



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-AY**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 20 mars 2023**

**N° 2023-022**

**RESSOURCES HUMAINES- Mise en œuvre des Lignes  
Directrices de Gestion**

Le Conseil municipal de la Commune de Saint-Ay (Loiret), légalement convoqué le 20 mars 2023, s'est réuni en session ordinaire, à la salle de réunion de la mairie annexe, à 20h30, sous la présidence de monsieur Frédéric CUILLERIER, Maire.

**Présents :**

Frédéric CUILLERIER, Pascal FOULON, Marie-Françoise QUERE, Serge LEBRUN, Isabelle BRIARD, Eric DODET, Carl LEQUERTIER, Jean-Luc FOURNIER, Daniel BOCQUET, Sylvie CLERC, Florence MARQUES DA SILVA, Joël GIRARD, Sébastien GALERON, Christine ADRIAN, Jean-Marc MASSE, Christiane BRESSION, Bruno GUITTARD,

En exercice : 21  
Présents : 17  
Votants : 20

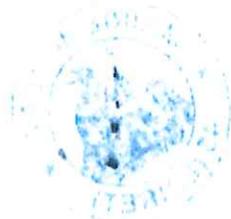
**Excusés :**

Dominique RENAULT, Valérie LABOUACHRA, Raymond DOUARE, Charline MARTINEAU

**Pouvoirs :**

Dominique RENAULT..... à Frédéric CUILLERIER  
Valérie LABOUACHRA..... à Joël GIRARD  
Charline MARTINEAU..... à Isabelle BRIARD

**Secrétaire auxiliaire :** Marceau LE DREF



Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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 ;

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

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 la délibération en date du 30 novembre 2015 fixant le taux de promotion d'avancement de grade ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 17 mars 2023 ;

Considérant que la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a instauré la mise en place de lignes directrices de gestion au sein des collectivités et établissements publics, créant en ce sens un nouvel article 33-5 au sein de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Considérant que ces lignes directrices de gestion ont vocation à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels pour les agents de la Commune ;

Considérant que ces lignes sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ;

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

***M. le Maire propose aux membres du Conseil Municipal ;***

**D'APPROUVER** le Lignes Directrices de Gestion annexées à la présente Délibération ;

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à ce dossier ;

**ADOPTÉ À L'UNANIMITE**

Pour extrait certifié conforme  
A Saint-Ay, le **21 MARS 2023**

  
Le Maire  
  
**Frédéric CUILLERIER**

Certifié exécutoire  
Compte-tenu de la transmission en Préfecture le **21 MARS 2023**  
Et de l'affichage le **21 MARS 2023**

COMMUNE DE SAINT-AY

**LES LIGNES  
DIRECTRICES DE  
GESTION**





## Sommaire

<b>Préambule</b>	
<b>I. Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>II. L'état des lieux .....</b>	<b>6</b>
<b>III. Les orientations de promotion et valorisation des parcours .....</b>	<b>10</b>
<b>IV. Le bilan des lignes de gestion .....</b>	<b>11</b>
<b>V. Date d'effet et durée des LDG .....</b>	<b>11</b>
<b>VI. Annexe .....</b>	<b>11</b>

## Préambule

---

Composée de 61 agents la Commune de Saint-Ay est bien consciente de l'importance et des différents enjeux liés aux ressources humaines, raison pour laquelle elle souhaite s'emparer pleinement de ce sujet et créer sa propre politique en la matière.

Depuis plusieurs années, la collectivité a entrepris de grands chantiers pour créer un nouveau dialogue social. Après la mise en place du RIFSEEP au 1er janvier 2021, les élections des représentants élus et agents au Comité Technique Territorial (CST) ont eu lieu le 3 mars 2022 et les élections des représentants élus et agents au Comité Social Territorial ont eu lieu le 8 décembre 2022.

La collectivité s'est équipée d'un nouveau logiciel relatif aux ressources humaines qui permettra la centralisation de l'information sur les carrières du personnel. Enfin, le recrutement d'une Directrice des Ressources Humaines montre le souhait de la collectivité de s'investir dans la gestion de ses ressources humaines.

Les présentes lignes directrices de gestion contenues dans les points ci-dessous sont établies pour une durée de 2 ans à compter du 1er janvier 2023 et intégreront pleinement ce nouveau dialogue social.

Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que celle prévue pour leur élaboration (cf. décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires).

## I. Introduction

---

### I.1. La définition des lignes directrices de gestion (LDG)

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion (LDG).

L'élaboration de lignes directrices s'inscrit dans l'esprit du législateur autour de cinq objectifs :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics,
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

Les lignes directrices de gestion poursuivent trois objectifs :

- 1° - Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC ;
- 2° - Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les Commissions Administrative Paritaire (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er 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.

Les présentes lignes directrices de gestion contenues dans les points ci-dessus ont une durée de 2 ans à compter du 1er janvier 2023 et intégreront pleinement ce nouveau dialogue social. Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de l'établissement. Elles constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines (GRH) de l'établissement.

## 1.2. Références et cadre juridique d'élaboration 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 LDG sont arrêtées par l'Autorité territoriale, après avis du CST (Comité Social Territorial).

### Article 33-5 de la loi n°84-53 modifiée par la loi de transformation de la fonction publique

*« Dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial. Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents. »*

*S'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, le président du centre de gestion définit un projet qu'il transmet, après avis de son propre comité social territorial, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins cinquante agents ainsi qu'aux collectivités et établissements volontairement affiliés qui ont confié au centre de gestion l'établissement des listes d'aptitude, pour consultation de leur comité social territorial dans le délai fixé par voie réglementaire. A défaut de transmission d'avis au président du centre de gestion dans le délai imparti, les comités sociaux territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable. A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion. Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités d'application du présent alinéa. »*

**Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires :

« Chapitre II : Dispositions relatives aux lignes directrices de gestion dans la fonction publique territoriale

#### Article 13

*Le présent chapitre précise les contenus et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels prévues à l'article 33-5 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.*

*Ces lignes directrices peuvent être établies de manière commune ou distincte.*

#### **Section 1 : Elaboration des lignes directrices de gestion**

#### Article 14

*1. - Les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale. Elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.*

*II. - Par dérogation au I, pour les collectivités territoriales et établissements à un centre de gestion ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le centre de gestion, dans les conditions définies à l'article 16.*

#### Article 15

*Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.*

#### Article 16

*Le comité social territorial est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.*

*Le projet de lignes directrices de gestion établi en matière de promotion interne par le président du centre de gestion après avis de son comité social territorial est transmis à chaque collectivité et établissement affilié, qui dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de transmission du projet pour transmettre au président du centre de gestion l'avis de son comité social territorial.*

*En l'absence de transmission de son avis dans ce délai, le comité social territorial concerné est réputé consulté.*

*A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.*

#### Article 17

*Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.*

### **Section 2 : Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

#### Article 18

*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.*

### **Section 3 : Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours**

#### Article 19

*I. Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :*

*1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;*

*2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.*

*II. Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :*

*1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.*

*Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;*

*2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.*

*III. Les lignes directrices visent, en outre, à 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 femmes et les hommes.*

#### Article 20

*Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels 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.»*

## II. Etat des lieux

### II.1. Des pratiques RH existantes

Les documents et procédures RH de l'établissement sont les suivants :

- Délibération fixant le taux de promotion d'avancement de grade du 30 novembre 2015 ;
- Délibération sur la mise en place du Règlement intérieur de la Commune du 30 novembre 2020 ;
- Délibération sur la mise en place et l'organisation du télétravail du 13 décembre 2021 ;
- Délibération relative au temps de travail du 11 avril 2022 ;
- Délibération sur la mise en place du RIFSEEP, et son actualisation du 19 septembre 2022 ;
- Délibération du tableau des effectifs, et sa mise à jour du 21 novembre 2022 ;
- Délibération sur la convention entre la Commune de Saint-Ay et le CDG45 pour la Médecine Préventive du 21 novembre 2022 ;
- Délibération d'actualisation du régime indemnitaire de la Police municipale du 12 décembre 2022 ;
- Conventions avec le CDG45 pour les services de médecine préventive et d'assurances statutaires au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- Procédure de recrutement ;
- Bilan social annuel ;
- L'organigramme de la commune ;
- Grilles d'entretien professionnel ;
- Fiches de postes.

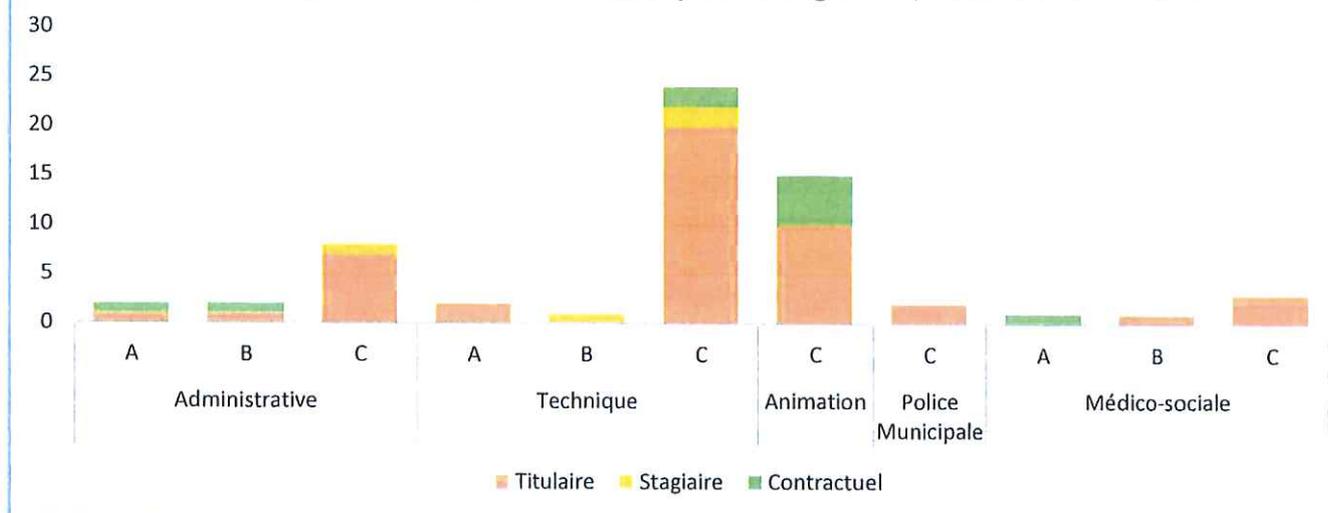
### II.2. Des effectifs, des emplois et des compétences

#### II.2.1. Les effectifs de la commune

Tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2023

Titulaire	47	Dont 3 détachements et 1 disponibilité
Stagiaire	4	
Contractuel emploi permanent	4	
Contractuel renfort	3	
CDI	2	
Apprenti	1	Contrat de droit privé
TOTAL	61 agents	

## Répartition des effectifs par catégories, filières et statuts



- 73,77% des agents sont des femmes
- 26,23% des agents sont des hommes
- Une moyenne d'âge de 41,61 ans
- Cinq filières de la Fonction Publique Territoriale
- 83,60% d'agents titulaires/stagiaires de la FPT
- 82,25% des agents occupent un poste de catégorie C
- 3 agents RQTH

### II.2.2. Les métiers de la Commune

Le recensement des métiers de la Fonction Publique Territoriale (FPT) présents dans l'établissement est déterminé selon le guide des métiers territoriaux du CNFPT :

Administratif	Technique	Animation	Médico-sociale	Police municipale
Agent admin Poste Bibli RH	Agent de la voirie	Animateur	ATSEM	Policier municipal
Agent administratif	Agent de restauration	Directeur Adj. A.L.S.H.	Auxiliaire de puériculture	
Agent d'acc, état civ, élection	Agent d'entretien	Directrice A.L.S.H.	Directrice de crèche	
Assistante du Maire	Agent des bâtiments			
Chef des projets communaux	Agent des espaces verts			
Directeur Général Adjoint	Directeur Services Techniques			
Directeur Général des Services	Resp. d'équipe espace vert			
Directrice Enfance Jeunesse	Resp. d'équipe voirie			
DRH	Resp. restauration			
Instructeur auto. Urba.				
Resp. MSP, renfort RH & ST				
Responsable de la comptabilité				

### II.2.3. Le tableau des effectifs

Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement pourvus ou non, classés par filières, cadres d'emplois/grades et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins du service.

La nécessité d'un pilotage actif et réaliste des emplois de la collectivité obéit à une double logique, réglementaire et prévisionnelle. Sur le plan du droit, les fondements de cette obligation s'appuient sur le Code des Collectivités Territoriales (Articles L2121-29, L2313-1, R2313-3) et sur l'article n°34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le tableau indique les postes permanents ou non-permanents autorisés par le Conseil municipal. Ces postes font l'objet d'inscription de crédits préalablement au recrutement.

La Commune possède son tableau des effectifs à jour. Il recense les agents par service, statut, grade, échelon, ainsi que la quotité de travail. Ce tableau est mis à jour à chaque mouvement du personnel.

Cet outil sera également utilisé, dans le cadre de la mise en place dans la Commune de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC).

### II.2.4. Le Plan de formation

C'est un document prévisionnel annuel ou pluriannuel qui recense les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- La formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- Ce plan de formation peut également recenser les actions suivantes :
  - La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ;
  - Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Il permet de structurer les formations à moyen terme en tenant compte des objectifs de la collectivité, des projets des services et des besoins individuels des agents.

Il reflète les priorités de la collectivité mais doit être le résultat d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés.

Avant d'être adopté, il doit être soumis au CST qui émet un avis sur ce document. Il peut être périodiquement révisé.

Il doit être présenté ensuite au Conseil Municipal pour adoption.

Celui-ci doit obligatoirement intégrer les préparations aux concours et examens professionnels, ainsi que les actions éligibles au CPF. Il est à noter que l'agent peut solliciter son CPF pour suivre une action inscrite au plan de formation d'un autre employeur public relevant d'une autre des 3 fonctions publiques.

Le plan de formation est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services, il fixe les priorités de la collectivité.

Ce plan de formation est en cours d'élaboration dans la Commune, l'objectif étant une mise en place de ce plan courant mai 2023, après avis du CST.

Dans cette attente, un tableau de suivi des formations est déjà en place, notamment pour les différentes habilitations de conduites, habilitations électriques, CACES, PSC1, SST (formation secourisme), ...

A ce jour, toutes les habilitations ont été renouvelées et les besoins sont en cours d'élaboration, avec des dates de formations arrêtées et budgétisées (devis validés et convocations envoyées).

### **II.2.5. Organisation du temps de travail**

L'organisation du temps de travail est régie par le règlement intérieur de la Commune composé de différents articles dont les thèmes sont les suivants :

- Temps de travail ;
- Travail de nuit ;
- Temps de changement de tenue et de douche ;
- Heures supplémentaires et complémentaires ;
- Absences ;
- Sorties pendant les heures de travail ;
- Autorisations spéciales d'absences ;
- Congés annuels ;
- Journées de récupération du temps de travail (RTT).

La collectivité dispose de documents spécifiques régissant le temps de travail, à savoir :

- Une note de service relative aux heures supplémentaires ;
- Une nouvelle fiche de demande d'absences ;
- Une délibération relative au compte épargne temps (CET).

Le nouveau logiciel de suivi des absences est en cours de mise en place, il recensera toutes les absences et heures supplémentaires. Il permettra aux différents responsables d'avoir un visuel pertinent par services et/ou au global. Cet outil permettra aussi de dégager un état des congés/RTT plus régulier à tous les agents de la Commune. Pendant la transition, un fichier de suivi des congés (CA, RTT, RHS, AE) a été créé cette année.

### **II.2.6. Chantiers à mettre en œuvre**

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), réalisé et mis à jour annuellement, répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les Risques Psycho-Sociaux) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention. C'est un document obligatoire (article R.4121-1 du Code du travail).

Bien qu'obligatoire actuellement, la collectivité ne dispose pas du document unique d'évaluation des risques professionnels. Bien consciente de son importance, il s'agit du document qu'elle souhaite le plus rapidement élaborer.

Par ailleurs, la collectivité ne dispose pas non plus des documents suivants :

- Registre de santé et sécurité au travail,
- Registre de signalement des dangers graves et imminents,
- Registre du personnel ;
- Règlement des astreintes (technique et hivernale – Mise en place en cours).

De plus, la collectivité n'a pas conventionné avec le service en charge des questions de sécurité au travail du Centre départemental de Gestion.

La collectivité n'a pas engagé de démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux). Cela sera fait dans le cadre de l'élaboration du Document Unique.

Enfin, la collectivité ne dispose pas encore d'assistant ou conseiller de prévention. Ce poste pourrait être mis en place après l'élaboration des différents documents de suivi. Dans l'attente, le recrutement récent d'une RH permet aux agents d'avoir un interlocuteur pour ce type de thématiques.

### II.3. Le Comité Social Territorial

L'article 4 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la fusion des instances du Comité Technique et le Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) à compter du prochain renouvellement général de ces instances. Les élections ont eu lieu le 8 décembre 2022. Le CST, dans son fonctionnement et ses attributions, est entré en vigueur au 1er janvier 2023 dans la Commune.

Cette instance consultative est compétente pour l'étude de questions relevant de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion des ressources humaines de la Collectivité.

### II.4. Les actions sociales

Seules les dépenses sont inscrites au budget communal chaque année.

Les principales politiques d'actions sociales de la commune sont les suivantes :

- Adhésion au CNAS pour les agents actifs et retraités ;
- Des cartes cadeaux offertes d'une valeur de 20 euros pour les enfants du personnel à Noël, de 0 à 13 ans révolu.

Quant aux actions non-inscrites au budget mais dans une délibération annuelle liée à la tarification des services publics :

- Paiement uniquement de 50% du coût pour les structures du service jeunesse (ALSH et périscolaire);
- Tarif préférentiel pour les locations des salles communales.

Quant aux projets qui pourraient être mis en œuvre, ils sont les suivants :

- La participation employeur à la protection sociale complémentaire (mutuelle, prévoyance) ;

### III. Les orientations de promotion et valorisation

En ce qui concerne les avancements de grades et promotions internes, l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire (CAP) n'est plus requis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### Critères d'avancement mis en place

Outre les critères réglementaires institués par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité a déterminé ses propres critères lui permettant de proposer une évolution de carrière à ses agents.

Des critères d'avancement de grade et de promotion interne ont été élaborés par la collectivité, ils sont les suivants :

Critères pour toutes catégories d'agent :

- ⇒ L'obtention d'un examen ou d'un concours ;
- ⇒ Les agents faisant l'effort de se former et/ou de se présenter aux concours ;
- ⇒ L'ancienneté ;
- ⇒ La qualité du travail :
  - L'investissement de l'agent ;
  - Le mérite de l'agent ;
  - Les résultats obtenus par l'agent.
- ⇒ Compétences techniques et professionnelles ;
- ⇒ Compétences relationnelles :
  - Relation avec la hiérarchie/les collègues ;
  - Capacité à travailler en équipe.

**Critères complémentaires pour les agents de catégorie A et B :**

- ⇒ Compétences managériales :
  - Compétences d'encadrement ;
  - Compétences d'animation de réunion / d'équipe ;
  - Gestion de projet.

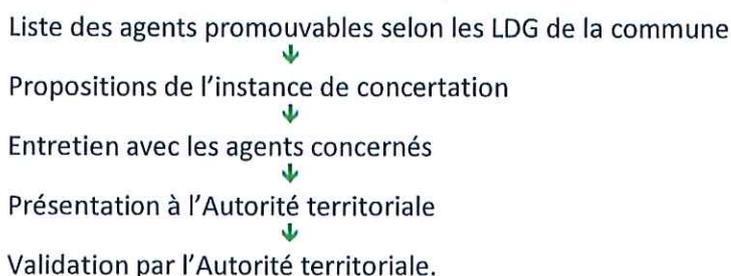
#### Procédures d'avancements

Les membres du CST ont validé la création d'une instance de concertation composée du responsable du service, d'un agent du CST, du responsable RH et de deux élus

##### ► Les avancements de grade

Les dossiers seront instruits par le service RH, sur les propositions de l'instance de concertation. La décision finale sera validée par l'Autorité territoriale.

Dès lors que les conditions statutaires sont remplies :



### ► **Les promotions internes**

Les dossiers seront instruits par le service RH, sur les propositions de l'instance de concertation. La décision finale sera validée par l'Autorité territoriale.

Dès lors que les conditions statutaires sont remplies :

Liste des agents promouvables avec classement selon les LDG de la commune



Propositions de l'instance de concertation



Entretien avec les agents concernés



Présentation à l'Autorité territoriale



Décision de l'Autorité territoriale.



En cas de validation de l'Autorité territoriale, les listes des promouvables sont établies et proposées par le service RH pour envoi au CDG45



Liste d'aptitude établie par le Président du CDG45



Retour de la décision finale prise au CDG45



Nomination de l'agent par l'Autorité territoriale

#### **IV.1. Evolution professionnelle des agents**

Un plan de formation pluriannuel est en cours d'élaboration. Il recensera les besoins de la commune en lien avec ceux des agents, il permettra de maintenir les savoirs et compétences métiers ainsi que d'effectuer les formations statutaires obligatoires à toutes évolutions dans la carrière d'un agent.

## **IV. Le bilan des lignes de gestion**

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du Rapport Social Unique (RSU). Il sera intégré au bilan social présenté chaque année avec le rapport d'activité de l'établissement au Comité Social Territorial.

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de 2 ans.

Elles seront révisées en cas de nécessité ou de modification statutaire.

Le comité social territorial a émis son avis lors de la séance du 17 mars 2023

Elles ont été présentées au Conseil Municipal du 20 mars 2023.

**Date d'effet : 24 mars 2023**

Monsieur Le Maire de la ville de Saint-Ay, le 20 mars 2023



Frédéric COULLIER

Les lignes directrices de gestion 2023 / 2024 arrêtées le 20 mars 2023

## V. Annexe

Créées par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les lignes directrices de gestion (LDG) constituent, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, le **document d'orientation de référence en matière de gestion des ressources humaines de la ville de Saint-Ay.**

### Cadre de leur élaboration

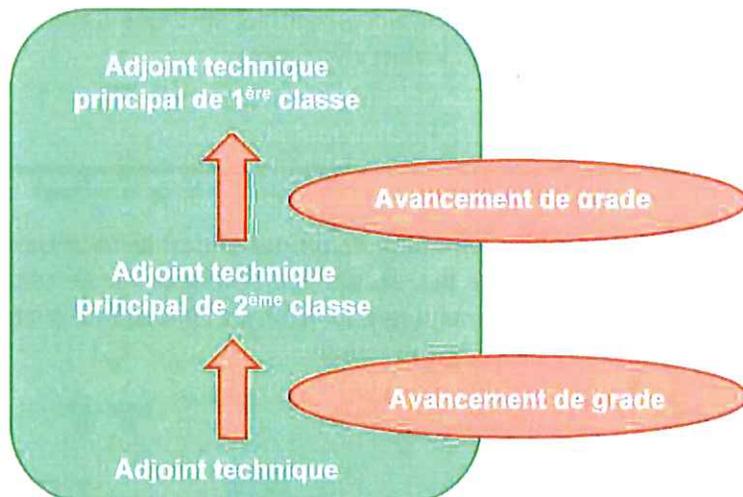
Les LDG

- Sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans. La ville de Saint-Ay a fait le choix d'une durée de 2 ans. Elles peuvent être révisées en cours de période.
- Doivent être présentées en CST (Comité Social et Technique) ;
- Sont arrêtées dans l'établissement par l'autorité territoriale,
- Font l'objet d'un bilan annuel présenté en CST et en Conseil Municipal.

- Les orientations en matière d'avancements au sein de la ville de Saint-Ay :

Concernant les avancements de grades et promotions internes, l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire (CAP) n'est plus requis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### *L'Avancement de grade :*



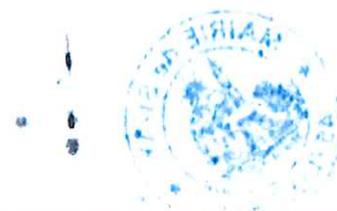
L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur d'un cadre d'emplois et permet l'accès à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé.

Il ne doit pas être confondu avec la promotion interne.

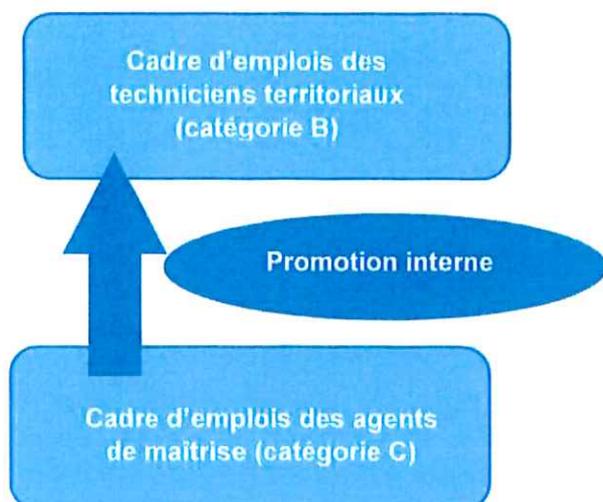
L'avancement de grade a lieu d'un grade au grade immédiatement supérieur au sein d'un même cadre d'emplois.

L'avancement de grade se traduit par :

- une augmentation du traitement, qui n'est toutefois pas forcément immédiate, car l'agent n'est pas systématiquement classé à un échelon comportant un indice supérieur ;
- une amélioration des perspectives de carrière : indice terminal supérieur, possibilité d'accès à un grade ou à un cadre d'emplois encore plus élevé.



### **La Promotion interne :**



La promotion interne permet à un agent justifiant d'une certaine expérience professionnelle d'accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur.

Une promotion interne se traduit par :

- un changement de cadre d'emplois, voire de catégorie ;
- un classement sur une échelle de rémunération supérieure ;
- l'accès à un niveau plus élevé de fonctions et d'emplois ;
- de nouvelles possibilités de déroulement de carrière.

### **Des conditions et des critères communs à remplir :**

- être fonctionnaire titulaire de la fonction publique territoriale,
- statuts,
- fonctions exercées,
- examen professionnel et concours,
- ancienneté,
- valeur professionnelle,
- formation professionnelles.

Envoyé en préfecture le 22/03/2023

Reçu en préfecture le 22/03/2023

Publié le 22/03/2023



ID : 045-214502692-20230320-2023\_022-DE