



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique, consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion (LDG). Il s'agit de fixer des orientations à mettre en place sur le long terme, par exemple, sur toute la durée du mandat.

A compter du 1^{er} janvier 2021, les décisions individuelles relatives à la promotion et à l'avancement devront être prises après l'adoption de ces lignes.

⇒ **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
- 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 dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

⇒ **Les lignes directrices de gestion visent à :**

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC.
- Fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (*pour rappel, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021*).
- 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.
- Informer les agents/les encadrants et responsables de service/les organisations syndicales sur les modalités de gestion et d'évolution des ressources humaines de la collectivité.

Elles s'adressent à l'ensemble des agents.

⇒ **Portée juridique des LDG :**

Un agent peut invoquer les LDG en cas de **recours administratif ou contentieux** contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire **appel à un représentant syndical**, désigné par l'organisation représentative de son choix pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation interne notamment. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Pour autant, l'autorité territoriale (*Président*) met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours « **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

I. LES EFFECTIFS

1/ Les chiffres clés

2022	Fonctionnaires	Contractuels Emplois permanents	Contractuels Emplois non permanents	Nombre total	Equivalent temps plein
Catégorie A	1			1	1
Catégorie B	4	2	5	11	11
Catégorie C	9			9	8.8
Total	14	2	5	21	20.8

2021	Fonctionnaires	Contractuels Emplois permanents	Contractuels Emplois non permanents	Nombre total	Equivalent temps plein
Catégorie A	1			1	1
Catégorie B	4	2	6	12	12
Catégorie C	9			9	8.8
Total	14	2	6	22	21.8

La synthèse du bilan social est jointe.

2/ Informations à mettre en avant

- Evolution des effectifs par rapport aux années précédentes :

- effectifs stables Oui Non (motifs)
- en hausse Oui Non (motifs 2 recrutements liés à l'augmentation d'activité)
- en baisse Oui Non (motifs)

- La collectivité dispose d'un **tableau des effectifs** Oui Non

- En moyenne, les agents de la collectivité ont **43 ans**.

- Projection des **départs et mobilités prévisionnels** (départs à la retraite à identifier, mobilités souhaitées en lien avec les entretiens professionnels, la réussite d'un concours, projets personnels identifiés, ...)

SORTANTS		
Grade / Emplois / Temps de travail	Motif du départ ou de la mobilité envisagée	Année prévisionnelle
Pas concerné : pas de départ à la retraite ni de mobilité demandés à ce jour		

- Projection des **retours prévisibles** (fin de détachement, de mise à disposition, de disponibilité, de congé parental, ...)

ENTRANTS			
Grade / Emplois / Temps de travail	Motif du retour prévisionnel (fin de détachement, ...)	Poste vacant ou absence de poste	Année prévisionnelle
Pas concerné			

- Le cas échéant, décrire **les besoins futurs** de la collectivité compte tenu de sa politique locale et, le cas échéant, des évolutions structurelles choisies ou subies (commune nouvelle, transfert de compétences, missions nouvelles, réorganisation, ...)

Pas concerné.

- Des **compétences professionnelles nouvelles** sont à acquérir de 2023 à 2026 Oui Non

Si oui lesquelles :

Transition énergétique – Mise en place de l'archivage conformément au RGPD.

- Des **transitions professionnelles** sont à accompagner de 2023 à 2026 Oui Non

Si oui, quels sont les métiers concernés :

.....

A partir de ce constat, les **recrutements à prévoir** sont :

RECRUTEMENTS A PREVOIR 2023 / 2026 (en lien avec la fiche de poste)		Grade / Durée hebdomadaire du poste	Année prévisionnelle
Emploi (intitulé du poste)	Missions / Compétences		
Technicien	Transition énergétique – conformément au RGPD	Technicien principal 2ème classe – 35h	2023-2024
Agent administratif	Mise en place de l'archivage	Adjoint administratif – 35h	2023-2024

Autres commentaires :

.....

3/ Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle concernant les effectifs de la collectivité

Actions du plan pluriannuel concernant les effectifs	2023	2024	2025	2026
Mise à jour du tableau des effectifs	X	X	X	X
Création d'emplois	X	X		
Favoriser les reclassements professionnels	X	X	X	X
Maintenir la masse salariale			X	X
Favoriser les nominations suite à concours ou à examen professionnel	X	X	X	X
Assurer les remplacements	X	X	X	X
Réaliser le bilan social chaque année	X	X	X	X
Faire appel à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (Centre de Gestion)	X	X	X	X

Une croix indique la (les) années concernées.

II. LA FORMATION

1/ Les chiffres clé

		NOMBRE DE JOURS DE FORMATIONS SUIVIES		
Années	Catégories	2021	2022	Total
	A	0.5	2	2.5
	B	4	14	21
	C	11.5	7	18.5
	Total	16	23	39

La synthèse du bilan social est jointe.

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a mis en place :

- Un plan de formation Oui Non
- Un règlement des départs en formation Oui Non
- Une information des agents sur le droit à la formation Oui Non

Si oui, sous quelle forme :

Les agents ont été invité à prendre connaissance du plan de formation du SDEG 16 sur son site internet. Il est prévu dans les prochains mois une réunion avec l'ensemble des collaborateurs afin d'échanger à ce sujet.

- Une délibération sur les modalités d'utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF) Oui Non
- Des fiches de poste Oui Non
- Une grille d'entretiens individuels Oui Non
- Des entretiens individuels Oui Non

Autres commentaires :

.....

3/ Programmation prévisionnelle de la stratégie pluriannuelle concernant la formation

Actions du plan pluriannuel concernant la formation	2023	2024	2025	2026
Indiquer la volonté d'augmenter le ratio des formations suivies	X	X	X	X
Améliorer l'information des agents dans ce domaine	X			
Maintenir le budget y relatif	X	X	X	X
Désigner un référent formation au sein de la collectivité	X			
Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation ,...	X	X	X	X

Une croix indique la (les) années concernées.

III. LE TEMPS DE TRAVAIL

1/ Les chiffres clé

REPARTITION DES AGENTS EN FONCTION DE LEUR TEMPS DE TRAVAIL				
Nombre d'agents Années	Nombre d'agents à temps plein	Nombre d'agents à temps partiel exerçant les fonctions à temps plein	Nombre d'agents à temps non complet	Total
2021	21		1	22
2022	20		1	21

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a mis en place un protocole d'accord sur la réduction des temps de travail Oui Non

Les agents bénéficient de jours RTT Oui Non

Le cas échéant, préciser les services concernés :
Direction.

Des temps de travail sont annualisés Oui Non

Le cas échéant, préciser les services concernés :
.....

La collectivité doit retravailler son protocole pour être conforme avec l'application des 1607 heures Oui Non

La collectivité a mis en œuvre le compte épargne temps (CET) Oui Non

La collectivité dispose d'un document écrit décrivant l'organisation du temps de travail / congés / autorisations d'absences Oui Non

La collectivité a mis en place le télétravail Oui Non

Si oui, uniquement dans le cadre de la crise sanitaire COVID 19 Oui Non

Des astreintes sont mises en place Oui Non

Autres commentaires :
.....

3/ Stratégie pluriannuelle concernant le temps de travail

Actions du plan pluriannuel concernant le temps de travail	2023	2024	2025	2026
Définir un règlement intérieur dans ce domaine				
Repenser l'organisation du travail				
Mettre en place un outil de contrôle des temps				
Etablir un protocole d'accord temps de travail ou le modifier				
Mettre en place le télétravail				
Développer la qualité de vie au travail				
Modifier les règles pour inciter le présentéisme (RIFSEEP, ...)				
Mettre en place le CET ...				

Une croix indique la (les) années concernées.

Commentaire :

Le SDEG 16 a déjà mis en place :

- le CET
- le taux d'absentéisme est plutôt faible
- le contrôle des temps avec une »badgeuse »
- le télétravail en cas de crise sanitaire.

IV. L'EGALITE PROFESSIONNELLE

1/ Les chiffres clé

Années Sexe Statut Catégories		REPARTITION DES EFFECTIFS PAR SEXE							
		2021				2022			
		F		H		F		H	
		TIT.	CONT.	TIT.	CONT.	TIT.	CONT.	TIT.	CONT.
Catégorie A		1				1			
Catégorie B				4	8			4	7
Catégorie C		8		1		7		2	
Total		9		5	8	8		6	7

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a réfléchi à cette problématique Oui Non

Les promotions accordées depuis 2021 concernent :

- plutôt des femmes Oui Non
- plutôt des hommes Oui Non
- des femmes et des hommes proportionnellement à l'effectif F / H de la collectivité Oui Non

Les temps de travail à temps non complet et à temps partiel concernent :

- plutôt des femmes Oui Non
- plutôt des hommes Oui Non
- des femmes et des hommes proportionnellement à l'effectif F / H de la collectivité Oui Non

A poste identique, la collectivité constate une différence de rémunération Oui Non

Autres commentaires :

Un temps partiel de droit demandé par l'agent pour élever un enfant de moins de trois ans.

3/ Stratégie pluriannuelle pour agir en direction de l'égalité professionnelle

Actions du plan pluriannuel en direction de l'égalité professionnelle	2023	2024	2025	2026
Intégrer cet objectif égalitaire dans le processus de recrutement	X	X	X	X
Garantir l'égalité de traitement F/H dans l'évolution professionnelle	X	X	X	X
Faciliter les remplacements et le retour à l'emploi après absence pour motif familial	X	X	X	X
Favoriser plus de mixité dans les cadres d'emplois fortement genrés, ...	X	X	X	X

Une croix indique la (les) années concernées.

Commentaires :

Ces actions sont déjà mises en œuvre par le SDEG 16 depuis plusieurs années ; le SDEG 16 souhaite vivement les maintenir.

V. L'ABSENTEISME

1/ Les chiffres clé

		NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE POUR MOTIF MEDICAL		
Années	Catégories	2021	2022	Total
	A			
	B	21	486	507
	C	3	77	80
	Total	24	563	587

2/ Informations à mettre en avant

Le nombre de jours d'absence pour raison médicale est :

- en hausse le cas échéant, motifs en 2022 : 11 arrêts Covid + 6 arrêts maladie
- en baisse le cas échéant, motifs.....
- stable le cas échéant, motifs.....

La collectivité a mis en place le **document unique (DU)** Oui Non

Si oui, le diagnostic risques psychosociaux y a été intégré Oui Non

La collectivité met à jour son document unique (DU) Oui Non

La collectivité a mis en place un dispositif de **signalement** et de traitement des situations de violences sexuelles, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes Oui Non

La collectivité a développé la **Protection Sociale Complémentaire (PSC)** Oui Non

Si oui, pour quel risque : Santé Prévoyance Les deux

La collectivité **assure** le risque statutaire Oui Non

Des procédures de contrôle des arrêts maladie ont été mises en place Oui Non

La collectivité a mis en place des actions de préventions des risques Professionnels Oui Non

Autres commentaires :

.....

3/ Stratégie pluriannuelle pour lutter contre l'absentéisme

Actions du plan pluriannuel concernant l'absentéisme	2023	2024	2025	2026
Mettre en place le document unique	X			
Réaliser un diagnostic sur la PSC pour éviter que les agents renoncent à leurs soins		X		
Informier sur le port des EPI / la prévention des risques	X	X	X	X
Favoriser le lien avec les agents en arrêt de maladie et préparer la reprise, ...	X	X	X	X

Une croix indique la (les) années concernées.

VI. LES CONDITIONS DE TRAVAIL

1/ Les chiffres clé

Nombre d'accidents de travail intervenus dans la collectivité depuis 2021 : 1

2/ Informations à mettre en avant

La collectivité a nommé un assistant de prévention Oui Non

La collectivité a désigné un ACFI Oui Non

La collectivité dispose d'un registre de santé et de sécurité au travail Oui Non

La collectivité dispose d'un registre des dangers graves et imminents Oui Non

La collectivité met à disposition des EPI Oui Non

Si oui, effectue les contrôles de ces EPI Oui Non

La collectivité forme les agents à l'utilisation des EPI Oui Non

La collectivité a organisé les premiers secours (affichage numéros d'urgence, trousse de premiers soins, formation des agents aux gestes de premier secours)

Oui en totalité

Oui partiellement (affichage numéros d'urgence, trousse premiers soins)

Non

Une démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) a été mis en place Oui Non

La collectivité a contribué à intégrer ou à maintenir dans l'emploi un agent reconnu travailleur handicapé Oui Non

Un référent handicap a été nommé dans la collectivité Oui Non

La collectivité a rédigé un plan de continuité des services en cas de crise Oui Non

Autres commentaires :

Deux agents ont effectué un stage « référent handicap » ; le comité technique é été saisi, en attente de leur avis.

3/ Stratégie pluriannuelle pour améliorer les conditions de travail

Actions du plan pluriannuel pour améliorer les conditions de travail	2023	2024	2025	2026
Désigner un assistant de prévention		X		
Définir des axes de formation / information dans le domaine de la prévention des risques professionnels	X	X	X	X
Organiser les premiers secours	X	X		
Favoriser le maintien dans l'emploi	X	X	X	X
Aménager les postes de travail	X	X	X	X
Etablir une procédure de suivi des formations et habilitations obligatoires (électriques, montage et démontage des échafaudages, conduite d'engins...)	X			
Mettre en place un référent handicap ,...	X			

Une croix indique la (les) années concernées.

VII. LA VALORISATION ET LA PROMOTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

1/ Avancement de grade (AVG)

La collectivité a fixé **les taux de promotions (ratio promus / promouvables)** suivants (délibération prise après CT) :

Délibération du Bureau Syndical du 8 octobre 2018 après avis favorable du comité technique paritaire du 25 juin 2018

La collectivité propose de retenir les **critères** suivants pour promouvoir un agent à **un avancement de grade** :

Nominations équilibrées F /H (en fonction de l'effectif du grade)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Obtention d'un examen professionnel	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités/ organigramme	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Reconnaissance des compétences (acquises dans le secteur public / privé, associatif, syndical, politique, ...) et de la valeur professionnelle	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Effort de formation / préparation concours ou examen	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Investissement et motivation ...	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

- Critères AVG Fonctionnaires de CAT. A pour 2023 à 2026

.....

- Critères AVG Fonctionnaires de CAT. B pour 2023 à 2026

.....

- Critères AVG Fonctionnaires de CAT. C pour 2023 à 2026

.....

OU

- Critères AVG communs aux trois catégories (A, B et C) pour 2023 à 2026

1. Reconnaissance des compétences
2. Investissement et motivation
3. Nominations équilibrées F /H

2/ Nomination suite à concours

La collectivité propose de retenir les **critères** suivants pour nommer un agent suite à **réussite à concours** :

Nominations équilibrées F / H (en fonction de l'effectif du grade)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Adéquation grade / fonction / organigramme	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Reconnaissance des compétences (acquises dans le secteur public /privé, associatif, syndical, politique, ...)	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Effort de formation et préparation au concours	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Investissement et motivation	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Reconversion / besoin de reclassement	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Réponse à un besoin de la collectivité	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions, ...	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

- Critères Concours Fonctionnaires de CAT. A pour 2023 à 2026
-

- Critères Concours Fonctionnaires de CAT. B pour 2023 à 2026
-

- Critères Concours Fonctionnaires de CAT. C pour 2023 à 2026
-

OU

- Critères Concours communs aux trois catégories (A, B et C) pour 2023 à 2026

1. Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions
2. Réponse à un besoin de la collectivité
3. Investissement et motivation
4. Adéquation grade / fonction / organigramme
5. Nominations équilibrées F / H

3/ Accessibilité à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité propose de retenir les **critères** suivants pour nommer un agent sur un **poste à responsabilité supérieure** :

1. Compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions
2. Réponse à un besoin de la collectivité
3. Investissement et motivation
4. Adéquation grade / fonction / organigramme
5. Nominations équilibrées F / H

4/ Présentation d'un dossier de promotion interne pour inscription sur une liste d'aptitude établie par le Président du CDG16

La collectivité propose de retenir les critères suivants pour proposer un agent pour une promotion interne :

Nominations équilibrées F / H (en fonction de l'effectif du grade)	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Ancienneté dans la collectivité et ou l'emploi	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Obtention d'un examen professionnel	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Adéquation grade / fonction / organigramme	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Reconnaissance des compétences (acquises dans le secteur public /privé, associatif, syndical, politique, ...)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Effort de formation	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Tentatives de concours	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Investissement et motivation	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Mobilité interne/externe	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Valeur professionnelle de l'agent, ...	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

- Critères pour présenter un dossier de promotion interne pour inscription sur liste d'aptitude établie par le Président du CDG16 pour 2023 à 2026

1. Valeur professionnelle de l'agent
2. Investissement et motivation
3. Reconnaissance des compétences
4. Adéquation grade / fonction / organigramme

VIII. RECENSEMENT DES TRAVAUX RH DEJA ENTREPRIS

- ✓ Rapport social unique 2020 du SDEG 16 et synthèse des RSU des collectivités rattachées au CdG de la Charente = délibération du Comité Syndical du 28 mars 2022
- ✓ Dernier bilan social (2021) en cours de validation
- ✓ Débat portant sur les garanties accordées en matière de Protection Sociale Complémentaire (PSC) = acté en Comité Syndical du 28 mars 2022
- ✓ Compte épargne-temps = délibérations du Comité Syndical des 3 avril 2006, 25 octobre 2010, 8 avril 2019
- ✓ Organigramme
- ✓ Fiches de poste
- ✓ Tableau des effectifs
- ✓ Mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) = délibérations du Comité Syndical des 8 novembre 2001 et 21 juin 2004
- ✓ Notes de service diverses
- ✓ Régime Indemnitare (RIFSEEP ...) = délibérations du Bureau Syndical du 30 mai 2016 pour les agents administratifs et 11 janvier 2021 pour les techniciens territoriaux
- ✓ Critères d'évaluation entretien professionnel annuel
- ✓ Entretien professionnel annuel
- ✓ Plan de formation= délibération du Comité Syndical du 28 mars 2022
- ✓ Reconnaissance de la compétence professionnelle et le dévouement des agents : mise en place des médailles d'honneur Régionale, Départementale et Communale
- ✓ Référent Handicap = en cours
- ✓ Mise en place du télétravail au SDEG 16 lors d'une situation exceptionnelle = délibération du Comité Syndical du 15 octobre 2021
- ✓ Contrat groupe d'assurance des risques statutaires pour les agents CNRACL et IRCANTES avec le CdG de la Charente = délibérations du Comité Syndical 9 mars 2020 et 9 décembre 2022
- ✓ Adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire auprès du CdG de la Charente = délibération du Comité Syndical du 7 juin 2022
- ✓ Convention de service santé, hygiène et sécurité au travail avec le CdG de la Charente : options choisies : Médecine du travail - Fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité - Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et

d'agissements sexistes : plateforme et fonction de référent externalisée = délibération du Comité Syndical du 15 octobre 2021

- ✓ Convention relative au service de santé et de prévention des risques professionnels avec le CdG de la Charente = délibération du Comité Syndical du 6 avril 2021
- ✓ Convention de services recrutement, remplacement, renfort proposée avec le CdG de la Charente = délibération du Comité Syndical du 30 novembre 2020
- ✓ Détermination des taux de promotion pour les avancements de grades des agents statutaires = délibération du Bureau Syndical du 8 octobre 2018