

République française
Commune d'Albiez-Montrond

Arrêté n° 33/2023

Relatif aux lignes directrices de gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et la promotion et valorisation des parcours professionnels

Le Maire de la commune d'Albiez-Montrond,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L413-1 à L413-7,

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, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 21 septembre 2023,

Considérant les éléments suivants :

Suite à l'introduction du nouvel article 33-5 précité dans la loi n° 84-53 par la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, les autorités territoriales sont amenées à établir des lignes directrices de gestion (LDG),

Ces LDG constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l'établissement public,

Les LDG peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories, et que par dérogation, pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de gestion, les LDG en matière de promotion interne sont définies par le Président du Centre de Gestion,

Les LDG peuvent être prises pour une durée de six (6) ans maximum et sont modifiables en tout ou partie durant cette période, par la prise d'un nouvel arrêté, et après avis du Comité technique,

Les LDG sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités) prises à compter du 1^{er} janvier 2021.

ARRÊTE

Article 1.

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées conformément au document figurant en annexe.

Article 2.

Les lignes directrices de gestion prennent effet au 5 octobre 2023.

Article 3.

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 5 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité social territorial.

Au demeurant, le Maire met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Article 4.

Le Secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 5.

Une ampliation sera adressée au Président du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie.

Article 6.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire de la commune d'Albiez-Montrond et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, situé 2, Place de Verdun - 38000 GRENOBLE un délai de deux mois à compter de sa publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté.

Fait à Albiez-Montrond,
le 28 septembre 2023
Monsieur le Maire,



Ampliation transmise à :

- M. le Sous-préfet de l'arrondissement de Saint-Jean-de-Maurienne
- M. le Président du Centre de gestion de la Savoie

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE LA COMMUNE D'ALBIEZ-MONTROND

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique innove en exigeant que toutes les collectivités territoriales définissent des lignes directrices de gestion (LDG). Son article 18 dispose que

Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Les lignes directrices de gestion fixent, d'une part, dans chaque administration, les orientations générales en matière de mobilité et, d'autre part, dans chaque administration et établissement public, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de cette autorité en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général. Les lignes directrices de gestion en matière de mobilité respectent les priorités énumérées au II de l'article 60. Ces deux catégories de lignes directrices de gestion sont communiquées aux agents.

Leurs modalités de mise en œuvre 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 GPEC.
- 2) Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les commissions administratives paritaires 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 gestion des ressources humaines de la commune.

L'élaboration des LDG 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 et guident le Maire dans la mise en œuvre de la GRH communale afin de prendre en compte les situations individuelles et les motifs d'intérêt général.

À cette aune, les LDG expriment juridiquement les grands principes qui régissent la GRH de la commune. En conséquence, ces règles conditionnant certains pans de leur carrière, les agents peuvent les invoquer en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne leur serait pas favorable.

Les lignes directrices de gestion sont ainsi un document structurant et exprimant la stratégie RH de la commune. Sa validité bien que pluriannuelle n'empêche pas sa mise à jour si des circonstances nouvelles le justifient.

1. Etat des lieux des ressources humaines

Les effectifs de la collectivité au 1^{er} juillet 2023 se répartissent de la manière suivante :

- Répartition par statut :

Statut	Hommes		Femmes		Total	
	Effectifs	%	Effectifs	%	Effectifs	%
Fonctionnaires	3	33%	7	67%	10	64%
Contractuels de droit public	2	40%	2	60%	4	36%
Contractuels de droit privé	0	-	0	-	0	-
Total	5	36%	9	64%	14	100%

Après être tombé à un peu moins de 50 % fin 2022, la part des fonctionnaires dans les effectifs communaux permanents a commencé à augmenter de nouveau. Il n'est pas certain qu'elle progresse encore beaucoup à court terme même si l'objectif est bien de la renforcer au cours des années à venir.

- Répartition par catégories :

	Hommes		Femmes		Total	
	Effectifs	%	Effectifs	%	Effectifs	%
Catégorie A	1	50%	1	50%	2	14%
Catégorie B	1	100%	0	0%	1	7%
Catégorie C	3	27%	8	73%	11	79%
Total	5	36%	9	64%	14	100%

Le personnel communal se répartit de façon déséquilibrée entre les trois catégories. Il paraît souhaitable de renforcer le personnel encadrant intermédiaire, chaque responsable de service devrait appartenir aux catégories B ou A. La commune privilégiera les recrutements en ce sens, quitte à faire évoluer son tableau des emplois et des effectifs.

- Répartition par filières :

Filière	Hommes		Femmes		Total	
	Effectifs	%	Effectifs	%	Effectifs	%
Administrative	1	50%	1	50%	2	14%
Animation	1	25%	3	75%	4	29%
Médico-sociale	0	0%	3	100%	3	21%
Technique	3	60%	2	40%	5	36%
Total	5	36%	9	64%	14	100%

La répartition des agents par filière correspond aux grands domaines d'action de la commune. Dans l'idéal, la filière administrative devrait comprendre un poste supplémentaire pour absorber les activités administratives générales de routine. De même, la filière médico-sociale devrait être renforcée également afin que le personnel permanent de la structure multi-accueil en relève à titre principal, si ce n'est exclusif.

- Répartition par filières et catégories :

Filière	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C		Total	
	Effectifs	%	Effectifs	%	Effectifs	%	Effectifs	%
Administrative	1	50%	0	0%	1	50%	2	14%
Animation	0	0%	1	25%	3	75%	4	29%
Médico-sociale	1	33%	0	0%	2	67%	3	21%
Technique	0	0%	0	0%	5	100%	5	36%
Total	2	14%	1	7%	11	79%	14	100%

- Répartition par tranches d'âge :

Tranche d'âge	Hommes		Femmes		Total	
	Effectifs	%	Effectifs	%	Effectifs	%
60 à 64 ans	1	33%	2	67%	3	21%
55 à 59 ans	0	0%	2	100%	2	14%
50 à 54 ans	2	100%	0	0%	2	14%
45 à 49 ans	1	33%	2	67%	3	21%
40 à 44 ans	1	50%	1	50%	2	14%
35 à 39 ans	0	0%	1	100%	1	7%
30 à 34 ans	0	0%	0	0%	0	0%
25 à 29 ans	0	0%	1	100%	1	7%
Total	5	36%	9	64%	14	100%

Les postes concernés par les départs à la retraite dans les six prochaines années sont :

- ATSEM : le poste est à pourvoir à la rentrée 2023 ;
- Service technique : un poste d'agent polyvalent des services techniques est à pourvoir début 2024. Un poste d'agent de nettoyage pourrait se libérer d'ici six ans.
- Structure multi-accueil : la directrice de la structure multi-accueil devrait partir à la retraite en novembre 2025.

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 (délivrance de permis de construire, réception des déclarations préalables) ;
- Jeunesse, sports et loisirs : accueil périscolaire et extrascolaire, halte-garderie, centre de loisirs ;
- Gestion budgétaire, administrative et juridique ;
- Gestion de l'école communale ;
- Culture et patrimoine ;
- Aide sociale : colis des Anciens ;
- Entretien des espaces verts, des zones de loisirs et des bâtiments ;
- Travaux publics et déneigement ;
- Cimetière.

• Les effectifs

Au moment de la rédaction des LGD, la commune compte 14 agents, dont 10 titulaires CNRCAL et IRCANTEC, 4 contractuels de droit public et aucun contractuel de droit privé. La répartition est de 9 femmes et 5 hommes. A ces 14 agents permanents, s'ajoutent au gré des saisons des agents saisonniers. Au moment de la rédaction des LGD, le tableau des emplois et des effectifs prévoit le recrutement de 4 saisonniers l'hiver (4 contrats de 3 mois, répartis entre deux au service technique et deux à la structure multi-accueil) et de 2 saisonniers l'été (2 contrats de 2 mois, répartis entre un à la structure multi-accueil et un au service technique).

• L'organisation des services

SERVICES	EFFECTIFS
Secrétariat général	1
Accueil/Urbanisme	1
Technique	3
Agent d'entretien	1
Cinéma	1
Animation	1
Structure multi-accueil	4
ATSEM	2
TOTAL	14

- Les conditions de travail

La commune est aux 35 heures. Les horaires des agents sont répartis au cours de la semaine de telle sorte que ceux qui sont à plein temps effectuent 35 h de travail. Certains services connaissent des organisations particulières. Les services techniques travaillent sur 4,5 jours, plus un régime d'astreinte au cours de la saison hivernale¹. La halte-garderie, de même que le responsable du service Animation, travaillent de façon annualisée en lissant les heures supplémentaires effectuées en saison au cours du reste de l'année.

Par ailleurs, le Compte épargne-temps (CET) a été mis en place dans la commune ; il n'est pas monétisable mais permet de cumuler des jours.

La plupart des postes de la commune ne sont pas télé-travaillables ; il n'existe donc aucun accord de télétravail au sein de la commune.

La collectivité dispose d'une politique de prestations sociales gérées par l'Amicale Cœur de Maurienne à laquelle la commune a adhéré début juin 2023 ; elle a également adhéré au centre national d'action sociale (CNAS) début juillet 2023. La commune travaille à la prise en charge de la participation sociale complémentaire des agents avant les échéances légales. C'est l'un des chantiers les plus importants des années à venir.

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

Les autorisations spéciales d'absence sont régies par l'article 21 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019. Les agents peuvent bénéficier d'autorisations d'absences supplémentaires pour des événements familiaux et d'autres événements tels qu'un concours ou une rentrée scolaire. Un projet de délibération a été soumis au Comité social territorial fin juin 2023 et devrait être adopté d'ici la fin de l'année 2023.

La mise à jour du règlement intérieur de la commune est en cours pour une présentation à un prochain comité social territorial et une entrée en vigueur d'ici la fin de l'année 2023.

- Les outils RH

La plupart des agents disposent d'une fiche de poste détaillée. Les fiches de poste ont fait l'objet d'une révision durant l'année 2022.

L'évaluation annuelle est mise en place depuis 2011.

La commune souhaite mieux définir la politique de formation de ses agents et davantage les inciter à se former. A cette fin, une réflexion sera engagée sur l'opportunité d'élaborer un plan pluriannuel de formation. Compte tenu de la faiblesse des effectifs, d'autres solutions plus individuelles sont sans doute envisageables.

¹ Une réflexion est en cours pour revenir à une organisation du service sur 5 jours afin d'assurer une amplitude de présence plus conforme aux missions accomplies et mieux répondre aux besoins des administrés.

- Politique salariale et prospective

Outre le régime d'astreinte (délibération du 2 juin 2023), la commune a adopté les règles indemnitaires suivantes :

- Adoption du RIFSEEP (dernière délibération : 27 janvier 2023) a permis d'uniformiser le régime des indemnités et de l'intégrer aux nouvelles exigences du droit de la fonction publique. Il comporte deux parts : l'IFSE et le CIA.
- Les indemnités horaires pour travail supplémentaire pour les quatre filières (deux délibérations du 2 juin 2023).
- Les indemnités pour travail le dimanche et les jours fériés (délibération du 2 juin 2023).

- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Date/Période prévisionnelle	Projection des départs tous motifs		Conséquences
	Emploi concerné (motif)	Poste vacant ou non	
Avril 2023	Responsable du service technique (disponibilité)	Oui	Recrutement au plus tôt
Août 2023	ATSEM (retraite)	Oui	Recrutement pour le 1 ^{er} septembre 2023
Décembre 2023	Agent polyvalent des services techniques (Retraite)	Oui	Recrutement pour le 1 ^{er} janvier 2024
Novembre 2025	Directrice structure multi-accueil (retraite)	Oui	Recrutement/Mutation
Janvier 2026	Secrétaire général (fin de contrat)	Oui	Recrutement/Renouvellement du contrat

De 2023 à 2029, la commune compte 3 départs à la retraite. Cela peut engendrer une perte de compétences et un besoin de formation des nouveaux agents. D'autant plus si l'on ajoute à cela les difficultés à recruter un responsable du service technique (lequel service pourrait se trouver amputer de deux de ses quatre postes pérennes).

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

- Anticiper les recrutements et les départs ;
- Optimiser la formation, le transfert de compétences afin d'éviter la perte de savoir au sein de la collectivité ;
- Favoriser l'attractivité de la commune, notamment en diffusant une bonne image de la collectivité, en offrant des perspectives de carrière aux agents et des conditions de travail centrées sur l'humain.

Plusieurs recrutements de jeunes agents ont d'ores et déjà été effectués dans le but qu'ils s'imprègnent des usages et compétences des agents plus avancés dans leur carrière et de lisser la transition.

Par ailleurs, la fidélisation et la motivation des agents en début ou milieu de carrière est un enjeu important pour préserver le dynamisme de l'équipe communale. Il est important de pouvoir offrir à ces agents des perspectives de carrière motivantes en faisant évoluer leurs postes et leurs qualifications (leur permettant ainsi de progresser et de se sentir reconnu dans leur travail).

Enfin, la commune connaîtra une vague de départs à la retraite au cours de la première moitié des années 2030 puisque 5 agents devraient faire valoir leurs droits au cours de cette période. Compte tenu de la santé de plusieurs d'entre eux, il n'est pas exclu que la commune doive anticiper leur départ, mettant en œuvre à la fois l'accompagnement de fin de carrière de ces agents et le maintien du niveau de compétences nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

3. La promotion et la valorisation des parcours professionnels

- La politique d'avancement de grade

- ❖ Politique de nomination

L'avancement de grade est soumis aux conditions suivantes :

- Respect d'une durée de deux ans minimum entre deux avancements de grade,
- Adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées,
- Pendre en compte les compétences acquises,
- Prendre en compte l'effort de formation suivie,
- Prendre en compte la manière de servir : investissement et motivation,
- Capacités financières de la collectivité.

Dans le cas d'une égalité parfaite entre deux agents, l'ancienneté dans la collectivité sera prise en compte.

- ❖ 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

- ❖ 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.

Les critères mis en œuvre pour départager les agents suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel sont :

- Adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées,
- Pendre 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/examen,
- Privilégier la manière de servir : investissement et motivation,
- Capacités financières de la collectivité.

- ❖ Régime indemnitaire

En cas de nomination par réussite à un concours ou à un examen professionnel, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP si celui-ci devait 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

- ❖ Politique de nomination

La nomination à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur est soumise aux conditions suivantes :

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

- Le choix des agents présentés à la promotion interne (LDG définies par le CDG 73)

- ❖ Politique de nomination

La nomination à un poste par promotion interne est soumise aux conditions suivantes :

- ❖ Pour l'accès à un grade de catégorie A ou B :

- Adaptabilité,
- Conscience professionnelle et sens du service public,
- Sens des relations humaines et du travail en équipe,
- Efficacité,
- Esprit d'initiative ou force de proposition,
- Aptitude à la conduite de projet,
- Aptitude à l'encadrement,
- Niveau d'expertise et de technicité.

- ❖ Pour l'accès au grade d'agent de maîtrise :

- Adaptabilité,
- Conscience professionnelle et sens du service public,
- Sens des relations humaines et du travail en équipe,
- Efficacité,
- Esprit d'initiative ou force de proposition,
- Aptitude à l'encadrement,
- Niveau de technicité.

Sont également pris en compte l'avis de la collectivité employeur, les formations suivies par l'agent, ses diplômes, son investissement dans la préparation de concours ou examen professionnel, son ancienneté et son parcours.

- ❖ Régime indemnitaire

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

4. Date d'effet et durée de validité des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de six ans.

Elles pourront être révisées durant la période de six ans.

Avis du Comité social territorial en date du 21/09/2023.

Une fois ces lignes directrices de gestion fixées par l'autorité territoriale, elles seront communiquées aux agents par voie numérique ou par tout autre moyen.

Date d'effet : 05/10/2023.

Albiez-Montrond, le 03/10/2023

