

ARRÊTÉ N° 14.21

ARRÊTÉ PORTANT ETABLISSEMENT DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,
Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,
Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le 11 mars 2021,
Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir 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,
Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité,

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1^{er} janvier 2021,
Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années,
Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité technique,

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, sont arrêtées comme prévu dans le ou le document joint en annexe.

ARTICLE 2 :

Les lignes directrices de gestion prennent effet au 13 mars 2021.

ARTICLE 3 :

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 5 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Technique.

Article 4 :

Le Directeur général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :

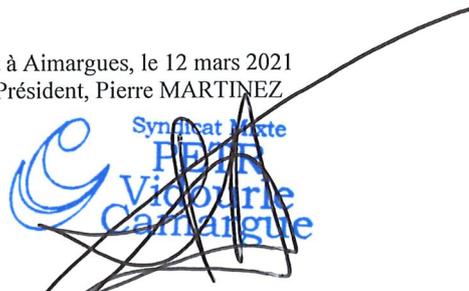
- Transmis au représentant de l'État,

Ampliation adressée au :

- Président du centre de gestion,
- Comptable de la collectivité.



Fait à Aimargues, le 12 mars 2021
Le Président, Pierre MARTINEZ



Syndicat Mixte
PETR
Vidourle
Camargue

Le Président,
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.
Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
PETR VIDOURLE CAMARGUE



INTRODUCTION

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a mis en place l'obligation pour les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. Avec l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, l'introduction de ces lignes directrices de gestion, modifient le cadre juridique relatif à l'exercice du dialogue social au sein des collectivités.

Établies pour une durée maximale de six ans, les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale.

A partir de l'état des lieux de la collectivité, celle-ci doit définir sa stratégie de pilotage RH et fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

L'élaboration de lignes directrices poursuit plusieurs objectifs :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) seront désormais le document de référence pour la gestion des ressources humaines d'une collectivité ou d'un établissement public.

En ce qui concerne la promotion interne, l'établissement des listes d'aptitudes restent de la compétence du centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés et il appartient au centre de gestion d'établir les lignes directrices relatives à la promotion interne.

PORTEES JURIDIQUES DES LIGNES DE GESTION

A compter du 1er janvier 2021, les tableaux d'avancement de grade et les projets de liste d'aptitude de promotion interne ne seront plus soumis à l'avis de la CAP.

En contrepartie, les agents pourront :

- Choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix (représentée au CT local) pour les assister dans l'exercice des recours administratifs contre les décisions individuelles défavorables en matière de mutation interne, d'échelon spécial, d'avancement de grade et de promotion interne (article 39, 52, 78-1 et 79 de la loi du 26 janvier 1984).

- Avoir communication des éléments relatifs à leur situation individuelle au regard des conditions statutaires et des lignes directrices de gestion (appréciation de la valeur professionnelle et les acquis de l'agent - article 30 de la loi n°84-53).

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Les lignes directrice de Gestion sont donc le document sur lequel le PETR Vidourle Camargue devra s'appuyer pour justifier les décisions appliquées aux agents de la collectivité.

I - METODOLOGIE D'ELABORATION

I - 1 Pilotage du projet :

- Identification des personnes ressources

Ont été associées à la démarche :

- Le Président
- Le Directeur
- L'Assistante de direction en charge de la gestion des agents

- Mise en place du groupe de travail

Représentants des Elus	Représentants des agents
Le Président	Le Directeur
Le Bureau Syndical	La gestionnaire RH

- Déclinaison du calendrier et des étapes de travail

Dates de rencontre en 2020/2021 :

- 02/12/2020 : Réunion des personnes ressources
- 04/12/2020 : Réunion du groupe de travail
- 28/01/2021 : Réunion du groupe de travail
- 01/02/2021 : consultation des agents
- 10/02/2021 : Réunion des personnes ressources

I - 2 Bases de données :

L'état des lieux s'appuie sur l'analyse des données sociales issues du Bilan Social 2019.

La synthèse du bilan social présente les principaux indicateurs sociaux issus des données.

II - ETAT DES LIEUX

L'état des lieux présente la situation au sein du PETR Vidourle Camargue à partir des effectifs présents au 31 décembre 2019.

Effectifs

- 6 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

- > 3 fonctionnaires
- > 3 contractuels permanents
- > 0 contractuel non permanent

- 1 contractuel permanent en CDI



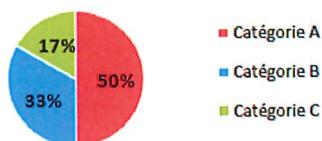
Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

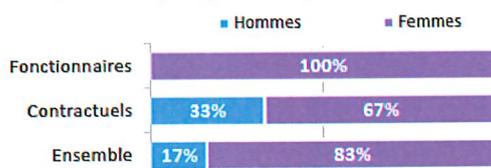
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	67%	100%	83%
Technique			
Culturelle	33%		17%
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

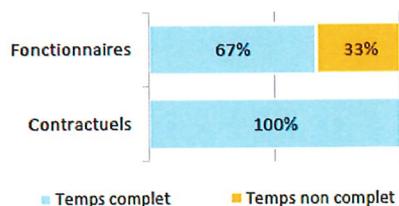


➔ Les principaux cadres d'emplois

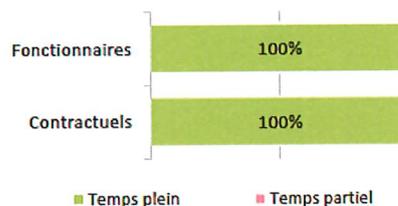
Cadres d'emplois	% d'agents
Attachés	50%
Rédacteurs	17%
Adjoint administratifs	17%
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	17%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

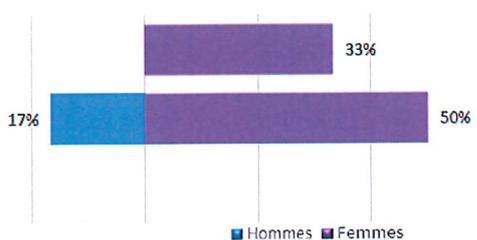
Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Culturelle	100%	

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	54.17
Contractuels permanents	35.83
Ensemble des permanents	45.00
Tranche d'âge	

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 0,05 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2019

- > 0,02 fonctionnaires
- > 0,02 contractuels permanents
- > 0,00 contractuel non permanent

8 681 heures travaillées rémunérées en 2019

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	0,02 ETPR
Catégorie B	0,02 ETPR
Catégorie C	0,01 ETPR

Positions particulières

> Un agent mis à disposition dans la collectivité

Mouvements

➔ En 2019, 4 arrivées d'agents permanents et aucun départ

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2018 ¹	Effectif physique au 31/12/2019
2 agents	6 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*		
entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019		
Fonctionnaires	➔	0.0%
Contractuels	➡	-400.0%
Ensemble	↗	200.0%

➔ Aucun départ d'agent permanent en 2019

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	50%
Remplacements (contractuels)	50%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

Évolution professionnelle

➔ Aucun lauréat de concours ou d'examen professionnel

➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne au choix en 2019

➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

➔ 2 avancements d'échelon

Sanctions disciplinaires

➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2019

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2019

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 65.47 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	370 703 €	Charges de personnel*	242 702 €	➔	Soit 65.47 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	-----------	-----------------------	-----------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	143 916 €	Rémunération - emploi non permanent :	0 €
Primes et indemnités versées :	17 784 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	0 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	0 €		
Supplément familial de traitement :	1 108 €		
Indemnité de résidence :	0 €		

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

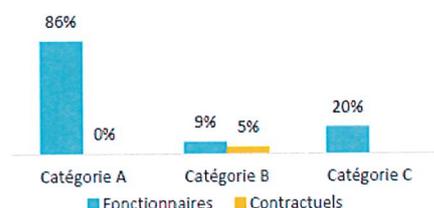
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	s	30 675 €	s	s	s	
Technique						
Culturelle			s			
Sportive						
Médico-sociale						
Police						
Incendie						
Animation						
Toutes filières	s	30 675 €	s	s	s	

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 12.36 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	24.23%
Contractuels sur emplois permanents	0.30%
Ensemble	12.36%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires
Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

Aucune heure supplémentaire réalisée et rémunérée en 2019
Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2019

La collectivité est en auto-assurance avec convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

> En 2019, 1 allocataire a bénéficié de l'indemnisation du chômage (ancien contractuel)

Absences (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

Aucun jour d'absence pour motif médical concernant les fonctionnaires en 2019

> En moyenne, 0.3 jour d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	0.00%	0.09%	0.05%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	0.00%	0.09%	0.05%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	0.00%	0.09%	0.05%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ 2 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 1,1 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

- ➔ **Aucun accident du travail déclaré en 2019**

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

1 travailleur handicapé employé sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 1 travailleur handicapé fonctionnaire
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 1 en catégorie B, 0 en catégorie C

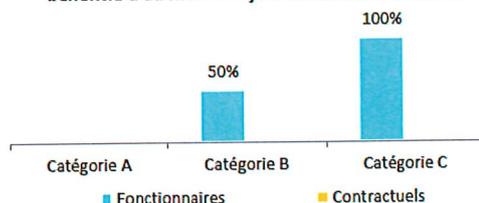
Prévention et risques professionnels

- ➔ **ASSISTANT DE PRÉVENTION**
1 assistant de prévention désigné dans la collectivité
- ➔ **FORMATION**
7 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)
- ➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

Formation (nouveauté 2019 - agents présents au 31/12/2019)

- ➔ **En 2019, 3,3% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour**

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2019

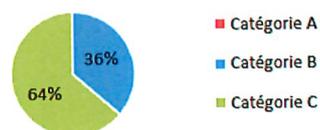


- ➔ **1 500 € ont été consacrés à la formation en 2019**

CNFPT	86 %
Autres organismes	14 %

- ➔ **11 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2019**

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : **> 1.8 jour par agent**

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	64%
Autres organismes	36%

Action sociale et protection sociale complémentaire

- ➔ **La collectivité ne participe ni à la complémentaire santé de ses agents, ni aux contrats de prévoyance**

- ➔ **L'action sociale de la collectivité**

La collectivité ne cotise pas auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

La collectivité a mis en place des prestations sociales servies directement aux agents

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2019

III - ELEMENTS DE PROSPECTIVE GESTION PREVISIONNELLE DES EFFECTIFS, DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

➤ Evolution de l'effectif sur plusieurs années :
L'effectif n'a pas vocation à évoluer de façon significative dans les prochaines années si l'évolution de la structure et de ses missions reste constante.

➤ Prévision des départs en retraite dans les trois prochaines années :
2022 - départ à la retraite d'un agent de catégorie B.

➤ Besoins futurs :

Projet de prise en charges de nouvelles missions :

- Etude de la faisabilité de création d'un poste de catégorie A pour l'accompagnement de la contractualisation des communes et des communautés de communes du territoire.
- Evolution du poste d'assistant de conservation ppal 2^{ème} classe, dans le cadre du label Pays d'Art et d'Histoire en poste d'attaché territorial du patrimoine.

➤ Mouvements de personnel sur 3 ans :

Volume et origine des départs	Retraite	Non renouvellement de contrat	Mutation	Démission
2020	0	0	1	1
2019	0	0	0	1
2018	0	0	0	1
Total	0	0	1	3

Volume et origine des entrées	Remplacement d'agents absents ou postes vacants	Création de postes	Accroissement d'activité	Apprentissage
2020	2 en cours		0	0
2019	2		0	0
2018	2	1	0	0
Total	4	1	0	0

IV - ORIENTATIONS INTERNES

Orientations en matière de ...	Actions réalisées	Actions à mettre en place
Effectifs de la collectivité	Mise en place d'un règlement intérieur	Délibération taux de promotion
Gestion des absences	Mise en place d'un règlement des congés	

	Création d'une procédure de suivi des absences	
Temps de travail	Application du volume de 1 607h/an	Délibération temps de travail
Conditions de travail		Réalisation du document unique (en cours, avis CHSCT)
Mouvements		Mettre en place une politique de promotion de la collectivité, proposer des outils performants...
Budget et rémunération	- Mise en place du RIFSEEP - Chèques cadeaux (100 €/an/agent)	- Avoir une action sociale de qualité (en réflexion) - Politique salariale (en réflexion)
Egalité professionnelle	Rapport sur l'égalité hommes/femmes	
Formations	- Plan de formation - Formation sécurité (plan d'actions DU)	- Accompagner les cadres en matière de formation - Mise en place d'une formation premiers secours (plan d'actions DU)
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés	- En conformité des obligations. - Adaptation des postes de travail. - Aménagement du temps de travail	Promotion par voie de détachement (en cours)

IV - 1 Promotion et valorisation des parcours professionnels :

Critères retenus pour les agents remplissant les conditions.

➤ Avancement de grade :

- Ancienneté dans la collectivité/dans le grade
- Compétences/entretien professionnel
- Motivation/réalisation des objectifs
- Réussite examen professionnel

➤ Concours :

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours.

➤ Promotion interne :

La collectivité décide de ne pas définir de critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG.

IV - 2 Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes :

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

➤ Etat des lieux de la situation :

- Information par voie d'affichage dans la salle de repos :
Code du travail : Lutte contre le harcèlement morale (L1152-1 à L1152-6) et sexuel (L1153-1 à L1153-6) dans l'entreprise.

- Adoption du règlement intérieur le 16/12/2020 et notamment le chapitre Règles de vie, I - 6 Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail
- Règlement des congés annuels adopté le 16/12/2020 et notamment le chapitre Autorisations spéciales d'Absences, pour événements familiaux, vie courante, grossesse.

➤ Actions définies par la collectivité :

- Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles :

Mise en place d'une politique « d'avancement équilibré », avec la prise en compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les viviers d'agents promouvables pour l'égal accès aux avancements au choix.

- Veiller à l'égalité de situations de rémunération et de déroulement de carrière :

Recrutement sur la base des grilles indiciaires et mise en application du RIFSEEP selon les critères définis.

- Accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle :

Prise en compte et formalisation par le règlement des congés annuels.

- Renforcer la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes :

Mise en place d'un dispositif de signalement (registre), de traitement et de suivi des violences sexuelles, du harcèlement et des agissements sexistes.

V - DATE D'EFFET ET DUREE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de 5 ans.

Avis du Comité technique en date du : 11 mars 2021

Date d'effet : 13 mars 2021

Signature de l'Autorité territoriale :

