

ARRETE DU MAIRE

N° 68.2024

PERSONNEL COMMUNAL

MISE EN OEUVRE DES LIGNES DIRECTIVES DE GESTION
RELATIVES A LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

NOUS, Maire de la Commune d'ANTHY-SUR-LEMAN,

VU la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 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, notamment son article 33-5,

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'avis rendu par le Comité Social Territorial le 21 mars 2024,

CONSIDERANT que dans chaque collectivité et établissement public, des Lignes Directrices de Gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du 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 ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

ARRÊTONS

Article 1^{er} - Les Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies du 1^{er} avril 2024 au 31 décembre 2026.

Article 2 - Le Maire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 3 - Le Maire 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 sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à ANTHY-SUR-LEMAN, le 25 mars 2024.

Le Maire,

Isabelle ASNI-DUCHENE





Les Lignes Directives de Gestion

Date d'application

du 1^{er} avril 2024 au 31 décembre 2026

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.

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Les Lignes Directrices de Gestion visent à :

1° Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi des Effectifs et de Compétences (GPEEC).

2° Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. Les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.

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

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité.

L'élaboration des Lignes Directes de Gestion permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les Lignes Directrices de Gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

Portée juridique des Lignes Directrices de Gestion :

Un agent peut invoquer les Lignes Directrices de Gestion en cas de recours devant le tribunal administratif 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.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des Lignes Directrices de Gestion lui sont communiqués.

Le Maire met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

1. [Etat des lieux RH de la Commune d'ANTHY-SUR-LEMAN](#)

Les effectifs de la collectivité au 1^{er} avril 2024

Statut	Nombre d'agents
Fonctionnaires	21
Contractuels droit public	7
Contractuels droit privé	0

Filière	Nombre d'agents
Administrative	7
Technique	14
Médico-sociale	4
Culturelle	1
Sécurité	2

Catégorie	Hommes	Femmes
A	0	0
B	0	1
C	13	15

Tranche d'âge	Nombre d'agents
65 ans et plus	0
60 à 64 ans	4
55 à 59 ans	5
50 à 54 ans	2
45 à 49 ans	7
40 à 44 ans	5
35 à 39 ans	1
30 à 34 ans	1
25 à 29 ans	2
moins de 25 ans	1

Les agents concernés par les départs en retraite dans les 10 prochaines années sont (agents atteignant entre 65 et 70 ans) au nombre de :

- ✓ 1 agent dans la filière culturelle
- ✓ 2 agents dans la filière médico social (ATSEM)
- ✓ 4 agents (dont 1 affecté à l'entretien des bâtiments, 2 affectés à la voirie et 1 affecté au poste de responsable du service) dans la filière technique
- ✓ 2 agents (1 affecté au RH et 1 affecté à l'état civil) dans la filière administrative.

2. [La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines](#)

❖ *Les missions exercées par la collectivité*

Les compétences de la Commune sont :

- Urbanisme et maîtrise des sols
- Aide sociale (CCAS)
- Ecoles : restaurant scolaire et affaires scolaires
- Population (état civil, élections, attestations accueil, recensement militaire...)
- Gestion du cimetière communal
- Finances (dépenses, recettes, baux, marchés publics...)

- Foncier
- Police (protection de l'ordre public local, TLPE, ERP, stationnement gênant et FPS...)
- Bâtiments communaux et locaux (entretien, locations, stock produits...)
- Voirie et espaces verts (entretien, signalisation, aménagement, fleurissement, tailles....)
- Médiathèque (prêts livres et CD, manifestations culturelles, intervenantes extérieures...).

❖ *Les effectifs*

La commune compte 28 agents, dont 21 fonctionnaires (20 titulaires et 1 stagiaire) CNRACL et IRCANTEC, 7 contractuels (6 temporaires et 1 permanent) de droit public.

La répartition est de 15 femmes et 10 hommes.

Le plus jeune est âgé de 23 ans et le plus âgé à 61 ans.

❖ *L'organisation des services*

Services	Effectifs
Secrétaire de mairie/Finances	1
Accueil/Population/CCAS	2
Foncier/Cimetière	1
Urbanisme	1
Ressources humaines	1
Techniques/Voirie/Entretien	12
ATSEM/Restaurant scolaire	6
Police	3
Médiathèque	1

❖ *Conditions de travail*

La commune est aux 35 heures aménagées sur 5 ou 4,5 jours pour les agents administratifs, 4,5 ou 4 pour les agents techniques et 4 jours pour le personnel affecté aux écoles et au restaurant scolaire.

Le personnel ATSEM et les policiers sont annualisés à 1607 heures.

La bibliothécaire travaille à temps partiel à 60% d'un temps plein sur 3 jours.

Le Compte épargne-temps (CET) est mis en place dans la commune.

Le télétravail a été mis en place, lors de la crise sanitaire, et certains agents exercent, au coup par coup, des missions en télétravail.

La collectivité dispose d'un Document Unique d'évaluation des risques professionnels. En 2013, la collectivité a fait appel à un cabinet conseil afin de mettre en place ce dispositif. Il regroupe, sous forme d'un tableau (*format Excel*), l'évaluation des risques des activités référencée par service. Une mise à jour approfondie devrait avoir lieu, avant la fin de l'année 2024, ce qui entrainera la mise en place d'une mise à jour annuelle et la finalisation des registres de sécurité obligatoires.

En date du 17 août 2023, la collectivité a souhaité confier au CDG 74, dans les conditions définies par arrêté de son Président, la mise en œuvre du dispositif de signalement d'atteintes volontaires à l'intégralité

physique, des actes de violences, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou d'actes d'intimidation.

La collectivité dispose d'une politique de prestations sociales et adhère au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

La commune a signé une convention avec le CDG 74 pour adhérer à une participation à la protection sociale de prévoyance. Elle envisage de mettre en place une participation à la protection sociale complémentaire des agents, dès le 1^{er} janvier 2025.

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont à jour et évoluent selon les besoins des agents.

Les autorisations spéciales d'absence sont mises en place (*note d'information du CDG 74 en date du 22 juillet 2015*).

❖ *Les outils RH*

La plupart des agents dispose d'une fiche de poste détaillée.

Une évaluation annuelle a lieu, chaque année, aux alentours du mois de novembre. Lors de cet entretien, c'est l'occasion pour les agents d'exprimer leurs souhaits et besoins de formation.

❖ *Les politiques salariales et prospectives*

Le RIFSEEP a été mis en place au 1^{er} janvier 2017, il est composé de deux parts : l'IFSE et le CIA. La commune verse mensuellement la part de l'IFSE et annuellement la part CIA, et a défini des plafonds maximum par catégorie.

Un système de badgeuse a été mis en place par la collectivité, il permet aux agents qui réalisent des heures, au delà de 35 heures hebdomadaires (*décomptées uniquement en fin de service du midi et du soir*) de les récupérer en priorité.

Les heures supplémentaires sont majoritairement payées aux agents de police municipale et récupérées par les autres services, de façon générale. Elles pourront être accordées, après accord du responsable hiérarchique direct, ou à la demande de l'autorité territoriale pour nécessités de service.

❖ *La politique de recrutement*

La surcharge de travail manifestée par les agents oblige la collectivité à réaliser des réunions qui consistent à analyser leurs différentes missions et à répartir les tâches entre les services.

La commune a signé une convention avec l'association Chablais Inter Emploi et fait appel à celle-ci afin de pallier aux absences d'agents indisponibles et d'assurer la continuité du service public.

Afin de répondre au mieux aux besoins futurs, en termes de ressources humaines, la collectivité a de plus en plus recours à des agents contractuels, principalement dans les services techniques.

❖ *La gestion prévisionnelle des emplois et compétences*

De 2024 à 2026, la collectivité risque d'avoir 3 départs en retraite.

Ce nombre de départs en retraite peut engendrer une perte de compétences rare pour la collectivité, notamment dans les services administratifs et peut engendrer un besoin élevé de formation pour les nouveaux agents.

Les enjeux pour la commune, en termes de ressources humaines, sont les suivants :

- ✓ anticiper les recrutements et les départs
- ✓ optimiser la formation, le transfert de compétences afin d'éviter la perte de savoir dans la collectivité
- ✓ favoriser l'attractivité de la collectivité, en offrant des perspectives de carrière aux agents avec de bonnes conditions de travail et en motivant l'octroi d'un régime indemnitaire et d'avantages sociaux.

Afin de répondre aux besoins de compétences et d'évolutions des métiers, la collectivité encourage les agents à partir régulièrement en formation.

3. [La promotion et la valorisation des parcours professionnels](#)

La politique d'avancement de grade

Tout avancement de grade impose au préalable, la création préalable de l'emploi concerné par l'assemblée délibérante répondant à un accroissement des besoins d'encadrement dans la collectivité ou la nécessité de répondre à un besoin de technicité accru.

Définition des critères d'avancement de grade

- Adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées.
- Prendre en compte les compétences acquises.
- Prendre en compte l'effort de formation suivie.
- Prise en compte de la manière de servir (*investissement, motivation...*).
- Capacités financières de la collectivité.

❖ *Le régime indemnitaire*

En cas de nomination au grade supérieur, un réexamen du régime indemnitaire sera proposé.

Nomination suite à un concours ou à un examen professionnel

❖ *La politique de nomination*

En cas de réussite à un concours ou à un examen professionnel, l'agent demandant sa nomination au grade supérieur verra sa demande examinée. La réussite d'un concours ou d'un examen professionnel ne garantit pas à l'agent sa nomination au grade supérieur. La décision de nomination relève de l'autorité territoriale et prendra en compte l'adéquation entre les fonctions exercées par l'agent et le grade demandé.

Définition des critères suite à la réussite d'un concours ou examen professionnel

- Respecter l'adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées.
- Prendre en compte les besoins de la collectivité en termes de technicité et d'expertise.
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et/ou de préparation au concours et examen.

- o Privilégier la manière de servir (*investissement, motivation...*).
- o Capacités financières de la collectivité.

❖ *Le régime indemnitaire*

En cas de nomination par avancement de grade, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP si celui-ci devrait être réévalué, c'est-à-dire si l'agent est amené à changer de groupes de fonction ou s'il voit ses missions évoluer.

Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Définition de critères

- o Engagement professionnel et capacité d'adaptation.
- o Capacité d'autonomie et d'initiative.
- o Capacité à former et encadrer des agents.
- o Expérience réussie sur le poste en remplacement d'un supérieur.

Le choix des agents présentés à la promotion interne

❖ *La politique de proposition et de nomination*

Les propositions seront en adéquation entre les besoins de la collectivité et les possibilités d'enrichissement des tâches du poste concerné.

Les Lignes Directives de Gestion définissant les critères de la promotion interne sont mises en place par le CDG 74 et s'imposent aux collectivités affiliées. En effet, cette partie concernant la carrière de l'agent reste sous le contrôle du CDG 74.

L'autorité territoriale détermine l'ordre de priorité, par filière, des dossiers proposés et sélectionne les dossiers présentés au CDG 74 au titre de la promotion interne.

Définition de critères

- o Prendre en compte les besoins de la collectivité en termes de technicité et d'expertise.
- o Respecter l'adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées.
- o Prendre en compte l'effort de formation.
- o Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle.
- o Privilégier la manière de servir (*investissement, motivation...*).

❖ *Le régime indemnitaire*

En cas de nomination par promotion interne, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP.

IV) Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion

4. La promotion et la valorisation des parcours professionnels

Les Lignes Directrices de Gestion ont été définies du 1^{er} avril 2024 au 31 décembre 2026 et seront révisées dès la fin de cette période.

L'avis du Comité Social Territorial sera émis lors de sa séance du 21 mars 2024.

Les Lignes Directrices de Gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre au moyen (*article 17 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019*).

Date d'effet : 1er avril 2024.

ANTHY-SUR-LEMAN, le 25 mars 2024.

Le Maire



Isabelle ASNI-DUCHENE