



■ Extrait du registre des délibérations du
Conseil d'administration du
Centre Communal d'Action sociale

Séance du 26 janvier 2023

10

Ressources Humaines – Approbation des Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (hors promotion interne)

Secrétaire de séance : Jacqueline RAMELET

Etaients présents :

■ **Le vice-président** : M. Cédric LEMAIRE
Mmes DUHIN, BOITEL, BOUM, MARCELY, BOCQUET, FAZAL
M. BROCHOT, MESLIEN

Etaients absents excusés :

■ **Le président** : M. Jean-Claude VILLEMAIN, pouvoir à M. LEMAIRE
Mme CAPON, pouvoir à Mme DUHIN
Mme SAKHO
M. DUVAL

Etaients absents :

Mmes CORBERAND, M'BAYE, MM. MARTIN, LUCAS

Nombre de conseillers devant composer le conseil d'administration : 17

Nombre de conseillers en exercice : 17

Nombre de conseillers absents non représentés : 6

Nombre de conseillers présents et de conseillers représentés : 11

■ **Date de la convocation** : 20.01.2023

■ **Rapport de présentation** :

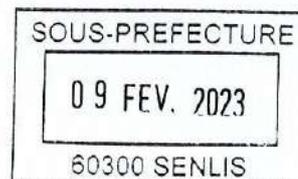
Monsieur Cédric LEMAIRE, Vice-président, expose :

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont un nouvel instrument juridique de gestion des ressources humaines créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et figurant dans un titre intitulé : « Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines ». Les LDG sont désormais obligatoires dans chaque collectivité territoriale. Elles ont vocation à apporter une meilleure visibilité aux agents sur les orientations et les priorités de la Collectivité en matière de gestion des ressources humaines ainsi que sur leurs perspectives de carrière. Applicables jusqu'à la fin du mandat en cours (2026), les LDG peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période, en tout ou partie.

Les LDG ont vocation à rassembler dans un document unique l'ensemble des grandes orientations de la politique de gestion des ressources humaines de la Ville et du CCAS de Creil (il s'agit d'un document commun à la Ville et au CCAS).

L'adoption des LDG est l'occasion de rappeler que la politique de gestion des ressources humaines du CCAS de Creil est fondée sur les principes suivants :

- Le respect du statut de la fonction publique territoriale ;
- La transparence et l'égalité de traitement ;
- Une proximité entre la DRH et les agents ;
- Un dialogue social de qualité.





L'objectif des LDG est de donner plus de visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur. Les LDG fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents publics. L'autorité compétente conserve toutefois une marge d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général (article L. 413-1 du Code Général de la Fonction Publique).

Les LDG se décomposent en 5 volets :

- 1er volet : la gouvernance RH, le dialogue social et la communication interne ;
- 2ème volet : le recrutement, la mobilité, la formation et l'accompagnement des parcours professionnels ;
- 3ème volet : le temps de travail ;
- 4ème volet : la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail ;
- 5ème volet : la rémunération et l'avancement.

Les LDG doivent également veiller à ce que ces critères d'avancement de grades garantissent le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le présent document concerne les LDG afférentes à :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines ;
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours (hors promotion interne).

Les LDG concernant la promotion interne feront l'objet d'un autre document, étant donné que la promotion interne des agents du CCAS de Creil n'est pas déléguée au Centre de Gestion de l'Oise mais est gérée directement en interne par la Collectivité.

Les LDG relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (hors promotion interne) ont été approuvées par les membres du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail lors des séances du 14 novembre 2022 et du 21 novembre 2022.

Il vous est demandé d'approuver les Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (hors promotion interne), telles que présentées dans le document figurant en annexe de la présente délibération.

Vous êtes appelés à voter.

■ **Le Conseil d'administration :**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 portant Transformation de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'approbation par les membres du CT en date du 14 novembre 2022,

Vu l'approbation par les membres du CHSCT en date du 21 novembre 2022,

Entendu le rapport de présentation,

■ **Vote :**

Votants : 11

Pour : 11

Contre : 0

Abstention : 0



■ Décide à l'unanimité :

Article unique : d'approuver les Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (hors promotion interne), telles que présentées dans le document figurant en annexe de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens sis 14 rue Lemerchier - 80000 Amiens - dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle elle est certifiée exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application télerecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Date d'affichage : 31 JAN, 2023

Accusé réception de la Sous-préfecture

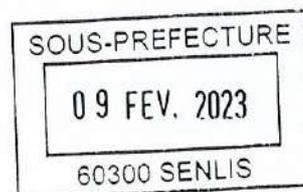
Pour le président et par délégation,
La directrice du CCAS

Jacqueline RAMELET



Pour le président et par délégation
La directrice du CCAS

Jacqueline RAMELET



Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (hors promotion interne) applicables au sein de la Ville et du CCAS de Creil

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont un nouvel instrument juridique de gestion des ressources humaines créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et figurant dans un titre intitulé : « *Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines* ». Les LDG sont désormais obligatoires dans chaque collectivité territoriale. Elles ont vocation à apporter une meilleure visibilité aux agents sur les orientations et les priorités de la Collectivité en matière de gestion des ressources humaines ainsi que sur leurs perspectives de carrière. **Applicables jusqu'à la fin du mandat en cours (2026), les LDG peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période, en tout ou partie.**

I – Les objectifs des LDG

Les LDG ont vocation à rassembler dans un document unique l'ensemble des grandes orientations de la politique de gestion des ressources humaines de la Ville et du CCAS de Creil.

L'adoption des LDG est l'occasion de rappeler que la politique de gestion des ressources humaines de la Ville et du CCAS de Creil est fondée sur les principes suivants :

- Le respect du statut de la fonction publique territoriale ;
- La transparence et l'égalité de traitement ;
- Une proximité entre la DRH et les agents ;
- Un dialogue social de qualité.

L'objectif des LDG est de donner plus de visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur. Les LDG fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents publics. L'autorité compétente conserve toutefois une marge d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général (article L. 413-1 du Code Général de la Fonction Publique).

Les LDG doivent également veiller à ce que ces critères d'avancement de grades garantissent le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le présent document concerne les LDG afférentes à :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines ;
- Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours (hors promotion interne).

Les LDG concernant la promotion interne font l'objet d'un autre document, étant donné que la promotion interne des agents de la Ville et du CCAS de Creil n'est pas déléguée au Centre de Gestion de l'Oise mais est gérée directement en interne par la Collectivité.

II – La méthode

L'élaboration des LDG a fait l'objet d'un véritable travail de co-construction avec le personnel encadrant de la Collectivité et les représentants du personnel. Deux séminaires de travail ont été organisés :

- Un premier avec le personnel encadrant (lequel s'est tenu le 17 septembre 2021) ;
- Un second avec les organisations syndicales (lequel s'est tenu le 26 janvier 2022 avec une restitution le 2 février 2022).

Ces séminaires ont été l'occasion d'interroger la pertinence de la politique de gestion des ressources humaines menée au sein de la Collectivité et de proposer des améliorations et des adaptations en fonction des besoins des services.

Ces LDG ont fait l'objet d'une consultation du Comité Technique de la Collectivité (séance du 7 novembre 2022) et du CHSCT concernant le volet numéro 4 dédié à la santé, à la sécurité et à la qualité de vie au travail (séance du 14 novembre 2022) puis d'un arrêté du Maire ainsi que d'un arrêté du Président du CCAS.

III – Communication aux agents

Une fois arrêtées, l'autorité territoriale doit communiquer les LDG aux agents (article L. 413-5 du Code Général de la Fonction Publique). Celles-ci leur sont rendues accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen (article 17 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

Cette communication permet notamment de rendre plus explicites, transparents et prévisibles les critères pris en compte en vue d'un avancement de grade. Les agents disposent ainsi d'une plus grande visibilité sur leur parcours et leurs perspectives d'évolution professionnelle.

A noter que les LDG peuvent également être communiquées aux agents, à leur demande, lorsqu'ils exercent un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises en matière de mutation, promotion interne, avancement de grade et avancement à un échelon spécial (article L. 216-2 du Code Général de la Fonction Publique).

IV – Bilan de la mise en œuvre des LDG

La mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan (article L. 253-5 du Code Général de la Fonction Publique).

Ce bilan est établi annuellement sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial compétent (article L. 253-5 du Code Général de la Fonction Publique et article 20 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

V – Opposabilité des LDG

Les LDG sont opposables à l'administration en cas de non-respect dans le cadre d'un recours administratif ou contentieux devant le tribunal administratif.

VI - Les LDG relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels (hors promotion interne)

Les LDG de la Ville et du CCAS de Creil se décomposent en 5 volets :

- 1^{er} volet : la gouvernance RH, le dialogue social et la communication interne ;
- 2^{ème} volet : le recrutement, la mobilité, la formation et l'accompagnement des parcours professionnels ;
- 3^{ème} volet : le temps de travail ;
- 4^{ème} volet : la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail ;
- 5^{ème} volet : la rémunération et l'avancement (la promotion interne n'est pas abordée dans le présent document, elle fait l'objet de LDG spécifiques, étant donné que la promotion interne des agents de la Ville et du CCAS de Creil n'est pas déléguée au Centre de Gestion de l'Oise mais est gérée en interne par la Collectivité).

Ces 5 volets recouvrent l'ensemble des pans de la fonction RH.

1) La gouvernance RH, le dialogue social et la communication interne

Pour développer la gouvernance RH, le dialogue social et la communication interne au sein de la Collectivité, cette dernière met en place les actions suivantes :

Gouvernance RH

- Renforcer la fonction RH au sein de la Collectivité afin qu'elle puisse venir en appui quotidien des directions opérationnelles, sécuriser les actes et décisions, et accompagner le changement ;
- Instaurer un dialogue de gestion entre la DRH et les directions/services afin que les besoins RH des services puissent être identifiés et analysés et ainsi anticiper les recrutements ;
- Développer des outils et indicateurs de pilotage et de suivi de l'activité ;
- Etablir des fiches de procédure au sein des 3 services de la DRH afin de sécuriser la rédaction des actes administratifs et ainsi la carrière des agents.

Dialogue social et communication interne

- Poursuivre et renforcer un dialogue social avec les représentants du personnel, les organisations syndicales et les agents ;
- Développer les supports de communication interne afin que les informations importantes relatives à la vie de la Collectivité et l'actualité RH puissent être diffusées à l'ensemble du personnel ;
- Installer des espaces et temps de rencontres qui favorisent la cohésion entre les agents, entre les services, ainsi que le sentiment d'appartenance à la collectivité.

2) Le recrutement, la mobilité, la formation et l'accompagnement des parcours professionnels

Pour améliorer ses pratiques en termes de recrutement, mobilité, formation et accompagnement des parcours professionnels, la Collectivité met en place les actions suivantes :

Recrutement et mobilité

- Mettre en place des revues d'équipes avec les directions/services en fin d'année afin d'identifier les besoins RH (créations de postes ou remplacement d'agents ayant quitté la Collectivité) ;

- Etudier à chaque vacance de poste les possibilités de mutualisations de postes et/ou de redimensionnement des postes afin d'adapter les missions aux attentes des élus et des usagers ;
- Optimiser les circuits de décision afin de raccourcir les délais de recrutement ;
- Développer la politique d'intégration en mettant en place un livret d'intégration ;
- La DRH accompagne les directions/services de la Collectivité dans les recrutements (aide à la rédaction des profils de poste, participation aux entretiens de recrutement, sécurisation statutaire des recrutements...) ;
- Identifier les métiers en tension et proposer des stratégies de recrutement adaptées ;
- Encourager la mobilité interne et la diversité des expériences professionnelles ;
- Garantir une réponse à tous les candidats (internes et externes).

La formation et l'accompagnement des parcours professionnels

- Encourager et accompagner les agents préparant un concours ou un examen professionnel ;
- Dans le cadre du plan de formation, inciter les agents à s'engager dans une action qualifiante et liée à leurs missions ;
- Former et accompagner les agents nommés sur un nouveau poste ainsi que les 1^{ères} nominations sur un poste d'encadrement ;
- S'appuyer sur les évaluations annuelles pour définir les besoins en formation ;
- Favoriser les formations en intra au niveau du territoire ;
- Dématérialiser les comptes rendus d'entretiens professionnels et former les évaluateurs ;
- Professionnaliser les fonctions managériales en mettant en place un parcours de formation à destination des personnels d'encadrement.

3) Le temps de travail

Pour optimiser la gestion du temps de travail des agents de la Ville et du CCAS, la Collectivité met en place les actions suivantes :

- Etablir des cycles de travail en conformité avec la durée légale annuelle fixée à 1607 heures et mettre à jour le règlement du temps de travail ;
- Adapter le fonctionnement et les cycles de travail des agents à l'évolution des besoins et des contraintes du service public et des usagers, en tenant compte des spécificités des métiers ;
- Mettre en place des sujétions lorsque les contraintes du service le justifient, en vertu de l'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Favoriser l'annualisation du temps de travail des agents lorsque l'activité du service le justifie en termes de rythmes ou de saisonnalités ;
- Réduire l'usage et le recours aux heures supplémentaires et complémentaires aux seules manifestations exceptionnelles et à la gestion des astreintes ;
- Respecter les garanties minimales du temps de travail ;
- Déployer les outils de contrôle du temps de travail ;
- Permettre aux agents d'exercer leur activité en télétravail selon les conditions prévues par la délibération en vigueur.

4) La santé, la sécurité et la qualité de vie au travail

La santé et la sécurité au travail sont la première des responsabilités de la collectivité employeur. Dans ce cadre, la Collectivité met en place les actions suivantes :

La santé au travail

- Sensibiliser les agents qui n'ont pas de protection sociale complémentaire ;
- Accompagner, sur le plan administratif, les agents en cas de maladie nécessitant un congé long (congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie...);
- Déployer des entretiens de reprise pour les arrêts longs, en présence du N+1 de l'agent ;
- Adapter l'emploi aux contraintes médicales des agents suite aux prescriptions du médecin de prévention, lorsque l'activité le permet.

La sécurité au travail

- Conduire des démarches d'amélioration des conditions de travail en associant les organisations syndicales, les représentants du personnel et les agents ;
- Mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
- Former et sensibiliser l'encadrement aux risques professionnels ;
- Contrôler le respect des règles de sécurité (gestion des chantiers, travaux dangereux...);
- Mettre à disposition des agents des équipements de protection individuelle conformes et les renouveler lorsque cela est nécessaire ;
- Assurer la formation obligatoire des agents en matière de sécurité au travail (habilitations électriques, premiers secours en équipe, sauveteurs secouristes au travail, SSIAP...).

Pour améliorer la qualité de vie au travail des agents de la Ville et du CCAS, la Collectivité met en place les actions suivantes :

La qualité de vie au travail

a) Lutte contre l'absentéisme

- Appliquer le plan de lutte contre l'absentéisme au travail ;
- Effectuer un suivi précis de l'absentéisme par service afin de pouvoir mettre en place des mesures correctives ;
- Procéder à des contrôles médicaux quand cela est nécessaire ;
- Mettre en place une gestion des congés longs (congé longue maladie, congé longue durée, congé grave maladie, accident de service, maladie professionnelle) en lien avec le service de rattachement de l'agent ;
- Déployer des entretiens de reprise pour les arrêts longs, en présence du N+1 de l'agent ;
- Proposer un nouveau régime indemnitaire tenant compte de l'absentéisme des agents ;
- Poursuivre la démarche relative à la prévention des risques psycho-sociaux.

b) L'égalité professionnelle

- Confier la mission dédiée à l'égalité professionnelle au service prévention, santé et sécurité au travail, service rattaché à la Direction des Ressources Humaines ;
- Favoriser l'égalité professionnelle dans les procédures d'avancement de grades et de promotion interne ;
- Favoriser l'égalité professionnelle dans la politique de rémunération.

c) La prévention des discriminations

- Faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap au sein de la Collectivité ;
- Mettre en place le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ;
- Former le personnel encadrant au travail avec des personnes en situation de handicap ;

- Travailler sur la mise en place d'annonces de recrutement plus inclusives (en lien avec les organismes de placement des travailleurs handicapés).

5) La rémunération et l'avancement

a) Rémunération

- Réexaminer le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) en cas :
 - ⇒ De changement de fonction, de groupe de fonctions ou de mobilité ;
 - ⇒ Au moins tous les 4 ans en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
 - ⇒ De changement de grade suite à une promotion (concours, promotion interne).
- Mettre en place une politique de rémunération visant à proposer une rémunération équitable aux agents en fonction de leur niveau d'expérience, d'expertise et d'engagement professionnel ;
- Garantir les droits des agents en termes de rémunération ;
- Verser, le cas échéant, le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) aux agents selon les termes de la délibération.

b) Avancements de grades

Chaque année, la Direction des Ressources Humaines établit un état des agents promouvables au grade supérieur. Cet état est transmis aux N+1, lesquels émettent un avis quant à l'avancement de grade des agents concernés. Une fois cet avis rendu, l'autorité territoriale choisit de nommer ou non l'agent sur le grade supérieur en fonction de critères tels que la manière de servir de l'agent, le poste occupé par l'agent, l'aptitude de l'agent à occuper un emploi d'un grade d'un niveau supérieur (liste de critères non exhaustive), sous réserve pour la Collectivité de pouvoir nommer l'agent sur le grade. Bien évidemment, l'avis rendu par le chef de service ne lie pas l'autorité territoriale. Nonobstant le fait que la CAP n'est plus compétente concernant la procédure d'avancement de grade, l'autorité territoriale consultera les partenaires sociaux via l'organisation d'une commission des avancements. Il convient de noter que les demandes d'avancement de grades des agents ayant réussi les épreuves d'un examen professionnel d'avancement de grade seront étudiées avec la plus grande attention, sous réserve d'un poste disponible dans le grade au tableau des effectifs.

c) Réussites à concours

L'autorité territoriale étudie avec la plus grande attention la nomination des agents fonctionnaires ou contractuels, lauréats d'un concours. Bien évidemment, l'autorité territoriale se réserve le droit de ne pas nommer un agent lauréat d'un concours, si la manière de servir de celui-ci ne correspond pas aux attendus d'un agent public (et sous réserve d'un poste disponible).

La mise en place des actions au titre des LDG se fera progressivement d'ici à 2026 (fin du mandat), en fonction des moyens et des possibilités de la Collectivité. Un bilan annuel des actions menées et de l'application effective des LDG sera transmis aux membres du Comité Social Territorial.