



LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) COMMUNE DE SAINT GERMAIN L'HERM

063-206303557-20220705-2022_01_LDG-AR
Reçu le 05/07/2022
Publié le 05/07/2022

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont un nouveau dispositif créé par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Elles sont arrêtées dans chaque collectivité et établissement public par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique.

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

Les LDG déterminent :

- la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours en vue, d'une part, de l'élaboration des décisions individuelles d'avancement de grade et de promotion interne prenant effet à compter du 1er janvier 2022 et, d'autre part, en matière de recrutement, d'adapter les compétences à l'évolution des missions et des métiers, de favoriser la diversité des profils, la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité entre les hommes et les femmes.

Communiquées à l'ensemble des agents, par voie numérique, et le cas échéant par tout autre moyen, les LDG peuvent être invoquées en cas de recours devant un tribunal administratif contre une décision individuelle défavorable.

Références juridiques :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (article 33-5),
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (chapitre II).

Table des matières

063-216303537-20220705-2022_01_LDG-AR
Situation des effectifs, des métiers et des compétences
Publié le 05/07/2022
Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2020

1. Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2020
2. Conditions de travail
3. Critères concernant l'octroi des formations professionnelles
4. Critères de recrutement
5. Prévention des risques professionnels et suivi de la santé au travail
6. Programmation prévisionnelle pour stratégie pluriannuelle

Orientation et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois

1. En matière d'avancement de grade
2. En matière de promotion interne

Modalités de la démarche

Pilotes du projet :

- Elu (s) : Mme le Maire
- Services : Mme la secrétaire de mairie

Personnes associées à la démarche : pas de représentant des élus ni de représentant des agents

Groupe de travail : non

Mise en œuvre des lignes directrices de gestion

Les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent, à compter du 1^{er} janvier 2022, à toutes les décisions prises par le Maire en matière de gestion de ressources humaines.

Au demeurant, le Maire met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Les lignes directrices de gestion sont valables jusqu'au 31 décembre 2026. Elles peuvent être révisées à tout moment après avis du Comité Technique. Elles sont communiquées sans délai aux agents de la collectivité.

Le présent document peut faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux dans les délais et les formes prescrits par la juridiction administrative

Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion

Les LDG sont fixées ci-après pour une durée de 6 ANS et sont révisables une fois en cours de période après avis du CT

Avis du Comité Technique en date du : 21 décembre 2021

Date d'effet : 1^{ER} JANVIER 2022

Situation des effectifs, des métiers et des compétences

1. Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2020

063-216303537-20220705-2022_01_LDG-AR

Reçu le 05/07/2022

Publié le 05/07/2022

Effectifs :

→ Nombre d'agents employés au 31 décembre 2020 :

- 6 fonctionnaires,
- 0 contractuels sur emploi permanent
- 1 contractuels sur emploi non permanent,

→ Nombre d'agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020

- 5.91 fonctionnaires
- 0 contractuel permanent
- 1.00 contractuel non permanent

→ Nombre d'heures rémunérées en 2020

12 576 heures travaillées rémunérées en 2020

Caractéristiques des agents sur emploi permanent :

→ Répartition par filière et par statut :

Filière	Titulaire	Contractuel	Détaché	Tous
Administrative	17 %			17 %
Technique	83 %			83 %
TOTAL	100 %			100 %

→ Répartition par genre et par statut des agents sur emploi permanent

Fonctionnaires : Hommes 50 % - Femmes 50 %

→ Répartition des agents par catégorie

100 % catégorie C

→ Les principaux cadres d'emplois des agents sur emploi permanent

Adjoints techniques : 83 %

Adjoints administratifs : 17 %

Pyramide des âges :

→ En moyenne, les agents sur emploi permanent ont 52 ans.

Temps de travail des agents sur emploi permanent :

→ Répartition des agents à temps complet ou non complet :

Fonctionnaires temps complet : 83 %

Fonctionnaires temps non complet : 17 %

→ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel :

AR Préfecture
Fonctionnaires : 100% temps plein
Reçu le 05/07/2022
Publié le 05/07/2022

Mouvements :

Emplois permanents	
Effectif physique au 31/12/2019	Effectif physique au 31/12/2020
6 agents	6 agents

→ En 2020, aucun départ d'agent permanent
Aucune arrivée d'agent permanent

Budget et rémunérations :

→ Les dépenses de personnel représentent 38.25 % des dépenses de fonctionnement :

Budget de fonctionnement	565 655 €	Dépenses de personnel	216 347 € →	Soit 38.25 % des dépenses de fonctionnement
--------------------------	-----------	-----------------------	-------------	---

→ Rémunérations annuelles brutes des agents sur emploi permanent : 138 880 €

RIFSEEP	9 706 €
Indemnité compensatrice hausse CSG	1 882 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires	226 €
Nouvelle Bonification Indiciaire	3 599 €
Astreintes exploitation semaine	2 865 €
Astreinte exploitation weekend	2 092 €

→ Rémunérations des agents sur emploi non permanent : 2 367 €

→ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents sur emploi permanent est de 9.98 %.

Promotions : aucune promotion en 2020

Absentéisme : aucun jour d'absence pour tout motif médical en 2020 par agent permanent.

Formation : aucun agent permanent n'a suivi une formation en 2020

Accident du travail : aucun accident du travail déclarés en 2020.

Prévention et risques professionnels :

→ aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité qui ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels.

Action sociale et protection sociale complémentaire :

→ La collectivité participe aux contrats de prévoyance pour les 6 agents permanents : 636 €

Relations sociales aucun jour de grève recensé en 2020

Reçu le 05/07/2022

Publié le 05/07/2022

Tableau des effectifs au 31 décembre 2020 – emplois permanents (fonctionnaires)

Emploi	Grade associé	Cat	Effectif	Durée hebdo	Fonction
Administratif	Adjoint admin principal de 1 ^{ère} classe	C	1	TC	Secrétaire de Mairie
Technique	Adjoint technique territorial	C	1	TC	Agent polyvalent
Technique	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	C	3	TC	1 agent d'entretien 2 agents polyvalents
Technique	Adjoint technique territorial	C	1	TNC	ATSEM

Effectifs au 31 décembre 2020 – emplois non permanents

Un agent contractuel : aide à la cantine scolaire

2. Conditions de travail

Une liste des éventuels indicateurs relatifs aux conditions de travail mis en place au sein de la collectivité ainsi que les documents supports respectifs sont détaillés dans le tableau ci-après :

Indicateurs conditions de travail	Documents supports
Temps de travail	Délibération relative au temps de travail du 23 novembre 2001 : Loi des 35 heures
Horaires variables	Mise en place des horaires variables par délibération en date du 23 novembre 2001 : pour les agents d'entretien, 1 semaine à 32 h sur 4 jours et une semaine à 38 h sur 5 jours
Astreintes	Mise en place des astreintes d'exploitation pour le service technique par délibération du 26 novembre 2018
Régime indemnitaire	Délibération relative au régime indemnitaire en date du 1 ^{er} décembre 2017 : RIFSEEP Indemnités horaires pour travaux supplémentaires en date du 5 août 2017 : IHTS
Action sociale	Participation à la protection sociale des agents : Garantie Maintien de Salaire par délibération du 5 avril 2013
Règlement intérieur - 2015	Organisation du travail, droits et obligations du personnel, règles relatives à l'hygiène et la sécurité.

3. Critères concernant l'octroi des formations

Le décret n° 2008-513 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 :

Publié le 05/07/2022

- Formation d'intégration
- formations de professionnalisation visant l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences qui se composent :
 - des formations de professionnalisation au premier emploi ;
 - des formations de professionnalisation et de perfectionnement tout au long de la carrière ;
 - des formations de professionnalisation suivies suite à une affectation sur un poste à responsabilité.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la collectivité a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale.

La collectivité ne disposant pas de plan de formation, elle propose à tous ses agents des formations délivrées par le CNFPT ou autres organismes reconnus, suivant les nécessités du service et les besoins spécifiques de la collectivité.

Agents techniques :

Habilitation électrique (SECURIGESTES SAS), CACES cat. 1 – 4 – 8 (LC FORMAYION), exploitation des chaufferies bois (ADUHME), AIPR Encadrant et Opérateur (CERFOS), Captages d'alimentation en eau potable : exploitation et protection (CNFPT)

Agents administratifs :

Mise à niveau sur les différents logiciels (comptabilité, état civil, élections), stages organisés par le CNFPT (règles d'archivage, le conseil municipal des communes de moins de 3500 h, le CPF, rédaction des actes administratifs, l'entretien professionnel ...)

4. Critères de recrutement

La collectivité procède à une déclaration de vacance d'emploi réglementaire auprès du CDG. L'avis est accompagné d'une fiche de poste qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice et ; le cas échéant, les sujétions particulières attachées à ce poste.

Seront privilégiés : l'expérience professionnelle, la polyvalence technique.

5. Prévention des risques professionnels et suivi de la santé au travail

Depuis la sortie du décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, qui a modifié le Code du Travail, les employeurs territoriaux ont obligation de réaliser et de mettre à jour annuellement le « Document Unique ». Ce document comporte le résultat de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Le « Document Unique » doit être un véritable outil pour améliorer la sécurité et les conditions de travail.

Le Maire est chargée d'assurer la santé et la sécurité des agents placés sous son autorité. De ce fait, il lui revient d'organiser au mieux la prévention des risques professionnels dans sa collectivité. Les agents techniques sont équipés du matériel nécessaire à assurer au mieux leur sécurité (vêtements

de travail, chaussures, gants, casque ...), de panneaux de signalisation de chantier, des CASES obligatoires à la conduite des engins de chantier. Le suivi médical des agents est assuré par un

service de médecine préventive

La collectivité prévoit la rédaction d'un Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels dans l'année 2022

Publié le 05/07/2022

6. Programmation prévisionnelle pour stratégie pluriannuelle

Emploi	Grade associé	Année naissance	Retraite	Promouvables année N à N+6 Ou promotion interne
Administratif	Adjoint admin principal de 1 ^{ère} classe	13/10/1959	2026 67 ans	
Technique	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	12/08/1980	2042 62 ans	
Technique	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	25/10/1971	2033 62 ans	
Technique	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	11/04/1973	2035 62 ans	
Technique	Adjoint technique territorial	01/06/1964	2026 62 ans	Avancement de grade en 2022
Technique	Adjoint technique territorial	05/02/1970	2032 62 ans	

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

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, les 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

AR Prefecture

La collectivité ne donne pas un ordre de priorité aux modalités de promotion (avancement de grade, nomination suite à un concours, ou à promotion interne). La commune dispose d'un nombre limité d'agents et il semble préférable d'étudier chaque possibilité de promotion pour chaque agent plutôt que d'en favoriser une.

1. En matière d'avancement de grade

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixée les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné (délibération 06-2013 du 8 février 2013).

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, sur proposition du Maire, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés :

RANG	CRITERES
1	Investissement de l'agent
2	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
3	Besoin de la collectivité (adéquation grade / fonctions exercées)
4	Capacités financières de la collectivité
5	Nomination équilibrée H/F

2. En matière de promotion interne

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 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 donne pas un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (nomination suite à un examen / nomination au choix)

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, sur proposition du Maire, en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés :

RANG	CRITERES
1	Investissement de l'agent
2	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
3	Besoin de la collectivité (adéquation grade / fonctions exercées)
4	Capacités financières de la collectivité
5	Nomination équilibrée H/F
6	Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne
7	Tentative de concours