



ARRÊTÉ MUNICIPAL

2024-604 : Modification des Lignes Directrices de Gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et la promotion et la valorisation des parcours professionnels

LE MAIRE DE LA VILLE DES HERBIERS

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2122-18,
Vu le Code général 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, notamment ses articles 13 à 20,
Vu l'arrêté du Maire n°2020-746 portant sur les Lignes Directrices de Gestion définissant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et la promotion et valorisation des parcours professionnels du 22 décembre 2020,
Vu l'avis favorable à l'unanimité des membres du Comité Social Territorial lors de sa séance du 16 novembre 2023,
Considérant que les Lignes Directrices de Gestion de la Ville des Herbiers ont été établies pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2021,
Considérant que les Lignes Directrices de Gestion peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité social territorial.

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Les Lignes Directrices de Gestion de la Ville des Herbiers sont modifiées conformément au document annexé.

ARTICLE 2 : Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat et au Président du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Vendée.

Transmis en Préfecture le : 26/04/2024
Publié électroniquement le : 26/04/2024

LES HERBIERS, le 24 avril 2024

Christophe HOGARD
Maire



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nantes, par voie postale au 6 Allée de l'Île Gloriette – CS 24 111 – 44 041 NANTES CEDEX, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 26/04/2024

Reçu en préfecture le 26/04/2024

Publié le



ID : 085-218501096-20240424-2024_604-AR



LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE LA VILLE DES HERBIERS 2021-2026

Version modifiée par arrêté n°604-2024 du 24 avril 2024

Préambule :

Les Lignes Directrices de Gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité. Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

Les textes de référence

- **La loi n°2019-828 du 6 Août 2019 dite loi de transformation de la fonction publique :**
- impose aux collectivités de définir les LDG
- **Nouvel art. 33-5 de la loi 84-53 du 26/01/1984 :**—Introduit la notion de Lignes Directrice de Gestion à construire dans chaque collectivité—Rénove la procédure de promotion interne
- **Décret n°2019-1265 du 29/11/2019 (art. 13 à 20)** Définit le contenu et la procédure d'élaboration des LDG et celle de la promotion interne—Supprime des cas de saisine de la CAP (avancement, mobilité)

Les objectifs des LDG :

- Simplifier les procédures de gestion en passant d'une logique de gestion individuelle à une approche collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Harmoniser et rénover les pratiques RH par l'élaboration d'un cadre de référence
- Favoriser la transparence et l'équité par la communication aux agents des orientations en matière RH
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la FP et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique

Les nouvelles obligations :

Toutes les collectivités doivent désormais :

«Déterminer leur stratégie pluriannuelle de pilotage des RH»

«Fixer des orientations générales en matière de promotion et valorisation des parcours»

«Favoriser l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les procédures de recrutement et de promotion»

Les LDG sont arrêtées par l'Autorité territoriale :

-pour 6 ans maximum (révisions possibles), après avis du CT avec effet au 01/01/2021

I – Pilotage

- ✓ Méthodologie de travail

Etapes pour la mise en place des LDG :

- ✚ Identification des personnes ressources
- ✚ Mise en place d'une instance de travail pour un passage au comité technique le 18 Décembre 2020 avec la formation de 2 groupes de travail à raison d'une réunion par mois.
- ✚ Organisation du dialogue social avec les syndicats,
- ✚ Définition d'un calendrier et des étapes :
 - Réalisation d'un état des lieux de la politique RH actuelle et donc de l'ensemble des documents RH de la Ville/CCPH (tableau des effectifs, bilan social, ratios d'avancement de grade, organigramme...),
 - Identification des besoins au regard des effectifs et des évolutions envisagées (nouveaux métiers, métiers en tension, départs à venir, remplacement ou renforts),
 - Définition des orientations RH suivant les enjeux politiques et les actions concrètes mises en place ou à prévoir,
 - Détermination des orientations générales de promotion et de valorisation des parcours (critères d'avancement de grade, de nomination suite à concours).
- ✓ Groupe de travail composé de :
 - ✚ Des représentants du personnel de la Ville, de la CCPH, du CCAS et du CIAS
 - ✚ Des directions
 - ✚ De représentants des filières culturelles, animation.
- ✓ Dates de rencontres :

1^{er} Octobre 2020

Le groupe de travail portait sur les orientations générales en matière de promotions et de valorisation des parcours professionnels afin de donner aux agents plus de visibilité sur leur carrière et les pratiques de gestion interne.

5 Novembre 2020

Le groupe de travail portait sur la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

- ✓ Calendrier

- ✚ Elaboration du projet du 1^{er} octobre au 30 Novembre 2020
- ✚ Présentation à l'autorité territoriale au bureau du 14 Décembre 2020
- ✚ Avis du Comité technique du 18 Décembre 2020
- ✚ Signature par l'autorité territoriale le 22 Décembre 2020
- ✚ Publication (date et moyens de communication à destination des agents)

II – Etat des lieux

A – Les pratiques RH existantes

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs (à jour)
- Délibération relative au Régime Indemnitare
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération
- Délibération relative à l'aménagement du temps de travail
- Critères internes : d'avancement de grade, dépôt de dossier de promotion interne...
- Plan et règlement de formation
- Délibération définissant les critères d'évaluation pour l'entretien professionnel
- Délibération relative à l'instauration d'une protection sociale complémentaire (santé et prévoyance)
- Délibération fixant le régime d'astreinte
- Bilan social
- Document unique
- Plan de prévention des risques psychosociaux
- Plan de Continuité de l'Activité et annexes
- Procédure de recrutement
- Organigramme cible
- Organigramme
- Fiches de poste
- Charte sur le télétravail
- Schéma de mutualisation des services

Les documents nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sont existants au sein des 4 collectivités et mis à jour régulièrement. La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH peut donc s'appuyer sur ces éléments.

- Délibération relative au tableau des effectifs du 7 Décembre 2020
- Délibération relative au Régime Indemnitare du 14 Décembre 2015
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 17 mai 2010 et du 24 septembre 2012
- Délibération relative à l'aménagement du temps de travail du 3 Février 2014
- Délibération relative au télétravail en date du 21 Septembre 2020
- Délibération fixant les critères internes d'avancement de grade et de promotion interne du 14 décembre 2015
- Plan de formation : délibération du 12 octobre 2015
- Règlement de formation : délibération du 10 décembre 2018

- Procédure de recrutement des contractuels
- Délibération sur les entretiens professionnels du 23 septembre 2013
- Délibération sur la participation à la prévoyance et à la mutuelle santé : 30 septembre 2019
- Règlement intérieur santé et sécurité au Travail du 6 mai 2013

B – Les effectifs, les emplois et les compétences

1. Les effectifs

- Les effectifs au regard de la démographie

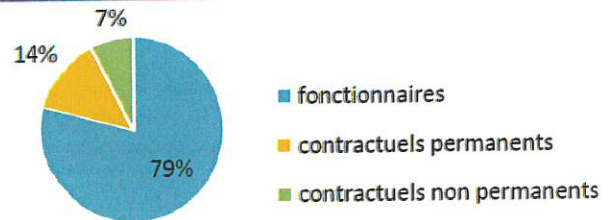
	2017	2018	2019	2020
Population	16 575	16 460	16 418	16 421
Effectifs (ETP permanent pourvus)	256.18	237.65	232.7	/

- Les effectifs de la collectivité au 31 Décembre 2019 : 278 agents

Effectifs

➔ 278 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

- > 220 fonctionnaires
- > 38 contractuels permanents
- > 20 contractuels non permanents



➔ 3 contractuels permanents en CDI

➔ 2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

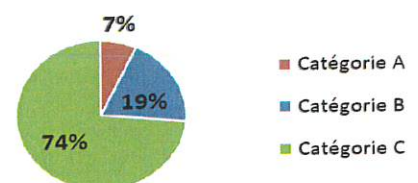
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 70 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels

- Répartition par filière et par statut et par catégorie hiérarchique :

➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	25%	16%	24%
Technique	45%	29%	42%
Culturelle	8%	18%	9%
Sportive	2%		2%
Médico-sociale	12%	13%	12%
Police	2%		2%
Incendie			
Animation	7%	24%	10%
Total	100%	100%	100%

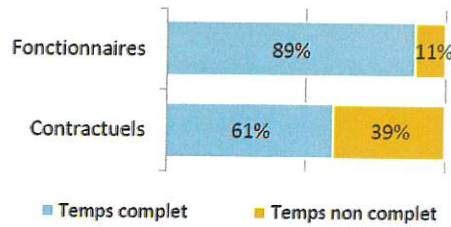
➔ Répartition des agents par catégorie



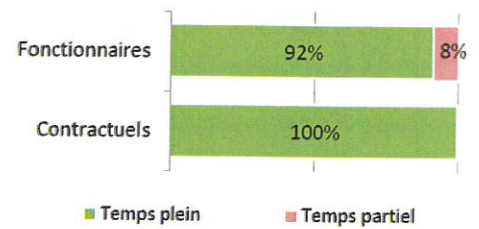
- 18 agents en catégorie A
 - 49 agents en catégorie B
 - 191 agents en catégorie C

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Culturelle	35%	100%
Animation	25%	44%
Technique	11%	27%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

1% des hommes à temps partiel
 13% des femmes à temps partiel

Répartition des agents permanents par genre : 111 hommes et 147 femmes

Les métiers et compétences de la collectivité : par niveau de responsabilité de 1 à 9 et par fonction occupée

FONCTION OCCUPEE	GRADE CADRE EMPLOIS	DEFINITION NIVEAU DE RESPONSABILITE
Agent d'accueil Agent d'entretien Aide cuisinière Agent polyvalent école Aide archiviste Agent de service midi	C	contact avec le public pas de gestion ou de traitement de dossier pas d'encadrement non diplômé 1
ASVP agent logistique aide éducateur école des sports agent de maintenance aide comptable agent de cérémonie secrétaire Documentaliste Animateur TAP assistante petite enfance Menuisier/maçon/peintre/serrurier ...sans diplôme	C	travaux insalubres traitement de dossier contact avec le public pas d'encadrement technicité minime 2
Bureau d'études- Dessin secrétaire de direction cuisinier ATSEM technicien spectacle/régisseur appariteur/placier agent d'état civil Menuisier/maçon/peintre/serrurier... diplômé médiateur culturel Animateur Auxiliaire de puériculture	C B	pas d'encadrement exposition aux risques diplôme dans le domaine d'intervention traitement de dossier contact avec le public horaires décalés technicité du poste 3
gestionnaire des assurances Educateur sportif Animateur référent (CLAS ou TAP) Archiviste gestionnaire secrétariat général gestionnaire emploi/recrutement webmaster gestionnaire patrimoine gestionnaire finances référent gestionnaire chargé de production	C	4 technicité + du poste encadrement minimum contact avec public compétences opérationnelles

gestionnaire état civil/élections responsable d'équipe - 5 agents responsable office policier municipal secrétariat guichet unique infographiste gestionnaire chargé de communication gestionnaire commande publique enseignant école de musique	B	connaissances réglementaires spécialisation
régisseur général responsable des expositions comptable Educatrice jeunes enfants responsable de gestion RH Directeur adjoint de site chargé de projet conducteur opération bâtiment responsable d'équipe + 5 agents responsable commission sécurité responsable de service adjoint	A C B	5 contact avec le public technicité ++ du poste encadrement suivi financier analyse technique, réglementaire, administrative, financière
coordonnatrice communication responsable de service chargé de communication événementiel coordonnateur événementiel contrôleur de gestion responsable de la paie/formation Chef de service adjoint psychologue juriste	B A	6 contact avec le public technicité ++ du poste encadrement d'un ou plusieurs agents traitement et analyse de dossiers complexes compétences organisationnelles
Chef de service Directeur école de musique et de la Maison de la Petite Enfance	B A	technicité++ encadrement d'agents et/ou de services conduite de projet et de réunion analyse et contrôle de dossiers 7 compétences organisationnelles
Directeur adjoint	A B	technicité++ management de services analyse stratégique et contrôle 7+ compétences organisationnelles
Directeur	A	expertise -analyse stratégique et contrôle conduite de projet et de réunion-conseil auprès des élus instance décisionnelle -management de service 8
		expertise -conduite de projet et de réunion

Directeur Général Adjoint des Services	A	analyse stratégique et contrôle -conseil auprès des élus management général adjoint de la collectivité -instance décision+ 8+
Directeur Général des Services	A	expertise -conduite de projet et de réunion analyse stratégique et contrôle -conseil auprès des élus management général de la collectivité -instance décision+ 9

C – Les mouvements du personnel

Mouvements

➤ En 2019, 58 arrivées d'agents permanents et 63 départs

5 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2018 ¹	Effectif physique au 31/12/2019
263 agents	258 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019

Fonctionnaires	↘	-3,9%
Contractuels	↗	11,8%
Ensemble	↘	-1,9%

➤ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	65%
Mutation	11%
Départ à la retraite	11%
Licenciement	3%
Transfert de compétence	3%

➤ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	45%
Remplacements (contractuels)	45%
Voie de mutation	7%
Recrutement direct	2%
Intégration directe	2%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

Les départs :

	2021	2022	2023
Projection des départs en retraite des agents	11	3	6
Projection autres départs annoncés	1	/	/

L'absentéisme :

— Absences (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

➔ En moyenne, 21,6 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par fonctionnaire

> En moyenne, 4 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,31%	1,09%	3,83%	1,90%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	5,92%	1,09%	5,21%	1,90%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	7,22%	1,16%	6,33%	1,90%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

III - Identifier les besoins de la collectivité

1. La volonté politique des élus en matière de gestion du personnel

Evolution des modes de gestion : **un nouveau schéma de mutualisation va être élaboré. Il n'y a pas forcément de volonté de transfert de compétences sauf si ce transfert apporte une plus-value et en cas d'obligation légale. En revanche, il y aura plutôt une démarche de mutualisation des services comme les techniques ou le juridique.**

En matière de recrutement : **L'objectif est de trouver un équilibre entre limiter les recrutements et affecter les agents aux postes qui leur correspondent. La collectivité souhaite favoriser avant tout des compétences adaptées aux besoins de chaque poste.**

En matière de départ à la retraite : **étude au cas par cas des situations en fonction des nouvelles compétences et des réorganisations.**

En matière de régime indemnitaire : **la collectivité est favorable à une étude sur la revalorisation du régime indemnitaire notamment des catégories C. Il s'agit aussi d'un atout pour rendre la collectivité attractive.**

En matière de mobilité : **La mobilité interne est à favoriser selon les compétences des agents (cf. en matière de recrutement)**

En matière de formation : **nouveaux axes stratégiques à définir pour 2021 – 2026. Un équilibre doit être trouvé entre ceux qui ne partent jamais en formation et ceux qui partent plusieurs fois par an. Les formations doivent être en adéquation avec les missions des agents et les projets. Avis favorable pour maintenir un maximum de 6 jours de formation par an.**

En matière de handicap : **Maintien du cap actuel visant à faciliter le recrutement des personnes handicapées en conformité avec la loi Handicap et les compétences requises**

En matière d'égalité femme/homme : **maintien de la situation actuelle avec une égalité de traitement des agents à compétence égale. Idem pour les avantages ou les avancements. Mme le Maire considère que l'engagement pour la collectivité et le travail bien fait sont reconnus quel que soit le sexe de l'agent (reconnaissance au mérite).**

En matière de prévention : **développement d'une politique de prévention autour des plans de prévention existants**

En matière de Qualité de vie au travail : **des salles de restaurant sont désormais à disposition des agents. Avis favorable donné pour favoriser le sport sur le temps du midi (avec utilisation des salles de sport communales). Expérimentation du télétravail en cours.**

En matière d'absentéisme :

- ✓ Politique de remplacement en matière de **congé maternité ou de Maladie ordinaire** précédent un congé de maternité :

- Remplacement après 20 jours calendaires à l'exception des services avec obligation d'encadrement et délai de carence de 2 semaines calendaires pour l'école de musique
- ✓ Politique de remplacement en cas de **Congé de Maladie Ordinaire** (autre que lié à une maternité), **d'accident de travail, de Maladie professionnelle/CLM/CLD**.
 - Délai de carence de 20 jours calendaires à l'exception des services avec obligation d'encadrement ou services assurant des missions essentielles (PCA)
 - Délai de carence de 2 semaines calendaires pour l'école de musique
- ✓ Politique en matière de rémunération des heures supplémentaires et complémentaires : Le montant annuel d'heures complémentaires et supplémentaires rémunérées est limité à 80 000€. Seules certaines catégories d'heures sont rémunérées, le principe restant la récupération des heures.

2. Les projets impactants

Type de projet	Service concerné	Nombre d'agents titulaires concernés	Echéance du projet
Service commun	Service marchés publics, Finances et Ressources humaines	23	2021
Ouverture d'une médiathèque	Service culturel	11	2023
Service de mise en valeur du patrimoine	Service patrimoine	A définir	2021

IV – Mise en perspective des données

Le tableau des effectifs de la collectivité est mis à jour régulièrement en fonction des promotions, des réorganisations de service et des mouvements de personnel. Le nombre des agents est en adéquation avec les projets de la collectivité même si on constate un léger écart entre les postes budgétés et ceux pourvus. Des créations de postes sont effectuées chaque année en fonction des besoins de nouveaux services.

Le recours à l'apprentissage est encouragé pour les services demandeurs ainsi que le recours aux saisonniers sur la période estivale.

La répartition par filière et par statut semble correspondre aux besoins avec une forte proportion de catégorie C (74%) et une forte représentation de la filière technique.

Pour la catégorie administrative, celle-ci représente 25 % des effectifs et semble correspondre aux besoins des services.

La création de services communs et/ou de nouveaux services à venir engendreront en cas de besoin des adaptations en matière d'effectif requis.

Concernant les mouvements de personnel, l'année 2019 a fait le constat de plusieurs départs (mutation, démission..) au niveau des services techniques de la Ville notamment du fait d'une forte attractivité salariale du secteur privé. L'ensemble des départs a été remplacé.

La période de confinement a semblé t-il freiné cette attractivité du service privé pour une meilleure sécurité de l'emploi et une meilleure qualité de vie.

De nombreux départs en retraite vont intervenir en 2021 (11 départs potentiels) avec parfois un départ physique très en amont de la date de mise en retraite du fait de la pose des jours épargnés sur le Compte Epargne temps.

Le remplacement du retraité est étudié au cas par cas ainsi que son remplacement sur sa période préalable de congés.

Le taux d'absentéisme des titulaires représente 6.97% tous motifs confondus (hors autorisations d'absence) sur l'année 2019 ce qui est en dessous de la moyenne nationale de 9.8 % (données sofaxis).

En 2018, le nombre de jours d'absence global représentait 5917 jours contre 7886 jours en 2017 soit une forte baisse de l'absentéisme. En 2019, l'absentéisme a également baissé avec 5598 jours.

La journée de carence mise en place au 1^{er} janvier 2018 a sans doute eu un impact sur l'absentéisme (120 jours de carence en 2019 pour les fonctionnaires).

V - Ecriture des lignes directrices de gestion

A. Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Article 18 du décret du 29 Novembre 2019:

« 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 compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences »

Au vu de l'état des lieux et du projet politique des élus, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants en développant les axes suivants :

Orientations Enjeux objectifs	Formation	Recrutement et mobilités	Rémunération	Organisation et conditions de travail	Autre Axe
Attractivité de la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> .Développer et encourager la formation continue .Faciliter l'accès à la préparation concours .Informers les agents sur leur droit à la formation . Favoriser l'évolution sur d'autres grades 	<ul style="list-style-type: none"> Encourager les mobilités internes Mise en place du régime indemnitaire pour les contractuels dès le 1^{er} jour de travail 	<ul style="list-style-type: none"> .Etudier une revalorisation globale du régime indemnitaire En contrepartie de la compensation de la perte des congés d'ancienneté, jours médailles et retraite en 2022 .Etudier une compensation de la Prime de Fin d'Année pour les agents de la CCPH et le CIAS 	<ul style="list-style-type: none"> .Faire vivre le dialogue social .Mettre en place le télétravail .Proposer de nouveaux outils et matériels performants 	
Continuité du service public	<ul style="list-style-type: none"> .Valoriser l'apprentissage .Encourager le partage de compétences entre collègues 	<ul style="list-style-type: none"> Anticiper les recrutements et les départs Favoriser les mobilités internes entre collectivités 	<ul style="list-style-type: none"> .Faire baisser l'absentéisme .Réduire les accidents 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un PCA Mettre en place des ¼ d'h sécurité sur des thématiques de risques majeurs 	
Evolution des services et développement des compétences et des pratiques	<ul style="list-style-type: none"> .Mettre en place une politique de formation volontariste .Diversifier l'offre de formation (immersion..) 	<ul style="list-style-type: none"> .Elargir le périmètre de recherche des candidats .Communiquer les offres sur les réseaux sociaux 	<ul style="list-style-type: none"> Valoriser l'engagement professionnel (CIA) Et la promotion 	<ul style="list-style-type: none"> Simplifier les démarches administratives (dématérialisation) Investir dans de nouveaux outils informatiques Optimiser les modes de gestion (DSP, Régie...) 	
Egalité Femmes/ Hommes	<ul style="list-style-type: none"> .Poursuivre l'égal accès à la formation 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des jurys de recrutement paritaire . Tendre vers plus de mixité pour le CCAS 	<ul style="list-style-type: none"> . Garantir une politique indemnitaire égalitaire 	<ul style="list-style-type: none"> .Travailler à la mixité des équipes 	

QVT	.Développer les formations liées au poste de travail .Proposer des aménagements de poste et développer les études Ergonomie . Accompagner au changement et évolution des missions des postes	Apporter une visibilité en matière de mobilité interne, de remplacements	Adapter les salaires au niveau d'expertise et à l'investissement	.Mettre en œuvre les actions du PPRPS .Développer une politique de prévention . Recourir à un psychologue du travail selon les cas . Optimiser l'accueil des nouveaux arrivants (présentation coll, travail en binôme, parrainage ...) . faire évoluer le matériel : mobilier, informatiqueCommunication interne : remettre en place un journal interne
Enjeu social	Faciliter les reconversions professionnelles	Faciliter le recrutement de personnes en situation de handicap en lien avec Cap emploi notamment	Redéfinir un niveau de rémunération plancher (pour les contractuels)	. Limiter la précarité des emplois à TNC en favorisant le regroupement des emplois à TNC . Mettre en place un Intranet	
Autre objectif					

B. Promotion et valorisation des parcours professionnels

Il appartient à chaque collectivité de définir ses orientations et critères généraux en matière d'avancement de grade au choix.

A ce titre, **les critères de promotion et valorisation des parcours** sont formalisés par la collectivité et inscrits dans le document présentant les LDG communiqués aux agents.

Selon l'Article 19 du décret du 29/11/2019, les LDG fixent: **«Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois»**

Et visent en particulier :

- à **préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents»**.

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

- **à 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.

Les critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies, c'est-à-dire que les agents remplissent bien les conditions.

Etat des lieux de l'existant sur la collectivité

- Délibérations fixant les ratios promus promouvables à 100% du 17 mai 2010 et du 24 septembre 2012
- Délibérations fixant les **3 critères internes** d'avancement de grade et de proposition à la promotion interne : avis favorable du supérieur, concordance avec l'organigramme cible, règle des 4 ans entre 2 promotions du 14 Décembre 2015.

Lors de la commission du personnel, la collectivité applique également :

- **une règle de la moitié** (½ des agents remplissant les critères internes sont proposés. Il s'agit d'une règle posée pour maîtriser la masse salariale
- **une règle de priorité :**
 - Priorité aux agents ayant obtenu un concours ou un examen professionnel
 - Priorité aux agents qui accèdent à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Modalités d'organisation de la commission du personnel :

Une commission a lieu en fin d'année en présence des directeurs et de l'élu aux ressources humaines afin de finaliser les agents retenus au titre des promotions/avancements.

Les critères cumulatifs et ordonnés suivants sont retenus:

- 1- Conformité avec l'organigramme cible**
- 2- Avis favorable du supérieur hiérarchique avec un ordre de priorité**
- 3- Respecter un équilibre F/H en fonction des promouvables dans le grade.**
- 4- Règle de la moitié des agents promouvables appliquée par la commission sauf pour les agents de la catégorie C titulaires d'un examen professionnel ou d'un concours**
- 5- Reconnaître l'expérience acquise (à travers la formation et l'ancienneté) et la valeur professionnelle (à travers l'investissement et la motivation)**
- 6- Priorité aux agents ayant obtenu leur examen professionnel ou un concours pour les catégories B et A**

Les mêmes critères sont retenus pour les postes à responsabilité que ceux pour départager les agents éligibles à un avancement de grade.

La promotion interne

Cas particulier de la promotion interne : Depuis la loi Transformation de la fonction publique du 6 août 2019, l'inscription des agents sur une liste d'aptitude par promotion interne est de la seule compétence du Président du Centre de Gestion qui définit les critères d'éligibilité après consultation du CT départemental et des différents CT locaux.

Chaque collectivité peut toutefois définir **des critères de dépôt d'un dossier de PI** auprès du CDG, soit de manière globale pour tous ses agents soit par catégorie (A, B, C) soit par cadre d'emplois ou services pour les plus grandes collectivités.

La collectivité peut également décider de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions.

Pour la promotion interne, la Ville décide de retenir les mêmes critères que pour l'avancement de grade, sans la règle de la moitié et avec un délai de 3 ans entre 2 promotions

VI - Date d'effet et durée des lignes directrices de gestion

Avis du Comité Technique en date du 18 Décembre 2020

Arrêté de l'autorité territoriale en date du 22 Décembre 2020.

Les lignes directrices de la gestion sont effectives depuis 1^{er} Janvier 2021

Elles sont prévues pour une durée de 6 ans.

Avis du Comité Social Territorial du 16 novembre 2023

Les lignes directrices de gestion sont révisées par l'arrêté du Maire n°604-2024 du 24 avril 2024.

Les Herbiers, le 24 avril 2024,

Christophe HOGARD
Maire

