

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE



MAIRIE D'ESCAUTPONT

Département du Nord
Arrondissement de Valenciennes
Canton d'Anzin

OBJET :

**MISE EN PLACE DES
LIGNES DIRECTRICES
DE GESTION**

Date de la convocation
Le 07 Octobre 2022

Nombre de conseillers en
exercice : 27

Le Maire ou le Président
informe que la présente
délibération peut faire l'objet
d'un recours pour excès de
pouvoir devant le Tribunal
Administratif de LILLE dans
un délai de 2 mois, à compter
de la présente publication par
courrier postal (CS 62039
59014 cedex, 5 Rue Geoffroy
Saint-Hilaire, 59000 LILLE) ;

Délibération rendue exécutoire
transmise en Sous-Préfecture le
10 novembre 2022
publiée ou notifiée le
12 novembre 2022
Document certifié conforme,
Le Maire,



REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'ESCAUTPONT

Séance ordinaire du 15 OCTOBRE 2022

L'An Deux Mille Vingt Deux, le Quinze Octobre à Huit heures Trente minutes, le Conseil Municipal d'ESCAUTPONT s'est réuni Hôtel de Ville – Salle du Conseil Municipal sous la Présidence de Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE, Maire, à la suite d'une convocation qui lui a été faite cinq jours à l'avance, laquelle convocation est restée affichée aux portes de l'Hôtel de Ville conformément à la loi.

Etaient présents : Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE, M. Daniel HERLAUD, Mme Christine PLUMECOCQ-FIQUET, M. Jean-Luc FRERE, Mme Eveline LEGRAND-DUFRESNOY (présente jusque 10h05), M. Patrick LATOUCHE, Mmes Catherine ROLY-EL HIBA, Nathalie DELHAYE-REVEL, MM. Michel RENARD, Jean-Claude LIETARD (présent jusque 09 h 30), Jean-Luc BULENS, Mme Sylviane DEBOSZ, M. Didier MARMIGNON, Mmes Monique PASSET, Corinne RIBEAUCOUP-CROHEM, Sandrine PONCHANT-CODET, MM. Cédric LATOUCHE, Benjamin LECLERCQ (arrivé à 9 h 48), Raphaël KRUSZYNSKI, Mme Virginie BERNUS (présente jusque 10 h 30).

Excusés : Mme Eveline LEGRAND-DUFRESNOY (pouvoir à Mme Christine PLUMECOCQ-FIQUET à partir de 10h05), M. Jean-Claude LIETARD (pouvoir à M. Jean-Luc BULENS à partir de 09 h 30), Mmes Annie NOTELET (pouvoir à Mme Joëlle LEGRAND-DELHAYE), Patricia DURIEUX-PATRIS (pouvoir à Mme Nathalie DELHAYE-REVEL), Corinne WISNIEWSKI-BRICOUT (pouvoir à Mme Monique PASSET), MM. Romuald CHANTREL (pouvoir à M. Michel RENARD), Benjamin LECLERCQ (pouvoir à M. Cédric LATOUCHE jusqu'à 9 h 48), Anthony HERNANDEZ (pouvoir à M. Raphaël KRUSZYNSKI), Mmes Virginie BERNUS (pouvoir à Mme Corinne RIBEAUCOUP-CROHEM à partir de 10 h 30), Tiffanie SURIA (pouvoir à M. Daniel HERLAUD).

Absents : M. Benamar TOUATI.

Secrétaires de séances : Mmes Catherine ROLY-EL HIBA, Nathalie DELHAYE-REVEL.

Madame le Maire donne lecture du cadre juridico-administratif ;

VU la Loi N° 2019-828 du
Transformation de la Fonction Publique

VU le Décret N° 2019-1265 du 29 Novembre 2019 relatif aux lignes directrice de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

VU l'Avis favorable du Comité Technique de la Commune d'ESCAUTPONT en date du 07 Octobre 2022 ;

Madame la Maire informe l'Assemblée que :

- La Loi N° 2019-828 précitée consiste en l'obligation pour toutes les Collectivités Territoriales de définir les lignes directrices de gestion.
- Le Décret N° 2019-1265 susvisé définit les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de Gestion des Ressources Humaines.

Elle précise au Conseil Municipal que cette obligation légale correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formaliser les politiques Ressources Humaines de toutes les Collectivités Territoriales.

Madame le Maire explique à l'Assemblée que l'élaboration des lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective.
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace.
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics.
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Elle indique au Conseil Municipal que les lignes directrices de gestion visent également à :

1. Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines, notamment en matière de GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels).
2. Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP (Commissions Administratives Paritaires) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} Janvier 2021, cette compétence est désormais du ressort de la Collectivité.
3. Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le 10/11/2022 à l'Assemblée publique

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

Madame le Maire précise également les lignes directrices de gestion :

- Constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la Collectivité.
- Sont établies pour une durée maximale de 6 ans.
- Sont prévues pour la période 2020-2026, prenant effet en 2022.

Elle présente au Conseil Municipal les lignes directrices de Gestion des Ressources Humaines qui seront mis en place pour la Collectivité d'ESCAUTPONT.

LE CONSEIL MUNICIPAL ;

OUI L'EXPOSE DE MADAME LE MAIRE ;

APRES EN AVOIR DELIBERE ;

A L'UNANIMITE ;

ADOpte et MET EN PLACE les lignes directrices de gestion annexées à la présente délibération.

Fait en séance les jours, mois et an que dessus.
Pour extrait conforme,

Le Maire,

J. LEGRAND-DELHAYE.

The image shows a blue ink signature of J. LeGrand-Delhayé over a circular official seal. The seal contains the text 'MAIRE D'ESCAUTPONT' and a central emblem. The signature is written in a cursive style.

00 00 67

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

000067

SOMMAIRE

Propos introductifs	3
Les enjeux à appréhender pour le mandat 2020-2026	4
I- ETAT DES LIEUX.....	6
a) Des pratiques RH inexistante	6
b) Des effectifs, des emplois et des compétences	7
1) Les effectifs – données du bilan social 2021 :.....	8
2) Le temps de travail	10
3) Les mouvements	12
4) Les métiers de la Collectivité.....	14
5) Les rémunérations.....	16
6) Les formations.....	17
7) Les absences	19
8) Les conditions de travail	20
9) Protection et action sociale.....	22
II- LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH	23
a) Promotion et valorisation des parcours professionnels	23
b) Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes	27

Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de Loi de Transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les Collectivités Territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de Gestion des Ressources Humaines sont définies par le **décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**.

L'objet premier de l'élaboration des lignes directrices de gestion est de formaliser la politique Ressources Humaines de la ville d'Escautpont, de favoriser certaines orientations et de les afficher.

Le contexte territorial incite à aller vers des dispositifs d'anticipation et de perspectives : contraintes budgétaires, nombreuses modifications législatives et réglementaires, accélération des évolutions technologiques, accroissements des besoins et des exigences du public, vieillissement des agents, ...

L'obligation légale de mettre en œuvre des lignes directrices de gestion correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formalisées les politiques RH de toutes les Collectivités Territoriales.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

Les lignes directrices de gestion visent à :

- 1° Déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels).
- 2° Fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP (Commissions Administratives Paritaires) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er janvier 2021, cette compétence est désormais du ressort de la Collectivité.
- 3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la Collectivité.

Les enjeux à appréhender pour le mandat 2020-2026

Un rapport parlementaire publié en février 2019 mettait en évidence les enjeux auxquels sont confrontées les Collectivités Territoriales et les transitions qu'elles sont amenées à gérer pour ce mandat 2020-2026 :

- Une transition territoriale liée aux réformes législatives adoptées depuis 2010.
- Une évolution normative avec de nouvelles contraintes juridiques dans tous les domaines (ces dernières années de nouvelles réformes ont concerné la protection des données, la dématérialisation, les marchés publics, l'urbanisme, la santé, le développement économique, les ressources humaines ...).
- La mutualisation sous le pilotage de la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut de certains services comme en matière d'urbanisme (instruction des autorisations d'urbanisme), de protection des données (réfèrent RGPD).
- Une transition écologique, énergétique, digitale et numérique qui amène les collectivités à revoir leurs politiques publiques et la gestion des services.
- La nécessaire régulation des dépenses publiques qui passe par la maîtrise de la masse salariale constitue un enjeu prioritaire en matière de gestion des ressources humaines pour le présent mandat.

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale entre progressivement en vigueur et va entraîner de profonds changements.

La réforme des retraites telle qu'envisagée avant l'état d'urgence sanitaire prévoit un recul de l'âge effectif de départ, et la nécessité de projeter de nouvelles mesures en matière de pénibilité pour les agents en fin de carrière et en fonction du poste occupé.

Les axes de travail dégagés et priorisés :

- La maîtrise de la masse salariale.
- La mise à jour du règlement intérieur.
- Le temps de travail avec la suppression des régimes dérogatoires (mise en œuvre de l'obligation légale du temps de travail de 1607 heures par an).
- La mise à jour de l'organigramme.
- La mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).
- La mise en place de la Gestion des Emplois et Parcours Professionnels (GEPP).
- La participation à la protection sociale et la santé qui va devenir obligatoire dans la Fonction Publique Territoriale entre 2025 et 2026.

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

Ces différents axes correspondent à la fois à des obligations légales et aux objectifs de la politique en matière de ressources humaines pour le mandat. Afin de mener un travail de concertation et de dialogue avec les personnels dans la mise en place de ces actions, il est envisagé de s'adjoindre les services d'un bureau d'étude spécialisé en la matière.

000067

I- ETAT DES LIEUX

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

Le diagnostic préalable permet de disposer d'une vision globale de l'organisation et du fonctionnement de la collectivité.

a) Des pratiques RH inexistantes

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- **Délibération du 15 octobre 2022 : Actualisation et adoption du nouveau Règlement Intérieur de la collectivité**
- **Délibération du 15 octobre 2022 : Convention d'adhésion aux services de prévention du Cdg59 Pôle Santé au Travail**
- **Délibération du 15 octobre 2022 : Taux d'avancement de grade**
- **Délibération du 7 septembre 2022** : Recrutement d'agents contractuels pour accroissement temporaire d'activité
- **Délibération du 7 avril 2022** : Mise en place des 1607 heures
- **Délibération du 7 avril 2022** : Protection Sociale Complémentaire / Organisation d'un débat
- **Délibération du 20 mars 2021** : Fusion entre le comité technique local (CTL) et le comité d'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
- **Délibération du 28 novembre 2020** : Convention d'adhésion aux services de prévention du CDG59, pôle santé, sécurité au travail
- **Délibération du 28 novembre 2020** : Création d'emplois non permanents pour accroissement saisonniers d'activité.
- **Délibération du 25 octobre 2018** : Principe autorisant le recrutement d'agent contractuel de remplacement
- **Délibération du 6 novembre 2009** : Principe autorisant « le Maire » à recruter des agents non titulaires de remplacement.

Documents et actions RH mis en œuvre :

Documents / Action	Etat d'avancement
Tableau des effectifs	OK
Plan de formation	En cours
Tableau de suivi des formations par agent (Excel)	OK
Organigramme	OK
Entretiens professionnels annuels pour tous les agents sur emploi permanent	En cours
Elaboration du document unique, évaluation des risques professionnels et actualisation	A actualiser Dernière mise à jour 2017
Fiches de postes	En cours
Tableau des métiers et des compétences	En cours
Rapport social unique	2021

b) Des effectifs, des emplois et des compétences

La stratégie autour de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels se caractérise par de multiples outils (pyramide des âges, tableau des effectifs, analyse des emplois susceptibles d'évoluer, plan de formation, entretiens annuels d'évaluation ...)

Cette gestion prévisionnelle repose avant tout sur une volonté d'anticiper et de se préparer aux changements. C'est une démarche initiée pour faire évoluer les organisations et leurs acteurs.

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

1) Les effectifs – données du bilan social 2021 :

Effectifs de la Collectivité au 31 décembre 2021

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	29	0	30
Total	59 agents		



→ Précisions emplois non permanents

- 63% des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- 5 contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- Personnel temporaire intervenu en 2021 : un agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

→ Effectif physique des agents permanents rémunérés au 31/12/2021 : 29

→ Part de l'encadrement supérieur et intermédiaire : 7%

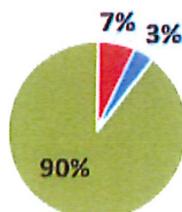
Répartition par filière et par statut :

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	38%	/	38%
Technique	45%	/	45%
Culturelle	3%	/	3%
Médico-sociale	10%	/	10%
Police	/	/	/
Incendie	/	/	/
Animation	3%	/	3%
TOTAL	100%	/	100%

Répartition par catégorie :

➔ Répartition des agents par catégorie

En nombre



- Catégorie A
- Catégorie B
- Catégorie C

Catégorie A	2
Catégorie B	1
Catégorie C	26

* Aujourd'hui (2022) 29 : catégorie C

Les principaux cadres d'emplois :

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	41%
Adjoints administratifs	31%
ATSEM	7%
Attachés	3%
Rédacteurs	3%

Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés : **9**

➔ **Agents BOETH* sur emplois permanents**

	Titulaires / stagiaires		Contractuels	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
A	0	0	0	0
B	0	0	0	0
C	5	1	0	0

➔ **Agents BOETH* sur emplois non permanents**

Contractuels sur emploi non permanent				
CDD		APPRENTIS		
Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
0	1	1	1	

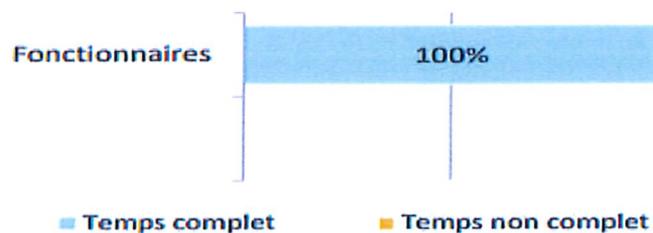
Répartition des agents par type de contrat au 31/12/2021

Apprentis	6
Contrats aidés	19
CDD de droit public	5

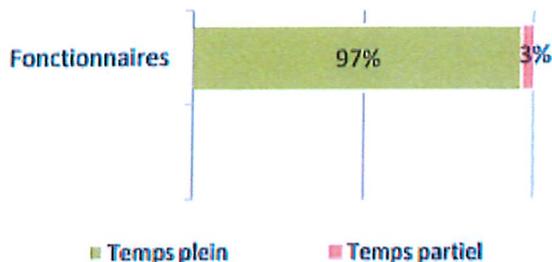
* *Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés*

2) Le temps de travail

➔ Répartition des agents à temps complet ou à temps non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Part des agents ayant un cycle de travail spécifique : 0%

➔ Part des agents exerçant dans le cadre du télétravail : 0%

➔ Part des agents permanents ayant ouvert un Compte Epargne Temps : 0%

La durée annuelle du temps de travail :

Délibération du 7 avril 2022 : Mise en place des 1607 heures

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires).

Pour les services scolaires et périscolaires : le cycle de travail annuel est basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé.

Le cycle de travail prévoit l'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité.

Les récupérations non prises au titre d'une année ne peuvent être reportées sur l'année suivante.

Rappel des dispositions légales

La loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique.

Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale. La durée annuelle de travail est fixée à 1 600 heures.

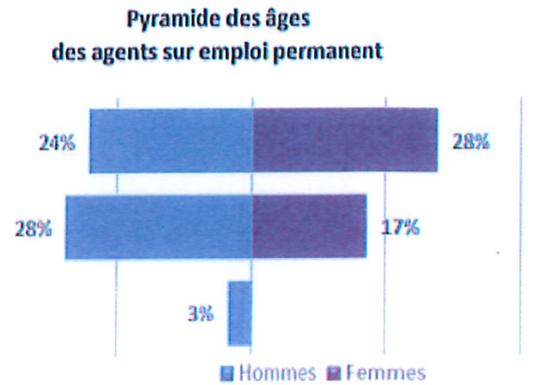
La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 instaure la journée de solidarité pour l'autonomie. La durée annuelle de travail passe ainsi à 1 607 heures.

La loi n°2019-829 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique rappelle les dispositions de la loi du 3 janvier 2001 et met un terme aux régimes dérogatoires.

3) Les mouvements

→ En moyenne, les agents de la Collectivité ont 49 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	49,05	de 50 ans et +
Ensemble des permanents	49,05	de 30 à 49 ans
Age moyen* des agents non permanent		de - de 30 ans
Contractuels non permanents	31,67	



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

→ En 2021, aucun départ d'agent permanent

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2020 ¹	Effectif physique au 31/12/2021
28 agents	29 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021

Fonctionnaires	↗	3,6%
Contractuel		
Ensemble	↗	3,6%

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

Projection des départs à la retraite des agents permanents à 6 ans :

HOMME

FEMME

SERVICE	Année prévisionnelle de départ :					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Administration			X			
Ecoles ATSEM						
Communication						
Entretiens locaux						
Jeunesse						
Services techniques					X	
			X			
						X
Halte-garderie						
Médiathèque					X	

→ Actions à mettre en place :

- ✓ Identifier les départs à la retraite et les anticiper
- ✓ Informer et accompagner les agents dans le déroulement de leur carrière
- ✓ Mettre en place une procédure de recrutement
- ✓ Identifier les phénomènes de glissement pénibilité vieillesse

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

4) Les métiers de la Collectivité

Service	Statut	Grade	Métier
Direction	Titulaire	Attaché	Directrice générale des services
Direction	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	Assistant à la direction générale des services
Direction	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	Assistant à la direction générale des services
Accueil	Titulaire	Adjoint Administratif	Agent d'accueil
Administration générale	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	Agent d'état civil/Elections/Cimetière/ Urbanisme
Finances	Titulaire	Adjoint Administratif	Agent comptable
Finances	Titulaire	Rédacteur	Responsable finances
Communication	Titulaire	Adjoint Administratif de 2 ^{ème} classe	Agent communication
CCAS	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	Responsable CCAS
CCAS	Titulaire	Adjoint Administratif principal de 2 ^{ème} classe	Agent d'accueil social
Entretien locaux	Titulaire	Adjoint technique	Agent d'entretien
Entretien locaux	Titulaire	Adjoint technique	Agent d'entretien
Médiathèque	Titulaire	Adjoint territorial du patrimoine	Agent du patrimoine
Ecoles	Titulaire	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	ASTEM
Ecoles	Titulaire	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	ATSEM
Jeunesse	Titulaire	Educateur jeunes enfants	Responsable Halte-Garderie
Jeunesse	Titulaire	Adjoint d'animation	Assistante Accueil Petite Enfance
Services techniques	Titulaire	Adjoint administratif de 2 ^{ème}	Secrétaire services

		classe	techniques
Services techniques	Titulaire	Agent de maitrise	Responsable service technique
Services techniques	Titulaire	Adjoint technique principal de 2 ^{ième} classe	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique principal de 2 ^{ième} classe	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent

→ **Actions à mettre en place :**

- ✓ Mise en place et utilisation d'un module informatique de GEPP sous la forme d'un fichier Excel,
- ✓ Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques,
- ✓ Recenser les compétences requises et détenues par métier,
- ✓ Identifier les besoins futurs en compétences,
- ✓ Mettre en place une procédure de recrutement,
- ✓ Actualiser régulièrement l'organigramme.

5) Les rémunérations

Part des charges de personnel sur les dépenses de fonctionnement : **53.57 %**

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations brutes des fonctionnaires : **11.29 %**

Montant des charges de Personnel pour les 4 dernières années (chapitre 12)			
2019	2020	2021	2022
1 554 254 €	1 687 740 €	1 551 710 €	/

Le régime indemnitaire est un complément de traitement. Son caractère facultatif le différencie d'autres éléments de rémunération (traitement, supplément familial, NBI) obligatoires.

Il répond à plusieurs objectifs :

- Disposer d'un levier de rémunération.
- Valoriser les emplois, les compétences et l'expérience professionnelle.
- Valoriser l'engagement professionnel, favoriser la motivation des agents et diminuer l'absentéisme.
- Reconnaître une fonction particulière.

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de L'Engagement Professionnel (RIFSEEP) comprenant l'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE) et le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) sera mis en place en 2023.

→ Actions à mettre en place :

- Mettre en place le RIFSEEP :

IFSE : Niveau de responsabilité et d'expertise du poste

Prise en compte de l'expérience professionnelle

CIA : Engagement professionnel

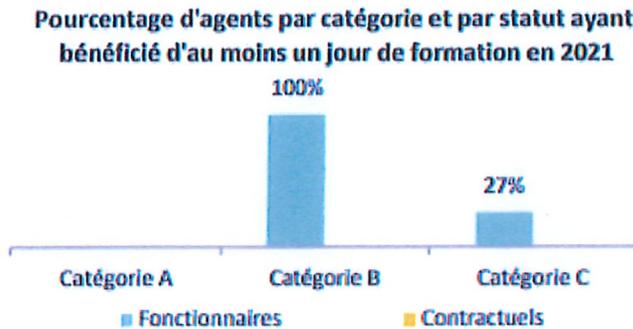
Manière de servir

Absentéisme

- Valoriser l'engagement professionnel
- Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs

6) Les formations

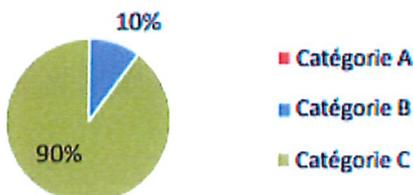
➔ En 2021, 27.6 % des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour.



➔ 27 761 € ont été consacrés à la formation en 2021

➔ 10 jours de formations suivies par les agents sur emploi permanent en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 0,3 jour par agent

Dans le contexte actuel de transformation de l'action publique, la formation professionnelle tout au long de la vie permet de garantir le principe de mutabilité du service public et d'accompagnement des agents dans les évolutions réglementaires, technologiques ou fonctionnelles des missions.

Le plan de formation est un outil essentiel de formalisation des besoins des agents et de la collectivité.

Un tableur Excel recense les formations effectuées par les agents mais également pour les agents contractuels de droit privé.

Les formations relatives aux habilitations des agents et à la sécurité sont suivies et à mettre à jour.

Il convient de lancer la mise en œuvre du plan de formation.

→ Actions à mettre en place :

- Etablir le plan de formation pour les années 2022-2023-2024 à l'appui du recensement des besoins de la collectivité et des demandes futures des agents formalisés dans les comptes rendus des entretiens individuels,
- Mettre à jour les formations liées aux habilitations des agents,
- Mettre en place un suivi qualitatif des formations,
- Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les Bilans de compétence,
- Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation,
- Organiser des formations internes, notamment dans le domaine de l'informatique.

7) Les absences

L'absentéisme se fonde sur deux raisons, la première médicale (arrêt maladie, accident du travail), la seconde non médicale (congé maternité, paternité, responsabilité syndicale, formation ...).

→ En 2021 en moyenne, 51.6 jours d'absences pour tout motif médical par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,79%	3,79%	3,53%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	14,13%	14,13%	3,53%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	14,17%	14,17%	3,53%

→ Actions à mettre en place :

- Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention
- Informer les agents des dispositifs médico-sociaux à leur disposition
- Mettre en place une procédure dont l'objectif est d'éviter la banalisation de l'arrêt maladie. Avec le cas échéant la contre-visite médicale et l'entretien de reprise afin d'informer l'agent sur les éventuelles évolutions du service.
- Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents.
- Poursuivre le dispositif d'accompagnement des agents occupant des emplois présentant des risques d'usure professionnelle.

8) Les conditions de travail

Part des agents concernés par le reclassement	0.0 %
Taux de visite médicale spontanée auprès du médecin de prévention	0
Nombre d'actes de violence physique envers le personnel	0

Le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive prévoit que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

La mise en œuvre d'une politique de santé au travail et de prévention des risques répond à plusieurs enjeux:

Un enjeu humain : la filière technique représente **45 %** des effectifs de la commune. Il s'agit de missions fortement exposées à des risques de pénibilité et d'usure physique (agents de voirie, espaces verts, entretien des locaux, manutention....).

Un enjeu financier : la prévention permet de réduire les risques. Les absences des agents représentent un coût pour la collectivité : remplacement des agents, augmentation de la charge de travail pour les équipes, augmentation du taux de cotisation du contrat d'assurance « risques statutaires » ...

Le document unique d'évaluation des risques professionnels a été réalisé en 2017 (convention avec le CDG 59). Néanmoins, ce dernier doit faire l'objet d'une actualisation.

En 2022 : la Collectivité reste vigilante sur les protocoles sanitaires, liés à la gestion de la COVID 19, publiés régulièrement par le Gouvernement et sur leur mise en application. Elle continue à mettre à disposition de son personnel l'ensemble des produits de protection.

Les formations liées aux habilitations à la sécurité sont suivies et vont être actualisées.

Le Comité Technique est en place au sein de la collectivité. Il est régulièrement consulté pour avis sur les questions relevant de l'organisation et du fonctionnement des services, sur les impacts sur les personnels, sur les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois, compétences, sur la formation, l'insertion ainsi que sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

A compter de 2023, le Comité Technique deviendra le Comité Social Territorial.

0000 67

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

→ **Actions à mettre en place :**

- Renforcer la communication, l'information et la formation des personnels dans le domaine de la prévention.
- Renforcer la sensibilisation des personnels au port des Equipements de Protection Individuelle
- Identifier et actualiser le document unique d'évaluation des risques
- Actualiser le registre de santé et de sécurité au travail
- Intégrer le volet de prévention dans le plan de formation des agents
- Poursuivre l'amélioration des conditions de travail autour des Equipements de Protection Collectifs (aménagement des lieux de travail, mise en place de matériels professionnels ...}
- Nommer un Assistant de prévention

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

9) Protection et action sociale

Suite à une délibération du 8 novembre 2012, et depuis le 1^{er} janvier 2013, la Collectivité participe à hauteur de 8€ dans le cadre de la procédure de labellisation à la couverture prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative de ses agents.

L'ordonnance du 17 février 2021, issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la Transformation de la Fonction Publique, redéfinit la participation des employeurs au financement des garanties de la Protection Sociale Complémentaire de leurs personnels ainsi que les conditions d'adhésion et de souscription des agents pour favoriser la couverture sociale complémentaire.

Le comité technique a rendu un avis favorable le 26 mars 2022.

→ Actions à mettre en place :

- Mettre en place la participation de l'employeur aux dépenses de l'agent en matière de santé et/ou de prévoyance à compter de 2025 pour le volet prévoyance et 2026 pour le risque santé.
- Désigner un référent action sociale

II- LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la Collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

- Anticiper les besoins en ressources humaines à court, moyen et long terme
- Maîtriser la masse salariale tout en maintenant un service à la population de qualité
- Poursuivre les actions menées dans le domaine de la prévention
- La reconnaissance de la valeur professionnelle des agents et la valorisation des parcours

a) Promotion et valorisation des parcours professionnels

Pour rappel, les avancements d'échelon sont à durée unique conduisant à un automatisme de déroulement de carrière à l'ancienneté dans un même grade.

- Avancement de grade

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois (adjoint administratif, adjoint technique, rédacteur...). Le taux d'avancement de grade est fixé par l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique.

Il ne doit pas être confondu avec une promotion dans un cadre d'emplois supérieur résultant d'un concours ou de la promotion interne (adjoint administratif vers rédacteur, adjoint technique vers technicien ...).

La délibération du Conseil Municipal du ... a fixé le taux à

Ce qui signifie que% des agents qui remplissent les conditions statutaires pour accéder à un grade supérieur sont inscrits sur le tableau annuel des avancements.

L'autorité territoriale dresse ce tableau annuel des avancements dans le respect des conditions fixées par le statut particulier.

Les critères énoncés ci-dessous interviennent donc après :

- L'obtention des conditions individuelles statutaires
- La détermination du taux d'avancement (délibération du XXX)
- Le respect des quotas. Les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux fonctionnaires, calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans les collectivités affiliées :
 - Article 16 du décret n°2006-1695 du 22/12/2006 pour la catégorie A
 - Article 9 du décret n° 2010-329 du 22/03/2010 pour les cadres d'emplois de catégorie B classés dans le Nouvel Espaces Statutaires(NES).

Les éléments qui seront retenus et figureront dans le compte-rendu de l'entretien professionnel annuel

En effet, l'avancement de grade sera en conformité avec le compte rendu de l'entretien professionnel annuel. La valeur professionnelle d'un agent se définit au regard de l'évaluation annuelle et de sa manière de servir.

Le responsable hiérarchique devra donc apporter un soin particulier à la rédaction des comptes rendus des entretiens et le cas échéant, se doit de formuler des propositions motivées.

→ La procédure de décision

Le tableau annuel des avancements de grade est dressé par le service ressources humaines.

L'avancement de grade n'est pas de droit mais résulte d'une décision expresse de l'autorité territoriale.

Sont définis les critères suivants :

A l'ensemble des agents

Critères
- Le cas échéant l'obtention d'un examen professionnel
- Ancienneté
- Durée entre deux avancements et/ou promotion
- L'adéquation avec l'organigramme
- L'effort de formation
- L'investissement et la motivation
- Les capacités financières de la Collectivité

000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

Par catégorie

	Critères
Catégorie A	- Capacité à conseiller et assister les élus
	- Capacité à l'encadrement et à la coordination des équipes et des partenaires
	- Aptitude à la communication
	- Capacité à la Gestion de projets
	- Optimiser les procédures internes
	- Sécuriser les actes et assurer une veille juridique

	Critères
Catégorie B	- Connaissances réglementaires et techniques
	- Qualités d'expression écrite et orale
	- Rigueur
	- Capacité à organiser et gérer une équipe

	Critères
Catégorie C	- Sens du service public
	- Capacité à travailler en équipe
	- Capacité d'initiatives
	- Respect des procédures et consignes
	- Fiabilité et qualité du travail effectué
	- Assiduité et ponctualité

- **Nominations suite à la réussite d'un concours**

La Collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
- L'adéquation avec l'organigramme
- Les capacités financières de la Collectivité

→ **Cas particulier de la promotion interne**

S'agissant de la promotion interne, en application de la loi du 06 août 2019, le président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a défini et transmis aux collectivités et établissements publics affiliés les Lignes Directrices de Gestion.

La promotion interne permet à un agent d'accéder au cadre d'emploi supérieur. Elle permet la prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience de l'agent.

Il s'agit :

- De favoriser l'évolution professionnelle en garantissant la transparence et l'équité dans l'accès au cadre d'emploi supérieur,
- De favoriser la mobilité interne en garantissant le développement des compétences.

Les critères de dépôt auprès du CDG 59 d'un dossier de promotion interne sont les suivants :

Pour tous les agents :

Eléments liés au déroulement de la carrière	<ul style="list-style-type: none"> - Cadres d'emploi antérieurs et les différents avancements de grades, diversité des parcours et des fonctions exercées - Modalités d'accès à ces cadres d'emploi (concours, promotion interne, examen professionnel, intégration ...) - Nombre d'échelons ou de grades restants avant d'être «bloqué»
Eléments liés à l'expérience professionnelle et à la formation	<ul style="list-style-type: none"> - Diplômes/formations - Formations de professionnalisation et de perfectionnement réalisées ces 5 dernières années - Préparation au concours ou examens professionnels - Tentatives de concours
Eléments liés aux	<ul style="list-style-type: none"> - Nature des fonctions et missions

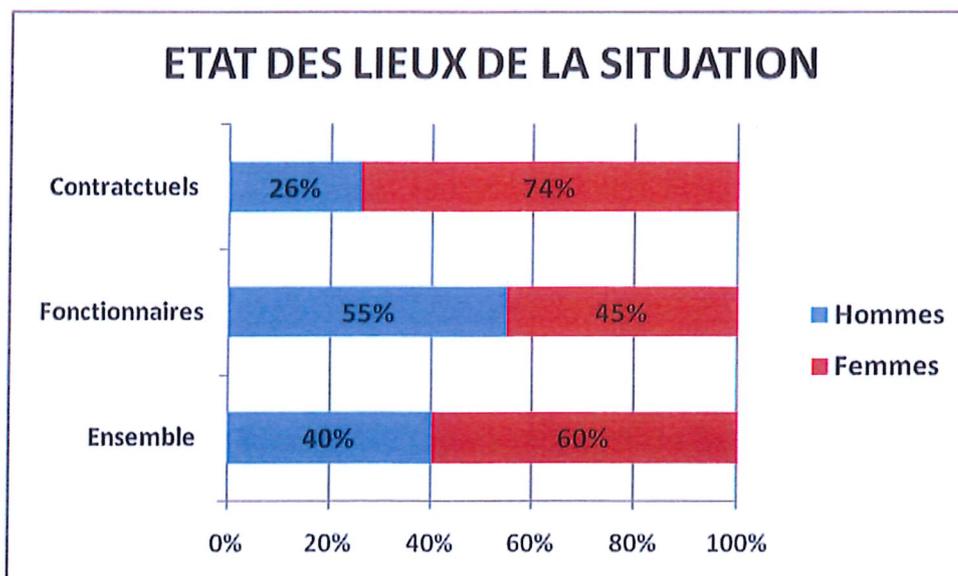
missions actuelles	- Encadrement d'agents
Eléments liés aux nouvelles missions si promotion interne	- Eléments liés aux adéquations avec l'organigramme - Nature des fonctions et missions à venir - Encadrement d'agents - Responsabilité particulière
Eléments liés à la proposition de l'autorité territoriale	- Rang de proposition si plusieurs agents sont présentés - Perspective de nomination par la collectivité
Eléments liés à la motivation de l'agent	- Appétence à exercer des fonctions à responsabilités supérieures - Force de proposition - Engagement et capacité d'adaptation

Outre le respect des règles statutaires et des quotas, la question de la valorisation des parcours au travers de l'organigramme s'avère une étape indispensable dans le choix des agents à promouvoir.

b) 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.

Le statut général des fonctionnaires pose le principe de non-discrimination et de protection des agents publics.



000067

Envoyé en préfecture le 10/11/2022

Reçu en préfecture le 10/11/2022

Publié le

SLOX

ID : 059-215902073-20221110-2022_67-DE

ENJEU : Garantir un égal accès des femmes et des hommes à tous les emplois de la collectivité et non une stricte égalité des effectifs de femmes et d'hommes.

➤ **Actions à mettre en place :**

- Garantir une procédure de recrutement écartant toute discrimination quel que soit l'emploi à pourvoir (de la définition de poste à l'organisation des jurys)
- Faciliter l'articulation vie personnelle et vie professionnelle
- Reconnaître la diversité des parcours
- Sensibiliser les agents de la collectivité sur cette thématique d'égalité
- Favoriser l'égalité de rémunération
- Mener des actions pour favoriser plus de mixité dans les filières ou les cadres d'emplois fortement genrés

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour la période : 2021-2026

Avis du Comité technique en date du :

Date d'effet:

Signature de l'Autorité territoriale :

00 00 67

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

SOMMAIRE

Propos introductifs	3
Les enjeux à appréhender pour le mandat 2020-2026.....	4
I- ETAT DES LIEUX	6
a) Des pratiques RH existante	6
b) Des effectifs, des emplois et des compétences	7
1) Les effectifs – données du bilan social 2021 :	8
2) Le temps de travail.....	10
3) Les mouvements.....	12
4) Les métiers de la Collectivité	13
5) Les rémunérations	16
6) Les formations	17
7) Les absences.....	19
8) Les conditions de travail	20
9) Protection et action sociale	22
II- LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH	23
a) Promotion et valorisation des parcours professionnels.....	23
b) Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes.....	27

Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de Loi de Transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les Collectivités Territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de Gestion des Ressources Humaines sont définies par le **décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**.

L'objet premier de l'élaboration des lignes directrices de gestion est de formaliser la politique Ressources Humaines de la ville d'Escautpont, de favoriser certaines orientations et de les afficher.

Le contexte territorial incite à aller vers des dispositifs d'anticipation et de prospectives : contraintes budgétaires, nombreuses modifications législatives et réglementaires, accélération des évolutions technologiques, accroissements des besoins et des exigences du public, vieillissement des agents,

...

L'obligation légale de mettre en œuvre des lignes directrices de gestion correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formalisées les politiques RH de toutes les Collectivités Territoriales.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° Déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels).

2° Fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP (Commissions Administratives Paritaires) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er janvier 2021, cette compétence est désormais du ressort de la Collectivité.

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la Collectivité.

Les enjeux à appréhender pour le mandat 2020-2026

Un rapport parlementaire publié en février 2019 mettait en évidence les enjeux auxquels sont confrontées les Collectivités Territoriales et les transitions qu'elles sont amenées à gérer pour ce mandat 2020-2026 :

- Une transition territoriale liée aux réformes législatives adoptées depuis 2010.
- Une évolution normative avec de nouvelles contraintes juridiques dans tous les domaines (ces dernières années de nouvelles réformes ont concerné la protection des données, la dématérialisation, les marchés publics, l'urbanisme, la santé, le développement économique, les ressources humaines ...).
- Convention Tripartite entre la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut, le Centre de Gestion du Nord et la Collectivité pour la mutualisation de certains services comme en matière d'urbanisme (instruction des autorisations d'urbanisme), de protection des données (réfèrent RGPD).
- Une transition écologique, énergétique, digitale et numérique qui amène les collectivités à revoir leurs politiques publiques et la gestion des services.
- La nécessaire régulation des dépenses publiques qui passe par la maîtrise de la masse salariale constitue un enjeu prioritaire en matière de gestion des ressources humaines pour le présent mandat.

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale entre progressivement en vigueur et va entraîner de profonds changements.

La réforme des retraites telle qu'envisagée avant l'état d'urgence sanitaire prévoit un recul de l'âge effectif de départ, et la nécessité de projeter de nouvelles mesures en matière de pénibilité pour les agents en fin de carrière et en fonction du poste occupé.

Les axes de travail dégagés et priorisés :

- La maîtrise de la masse salariale.
- La mise à jour du règlement intérieur.
- Le temps de travail avec la suppression des régimes dérogatoires (mise en œuvre de l'obligation légale du temps de travail de 1607 heures par an).
- La mise à jour de l'organigramme.
- La mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).
- La mise en place de la Gestion des Emplois et Parcours Professionnels (GEPP).
- La participation à la protection sociale et la santé qui va devenir obligatoire dans la Fonction Publique Territoriale entre 2025 et 2026.

000067

Envoyé en préfecture le 22/12/2022

Reçu en préfecture le 22/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221222-67_2022_B-AU

Ces différents axes correspondent à la fois à des obligations légales et aux objectifs de la politique en matière de ressources humaines pour le mandat. Afin de mener un travail de concertation et de dialogue avec les personnels dans la mise en place de ces actions, il est envisagé de s'adjoindre les services d'un bureau d'étude spécialisé en la matière.

I- ETAT DES LIEUX

Le diagnostic préalable permet de disposer d'une vision globale de l'organisation et du fonctionnement de la collectivité.

a) Des pratiques RH existantes

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- **Délibération du 15 octobre 2022** : Actualisation et adoption du nouveau Règlement Intérieur de la collectivité
- **Délibération du 15 octobre 2022** : Convention d'adhésion aux services de prévention du Cdg59 Pôle Santé au Travail
- **Délibération du 15 octobre 2022** : Taux d'avancement de grade
- **Délibération du 7 septembre 2022** : Recrutement d'agents contractuels pour accroissement temporaire d'activité
- **Délibération du 7 avril 2022** : Mise en place des 1607 heures
- **Délibération du 7 avril 2022** : Protection Sociale Complémentaire / Organisation d'un débat
- **Délibération du 20 mars 2021** : Fusion entre le comité technique local (CTL) et le comité d'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail (CHSCT)
- **Délibération du 28 novembre 2020** : Convention d'adhésion aux services de prévention du CDG59, pôle santé, sécurité au travail
- **Délibération du 28 novembre 2020** : Création d'emplois non permanents pour accroissement saisonniers d'activité.
- **Délibération du 25 octobre 2018** : Principe autorisant le recrutement d'agent contractuel de remplacement
- **Délibération du 26 juin 2020** : Modification du Compte Epargne Temps (CET)
- **Délibération du 04 novembre 2011** : Mise en place du Compte Epargne Temps (CET)
- **Délibération du 6 novembre 2009** : Principe autorisant « le Maire » à recruter des agents non titulaires de remplacement.

Documents et actions RH mis en œuvre :

Documents / Action	Etat d'avancement
Tableau des effectifs	OK
Plan de formation	En cours
Tableau de suivi des formations par agent (Excel)	OK
Organigramme	OK
Entretiens professionnels annuels pour tous les agents sur emploi permanent	En cours
Elaboration du document unique, évaluation des risques professionnels et actualisation	A actualiser Dernière mise à jour 2017
Fiches de postes	En cours
Tableau des métiers et des compétences	En cours
Rapport social unique	2021

b) Des effectifs, des emplois et des compétences

La stratégie autour de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels se caractérise par de multiples outils (pyramide des âges, tableau des effectifs, analyse des emplois susceptibles d'évoluer, plan de formation, entretiens annuels d'évaluation ...)

Cette gestion prévisionnelle repose avant tout sur une volonté d'anticiper et de se préparer aux changements. C'est une démarche initiée pour faire évoluer les organisations et leurs acteurs.

1) Les effectifs – données du bilan social 2021 :

Effectifs de la Collectivité au 31 décembre 2021

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	29	0	30
Total	59 agents		



→ Précisions emplois non permanents

- 63% des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- 5 contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- Personnel temporaire intervenu en 2021 : un agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

→ Effectif physique des agents permanents rémunérés au 31/12/2021 : 29

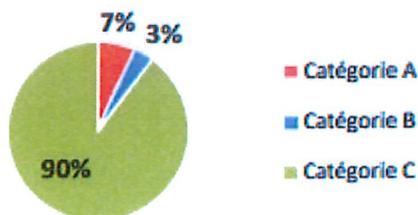
→ Part de l'encadrement supérieur et intermédiaire : 7%

Répartition par filière et par statut :

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	38%	/	38%
Technique	45%	/	45%
Culturelle	3%	/	3%
Médico-sociale	10%	/	10%
Police	/	/	/
Incendie	/	/	/
Animation	3%	/	3%
TOTAL	100%	/	100%

Répartition par catégorie :

➔ Répartition des agents par catégorie



En nombre

Catégorie A 2

Catégorie B 1

Catégorie C 26

* Aujourd'hui (2022) 29 : catégorie C

Les principaux cadres d'emplois :

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	41%
Adjointes administratifs	31%
ATSEM	7%
Attachés	3%
Rédacteurs	3%

Nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés : **9**

➔ **Agents BOETH* sur emplois permanents**

	Titulaires / stagiaires		Contractuels	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
A	0	0	0	0
B	0	0	0	0
C	5	1	0	0

➔ **Agents BOETH* sur emplois non permanents**

Contractuels sur emploi non permanent			
CDD		APPRENTIS	
Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
0	1	1	1

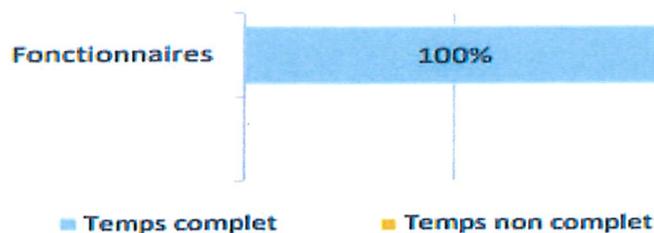
Répartition des agents par type de contrat au 31/12/2021

Apprentis	6
Contrats aidés	19
CDD de droit public	5

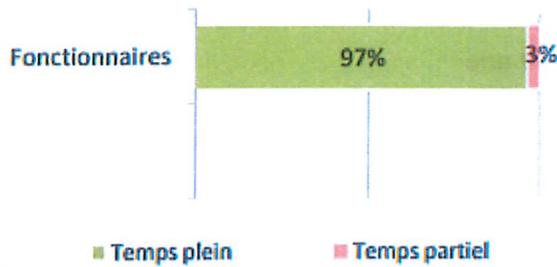
* *Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés*

2) Le temps de travail

➔ Répartition des agents à temps complet ou à temps non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Part des agents ayant un cycle de travail spécifique : **0%**

➔ Part des agents exerçant dans le cadre du télétravail : **0%**

➔ Part des agents permanents ayant ouvert un Compte Epargne Temps : **0%**

La durée annuelle du temps de travail :

Délibération du 7 avril 2022 : Mise en place des 1607 heures

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires).

Pour les services scolaires et périscolaires : le cycle de travail annuel est basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé.

Le cycle de travail prévoit l'accomplissement de la journée de solidarité dans la collectivité.

Les récupérations non prises au titre d'une année ne peuvent être reportées sur l'année suivante.

Rappel des dispositions légales

La loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique.

Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale. La durée annuelle de travail est fixée à 1 600 heures.

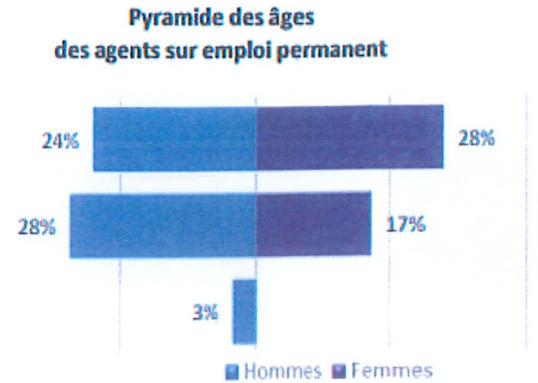
La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 instaure la journée de solidarité pour l'autonomie. La durée annuelle de travail passe ainsi à 1 607 heures.

La loi n°2019-829 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique rappelle les dispositions de la loi du 3 janvier 2001 et met un terme aux régimes dérogatoires.

3) Les mouvements

→ En moyenne, les agents de la Collectivité ont 49 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	49,05	de 50 ans et +
Ensemble des permanents	49,05	de 30 à 49 ans
Age moyen* des agents non permanent		
Contractuels non permanents	31,67	de - de 30 ans



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

→ En 2021, aucun départ d'agent permanent

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2020 ¹	Effectif physique au 31/12/2021
28 agents	29 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*		
entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021		
Fonctionnaires	↗	3,6%
Contractuel		
Ensemble	↗	3,6%

Projection des départs à la retraite des agents permanents à 6 ans :**HOMME****FEMME**

SERVICE	Année prévisionnelle de départ :					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Administration			X			
Ecoles ATSEM						
Communication						
Entretiens locaux						
Jeunesse						
Services techniques					X	
			X			
						X
Halte-garderie						
Médiathèque					X	

→ Actions à mettre en place :

- ✓ Identifier les départs à la retraite et les anticiper
- ✓ Informer et accompagner les agents dans le déroulement de leur carrière
- ✓ Mettre en place une procédure de recrutement
- ✓ Identifier les phénomènes de glissement pénibilité vieillesse

4) Les métiers de la Collectivité

000067

Envoyé en préfecture le 22/12/2022

Reçu en préfecture le 22/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215902073-20221222-67_2022_B-AU

Service	Statut	Grade	Métier
Direction	Titulaire	Attaché	Directrice générale des services
Direction	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ième} classe	Assistant à la direction générale des services
Direction	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ième} classe	Assistant à la direction générale des services
Accueil	Titulaire	Adjoint Administratif	Agent d'accueil
Administration générale	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ième} classe	Agent d'état civil/Elections/ Cimetière/ Urbanisme
Finances	Titulaire	Adjoint Administratif	Agent comptable
Finances	Titulaire	Rédacteur	Responsable finances
Communication / Informatique	Titulaire	Adjoint Administratif de 2 ^{ième} classe	Responsable informatique et communication
CCAS	Titulaire	Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ième} classe	Responsable CCAS
CCAS	Titulaire	Adjoint Administratif principal de 2 ^{ième} classe	Agent d'accueil social
Entretien locaux	Titulaire	Adjoint technique	Agent d'entretien
Entretien locaux	Titulaire	Adjoint technique	Agent d'entretien
Médiathèque	Titulaire	Adjoint territorial du patrimoine	Agent du patrimoine
Ecoles	Titulaire	ATSEM Principal de 2 ^{ième} classe	ASTEM
Ecoles	Titulaire	ATSEM Principal de 2 ^{ième} classe	ATSEM
Jeunesse	Titulaire	Educateur jeunes enfants	Responsable Halte-Garderie
Jeunesse	Titulaire	Adjoint d'animation	Assistante Accueil Petite Enfance
Services techniques	Titulaire	Adjoint administratif de 2 ^{ième} classe	Secrétaire services techniques
Services techniques	Titulaire	Agent de maîtrise	Responsable service

			technique
Services techniques	Titulaire	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent
Services Techniques	Titulaire	Adjoint technique	Agent polyvalent

→ **Actions à mettre en place :**

- ✓ Mise en place et utilisation d'un module informatique de GEPP sous la forme d'un fichier Excel,
- ✓ Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques,
- ✓ Recenser les compétences requises et détenues par métier,
- ✓ Identifier les besoins futurs en compétences,
- ✓ Mettre en place une procédure de recrutement,
- ✓ Actualiser régulièrement l'organigramme.

5) Les rémunérations

Part des charges de personnel sur les dépenses de fonctionnement : **53.57 %**

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations brutes des fonctionnaires : **11.29 %**

Montant des charges de Personnel pour les 4 dernières années (chapitre 12)			
2019	2020	2021	2022
1 554 254 €	1 687 740 €	1 551 710 €	/

Le régime indemnitaire est un complément de traitement. Son caractère facultatif le différencie d'autres éléments de rémunération (traitement, supplément familial, NBI) obligatoires.

Il répond à plusieurs objectifs :

- Disposer d'un levier de rémunération.
- Valoriser les emplois, les compétences et l'expérience professionnelle.
- Valoriser l'engagement professionnel, favoriser la motivation des agents et diminuer l'absentéisme.
- Reconnaître une fonction particulière.

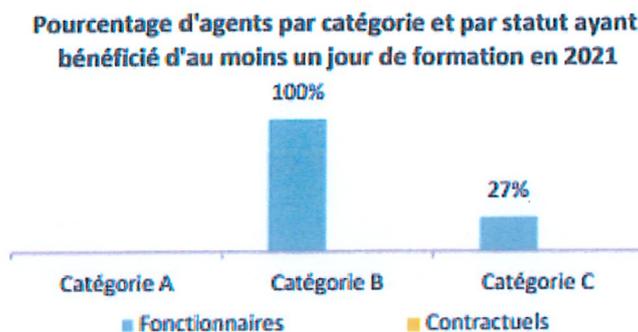
Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de L'Engagement Professionnel (RIFSEEP) comprenant l'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE) et le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) sera mis en place en 2023.

→ Actions à mettre en place :

- Mettre en place le RIFSEEP :
 - IFSE : Niveau de responsabilité et d'expertise du poste
 - Prise en compte de l'expérience professionnelle
 - CIA : Engagement professionnel
 - Manière de servir
 - Absentéisme
- Valoriser l'engagement professionnel
- Mettre en place un suivi de la masse salariale en fonction de l'évolution des effectifs

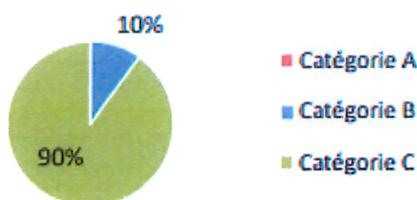
6) Les formations

➔ En 2021, 27.6 % des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour.



➔ 27 761 € ont été consacrés à la formation en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 0,3 jour par agent

Dans le contexte actuel de transformation de l'action publique, la formation professionnelle tout au long de la vie permet de garantir le principe de mutabilité du service public et d'accompagnement des agents dans les évolutions réglementaires, technologiques ou fonctionnelles des missions.

Le plan de formation est un outil essentiel de formalisation des besoins des agents et de la collectivité.

Un tableur Excel recense les formations effectuées par les agents mais également pour les agents contractuels de droit privé.

Les formations relatives aux habilitations des agents et à la sécurité sont suivies et à mettre à jour.

Il convient de lancer la mise en œuvre du plan de formation.

00 00 67

Envoyé en préfecture le 22/12/2022

Reçu en préfecture le 22/12/2022

Publié le

SLOW

ID : 059-215902073-20221222-67_2022_B-AU

→ **Actions à mettre en place :**

- Etablir le plan de formation pour les années 2022-2023-2024 à l'appui du recensement des besoins de la collectivité et des demandes futures des agents formalisés dans les comptes rendus des entretiens individuels,
- Mettre à jour les formations liées aux habilitations des agents,
- Mettre en place un suivi qualitatif des formations,
- Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les Bilans de compétence,
- Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation,
- Organiser des formations internes, notamment dans le domaine de l'informatique.

7) Les absences

L'absentéisme se fonde sur deux raisons, la première médicale (arrêt maladie, accident du travail), la seconde non médicale (congé maternité, paternité, responsabilité syndicale, formation ...).

	Fonctionnaires	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	3,79%	3,79%	3,53%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	14,13%	14,13%	3,53%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	14,17%	14,17%	3,53%

→ Actions à mettre en place :

- Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention
- Informer les agents des dispositifs médico-sociaux à leur disposition
- Mettre en place une procédure dont l'objectif est d'éviter la banalisation de l'arrêt maladie. Avec le cas échéant la contre-visite médicale et l'entretien de reprise afin d'informer l'agent sur les éventuelles évolutions du service.
- Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents.
- Poursuivre le dispositif d'accompagnement des agents occupant des emplois présentant des risques d'usure professionnelle.

8) Les conditions de travail

Part des agents concernés par le reclassement	0.0 %
Taux de visite médicale spontanée auprès du médecin de prévention	0
Nombre d'actes de violence physique envers le personnel	0

Le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive prévoit que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

La mise en œuvre d'une politique de santé au travail et de prévention des risques répond à plusieurs enjeux:

Un enjeu humain : la filière technique représente **45 %** des effectifs de la commune. Il s'agit de missions fortement exposées à des risques de pénibilité et d'usure physique (agents de voirie, espaces verts, entretien des locaux, manutention...).

Un enjeu financier : la prévention permet de réduire les risques. Les absences des agents représentent un coût pour la collectivité : remplacement des agents, augmentation de la charge de travail pour les équipes, augmentation du taux de cotisation du contrat d'assurance « risques statutaires » ...

Le document unique d'évaluation des risques professionnels a été réalisé en 2017 (convention avec le CDG 59). Néanmoins, ce dernier doit faire l'objet d'une actualisation.

En 2022 : la Collectivité reste vigilante sur les protocoles sanitaires, liés à la gestion de la COVID 19, publiés régulièrement par le Gouvernement et sur leur mise en application. Elle continue à mettre à disposition de son personnel l'ensemble des produits de protection.

Les formations liées aux habilitations à la sécurité sont suivies et vont être actualisées.

Le Comité Technique est en place au sein de la collectivité. Il est régulièrement consulté pour avis sur les questions relevant de l'organisation et du fonctionnement des services, sur les impacts sur les personnels, sur les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois, compétences, sur la formation, l'insertion ainsi que sur les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

A compter de 2023, le Comité Technique deviendra le Comité Social Territorial.

→ Actions à mettre en place :

- Renforcer la communication, l'information et la formation des personnels dans le domaine de la prévention.
- Renforcer la sensibilisation des personnels au port des Equipements de Protection Individuelle
- Identifier et actualiser le document unique d'évaluation des risques
- Actualiser le registre de santé et de sécurité au travail
- Intégrer le volet de prévention dans le plan de formation des agents
- Poursuivre l'amélioration des conditions de travail autour des Equipements de Protection Collectifs (aménagement des lieux de travail, mise en place de matériels professionnels ...}
- Nommer un Assistant de prévention

9) Protection et action sociale

Suite à une délibération du 8 novembre 2012, et depuis le 1^{er} janvier 2013, la Collectivité participe à hauteur de 8€ dans le cadre de la procédure de labellisation à la couverture prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative de ses agents.

L'ordonnance du 17 février 2021, issue de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la Transformation de la Fonction Publique, redéfinit la participation des employeurs au financement des garanties de la Protection Sociale Complémentaire de leurs personnels ainsi que les conditions d'adhésion et de souscription des agents pour favoriser la couverture sociale complémentaire.

Le comité technique a rendu un avis favorable le 26 mars 2022.

→ Actions à mettre en place :

- Mettre en place la participation de l'employeur aux dépenses de l'agent en matière de santé et/ou de prévoyance à compter de 2025 pour le volet prévoyance et 2026 pour le risque santé.
- Désigner un référent action sociale

II- LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la Collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

- Anticiper les besoins en ressources humaines à court, moyen et long terme
- Maîtriser la masse salariale tout en maintenant un service à la population de qualité
- Poursuivre les actions menées dans le domaine de la prévention
- La reconnaissance de la valeur professionnelle des agents et la valorisation des parcours

a) Promotion et valorisation des parcours professionnels

Pour rappel, les avancements d'échelon sont à durée unique conduisant à un automatisme de déroulement de carrière à l'ancienneté dans un même grade.

- Avancement de grade

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois (adjoint administratif, adjoint technique, rédacteur...). Le taux d'avancement de grade est fixé par l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique.

Il ne doit pas être confondu avec une promotion dans un cadre d'emplois supérieur résultant d'un concours ou de la promotion interne (adjoint administratif vers rédacteur, adjoint technique vers technicien ...).

La délibération du Conseil Municipal du 15 octobre 2022 a fixé le taux à 100%.

Ce qui signifie que **100%** des agents qui remplissent les conditions statutaires pour accéder à un grade supérieur sont inscrits sur le tableau annuel des avancements.

L'autorité territoriale dresse ce tableau annuel des avancements dans le respect des conditions fixées par le statut particulier.

Les critères énoncés ci-dessous interviennent donc après :

- L'obtention des conditions individuelles statutaires
- La détermination du taux d'avancement (délibération du 15 octobre 2022)
- Le respect des quotas. Les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux fonctionnaires, calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans les collectivités affiliées :
 - Article 16 du décret n°2006-1695 du 22/12/2006 pour la catégorie A
 - Article 9 du décret n° 2010-329 du 22/03/2010 pour les cadres d'emplois de catégorie B classés dans le Nouvel Espaces Statutaires(NES).

Les éléments qui seront retenus et figureront dans le compte-rendu de l'entretien professionnel annuel

En effet, l'avancement de grade sera en conformité avec le compte rendu de l'entretien professionnel annuel. La valeur professionnelle d'un agent se définit au regard de l'évaluation annuelle et de sa manière de servir.

Le responsable hiérarchique devra donc apporter un soin particulier à la rédaction des comptes rendus des entretiens et le cas échéant, se doit de formuler des propositions motivées.

→ La procédure de décision

Le tableau annuel des avancements de grade est dressé par le service ressources humaines.

L'avancement de grade n'est pas de droit mais résulte d'une décision expresse de l'autorité territoriale.

Sont définis les critères suivants :

A l'ensemble des agents

Critères
- Le cas échéant l'obtention d'un examen professionnel
- Ancienneté
- Durée entre deux avancements et/ou promotion
- L'adéquation avec l'organigramme
- L'effort de formation
- L'investissement et la motivation
- Les capacités financières de la Collectivité

Par catégorie

Catégorie A	Critères
	- Capacité à conseiller et assister les élus
	- Capacité à l'encadrement et à la coordination des équipes et des partenaires
	- Aptitude à la communication
	- Capacité à la Gestion de projets
	- Optimiser les procédures internes
	- Sécuriser les actes et assurer une veille juridique

Catégorie B	Critères
	- Connaissances réglementaires et techniques
	- Qualités d'expression écrite et orale
	- Rigueur
- Capacité à organiser et gérer une équipe	

Catégorie C	Critères
	- Sens du service public
	- Capacité à travailler en équipe
	- Capacité d'initiatives
	- Respect des procédures et consignes
	- Fiabilité et qualité du travail effectué
- Assiduité et ponctualité	

- **Nominations suite à la réussite d'un concours**

La Collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
- L'adéquation avec l'organigramme
- Les capacités financières de la Collectivité

→ **Cas particulier de la promotion interne**

S'agissant de la promotion interne, en application de la loi du 06 août 2019, le président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a défini et transmis aux collectivités et établissements publics affiliés les Lignes Directrices de Gestion.

La promotion interne permet à un agent d'accéder au cadre d'emploi supérieur. Elle permet la prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience de l'agent.

Il s'agit :

- De favoriser l'évolution professionnelle en garantissant la transparence et l'équité dans l'accès au cadre d'emploi supérieur,
- De favoriser la mobilité interne en garantissant le développement des compétences.

Les critères de dépôt auprès du CDG 59 d'un dossier de promotion interne sont les suivants :

Pour tous les agents :

Eléments liés au déroulement de la carrière	<ul style="list-style-type: none"> - Cadres d'emploi antérieurs et les différents avancements de grades, diversité des parcours et des fonctions exercées - Modalités d'accès à ces cadres d'emploi (concours, promotion interne, examen professionnel, intégration ...) - Nombre d'échelons ou de grades restants avant d'être «bloqué»
Eléments liés à l'expérience professionnelle et à la formation	<ul style="list-style-type: none"> - Diplômes/formations - Formations de professionnalisation et de perfectionnement réalisées ces 5 dernières années - Préparation au concours ou examens professionnels - Tentatives de concours
Eléments liés aux	<ul style="list-style-type: none"> - Nature des fonctions et missions

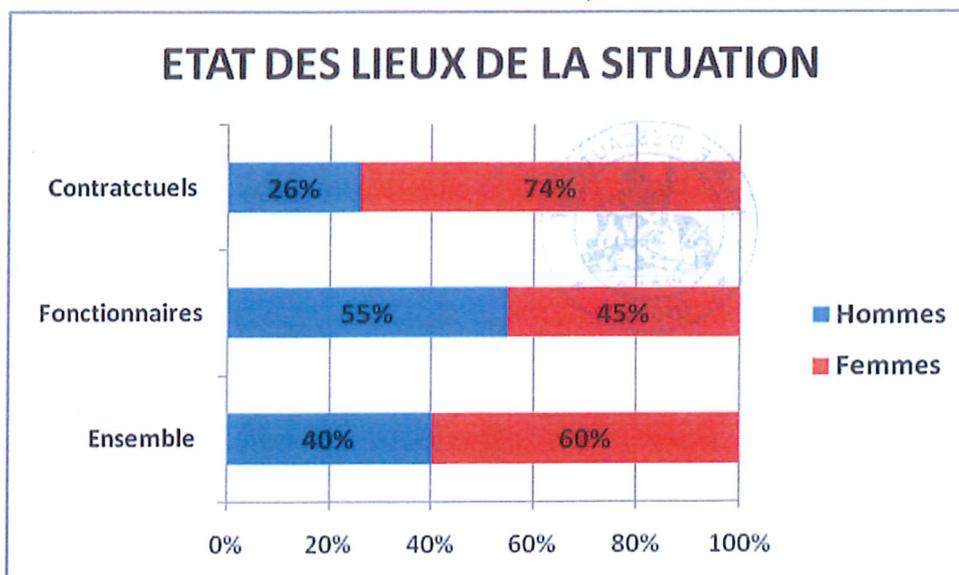
missions actuelles	- Encadrement d'agents
Eléments liés aux nouvelles missions si promotion interne	- Eléments liés aux adéquations avec l'organigramme - Nature des fonctions et missions à venir - Encadrement d'agents - Responsabilité particulière
Eléments liés à la proposition de l'autorité territoriale	- Rang de proposition si plusieurs agents sont présentés - Perspective de nomination par la collectivité
Eléments liés à la motivation de l'agent	- Appétence à exercer des fonctions à responsabilités supérieures - Force de proposition - Engagement et capacité d'adaptation

Outre le respect des règles statutaires et des quotas, la question de la valorisation des parcours au travers de l'organigramme s'avère une étape indispensable dans le choix des agents à promouvoir.

b) 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.

Le statut général des fonctionnaires pose le principe de non-discrimination et de protection des agents publics.



ENJEU : Garantir un égal accès des femmes et des hommes à tous les emplois de la collectivité et non une stricte égalité des effectifs de femmes et d'hommes.

➤ **Actions à mettre en place :**

- Garantir une procédure de recrutement écartant toute discrimination quel que soit l'emploi à pourvoir (de la définition de poste à l'organisation des jurys)
- Faciliter l'articulation vie personnelle et vie professionnelle
- Reconnaître la diversité des parcours
- Sensibiliser les agents de la collectivité sur cette thématique d'égalité
- Favoriser l'égalité de rémunération
- Mener des actions pour favoriser plus de mixité dans les filières ou les cadres d'emplois fortement genrés

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour la période : 2022-2026

Avis du Comité technique en date du : 7 octobre 2022

Date d'effet : 1^{er} décembre 2022

Signature de l'Autorité territoriale :

Le : 01/12/2022

Le Maire



J. LEGRAND (M)