

WEBINAIRE ÉLU.E.S LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

le mercredi 3 février 2021
de 18h à 19h30

organisé par

Plan de présentation

■ 1^{ère} PARTIE:

Définition, cadre juridique et enjeux

Contenu et structure des LDG

Procédure d'élaboration

■ 2nde PARTIE:

Méthodologie

Les LDG via l'outil des CDG de la Région Nouvelle-Aquitaine

1^{ère} PARTIE

SECTION 1

DÉFINITION, CADRE JURIDIQUE ET ENJEUX

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, article 30 : une **obligation** pour toutes les collectivités territoriales et EP
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, Article 33-5 (**création**)
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires: précisions sur le **contenu** et les **conditions d'élaboration** des LDG

CONTEXTE NATIONAL

Des évolutions conjoncturelles, structurelles et organisationnelles : mode de gestion des SP, mutualisation, fusion, transformation digitale et automatisation de certaines tâches, télétravail, impact du numérique, protection des données, évolution des métiers et nouveaux métiers, besoin d'expertise et de pilotage...

Un contexte budgétaire contraint

Des évolutions législatives par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique :
Modification des instances paritaires, élargissement du recours aux contractuels, contrats de projet, rupture conventionnelle, indemnité de précarité

L'élaboration d'une « feuille de route » en matière de RH par le Gouvernement

2020
2021

LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

■ **COMPETENCES:**

CAP → décisions individuelles défavorables

CT → questions d'ordre collectif

RÉFORME
TFP

■ **FUSION DU CT ET CHSCT :**

Comité Social Territorial → instance unique

2022

■ **LDG:**

LDG → un nouveau document stratégique

2021

■ **BILAN SOCIAL ET RSU:**

Rapport Social Unique → un nouvel outil
de dialogue social

2021

OBJECTIFS

- **Renouveler l'organisation du dialogue social** en passant d'une approche individuelle à une approche collective
- **Développer les leviers managériaux** pour une action publique plus réactive et efficace
- **Simplifier et garantir la transparence et l'équité** du cadre de gestion des agents publics

OBJECTIFS

- **Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles** des agent publics dans la FP et le secteur privé
- **Renforcer l'égalité professionnelle** dans la fonction publique
- **Formaliser et officialiser les règles** aujourd'hui plus fragmentaires et éparses

OBJECTIFS

Important:

Pas vocation à se substituer aux règles statutaires mais elles définissent un **cadre** à l'intérieur duquel les autorités territoriales prendront leurs décisions

Il permet à la fois :

De transcrire sur un **document unique** la politique RH où apparaissent les données

D'**informer** les agents

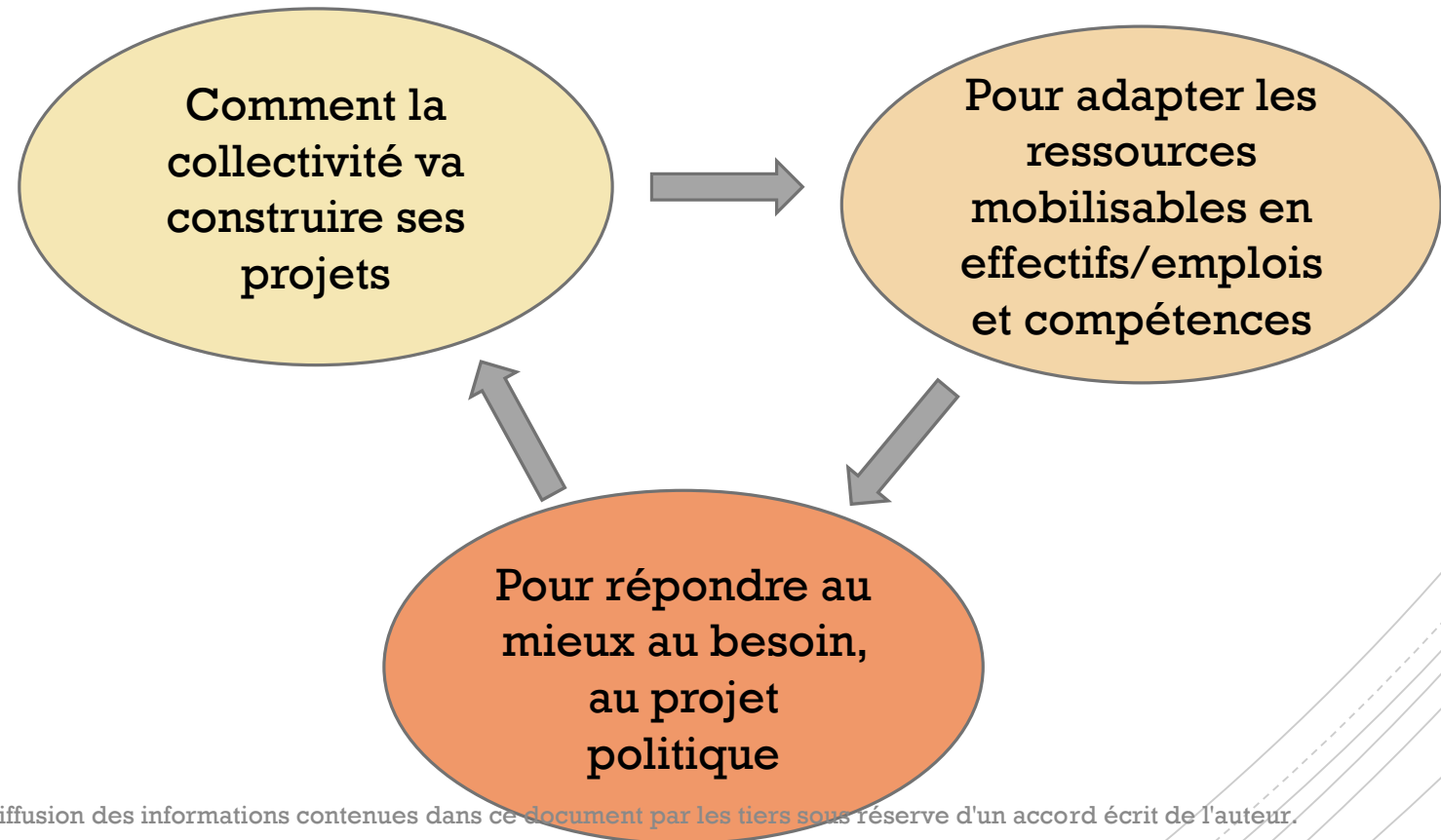
D'**anticiper** et de prévoir des **actions** en matière de **ressources humaines**

DEMARCHE PROSPECTIVE ET ANTICIPATIVE

- Les LDG sont **plus qu'un état des lieux** de l'existant ni un simple exercice réglementaire
- Le **capital humain** au cœur de l'action locale
- C'est un **cadre de référence RH** qui donne lieu à une perspective
- Anticipation : **axes/stratégies**

DOCUMENT STRATEGIQUE

- Une démarche transversale :



NOUVELLE APPROCHE

- Une gestion des ressources humaines plus dynamique
- Une approche innovante

planifier
démarche
objectifs durée
évaluer LDG plan
services action
anticiper
prospective

APPROCHE SINGULIÈRE

- Une approche adaptée à chaque collectivité :

commune
établissement
effectifs public
taille LDG ccas
local Ehpad contexte
mandat

1^{ère} PARTIE

SECTION 2

CONTENU ET STRUCTURE DES LDG

CONTENU DES LDG

- Sur l'emploi/ les métiers / les compétences :

« Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines »

COLLECTIF

- Sur la carrière :

« Promotion et valorisation des parcours »

INDIVIDUEL

LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

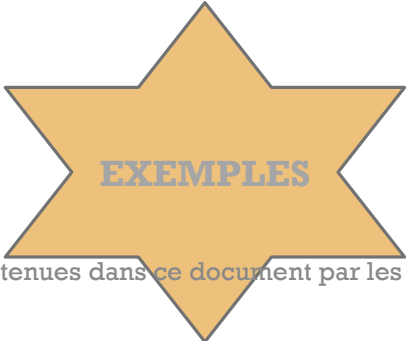
- Définit **les enjeux et les objectifs** de la politique des ressources humaines à conduire **compte tenu des politiques publiques mises en œuvre** et de la **situation des effectifs, des métiers et des compétences internes**
- **Pas de contenu strict** définit dans le décret
- Adaptation et détermination du contenu par chaque collectivité/établissement public

LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

- **Formalisation** des orientations RH
- Définition d'un **plan d'actions** (avec des objectifs et des indicateurs)
- **Anticipation** et **démarche prospective**
- **Vision globale** de l'organisation et du fonctionnement de la collectivité
- Meilleure **visibilité** pour les agents sur les attentes de leur employeur et leurs propres perspectives de carrière

DOCUMENT STRATEGIQUE PROSPECTIF

- L'introduction du bio et/ou des circuits courts dans la restauration scolaire/ collective
- La gestion raisonnée des espaces verts
- La construction d'une maison de services au public (métier émergent , digitalisation)
- Création d'une commune nouvelle



EXEMPLES

DOCUMENT STRATEGIQUE ANTICIPATIF

- Le ou les départs en retraite
- L'évolution des métiers liée aux nouvelles technologies, dématérialisation etc....
- La problématique de l'usure professionnelle (reclassement), plus largement la question de la santé au travail

EXEMPLES

LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS

LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS

- Avancement de grade (exemple : rédacteur à rédacteur principal de 2^{ème} classe)
- Promotion interne (changement de cadre d'emplois, de catégorie C à B et de catégorie B à A)
- Mobilité interne ou externe

LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS

- Les LDG fixent:

Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les **promotions** au choix dans les grades et cadres d'emplois

Et

Les mesures favorisant **l'évolution professionnelle** des agents et **leur accès à des responsabilités supérieures**

LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS

- Préciser les **modalités** de prise en compte de la **valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle**

Au vu notamment des **critères** suivants :

diversité des parcours et fonctions exercées, formations suivies, les conditions particulières d'exercice telles que l'engagement professionnel, la capacité d'adaptation, l'aptitude à l'encadrement

Prise en compte des activités professionnelles telles que l'activité syndicale, des activités dans le secteur privé, au sein d'une autre administration, dans une organisation européenne ou internationale

LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS

- Assurer **l'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes dans les **promotions**, en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois ou grades concernés
- Favoriser , en matière de **recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils, la valorisation des parcours professionnels et l'égalité professionnelle hommes/femmes

PARTICULARITÉ

LES LDG EN MATIERE DE PROMOTION INTERNE

- **Cas particulier** des LDG en **matière de promotion interne**:

Permettent la sélection des candidats à la promotion interne en vue de l'inscription sur la liste d'aptitude

Arrêtées par le Président du CDG

- Rappel: la Promotion interne

Mode dérogatoire d'accès à un nouveau cadre d'emplois

Ouvert aux **titulaires territoriaux** remplissant certaines conditions (durée de services effectifs, avec ou sans examen professionnel)

Une **liste d'aptitude** arrêtée par le Président du CDG, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience

Zoom sur la...

PROCÉDURE DE PROMOTION INTERNE

CDG

Le Président du CDG fixe
les critères

Dépôt d'un dossier

Le dossier est examiné selon
les critères définis par
l'arrêté pris par le
Président du CDG

Le Président arrête la liste
d'aptitude

COLLECTIVITÉ

L'autorité territoriale fixe les
**critères Valorisation des
parcours professionnels**

Détermination du ou des agents
éligibles à la PI statutairement
et selon les critères fixés



Les quotas sont
toujours
applicables

1^{ère} PARTIE

SECTION 3

PROCÉDURE D'ÉLABORATION

CONDITIONS D'ÉLABORATION DES LDG

- Établies par l'**Autorité territoriale**

Par **arrêté**

≠ Assemblée délibérante, information vivement recommandée

- Peuvent comporter des orientations propres à **certains services, cadres d'emplois ou catégories**

exemple : certains métiers, aux agents de droit privé, aux agents contractuels etc.

- Après **avis du CT/ futur CST**

DURÉE

- **Durée pluriannuelle**, maximum 6 ans
- **Révisables** en tout ou partie, selon la même procédure que celle de leur adoption

COMMUNICATION

- Le document de référence RH
- **Accessible** à tous les agents
- Par voie numérique ou, le cas échéant, par tout autre moyen

Exemple: courrier, site internet/intranet, affichage, réunions d'informations, entretiens professionnels annuels

- À l'agent concerné par une décision individuelle, à sa demande (article 30 loi de la loi 84-53)

BILAN DES LDG

- Un bilan de mise en œuvre des LDG **en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** établi **annuellement**
 - Sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données du Rapport social unique **présenté au Comité technique** (futur CST)
- ☛ Pas de bilan annuel pour les LDG de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

RECOURS

- LDG opposables lors d'un recours administratif ou contentieux contre une décision individuelle défavorable
- Possibilité de choisir un représentant désigné par une organisation syndicale représentative afin d'être assisté dans l'exercice d'un recours contre une décision défavorable en matière d'avancement ,de promotion ou de mutation
- L'autorité territoriale 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

Attention : Les LDG Promotion et Valorisation des parcours conditionnent les nominations à compter de 2021

SCHÉMA RÉCAPITULATIF

De la procédure des LDG

Collectivité/
ÉtablissementMise en œuvre de la
démarcheDéfinition des LDG/ **Stratégie
pluriannuelle de politique
RH**Définition des LDG/
**Promotion et valorisation des
parcours professionnels**Saisine
CT/CST pour
avisArrêté de l'Autorité
territoriale fixant les LDGCommunication
aux agentsMise en œuvre du Plan d'actions
(élaboration des décisions
individuelles)Bilan annuel des LDG
relatives à la Promotion
Interne et la valorisation
des parcours
professionnelsPrésentation du
bilan au CT/CSTLa collectivité/EP : 2
mois pour
transmettre avis CTTransmission aux
collectivités/EP

CDG

Établissement des LDG
relatives à la **promotion
interne**Saisine CT placé auprès du CDG
pour avisTransmission du projet aux
collectivités et établissements
affiliésSaisine CT/CST autonomes
pour avis

Réception des avis par le CDG

Arrêté du Président CDG
fixant les LDGMise en œuvre des LDG pour
la promotion interne en 2021

2021

31/12/2020

03/09/2021

Le CDG79 autorise la diffusion des informations contenues dans ce document par les tiers sous réserve d'un accord écrit de l'auteur.

Avez-vous des
questions ?



2^{de} PARTIE

SECTION 1

MÉTHODOLOGIE

Identifier les orientations politiques, la cible à atteindre

Réalisation l'état des lieux de l'existant (documents RH, compétences, outils...)

Quels seront les besoins en matières de ressources humaines = politique RH

Elaboration des LDG et conception du plan d'actions :

- Acteurs
- Indicateurs de suivi

Validation et communication

Mise en œuvre opérationnelle

Evaluation

L'état des lieux

La réflexion et
stratégie
De analyse de l'existant
vers l'anticipation et
l'identification des
besoins futurs

- Appréhender les enjeux du projet de mandat
- Identifier les impacts des orientations politiques sur les RH , sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité
- Identifier les besoins futurs, les besoins de l'organisation, les emplois futurs, l'évolution des postes, les ressources futures (effectifs, compétences, ...), anticiper les mouvements RH (départs, entrées et mobilités)
- Anticiper les évolutions législatives et réglementaires sur la gestion des RH

Anticiper les mouvements de personnels, les modifications organisationnelles programmées, notamment par la construction d'outils de suivi des effectifs et des compétences

La méthode de l'entonnoir

Collectivité territoriale/ Etablissement public
Ses besoins
Son projet politique

Situation interne à la structure
État des lieux

Prévisionnel
Effectifs / besoins en
ressources et compétences

Stratégie RH à mettre
en œuvre



Plan
d'actions

Une méthode proposée

Promotion et valorisation des parcours

⇒ Définir les orientations générales en matière de promotion :

- Avancement de grade : Définir ou revoir les ratios promus / promouvables
- Établir des critères d'avancement de grade
- Promotion interne : Définir des critères de dépôts d'un dossier de promotion interne auprès du CDG.

...

⇒ Définir les orientations générales en matière de valorisation des parcours :

- Fixer des Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnel
- Etablir des critères d'accompagnement et / ou nomination après concours ou examen professionnel

...

⇒ Définir des mesures / critères favorisant l'accès à des fonctions / responsabilités supérieures.

Les avancements et promotion interne ne pourront avoir lieu que lorsque les LDG en matière de promotion et valorisation des parcours adoptées seront

2^{de} PARTIE

SECTION 2

Les LDG via l'outil des CDG de la Région
Nouvelle-Aquitaine

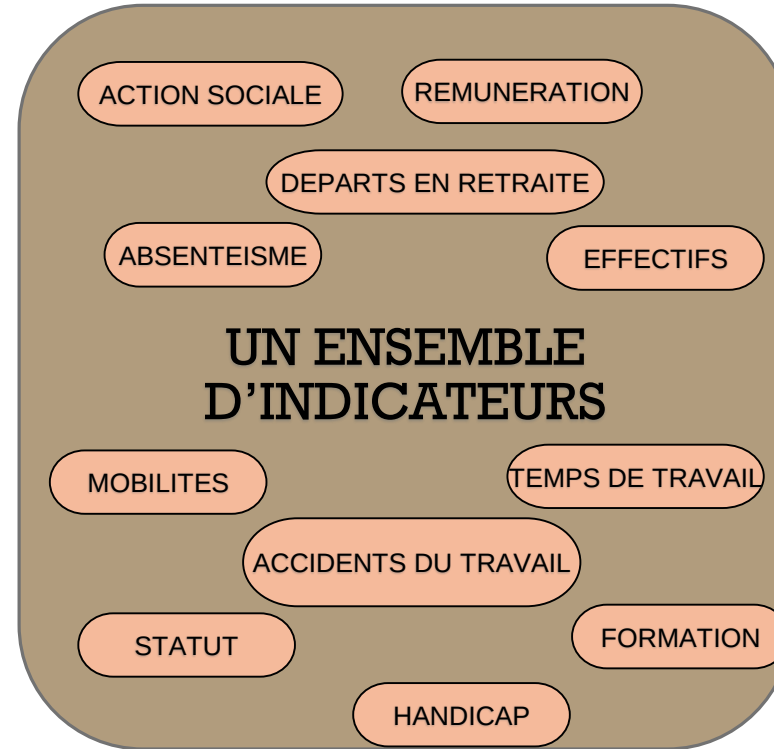
L'outil

- Elaboré par les deux responsables de l'Observatoire de l'Emploi et de la FPT – Coopération des Centres de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine
- Un outil proposé pour vous aider mais non imposé
- Avoir une trame, identifier les actions à réaliser, et définir un plan d'action pluriannuel
- Reprend les principaux indicateurs issus du Bilan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité.
- Les données présentées seront comparées à celles de collectivités similaires et de même strate. Ces données Repères sont extraites de la synthèse nationale des indicateurs RH - édition 2020 www.donnees-sociales.fr
- Zones de texte libre et des exemples de stratégies RH

Première Etape

Le bilan social

Au-delà d'une obligation légale
un outil d'aide pour élaborer le diagnostic



**Le bilan social devient le
Rapport Social Unique**
(document annuel)

L'état des lieux

Le bilan social

Une synthèse Bilan social de 7 pages

BS

SYNTHÈSE DU BILAN SOCIAL 2019

➔ COLLECTIVITE XX

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Bilan Social au 31 décembre 2019. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2019 transmises en 2020 par la collectivité au Centre de Gestion des Deux-Sèvres.

Effectifs

➔ 35 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

> 32 fonctionnaires
> 3 contractuels permanents
> 0 contractuel non permanent

➔ Aucun contractuel permanent en CDI



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

Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	13%		11%
Technique			
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	88%	100%	89%
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut



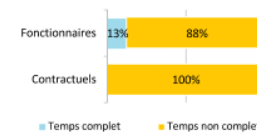
➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Agents sociaux	86%
Adjoint administratifs	11%
ATSEM	3%

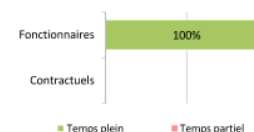
Synthèse des principaux indicateurs du Bilan Social 2019

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel

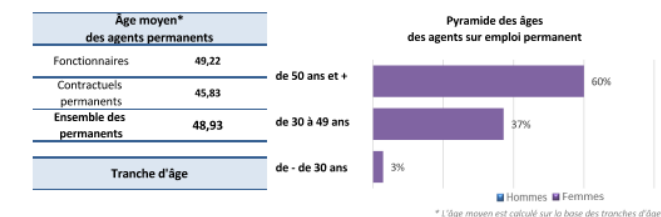


➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
édico-sociale	100%	100%

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 49 ans



Équivalent temps plein rémunéré

➔ 23,38 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2019

> 21,18 fonctionnaires
> 2,20 contractuels permanents
> 0,00 contractuel non permanent

Répartition des ETPR permanents par catégorie	
Catégorie A	,00 ETPR
Catégorie B	,00 ETPR
Catégorie C	23,38 ETPR

42 552 heures travaillées rémunérées en 2019

Positions particulières

Aucune position particulière

L'état des lieux

Le bilan social

**5 autres synthèses
disponibles**

ABS

SYNTHÈSE DES INDICATEURS D'ABSENTÉISME 2019



COLLECTIVITE XX

RP

SYNTHÈSE DES INDICATEURS RELATIFS
AUX RISQUES PSYCHOSOCIAUX 2019



COLLECTIVITE XX

RASSCT

SYNTHÈSE DES INDICATEURS SUR LA SANTÉ, LA
SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL 2019



COLLECTIVITE XX

I

SYNTHÈSE DES INDICATEURS RELATIFS
À L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE 2019



COLLECTIVITE XX



COMPARAISON DES INDICATEURS
DES BILANS SOCIAUX 2017 ET 2019



COLLECTIVITE XX

Zoom sur

L'outil



Cet outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrice de Gestion a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de la Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine. Son objectif est de proposer une trame d'aide à la définition d'une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Pour ce faire, ce document reprend les principaux indicateurs issus du Bilan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité.

Tout au long de cette synthèse, les données présentées seront comparées à celles de collectivités similaires et de même strate, en l'occurrence : les CIAS. Ces données Repères sont extraites de la synthèse nationale des indicateurs RH - édition 2020 www.donnees-sociales.fr

Des zones de texte libre et des exemples de stratégies RH sont proposées.

Ce document est divisé en 10 parties :

Effectifs

Temps de travail

Mouvements

Budget et Rémunérations

Formations

Absences

Conditions de travail

Protection et action sociale

Égalité professionnelle

BOETH

PROJET POLITIQUE - LES GRANDES ORIENTATIONS DU MANDAT

À compléter

- ✓ Introduction du Bio et/ou circuits courts dans les restaurants collectifs
- ✓ Gestion raisonnée des espaces verts
- ✓ Construction d'une maison de services au public
- ✓ Création d'une commune nouvelle
- ✓ ...

Zoom sur**L'outil****ENJEUX RH et OBJECTIFS***A compléter*

- ✓ Former les agents au concept du circuit court (agent des restaurants et agents chargés des commandes)
- ✓ Formation des agents à l'utilisation des produits phyto
- ✓ Etudier les coûts d'une externalisation/internalisation
- ✓ Identifier les besoins pour exercer les nouveaux métiers nécessaires à l'ouverture de la maison de services
- ✓ Formation des agents aux nouvelles techniques de communication
- ✓ identifier et préparer les remplacements des départs en retraite des 3 /6 prochaines années...

Zoom sur

L'outil

3 Les mouvements

Pour aller plus loin → Les enjeux de l'évaluation des

Données chiffrées

		Données Collectivité		Données "Repères"
	variation des effectifs	3%	>	-5%
	taux de rotation des agents permanents	1%	<	13%
ZOOM SUR LES ÂGES	Âge moyen des agents permanents	48,93	>	46,46
	+ de 50 ans	60%		-
	30 à 50 ans	37%		-
	- de 30 ans	3%		-
	Part des agents permanents de + de 60 ans	3%	>	0%
	Projection des départs à la retraite des agents permanents à 3 ans au niveau national			11%
	Part des agents permanents ayant bénéficié d'une évolution de carrière grâce à une nomination suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel, ou suite à une promotion interne	0%		-

Pour aller plus loin concernant l'âge des effectifs et les mouvements de personnels, consulter la synthèse du bilan social et l'analyse prévisionnelle des départs en retraite issue du Module GPEEC.

Informations complémentaires

Informations à compléter :

Une démarche de GPEEC a-t-elle été initiée ? à compléter

Les entretiens professionnels sont-ils mis en place ? à compléter

Une politique globale de recrutement est-elle définie ? à compléter

Existe-t-il des métiers en tension ? à compléter

Si oui, lesquels ?

Quels sont les métiers sensibles ? (pénibilité, compétences évolutives, ..

Les souhaits de mobilité formulés lors des entretiens professionnels sont-ils recensés ? à compléter

Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) **Priorité :**

- ☐ Mettre en place et utiliser un module informatique de GPEEC, notamment pour avoir une projection des départs en retraite
- ☐ Identifier les départs en retraite et les anticiper
- ☐ Analyser le coût de l'assurance chômage au regard du nombre de bénéficiaires des allocations d'aide au retour à l'emploi
- ☐ Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques
- ☐ Mettre en place ou revoir la procédure des entretiens professionnels
- ☐ Recenser les compétences détenues et requises par métier
- ☐ Identifier les besoins futurs en compétence
- ☐ Mettre en place des accompagnements individuels à la mobilité (CEP)
- ☐ Mettre en place une charte de mobilité
- ☐ Informer et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière
- ☐ Mettre en place une procédure de recrutement
- ☐ Identifier les phénomènes de vieillissement
- ☐ Faire appel à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (Centre de Gestion)
- ☐ Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi
- ☐ Identifier l'ampleur des mouvements de personnels
- ☐ Saisie libre
- ☐ Saisie libre

Un fichier Excel préalimenté par le CDG avec vos données Bilan Social 2019

Des données à compléter par vos soins à l'aide de propositions préenregistrées (case à cocher / champs libres...)

Zoom sur

L'outil

Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

1 Les effectifs

Pour aller plus loin → Les enjeux de l'évaluation des Effectifs

➔ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Effectif physique permanent rémunéré au	7	>	5
Effectif annuel en équivalent temps plein	5	=	5
Part de l'encadrement supérieur et	14%	>	10%

Pour aller plus loin → Les enjeux de l'évaluation des Effectifs
 Effectifs (répartition par filière, catégorie, cadre d'emplois, et répartition par genre, les agents en position statutaire particulière...), consulter la synthèse du bilan social.

➔ Informations complémentaires

Informations à compléter :

Existe-t-il un organigramme actualisé ?

non complété

Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste à jour ?

non complété

Le tableau des effectifs est-il à jour ?

non complété

➔ Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

Zoom sur

L'outil

➔ Actions à mettre en place

Cocher les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effacent).

- ☒ Mettre en place et utiliser un module informatique de GPEEC, notamment pour avoir une projection des départs en retraite
- ☒ Identifier les départs en retraite et les anticiper
- ☒ Analyser le coût de l'assurance chômage au regard du nombre de bénéficiaires des allocations d'aide au retour à l'emploi
- ☐ Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers
- ☐ Mettre en place ou revoir la procédure des entretiens professionnels
- ☐ Recenser les compétences détenues et requises par métier
- ☐ Identifier les besoins futurs en compétence
- ☐ Mettre en place des accompagnements individuels à la mobilité (CEP)

Priorité :

1

2

3

- ☐ Mettre en place une charte de mobilité
- ☒ Informer et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière
- ☐ Mettre en place une procédure de recrutement
- ☐ Identifier les phénomènes de vieillissement
- ☐ Faire appel à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (Centre de
- ☐ Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi
- ☐ Identifier l'ampleur des mouvements de personnels
- ☒ indicateur d'essai
- ☐ Saisie libre
- ☐ Saisie libre
- ☐ Saisie libre
- ☐ Saisie libre

1

Zoom sur

L'outil

Un même document: LDG de Stratégie Pluriannuelle de Pilotage des Ressources Humaines et Valorisation et promotion des parcours

Partie 2 : Valorisation et promotion des parcours professionnels

Important : si les LDG en matière de valorisation des parcours professionnels n'ont pas été définies avant le 31 décembre 2020, la collectivité ne pourra procéder à des avancements de grades et promotion interne au 1^{er} janvier 2021

1 Orientations générales en matière de promotion

Il s'agit des orientations et des critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois.

→ Avancement de grade

Commentaires ou éléments de contexte :

À compléter

Ratio

Cochez les ratios que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression)

- ☐ Définir un ratio promus/promouvables de 100% pour tous les grades *bulle définition ratio*
- ☐ Revoir les ratios promus/promouvables en vigueur *bulle pour intérêt du ratio*

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) **Priorité :**

- ☐ Privilégier l'obtention d'un examen professionnel
- ☐ Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- ☐ Privilégier l'ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité
- ☐ Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- ☐ Reconnaître l'investissement et la motivation
- ☐ Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- ☐ Respecter l'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- ☐ Mettre en place un cadencement entre 2 avancements
- ☐ Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical,...
- ☐ Saisie libre
- ☐ Saisie libre

→ Promotion interne

Il s'agit de définir des critères de dépôt d'un dossier. Il est possible de définir des critères différents par catégorie hiérarchique et/ou par cadres d'emplois.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression) **Priorité :**

- ☐ L'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)
- ☐ La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme
- ☐ L'ancienneté dans la collectivité et/ou dans l'emploi
- ☐ L'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- ☐ La valeur professionnelle
- ☐ Les compétences acquises (dans le secteur public ou privé, associatif, syndical, politique...)
- ☐ L'investissement et la motivation
- ☐ La prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés
- ☐ La réponse à un souhait de mobilité interne ou externe de la part de l'agent
- ☐ L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)
- ☐ La présentation au concours ou à l'examen
- ☐ Saisie libre
- ☐ Saisie libre

Une fois le document complété

Figer et transformer en pdf

Zoom sur

L'outil

Vous disposerez de deux documents



LDG_2020_SIRET

1. Un document PDF de présentation et de documentation



Plan d'actions_LDG_2020

2. Un fichier Excel contenant les actions et les critères cochés ainsi que les priorités

COMMUNE DE x			
Lignes Directrices de Gestion			
Actions à mettre en place	Politiques RH	Priorité	Échéance
Mettre à jour les fiches de poste	Effectifs	1	2020
Mettre en place ou réviser l'IFSE	Rémunérations	1	2021
Mettre à jour le tableau des effectifs	Effectifs	3	2022
Redéfinir les modalités du télétravail	Temps de travail	3	2023
Valoriser l'engagement professionnel	Rémunérations	4	2024
			2025
			2026
			2027

1. Vos actions cochées

2. Vos priorités

3. Définissez vos échéances

Zoom sur

L'outil

COMMUNE TEST ATELIERS LDG			
Lignes Directrices de Gestion			
Actions à mettre en place	Politiques RH	Priorité	Échéance
Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation, etc.) en fonction des besoins des services et des usagers	Temps de travail	1	2021
Mettre en place ou réviser le RIFSEEP (réévaluation des plafonds, redéfinir les groupes de fonctions, ajouter un/des cadre(s) d'emplois, définir d'autres modalités de versement...)	Rémunérations	1	
Elaborer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action	Conditions de travail	1	
Formaliser la mise en place des dispositifs d'astreintes	Temps de travail	2	
Ajuster l'organigramme aux besoins actuels	Effectifs		
Mettre à jour le tableau des effectifs	Effectifs		
Mettre à jour les fiches de poste	Effectifs		
Mettre en place le télétravail	Temps de travail		
Identifier les départs en retraite et les anticiper	Mouvements		
Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques	Mouvements		
Recenser les compétences détenues et requises par métier	Mouvements		
Mettre en place des accompagnements individuels à la mobilité (CEP)	Mouvements		
Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi	Mouvements		
Stratégie Valorisation_Promotion			

Lignes Directrices de Gestion		
Critères	Politiques RH	Priorité
Revoir les ratios promus/promouvables en vigueur	Avancement de grade	
Privilégier l'obtention d'un examen professionnel	Avancement de grade	
Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen	Avancement de grade	
Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle	Avancement de grade	
Reconnaître l'investissement et la motivation	Avancement de grade	
Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	Avancement de grade	
Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical,...	Avancement de grade	
L'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)	Promotion interne	
La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	Promotion interne	
L'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen	Promotion interne	
La valeur professionnelle	Promotion interne	
La réponse à un souhait de mobilité interne ou externe de la part de l'agent	Promotion interne	
Le compte-rendu d'entretien professionnel annuel	Valeur et engagement professionnels	
Les formations suivies	Valeur et engagement professionnels	
Les travaux rendus et/ou projets réalisés	Valeur et engagement professionnels	
Stratégie Valorisation_Promotion		

Le guide méthodologique



Le guide méthodologique sur les **LIGNES DIRECTRICES DE GESTION** pour accompagner les collectivités territoriales en Nouvelle-Aquitaine



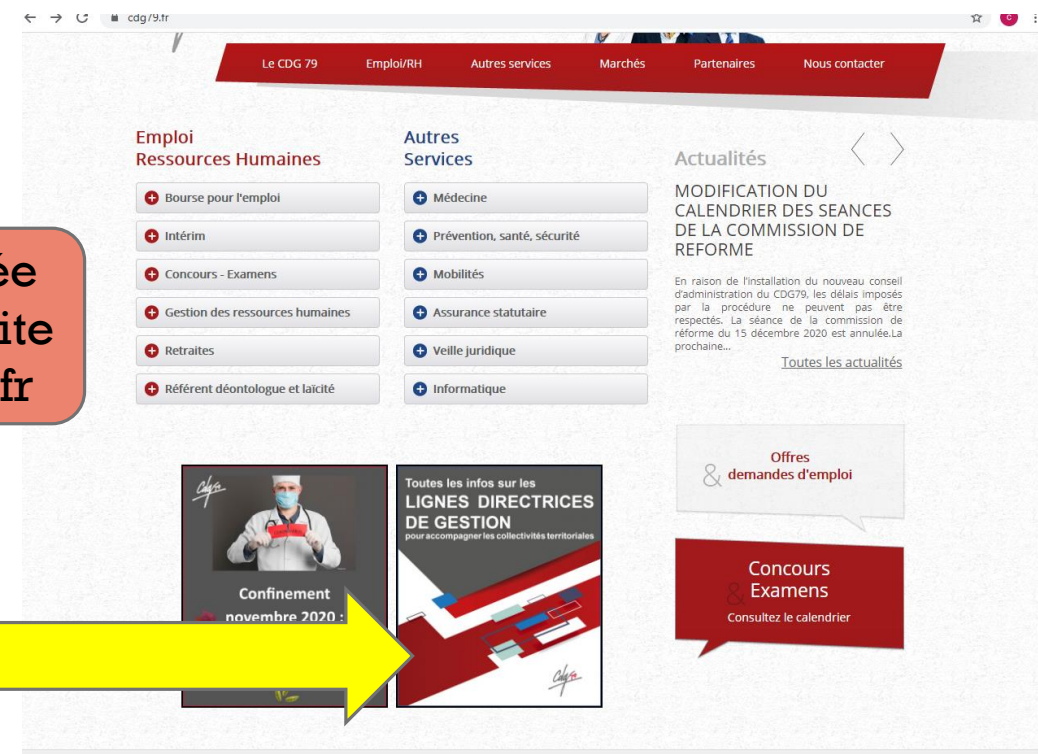
Avez-vous des
questions ?



Les ressources

Une page dédiée
aux LDG sur le site
internet cdg79.fr

C'est ici !



Merci de votre attention