

**Modèle trame collectivités et établissements publics de moins de 11 agents**

**LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

**LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES**

*Références juridiques :*

* *Articles L. 413-1 à L. 413-7 du Code général de la fonction publique ;*
* *Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;*
* *Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;*
* *Décret n°2013-539 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d’avancement de grades et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la FPT ;*
* *Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l’évolution des attributions des commissions administratives paritaires.*

TABLE DES MATIERES

[INTRODUCTION 4](#_Toc66889964)

[LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES 5](#_Toc66889965)

[I. ETUDE DES EFFECTIFS ET DES EMPLOIS 5](#_Toc66889966)

[ Les chiffres clés de la collectivité : 5](#_Toc66889967)

[ Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse : 5](#_Toc66889968)

[ Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public : 6](#_Toc66889969)

[II. ABSENTEISME 7](#_Toc66889970)

[ Les chiffres clés de la collectivité : 7](#_Toc66889971)

[ Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse : 7](#_Toc66889972)

[ Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public : 8](#_Toc66889973)

[III. FORMATION 8](#_Toc66889974)

[ Les chiffres clés de la collectivité : 8](#_Toc66889975)

[ Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse : 9](#_Toc66889976)

[ Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public : 9](#_Toc66889977)

[IV. TEMPS DE TRAVAIL 10](#_Toc66889978)

[ Les chiffres clés de la collectivité : 10](#_Toc66889979)

[ Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse : 10](#_Toc66889980)

[ Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public : 10](#_Toc66889981)

[V. CONDITIONS DE TRAVAIL 11](#_Toc66889982)

[ Les chiffres clés de la collectivité : 11](#_Toc66889983)

[ Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse : 11](#_Toc66889984)

[ Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public : 12](#_Toc66889985)

[VI. EGALITE PROFESSIONNELLE 12](#_Toc66889986)

[ Les chiffres clés de la collectivité : 12](#_Toc66889987)

[ Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse : 12](#_Toc66889988)

[ Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public : 13](#_Toc66889989)

[ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS 13](#_Toc66889990)

[VII. L’AVANCEMENT DE GRADE 13](#_Toc66889991)

[VIII. CAS PARTICULIER DE LA PROMOTION INTERNE 14](#_Toc66889992)

[DUREE DE VALIDITE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 14](#_Toc66889993)

# INTRODUCTION

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 prévues aux **articles L. 413-1 à L. 413-7 du Code général de la fonction publique** et les modalités de mise en œuvre des LDG sont définies par **le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux LDG et à l’évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

Les LDG portent sur :

* La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et compétences ;
* Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, 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 2021 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, des parcours professionnels ainsi que l’égalité entre les agents.

Les LDG sont établies pour une durée pluriannuelle de 6 ans maximum et peuvent faire l’objet d’une révision de tout ou partie en cours de période selon la même procédure. L’exigence de communication des LDG aux agents, déjà prévue par la loi est rappelée par **l’article 17 du décret n°2019-1265**, qui prescrit qu’elles leur soient rendues accessibles à minima par voie numérique, et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Ce nouvel outil de gestion des ressources humaines constitue le document de référence permettant de fixer les orientations et les priorités des collectivités territoriales et établissements publics.

# LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

## ETUDE DES EFFECTIFS ET DES EMPLOIS

L’études des effectifs doit permettre de s’interroger sur leur composition, le nombre d’entrants et de sortants, la gestion de la masse salariale, la politique de recrutements.

### Les chiffres clés de la collectivité :

Le tableau des effectifs constitue un document indispensable à la gestion des ressources humaines. Il s’agit des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non.

*Synthèse du bilan social pour obtenir les chiffres essentiels :*

* *Les effectifs des agents (stagiaires, fonctionnaires / contractuels permanents, non permanents) ;*
* *Le nombre d’équivalent temps plein rémunéré (ETPR) ;*
* *La répartition des agents par catégorie ;*
* *La répartition par filière ;*
* *La répartition des postes budgétés / pourvus ;*
* *Les mouvements (arrivées, départs).*

Rappel : Tout emploi vacant non pourvu doit être supprimé.

### Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse :

*Réaliser une comparaison avec les chiffres des années précédentes pour mesurer l’évolution des données chiffrées. Une pyramide des âges peut également être réalisée.*

*Mettre en avant les éléments issus de l’analyse portant sur les effectifs* :

* *Quelle est la tendance d’évolution ?*
* *Quels éléments de contexte peuvent expliquer les évolutions ?*
* *Y a-t-il eu une hausse / une augmentation des effectifs, quel pourcentage ?*
* *Y a-t-il des éléments remarquables à mettre en avant ? Départs en retraites ?*
* *Des nouvelles missions à prendre en charge, de nouveaux services ?*
* *Transfert d’un service à l’intercommunalité ?*
* *Ouverture ou fermeture d’un service ?*

### Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public :

Actions / Démarches / Projets sur les 6 prochaines années:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN PLURIANNUEL | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| *Créer, compléter ou mettre à jour le tableau des effectifs****(ANNEXE 1)*** | X | X | X | X | X | X |
| *Créer, compléter ou mettre à jour un tableau de bord portant sur les mouvements : détachement, disponibilité, mises à disposition, congé parental, PPR, …* ***(ANNEXE 2)*** | X | X | X | X | X | X |
| *Etablir une projection des départs en retraite* ***(ANNEXE 2)*** |  |  | X |  |  | X |
| *Besoins futurs de la collectivité compte tenu de sa politique locale et des évolutions structurelles choisies ou subies : commune nouvelle, transfert de compétences, missions nouvelles, réorganisation, …* | A COMPLETER LE CAS ECHEANT | | | | | |
| *Eléments budgétaires, suivi de la masse salariale* ***(COMPTE ADMINISTRATIF)*** | X | X | X | X | X | X |

## ABSENTEISME

L’absentéisme générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, doit être une préoccupation majeure.

### Les chiffres clés de la collectivité :

*Synthèse du bilan social pour obtenir les chiffres essentiels :*

* *Taux d’absentéisme global ;*
* *Nature des arrêts de travail (maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, …) par statut (stagiaire, fonctionnaire, contractuel) ;*

### Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse :

*Réaliser une comparaison avec les chiffres des années précédentes pour mesurer l’évolution des données chiffrées.*

*Mettre en avant les éléments remarquables issus de l’analyse portant sur l’absentéisme :*

* *Pourcentage de hausse et de baisse s’il existe des comparaisons possibles sur plusieurs années ;*
* *Evolution de l’absentéisme.*
* *La collectivité a-t-elle mis en place le document unique ?*
* *La collectivité a-t-elle mis en place un dispositif de signalement et de traitement des situations de violences sexuelles, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d’agissements sexistes ?*
* *La collectivité a-t-elle mis en place un dispositif de signalement des situations de souffrance au travail (possibilité de saisir le service prévention du CDG) ?*
* *La collectivité a-t-elle développé la protection sociale complémentaire ?*

### Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public :

Actions / Démarches / Projets sur les 6 prochaines années:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN PLURIANNUEL | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| *Suivi et synthèse annuelle de l’absentéisme* | X | X | X | X | X | X |
| *Mise en place ou mise à jour du document unique d’évaluation des risques professionnels (obligation annuelle)* | X | X | X | X | X | X |
| *Mettre en place un suivi médical régulier avec la médecine de prévention* | A aujourd’hui, pas de médecin de prévention. Suspension temporaire de complétude dans l’attente d’un médecin de prévention. | | | | | |
| *Lien avec le service en charge des questions de santé et sécurité au travail du CDG* | En fonction des nécessités de la collectivité ou de l’établissement public. | | | | | |
| *Préparation de la reprise de l’activité (entretiens de retour après une absence supérieure à 3 mois)* | En fonction des absences. | | | | | |
| *Favoriser la protection sociale complémentaire pour éviter que les agents renoncent à leurs soins* | Sans objet si déjà réalisé. | | | | | |
| *Mettre en place un dispositif de signalement et de traitement des situations de violences sexuelles, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d’agissements sexistes (joindre une copie de l’arrêté)* |  | X |  |  |  |  |

## FORMATION

Les formations ont vocation à doter un agent de savoir-être et de savoir-faire propres à son métier, à développer certaines aptitudes liées à ses missions, mais également à diversifier ses compétences.

### Les chiffres clés de la collectivité :

*Synthèse du bilan social pour obtenir les chiffres essentiels par agent et par thème :*

* *Répartition des jours de formation suivis par agent et par catégorie ;*
* *Formations initiales, continues par thème ;*
* *Répartition des dépenses consacrées à la formation, dont les formations préalables à la délivrance d’une habilitation.*

### Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse :

*Réaliser une comparaison avec les chiffres des années précédentes pour mesurer l’évolution des données chiffrées.*

*Mettre en avant les éléments remarquables issus de l’analyse portant sur la formation :*

* *Evolution du nombre d’agents ayant accédé à la formation ;*
* *Accès à la formation selon les critères suivants : fonctionnaires / contractuels, par catégorie, genre ;*
* *Existe-t-il un plan de formation ?*
* *Une information sur le droit à la formation est-elle réalisée ? Sous quelle forme ?*
* *Existe-t-il des fiches de poste, une grille d’entretiens ?*

### Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public :

Actions / Démarches / Projets sur les 6 prochaines années :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN PLURIANNUEL | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| *Recenser les besoins en formation des agents* | X | X | X | X | X | X |
| *Etablir un plan de formation (dont les formations préalables à la délivrance d’une habilitation)* |  |  | X |  |  | X |
| *Informer les agents sur les droits à formation, la VAE, le bilan de compétence et l’utilisation du compte professionnel de formation (CPF)* | En lien avec l’entretien professionnel | | | | | |
| *Mettre en place une démarche annuelle d’entretiens professionnels* ***(CF site internet : onglets carrière, études sur le statut, entretiens professionnels)*** | X | X | X | X | X | X |

## TEMPS DE TRAVAIL

L’étude du temps de travail permet de repenser l’organisation.

### Les chiffres clés de la collectivité :

*Synthèse du bilan social pour obtenir les chiffres essentiels :*

* *Répartition des agents à temps complet ou non complet ;*
* *Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel ;*

*Il convient de bien distinguer les emplois sur lesquels les agents exercent leurs fonctions à temps partiel (choix de l'agent de diminuer son temps de travail) et les emplois qui sont créés par délibération à temps non-complet (durée hebdomadaire d'emploi inférieure à 35 heures).*

### Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse :

*Réaliser une comparaison avec les chiffres des années précédentes pour mesurer l’évolution des données chiffrées.*

*Mettre en avant les éléments remarquables issus de l’analyse portant sur le temps de travail :*

* *Quels sont les cycles de travail actuels ?*
* *Les agents bénéficient-ils de jours de réduction du temps de travail (RTT) ?*
* *Existe-t-il un compte épargne temps (CET) ?*
* *La collectivité dispose-t-elle d’un document écrit décrivant l’organisation du temps de travail / congés / autorisations d’absences (règlement intérieur) ?*

### Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public :

Actions / Démarches / Projets sur les 6 prochaines années :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN PLURIANNUEL | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| *Définir ou mettre à jour le règlement intérieur****(CF site internet : onglets carrière, projets/modèles)*** |  | X |  |  |  |  |
| *Mettre à jour le protocole d’accord dans le cadre des 1607 heures (application de la loi de transformation de la fonction publique)* |  | X |  |  |  |  |
| *Suivi du CET si existant* | X | X | X | X | X | X |
| *Etude de la mise en place du télétravail* ***(CF site internet : onglets carrière, projets/modèles)*** |  | X |  |  |  |  |

## CONDITIONS DE TRAVAIL

### Les chiffres clés de la collectivité :

Les employeurs doivent veiller à la santé physique et mentale de leurs agents.

*Synthèse du bilan social pour obtenir les chiffres essentiels :*

* *Nombre d’accidents de travail intervenus dans la collectivité ;*

### Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse :

*Réaliser une comparaison avec les chiffres des années précédentes pour mesurer l’évolution des données chiffrée (si critère pris en compte).*

*Mettre en avant les éléments remarquables issus de l’analyse portant sur l’égalité professionnelle :*

* *La collectivité a-t-elle nommé un assistant de prévention ?*
* *La collectivité dispose-t-elle d’un registre de santé et de sécurité au travail ?*
* *La collectivité dispose-t-elle d’un registre des dangers graves et imminents ?*
* *La collectivité met-elle à disposition des équipements de protection individuels (EPI) ? Si oui, la collectivité effectue-t-elle les contrôles ?*
* *Les agents sont-ils formés à l’utilisation des EPI ?*
* *Une démarche de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS) a-t-elle été mise en place ?*
* *La collectivité a-t-elle contribué à intégrer ou à maintenir dans l’emploi un agent reconnu travailleur handicapé ?*
* *La collectivité a-t-elle rédigé un plan de continuité des services en cas de crise ?*

### Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public :

Actions / Démarches / Projets sur les 6 prochaines années :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN PLURIANNUEL | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| *Désigner un assistant de prévention* |  | X |  |  |  |  |
| *Etablir un registre de santé et de sécurité au travail* |  | X |  |  |  |  |
| *Etablir un registre des dangers graves et imminents* |  | X |  |  |  |  |
| *Informer les agents sur le port des EPI, les actions contre les troubles musculosquelettiques, la prévention des risques de chute, …* | A l’arrivée d’un nouvel agent et à chaque changement d’équipement (fiches techniques du CDG et des fournisseurs). | | | | | |
| *Favoriser le maintien dans l’emploi et aménager les postes de travail* | En fonction des nécessités de la collectivité ou de l’établissement public. | | | | | |
| *Rédiger un plan de continuité des services en cas de crise* |  | X |  |  |  |  |
| *Mettre en place une procédure d’accueil des nouveaux arrivants* |  |  | X |  |  |  |

## EGALITE PROFESSIONNELLE

Figurant parmi les six titres de la loi de transformation de la fonction publique, l’égalité Femmes-Hommes doit être une préoccupation majeure.

### Les chiffres clés de la collectivité :

*Synthèse du bilan social pour obtenir les chiffres essentiels :*

* *Répartition par genre et par statut des agents ;*

### Comparaison avec les années précédentes / éléments d’analyse :

*Réaliser une comparaison avec les chiffres des années précédentes pour mesurer l’évolution des données chiffrée (si critère pris en compte).*

*Mettre en avant les éléments remarquables issus de l’analyse portant sur l’égalité professionnelle :*

* *La collectivité a-t-elle déjà entrepris des actions ou est-ce la première étude sur le sujet?*

### Stratégie générale de la collectivité ou de l’établissement public :

Actions / Démarches / Projets sur les 6 prochaines années :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLAN PLURIANNUEL | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| *Sensibiliser les agents sur l’égalité professionnelle femmes/hommes (campagne de communication interne)* | X |  |  |  |  |  |

# ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

## L’AVANCEMENT DE GRADE

Les LDG comprennent une formalisation de la politique d’avancement de grade définie et mise en œuvre par la collectivité. Pour cela, des critères permettant d’apprécier la valeur professionnelle et les acquis de l’expérience, en lien avec les entretiens professionnels, ont été retenus. Une fois les LDG adoptées, ces critères s’imposeront à la collectivité pour proposer un agent à l’avancement de grade.

Critères retenus :

* Ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité ;
* Obtention d’un examen professionnel ;
* Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme ;
* Reconnaissance des compétences acquises dans les secteurs public, privé, associatif, politique, syndical ;
* Reconnaissance de la valeur professionnelle : engagement professionnel, manière de servir ;
* Formations suivies ;
* Egalité professionnelle.

## CAS PARTICULIER DE LA PROMOTION INTERNE

L’introduction des LDG et l’évolution des attributions des commissions administratives paritaires ont modifié le cadre juridique de mise en œuvre du processus de promotion interne. Conformément au **décret n°2019-1265**, les LDG sont établies par le Président du Centre de Gestion. Ce dernier a la charge de déterminer l’ensemble des critères visant à établir les listes d’aptitude au titre de la promotion interne. Ces critères permettront l’analyse des dossiers présentés par les autorités territoriales. A ce titre, le président du Centre de gestion peut se faire assister d’un collège composé des représentants des employeurs des collectivités et établissements publics affiliés.

# DUREE DE VALIDITE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du …….. / ……… / …………….

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.

Avis du comité technique en date du 21/04/2021.

Signature de l’autorité territoriale :

A

Le