxquels ils sont susceptibles d'être exposés



➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Créer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels					X	
<input type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])			X			
<input type="checkbox"/> Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS					X	
<input type="checkbox"/> Renouvellement des équipements de protection individuelle	X					

8°) Protection sociale complémentaire

➤ **Etat des lieux**

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

La collectivité n'a pas mis en place une participation à la protection sociale complémentaire.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite développer une politique attractive pour favoriser les recrutements et lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

Actions	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<input type="checkbox"/> Souscrire une convention de protection sociale complémentaire ou opter pour la participation à des contrats labellisés pour le risque santé/prévoyance		X				

9°) Action sociale

➤ *Etat des lieux*

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents.

La collectivité dispose d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale.

Adhésion au COS, CNAS et Noël des agents attribué à l'ensemble des agents

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.

Ils peuvent en outre bénéficier d'un avancement au grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.

Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements de grade et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

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 ne donne pas un ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade /Nomination suite à concours/Nomination suite à promotion interne)

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 promu 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 ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)
- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises peuvent bénéficier d'un avancement de grade et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

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 suivants ainsi **pondérés** :

RANG/PONDERATION	CRITERES
1	<i>Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique</i>
2	<i>Nombre d'années entre deux avancements de grade</i>
3	<i>Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnel)</i>

4	<i>Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur</i>
5	<i>Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel</i>
6	<i>Effort de formation de l'agent</i>
7	<i>Prise en compte des activités ou expériences extérieures (privé / association ...)</i>
8	<i>Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)</i>
9	<i>Capacités financières de la collectivité</i>

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

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 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 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 ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre aux modalités de promotion interne.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination), sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés au regard des critères suivants ainsi *pondérés* :

RANG/PONDERATION	CRITERES
1	Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
2	Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnel)
3	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
4	Compétence à assurer des missions d'un cadre d'emplois supérieur
5	Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel
6	Effort de formation et/ou de préparation au concours
7	Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne
8	Tentative de concours
9	Prise en compte des mobilités externes et internes
10	Prise en compte des activités ou expériences extérieures (privé / association ...)
11	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
12	Capacités financières de la collectivité

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

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 Muides-sur-Loire, le 16 novembre 2020

Le Maire,

Christian JUSTINE

