



MAIRIE DE THIEL SUR ACOLIN

3/08/2021

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 2021-2026

INTRODUCTION

L'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit dans le cadre du pilotage des ressources humaines, l'élaboration des lignes directrices de gestion (LDG) et leur adoption après avis du comité technique, future comité social territorial (CST).

L'article 18 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires stipule que la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Afin d'établir la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, il est important de présenter le projet politique et notamment les grandes orientations du mandat.

Les collectivités territoriales et les établissements publics sont confrontées à des enjeux et des transitions auxquels ils vont être amenés à répondre pour ce mandat 2020-2026 : les réformes législatives adoptées depuis une dizaine d'années, l'évolution normative avec de nouvelles contraintes juridiques dans tous les domaines (réformes concernant la protection des données, les marchés publics, l'urbanisme, la santé, le développement économique, les ressources humaines, les transitions écologique, énergétique, digitale et numérique) amènent les collectivités et établissements à revoir leurs politiques publiques et la gestion de leurs services.

Ce document reprend les principaux indicateurs RH de la collectivité ou établissement avant de définir les actions à mettre en place dans chaque domaine.

Cette proposition présentée en comité technique du 13 septembre 2021 pourra faire l'objet d'une mise à jour durant la période 2021-2026, en fonction des bilans annuels

I. Stratégie pluriannuelle de politique RH

Au titre de la mandature, il est envisagé de :

- Construire une vision stratégique dans un cadre budgétaire restreint et une évolution réglementaire constante
- Sécuriser les procédures et les données relatives à la carrière et la paie, le suivi et le pilotage de la masse salariale
- Elaboration d'un projet d'administration répondant aux enjeux et besoins de la collectivité
- Instaurer un dialogue régulier sur le volet ressources humaines entre élus et agents
- Etablir une communication efficace pour permettre une organisation pérenne et cohérente et efficace facilitant la gestion quotidienne
- Exploitation du bilan social comme outil de pilotage et d'aide à la décision
- Favoriser une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences étudiant les parcours professionnels, les recrutements, la formation, les avancements et promotions internes ainsi que la mobilité, la rémunération, la santé et la sécurité au travail
- Amélioration des conditions et de qualité de vie au travail
- Evaluation du RIFSEEP
- Application de l'obligation de participation des employeurs publics à la complémentaire santé et à la prévoyance

Une stratégie pluriannuelle de pilotage des RH est mise en place pour permettre de mettre en œuvre les orientations générales de la collectivité.

A) Etat des lieux

Données chiffrées

- Les effectifs de la collectivité au 31 décembre 2020 : 9 agents

	Personnels relevant du champ des LDG		Personnels ne relevant pas du champ des LDG
	Fonctionnaires	Contractuels de droit public	Contractuels de droit privé
En nombre	9		
Temps complet	6		
Temps non complet	3		

- Répartition par filière et par statut

Filières	Fonctionnaires	Contractuels (de droit public)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	3		3	3
Technique	6		6	5.14
Culturelle				
Sportive				
Médico-sociale				
Animation				
Police				
Total	9		9	8.14

Quand les effectifs sont conséquents, une présentation en pourcentage peut être intéressante

- Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	0	0

Catégorie B	1	1
Catégorie C	8	7.14

Informations complémentaires :

- Le tableau des effectifs est à jour ;
- Les entretiens annuels sont réalisés.

Actions à mettre en œuvre :

- Mettre en place un règlement intérieur reprenant notamment les modalités d'organisation du temps de travail, les conditions liées aux congés et les autorisations d'absence
- Mettre à jour le plan de formation
- Mettre en place le document unique d'évaluation des risques professionnel
- Réaliser un organigramme
- Rédiger et/ou mettre à jour les fiches de poste

B) Analyse et projection des mouvements RH

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	Titularisation
2020		3			
2019		2			
2018		4			1
2017	1				
Total					

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Accroissement d'activité	Apprentis	Recensement
2020	1				2
2019			2		
2018			4		
2017		1			
Total					

	2021	2022	2023	2024
Projection des départs en retraite des agents				1
Projection autres départs annoncés				

Informations complémentaires :

NEANT

Actions à mettre en œuvre :

⇒ Identifier les départs à la retraite et les anticiper (conjointement à la mise en place d'une GPEEC)

C) Les rémunérations

	Fonctionnaires	Contractuels
Budget consacré à la rémunération	187 606.52 €	593.22 €
Budget consacré aux régimes indemnitaires	16 194.82 €	0 €
% par rapport au budget de fonctionnement	35.70 %	0.10 %

Informations complémentaires :

⇒ Délibération mettant en place le RIFSEEP n°2019/00541 en date du 8 mars 2019 précisant les modalités de maintien et de suppression du régime indemnitaire

Actions à mettre en œuvre :

⇒ Actualiser le RIFSEEP et notamment les critères professionnels (tous les quatre ans)

II. Rédaction des modalités de promotion et valorisation des parcours professionnels

Pour rappel, l'avancement de grade et la promotion interne sont des voies dérogatoires d'évolution professionnelle ; si la collectivité définit des critères, ils doivent être les plus précis possibles. Les agents contractuels ne sont pas concernés par les modalités de promotion et d'avancement de grade.

En outre, toute nomination est subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement (et implique donc une modification du tableau des effectifs).

A. Avancement de grade

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions statutaires sous réserve :

- De l'avis favorable de l'autorité territoriale,
- De l'application du taux d'avancement de la collectivité (dernière délibération fixant le ratio à 100% en date du 20 juin 2018 n°2018/00492)
- De l'existence des postes vacants (actualisation du tableau des effectifs)
- Que l'agent ou les agents concerné (s) acceptent l'emploi assigné dans le nouveau grade

Ces critères internes s'appliquent en complément des critères statutaires.

❖ Nominations suite à concours

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours, sous condition de vacance de poste ou que l'agent sous contrat est déjà sur le poste ouvert à la nomination sur concours.

B. Promotion interne

Pour mémoire, si les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne pour l'inscription sur liste d'aptitude sont arrêtées par le Président du Centre de Gestion pour l'ensemble des collectivités et établissements affiliés (arrêté du 31 décembre 2020 du CDG03), chaque structure doit cependant définir des critères de dépôt d'un dossier.

La collectivité ne décide pas de définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG ; ceci de manière globale pour tous ses agents et proposera les dossiers des agents remplissant les conditions statutaires sous condition de l'avis favorable de l'autorité territoriale et l'existence d'un poste vacant dans le cadre d'avancement.

C. Les fonctions et grades ou cadres d'emplois accessibles

La précision des grades et cadres d'emplois accessibles par fonction permet à la collectivité de choisir le **critère d'adéquation grade-fonction** comme critère de sélection pour les avancements de grade et/ou de promotion interne.

Services	Fonctions	Grades ou cadres d'emplois accessibles (Lister tous les grades accessibles pour la fonction citée)
Administratif	Secrétaire de mairie	Cadre d'emploi de catégorie A (tous grades confondus) Cadre d'emploi de catégorie B (tous grades confondus) Cadre d'emploi de catégorie C : uniquement les grades d'adjoint administratif principal de 1 ^{ère} et 2 ^e classe
	Agent d'accueil	Cadre d'emploi de catégorie B ((tous grades confondus) Cadre d'emploi de catégorie C (tous grades confondus)
	Agent polyvalent	Cadre d'emploi de catégorie B ((tous grades confondus) Cadre d'emploi de catégorie C (tous grades confondus)
Technique	Agent polyvalent	Cadre d'emploi de catégorie B ((tous grades confondus) Cadre d'emploi de catégorie C (tous grades confondus)

III. Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de six ans à l'issue desquels elles seront révisées.

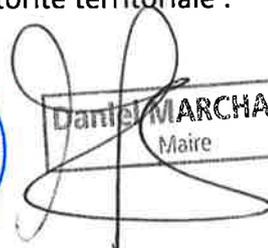
Avis du Comité technique en date du : 13 septembre 2021.

Date d'effet : 14 septembre 2021.

Le : 4 octobre 2021

Signature de l'Autorité territoriale :




Daniel MARCHAND
Maire