

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – 2021-2026

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE TRONÇAIS

Préambule

L'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit dans le cadre du pilotage des ressources humaines, l'élaboration des lignes directrices de gestion (LDG) et leur adoption après avis du comité technique, future comité social territorial (CST).

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

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

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

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

Les lignes directrices de gestion poursuivent deux objectifs :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC ;
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les commissions administratives paritaires (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021. Par conséquent chaque collectivité devra établir dans un 1^{er} temps ses lignes directrices de gestion avant de pouvoir proposer ses agents à l'avancement de grade ou à la promotion interne.

Le projet a été élaboré par Monsieur Daniel RONDET (Président) et Monsieur Loïc DUFOURNEAU (Directeur des Services).

Le document a été présenté pour avis au Comité Technique du Centre de Gestion de l'Allier, le 16 juin 2022 (unanimité) avant d'être présenté, pour information, au conseil communautaire, le 15 septembre 2022.

L'arrêté des lignes directrices de gestion de la communauté de communes du Pays de Tronçais a été pris, le **XX XX XX**.

Les agents de la communauté de communes du Pays de Tronçais ont reçu un document par voie postale.

Ces lignes directrices de gestion (2021 – 2026) pourront faire l'objet d'une mise à jour de 2022 à 2026 en fonction des bilans annuels.

Article 1 : La stratégie pluriannuelle de politique RH

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

En ce début de mandature 2020 – 2026, il n'est pas prévu de nouveaux recrutements ou d'augmentation du temps de travail au regard des services actuels proposés à la population.

Une attention particulière sera mise en place :

- pour la promotion des agents lauréats à un concours ;
- pour la promotion interne.

Article 1.1 : Etat des lieux

▪ Données chiffrées

Au 31 décembre 2021, les effectifs de la communauté de communes du Pays de Tronçais sont au nombre de 37 soit 24,50 équivalents temps plein.

	<i>Personnels relevant du champ des LDG</i>		<i>Personnels ne relevant pas du champ des LDG</i>
	<i>Fonctionnaires</i>	<i>Contractuels de droit public</i>	<i>Contractuels de droit privé</i>
<i>En nombre</i>	26	11	0
<i>Temps complet</i>	11	0	0
<i>Temps non complet</i>	15	11	0

➤ Répartition par filière et par statut

Filières	Fonctionnaires	Contractuels (de droit public)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	5	1	6	4,26
Technique	16	10	26	15,59
Culturelle	0	0	0	0
Sportive	0	0	0	0
Médico-sociale	3	0	3	2,85
Animation	2	0	2	1,80
Police	0	0	0	0
Total	26	11	37	24,50

➤ Répartition par catégorie

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	0	0
Catégorie B	1	1
Catégorie C	36	23,50

➤ Informations complémentaires

Force est de constater, qu'au 31 décembre 2021 :

- La communauté de communes dispose d'un organigramme actualisé ;
- Tous les fonctionnaires disposent d'une fiche de poste.

➤ Actions à mettre en œuvre

Les actions à mettre en œuvre sont les suivantes :

- Mise à jour de l'organigramme en cohérence avec le recrutement au 01^{er} janvier 2022 d'un directeur adjoint en charge du développement et de la communication ;
- Mettre à jour le tableau des effectifs avec l'arrivée du directeur adjoint en charge du développement et de la communication.

Article 1.2 : Analyse et projection des mouvements RH

<i>Volume et origine des départs</i>	<i>Retraite</i>	<i>Fin de contrat</i>	<i>Mutation</i>	<i>Démission</i>	<i>Change- ment de si- tuation ad- ministra- tive</i>
2021	2	22	1	1	1
2020	0	25	0	0	1
2019	0	19	1	0	1
Total	2	66	2	1	3

<i>Volume et origine des entrées</i>	<i>Remplacement agent absent</i>	<i>Création de poste</i>	<i>Renfort (Surcroit d'activité)</i>	<i>Apprentis</i>
2021	16	1	10	0
2020	12	0	12	0
2019	10	0	9	0
Total	38	1	31	0

	2021	2022	2023
<i>Projection des départs en retraite des agents</i>	2	0	0
<i>Projection autres départs annoncés</i>	0	0	0

➤ Informations complémentaires

En fin d'année, chaque fonctionnaire fait l'objet d'un entretien annuel d'évaluation avec son supérieur hiérarchique direct. Ce dernier est fixé par l'organigramme de la communauté de communes. Toutefois, pour les écoles de Coulevre et Meaulne-Vitray, il est fixé par la Charte partenariale du Pays de Tronçais dans le cadre du transfert des compétences école et voirie.

➤ Actions à mettre en œuvre

Les actions à mettre en œuvre sont les suivantes :

- Mettre en place un guide interne de recrutement.

Article 1.4 : Les rémunérations

	<i>Fonctionnaires</i>	<i>Contractuels</i>
<i>Budget consacré à la rémunération</i>	818 946,87 €	116 787,42 €
<i>dont budget consacré aux régimes indemnitaires</i>	109 030,96 €	5 290,43 €
<i>% par rapport au budget de fonctionnement</i>	19,70 %	2,81 %

➤ Informations complémentaires

Le RIFSEEP a été mis en place à la communauté de communes à travers plusieurs délibérations :

- Délibération n°2017-06 du conseil communautaire en date du 06 février 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire lié aux fonctions, sujétions, expertise et engagement professionnel ;
- Délibération n°2019-61 du conseil communautaire en date du 11 juillet 2019 relative à la mise à jour du régime indemnitaire lié aux fonctions, sujétions, expertise et engagement professionnel ;
- Délibération n°2020-28 du conseil communautaire en date du 10 mars 2020 relative à la mise à jour du régime indemnitaire lié aux fonctions, sujétions, expertise et engagement professionnel ;
- Délibération n°2021-135 BIS du conseil communautaire en date du 26 octobre 2021 relative à la mise à jour du régime indemnitaire lié aux fonctions, sujétions, expertise et engagement professionnel.

➤ Actions à mettre en œuvre

Les actions à mettre en œuvre sont les suivantes :

- Réexaminer les conditions des critères du RIFSEEP.

Article 1.5 : La formation

<i>Fonctionnaires et contractuels</i>	<i>Nombre de jours de formation suivie en 2019</i>	<i>Nombre de jours de formation suivie en 2020</i>	<i>Nombre de jours de formation suivie en 2021</i>
<i>Catégorie A</i>	9	6	0
<i>Catégorie B</i>	0	0	12
<i>Catégorie C</i>	50	47	22

➤ Informations complémentaires

Il existe un plan de formation qui est mis à jour après la fin des entretiens d'évaluation. En effet, lors de ceux-ci, le supérieur hiérarchique fait remonter les demandes de formations des agents.

Il a été mis en place un règlement de formation (délibération n°2020-41 du conseil communautaire en date du 16 juin 2020 relative à la mise en place d'un règlement de formation).

Les modalités de départ en formation sont également reprises dans le règlement intérieur du personnel (délibération n°2020-48 du conseil communautaire en date du 16 juin 2020 relative à la modification du règlement intérieur du personnel).

A côté, il a été adopté :

- la délibération n°2020-39 du conseil communautaire en date du 16 juin 2020 relative à l'utilisation du Compte Personnel de Formation ;
- la délibération n°2020-40 du conseil communautaire en date du 16 juin 2020 relative à la prise en charge des frais annexes liés aux formations obligatoires.

L'ensemble de ces délibérations sont repris dans le règlement intérieur du personnel mais aussi dans le règlement de formation.

➤ **Actions à mettre en œuvre**

Les actions à mettre en œuvre sont les suivantes :

- Veiller à la transmission du plan de formation au CNFPT ;
- Etablir un plan de formation pluriannuel et ne pas rester sur un plan de formation annuel ;
- Mettre en place un suivi qualitatif des formations.

Article 1.6 : L'égalité professionnelle

<i>Fonctionnaires et contractuels</i>	<i>Homme</i>	<i>Femme</i>
<i>Catégorie A</i>	0	0
<i>Catégorie B</i>	1	0
<i>Catégorie C</i>	2	34

<i>Fonctionnaires et contractuels</i>	<i>Homme</i>	<i>Femme</i>
<i>Temps partiel</i>	0	2
<i>Temps non complet</i>	0	24

➤ **Informations complémentaires**

Le Directeur des services de la communauté de communes est un homme. La direction de l'accueil de loisirs de la communauté de communes (Directrice et Directrice adjointe) est composée exclusivement de femmes.

La secrétaire de direction, la responsable paie et carrière et la gestionnaire comptable et budgétaire sont des femmes. Le responsable patrimoine bâti, voirie et réseaux est un homme.

➤ **Actions à mettre en œuvre**

Les actions à mettre en œuvre sont :

- Définir un plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle.

Article 1.7 : Bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapé (BOETH)

	<i>Nombre</i>	<i>% emplois permanents TH sur le total</i>
<i>Nombre emplois permanents</i>	32	6,25
<i>En ETP</i>	24,11	5,89

➤ **Informations complémentaires**

Aucune à signaler.

➤ **Actions à mettre en œuvre**

Les actions à mettre en œuvre sont :

- Nommer un référent handicap.

Article 1.8 : Hygiène, sécurité et conditions du travail

<i>Fonctionnaires et contractuels</i>	<i>Nombre de jours arrêt de travail en 2019</i>	<i>Nombre de jours arrêt de travail en 2020</i>	<i>Nombre de jours arrêt de travail en 2021</i>
<i>Accident du travail</i>	0	0	1
<i>Maladie professionnelle</i>	0	0	0

➤ **Informations complémentaires**

La communauté de communes a mis en place un DUERP et possède une convention hygiène et sécurité avec le Centre de Gestion de l'Allier.

De plus, il existe un registre des événements indésirables et le règlement intérieur du personnel est à jour avec une deuxième partie relative à l'hygiène et la sécurité.

➤ **Actions à mettre en œuvre**

Les actions à mettre en œuvre sont :

- Mettre à jour le document unique ;
- Mettre à jour le registre de santé et de prévention au travail.

Article 1.9 : Protection et action sociale

➤ **Informations complémentaires**

Il existe une assurance statutaire et la communauté de communes adhère au CNAS. De plus, la collectivité participe à hauteur de 20 € sur la mutuelle prévoyance.

➤ **Actions à mettre en œuvre**

Les actions à mettre en œuvre sont :

- Mettre en place la participation à la mutuelle complémentaire.

Article 2 : Les modalités de promotion et valorisation des parcours professionnels

L'avancement de grade et la promotion interne sont des voies dérogatoires d'évolution professionnelle. Les critères de la collectivité, ou établissement, s'ajoutent aux conditions statutaires et doivent être les plus précis possibles, et les représentants du personnel consultés afin de limiter le nombre de recours administratifs et/ou contentieux individuels.

Les agents contractuels du droit privé et public ne sont pas concernés d'avancement de grade.

Article 2.1 : Avancement de grade

La dernière délibération relative au taux d'avancement de grade date du conseil communautaire du 06 février 2020. Le taux approuvé était de 100 %. Cette délibération ne s'applique plus.

La communauté de communes du Pays de Tronçais décide d'établir des critères pour un avancement de grade. Ceux-ci concernent l'ensemble des agents :

<i>Critères par ordre de priorité</i>
- Manière de servir et valeur professionnelle
- Mettre en adéquation grade/fonction et responsabilité/organigramme
- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel
- Capacités financières de la collectivité

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

➤ **Nomination suite à concours**

La communauté de communes du Pays de Tronçais décide d'établir des critères pour une nomination suite à concours. Ceux-ci concernent l'ensemble des agents :

<i>Critères par ordre de priorité</i>
- Manière de servir et valeur professionnelle
- Mettre en adéquation grade/fonction et responsabilité/organigramme
- Capacités financières de la collectivité

➤ **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

La communauté de communes du Pays de Tronçais décide d'établir des critères pour l'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur. Ceux-ci concernent l'ensemble des agents :

<i>Critères par ordre de priorité</i>
- Manière de servir et valeur professionnelle
- Mettre en adéquation grade/fonction et responsabilité/organigramme
- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou à un concours
- Capacités financières de la collectivité

➤ Processus de décisions interne et classement des agents

Le processus de décisions est le suivant :

1. Avis du responsable hiérarchique ;
2. Avis du Directeur des services ;
3. Arbitrage des élus ;
4. Décision du Président.

Dans le cas où plusieurs agents remplissent les conditions statutaires et internes, l'établissement peut décider de classer les agents selon les critères et les cotations définis en annexe du présent document.

La communauté de communes élabore ainsi le tableau d'avancement de grade par ordre de priorité.

La nomination par voie d'avancement de grade dépendra donc du taux de promotion voté par le conseil communautaire, de l'avis de l'Autorité territoriale ainsi que du classement de l'agent.

La nomination est donc subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement.

Article 2.2 : Promotion interne

Les Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne pour l'inscription sur la liste d'aptitude sont arrêtées par le Président du Centre de Gestion de l'Allier pour l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliées (arrêté du 31 décembre 2020). Par ailleurs, chaque structure doit définir des critères de dépôt d'un dossier.

La communauté de communes décide de définir ses critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG de manière globale à l'ensemble des agents. Les critères sont les suivants :

<i>Critères par ordre de priorité</i>
- Manière de servir et valeur professionnelle
- Mettre en adéquation grade/fonction et responsabilité/organigramme
- Capacités financières de la collectivité

La nomination est donc subordonnée à l'existence d'un poste vacant dans le grade d'avancement.

Article 2.3 : Les fonctions et grades ou cadres d'emplois accessibles

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

Services	Fonctions	Grades ou cadres d'emplois accessibles
Pôle Services au Public (Ecole, cantine, garderie, action sociale)	Agent de services polyvalent	Cadre d'emploi des adjoints techniques (tous grades confondus)
	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	Cadre d'emploi des adjoints techniques (tous grades confondus) Cadre d'emploi des adjoints territoriaux spécialisés des écoles maternelles (tous grades confondus)
	Coordinatrice scolaire et périscolaire – assistante de prévention	Cadre d'emploi des adjoints administratifs (tous grades confondus)
Accueil de Loisirs	Directrice	Cadre d'emploi des adjoints d'animation (tous grades confondus)
	Directrice adjointe	Cadre d'emploi des adjoints d'animation (tous grades confondus) Cadre d'emploi des adjoints techniques (tous grades confondus) Cadre d'emploi des adjoints territoriaux spécialisés des écoles maternelles (tous grades confondus)
	Animateur	Cadre d'emploi des adjoints d'animation (tous grades confondus) Cadre d'emploi des adjoints techniques (tous grades confondus) Cadre d'emploi des adjoints territoriaux spécialisés des écoles maternelles (tous grades confondus) Cadre d'emploi des adjoints administratifs (tous grades confondus)
	Agent de services polyvalent	Cadre d'emploi des adjoints techniques (tous grades confondus)
Pôle technique	Responsable de la voirie, des bâtiments et du réseau de chemins de randonnée	Cadre d'emploi des agents de maîtrise (tous grades confondus) Cadre d'emploi des techniciens (tous grades confondus)

Pôle Ressources <i>(Instances, Finances, Ressources Humaines, Prévention, Achats)</i>	Secrétaire de direction	administratifs (tous grades confondus)
	Responsable de gestion comptable	Cadre d'emploi des adjoints administratifs (tous grades confondus)
	Responsable paie et carrière	Cadre d'emploi des adjoints administratifs (tous grades confondus)
Direction	Directeur des services	Cadre d'emploi des attachés territoriaux (tous grades confondus)
	Directeur adjoint	Cadre d'emploi des attachés territoriaux (tous grades confondus)

Article 3 : Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues pour une durée de six ans.

Avis du Comité technique en date du : 16 juin 2022

Date d'effet : 16 septembre 2022

A Cérilly,
Le 16 septembre 2022

Le Président,

Daniel RONDET

COMMUNAUTE de COMMUNES du PAYS de TRONÇAIS

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT

N°2022/XX

ARRETE RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Le Président,

- VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 33-5 ;
VU la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 30 ;
VU le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 13 à 20 ;
VU l'avis favorable rendu par le comité technique, en date du 16 juin 2022 ;

CONSIDERANT que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtés par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte-tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

CONSIDERANT que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ;

CONSIDERANT que les lignes directrices de gestion peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour une durée de quatre ans à compter de la date du présent arrêté.

ARTICLE 2 : Le Président est chargé de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Ampliation du présent arrêté sera transmise pour information à :

- Monsieur le Président du Centre de Gestion de l'Allier ;
- Monsieur le Préfet ;
- Agents de la communauté de communes.

Envoyé en préfecture le 19/09/2022

Reçu en préfecture le 19/09/2022

Affiché le

SLOW

ID : 003-240300558-20220915-D2022121-DE

Notifié le
Signature de l'agent :

Fait à Cérilly, le 16 septembre 2022
Le Président,

Daniel RONDET

Monsieur le Président certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

LDG- 13

COMMUNAUTE de COMMUNES du PAYS de TRONÇAIS

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT
ANNEXE A L'ARRETE N°2022/XX DU PRESIDENT
RELATIF AUX LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
LE TABLEAU DES COTATIONS

Concernant les critères pour les avancements de grade ainsi qu'à la promotion interne, il convient de d'apporter des critères à la manière de servir et la valeur professionnelle de l'agent. Le tableau des cotations ci-dessous apporte ces renseignements.

CRITERE 1 : MANIERE DE SERVIR ET VALEUR PROFESSIONNELLE							
CRITERES LIES A L'AGENT	POINTS MAXI	BAREME CATEGORIE A	POINTS MAXI	BAREME CATEGORIE B	POINTS MAXI	BAREME CATEGORIE C	
Respect des délais Procédures Connaissances professionnelles	5	très satisfaisant	5	très satisfaisant	5	très satisfaisant	5
		satisfaisant	4	satisfaisant	4	satisfaisant	4
		partiellement satisfaisant	3	partiellement satisfaisant	3	partiellement satisfaisant	3
		peu satisfaisant	2	peu satisfaisant	2	peu satisfaisant	2
		pas satisfaisant	1	pas satisfaisant	1	pas satisfaisant	1
Dynamisme Initiative Adaptation au changement	5	très satisfaisant	5	très satisfaisant	5	très satisfaisant	5
		satisfaisant	4	satisfaisant	4	satisfaisant	4
		partiellement satisfaisant	3	partiellement satisfaisant	3	partiellement satisfaisant	3
		peu satisfaisant	2	peu satisfaisant	2	peu satisfaisant	2
		pas satisfaisant	1	pas satisfaisant	1	pas satisfaisant	1
Sens du service public Sens des relations humaines Qualité du travail rendu	5	Sens du service public	3	Sens du service public	3	Sens du service public	3
		Sens des relations humaines	2	Sens des relations humaines	2	Sens des relations humaines	2
		Qualité du travail rendu	1	Qualité du travail rendu	2	Qualité du travail rendu	2

Le critère de la valeur professionnelle doit être évalué lors de l'entretien annuel, à défaut, il sera évalué par le responsable hiérarchique avant le classement de l'agent.