Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

COMMUNE DE
SURY-EN-VAUX

Extrait du registre des Arrêtés du Maire
du 16 mai 2023

ARRÊTE N°2023-027

PORTANT DETERMINATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Le Maire de SURY-EN-VAUX,
Vu le Code général des Collectivités Territoriales L2212-1 et suivants,
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 modifiée portant dispositions statutaires, relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 33-5,
Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30,
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,
Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité et s'imposent à celle-ci,
Vu l'avis du Comité technique dans sa séance du 2 mai 2023,
Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et qu'en ce qui concerne la collectivité territoriale, il est convenu de retenir une durée de 6 ans,
Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du Comité Technique,
Vu le budget,

ARRETE

Article 1 : : La mise en œuvre de la stratégie de pilotage des ressources humaines et des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents est applicable à compter du 1er mai 2023.
Les lignes directrices de gestion de la collectivité sont présentées dans le document annexé.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années et sont révisables à tout moment.

Article 3 : Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'Etat.

Article 4 : Une ampliation sera ensuite adressée au Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cher (CDG 18).

Fait à SURY-EN-VAUX, le 16 mai 2023
Le Maire

Valérie CHAMBON

MAIRIE DE SURY-EN-VAUX

Le Maire :
certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification.

Transmis au représentant de l'état le 17 mai 2023
Publié sur le site internet le 17 mai 2023

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

Lignes directrices de gestion concernant la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours

De la commune de SURY-EN-VAUX

Préambule

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et l'article 13 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoient que dans chaque collectivité et établissement public, l'autorité territoriale doit élaborer des lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Les lignes directrices de gestion déterminent d'une part 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.
Elles fixent d'autre part, 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 (avancements de grades et promotions internes). Néanmoins, concernant la promotion interne, les lignes directrices de gestion sont établies par le Président du Centre de Gestion et s'imposent aux collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Cependant, ces collectivités et établissements publics devront définir les critères retenus par l'autorité territoriale pour proposer des agents à la promotion interne.

Les LDG définissent donc les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines conduite au sein de chaque collectivité territoriale et établissement, compte tenu des politiques publiques locales mises en œuvre par ceux-ci et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences qui leur sont propres.

Les LDG sont une source d'information destinée aux agents, aux responsables et gestionnaires des ressources humaines ou aux organisations syndicales qui permet de recenser les projets et les modalités de gestion des ressources humaines en matière de recrutement, d'évolution professionnelle, d'égalité professionnelle femmes/hommes, de politique de rémunération....., de connaître les orientations et priorités de la collectivité ou l'établissement et de guider les autorités compétentes dans la prise de leurs décisions dans ces matières, sans cependant qu'elles renoncent à leur pouvoir d'appréciation au cas par cas.

Les LDG doivent s'adapter à la taille de la collectivité ou de l'établissement. Il est donc primordial pour les collectivités et établissements publics de la strate 1 à 50 agents de consacrer et concentrer leur action sur les thématiques qui touchent directement et quotidiennement l'organisation des

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

services, la situation et les conditions de travail des agents et qui constituent le socle indispensable pour mener à bien les projets du mandat.

Les présentes lignes directrices de gestion sont élaborées dans le respect des dispositions de l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.
En application des dispositions de l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le présent document portant lignes directrices de gestion est soumis à l'avis du Comité Technique dans sa séance du 02/05/23.

A l'issue de cette consultation, l'autorité territoriale arrêtera les présentes lignes directrices de gestion par le biais d'un arrêté avant le 31 mai 2023.

Conformément à la règlementation en vigueur, ces lignes directrices de gestion seront rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

I/ L'état des lieux

Les présentes lignes directrices de gestion s'appuient sur un certain nombre de documents, déjà existants au sein de la collectivité :

- ☐ L'organigramme validé par le CT du .....
- ☒ **Tableau des effectifs**
- ☐ Le bilan social 2019
- ☐ Rapport annuel en santé sécurité et condition de travail RASSCT
- ☐ Délibération sur le protocole du temps de travail (ARTT)
- ☐ Délibération sur les cycles de travail ou l'annualisation
- ☐ Règlement intérieur
- ☒ Délibération sur le régime indemnitaire (RIFSEEP, prime spécifique police....)
- ☐ Délibération sur le régime d'astreinte
- ☒ Délibération sur les critères d'évaluation – entretien professionnel annuel
- ☒ Délibération sur les ratios « promus-promouvables » - avancement de grade
- ☐ Délibération sur les Autorisations Spéciales d'Absence pour motifs familiaux, formation...
- ☒ Délibération sur le CET
- ☐ Délibération sur le temps partiel
- ☒ Délibération sur la protection sociale complémentaire
- ☐ Délibération sur la prime volontaire de départ en cas de restructuration des services
- ☐ Autre délibération.....
- ☐ Règlement de formation
- ☐ Plan de formation
- ☐ Plan de continuité des services en période de crise (PCA)
- ☐ Plan de reprise d'activité (PRA)
- ☐ Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- ☐ La démarche d'évaluation et de prévention des RPS
- ☒ Règlement intérieur de sécurité
- ☐ Arrêté de nomination d'assistant de prévention
- ☐ Note précisant le dispositif de lutte contre les harcèlements moral et sexuel (Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020)
- ☐ Tableaux de bord divers .....
- ☐ Notes de service diverses sur les conditions de nomination suite à concours ou examen, les conditions de dépôt des dossiers à la promotion interne.....
- ☐ Autres...

- ☐ Rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- ☐ Rapport d'orientations budgétaires

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

- ☐ Le schéma de mutualisation (L. 5211-39-1 du CGCT)
- ☐ Le projet d'administration
- ☐ .....

II/ La durée de validité des lignes directrices de gestion

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans au plus tard le 1er mai 2023.

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).

III/ Les lignes directrices de gestion relatives à la gestion des ressources humaines

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquations les ressources et moyens de la collectivité avec son projet politique (A), ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours (B).

A. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH

1°) Gestion des effectifs et des emplois

Disposez-vous d'un tableau des effectifs complet et à jour ? OUI ☒ NON ☐

Avez-vous élaboré un tableau de bord vous permettant d'anticiper vos mouvements de personnels (départs à la retraite, retour de congé parental, de disponibilité...) ?
OUI ☐ NON ☒

Avez-vous délibéré pour instituer l'indemnité de départ volontaire susceptible d'être versée aux fonctionnaires et agents en CDI qui démissionnerait dans le cadre d'une restructuration des services ? OUI ☐ NON ☒

Envisagez-vous d'accompagner les départs des agents pour une reconversion professionnelle en concluant des ruptures conventionnelles susceptibles d'entrainer le versement d'une indemnité aux fonctionnaires et agents en CDI dans les conditions prévues par la réglementation ?
OUI ☐ NON ☒

- - - - - -

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

➤ *Etat des lieux*

Au 01/01/2023, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte

4 Emplois permanents
0 Emploi non permanent

Elle compte 4 agents dont :

Qualité	*Sur emploi*	*Nombre*
Titulaires	Permanent	4
Stagiaires	Permanent	
Contractuels de droit public	Permanents	
	Non permanents	
Contrat aidé	Non permanents	
Apprentis		
Vacataires		

1 agent est mis en disposition pour le Syndicat Intercommunal de Regroupement Pédagogique de Sury/Verdigny afin d'assurer le secrétariat.

La répartition des agents sur emplois permanents, par catégorie hiérarchique, en tenant compte de la représentation Femmes/Hommes est la suivante :

Catégorie hiérarchie des postes	*Qualité*	*Total*	*Dont Femmes*	*Dont Hommes*
A	Titulaires			
	Contractuels de droit public			
B	Titulaires			
	Contractuels de droit public			
C	Titulaires	4	2	2
	Contractuels de droit public			

La répartition des agents sur emplois permanents par filières en tenant compte de la représentation Femmes/Hommes :

Filière	Titulaire		Contractuel		Total	
	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme
Administrative	1				1	
Technique	1	2			1	2
Culturelle						
Sportive						
Police						
Animation						
Médico-sociale						
Total	2	2			2	2

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

Au 01/01/2023, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

Qualité	Age moyen
Titulaires / stagiaires	51
Contractuels de droit public	
Ensemble des permanents	

Concernant l'évolution des effectifs, la collectivité compte 4 agents sur des postes permanents depuis 2014.

Au 01/01/2023, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.
La principale cause de départ est la mise en disponibilité d'un agent (25 % des effectifs) qui se renouvèle annuellement à date d'échéance.

Aucune arrivée n'est prévue sur les 6 ans à venir.

➤ ***Objectifs recherchés***

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets qu'elle projette. Les projets à court ou moyen terme ne nécessitent pas à aujourd'hui de modification des effectifs.

2°) Mutualisation entre la commune et l'EPCI de rattachement ou entre communes

➤ ***Etat des lieux***

Disposez-vous d'un schéma de mutualisation avec votre EPCI à fiscalité propre de rattachement (Communauté de communes, Communauté d'agglomération) ?
OUI ☐ NON ☒

Avez-vous déjà engagé des actions de mutualisation (ex : mises à disposition, transferts de compétences) avec des collectivités ou des établissements voisins géographiquement (ex : avec votre CCAS, votre Caisse des écoles, un syndicat des eaux ou scolaire, etc.) ?
OUI ☒ NON☐ (avec le SIRP pour la mise à disposition de la secrétaire de mairie)
Si oui, ont-elles été formalisées ? OUI ☒ NON ☐

➤ ***Objectifs recherchés***

Aucun changement n'est envisagé au cours de la période 2023-2029

➤ ***Actions / Démarches / Projets :***

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

3°) Organisation du temps de travail

➤ *Etat des lieux*

Au 01/01/2023, la collectivité compte sur les postes permanents :

Qualité	*Nombre*
Temps complet	3
Temps non complet	1

Les agents sur emplois permanents représentent donc 3.7 équivalents temps plein (ETP)

Au 01/01/2023, la collectivité ou l'établissement compte sur les postes permanents à temps complet :

Qualité	*Nombre*
Temps plein	3
Temps partiel	1

Avez-vous élaboré un règlement intérieur spécifiant l'organisation du temps de travail dans votre collectivité ou établissement (ex : pose de congés, protocole du temps de travail ARTT) ?
OUI ☒ NON (protocole d'accord sur les 35h)

Disposez-vous de documents spécifiques régissant le temps de travail (ex : délibérations relatives au temps partiel, au compte épargne temps, ASA, majoration des heures complémentaires, Heures supplémentaires IHTS, protocole d'accord du temps de travail ARTT, CET, etc.) ?
OUI ☒ NON ☐
Si oui lesquels : CET

Avez-vous revu l'organisation et le fonctionnement des services (ex : annualisation du temps de travail de certains services, cycles de travail saisonniers, durée hebdomadaire supérieure à 35h pour certains agents ou services, adoption du télétravail, etc.) ?
OUI ☐ NON ☒

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité n'envisage pas de modifier l'organisation du temps de travail mais de la formaliser plus précisément dans son règlement intérieur.

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

➤ ***Actions / Démarches / Projets :***

La collectivité envisage de :

Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
☒Rédaction d'un règlement intérieur général récapitulant les règles sur la pose des congés annuels, le compte épargne temps, le temps partiel, les autorisations spéciales d'absence, les astreintes et permanences, etc.	X					
❒ Repenser le temps de travail en rédigeant ou modifiant une délibération sur : *O le temps partiel* *O le protocole du temps de travail ARTT* *O l'annualisation* *O les cycles de travail pour certains agents* *O les astreintes* *O les autorisations spéciales d'absence*						
❒ Mettre en place un dispositif de suivi et contrôle du temps de travail (ex : badgeuse)						
❒ Harmoniser le temps de travail de l'ensemble des agents						
❒ Mettre en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.)						
❒ Autres....						

4°) Formation professionnelle

Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux détermine les obligations de formation des agents de la Fonction Publique Territoriale tout au long de leur carrière. Il convient donc de déterminer les besoins de formation de vos agents en principe lors de l'entretien professionnel annuel.

Un rappel des obligations de formation des agents est joint en annexe 3.

➤ ***Etat des lieux***

Avez-vous un suivi des formations par agent ?
OUI ☒ NON ☐

Si oui indiquer

- 1 agent a suivi au moins une formation en 2022 (*formations annulées en 2020 et 2021)*
- 6 jours de formations ont été suivis par l'agent en 2022
- Le budget formation des agents s'élève à 1 000 €
- Le nombre moyen de jour de formation est variable en fonction de la demande des agents et des formations proposées. En raison de la crise sanitaire, le nombre de formation étant restreint, 1 seul agent étant parti en formation en 2022.

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

Avez-vous élaboré un plan de formation ?
OUI ☐ NON ☒

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite développer les compétences des agents selon leurs souhaits formulés lors de leur entretien professionnel.
Les formations réglementaires seront prises en compte dans le futur plan de formation.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
☒ Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires	X					
☐ Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF.....)						
☐ Favoriser les actions de formation relatives à.....pour ...						
☐ Autres....						

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

5°) Masse salariale

➤ *Etat des lieux*

Au 31/12/2022, la part du budget consacrée au personnel représente 136 801.40 €, soit 23 % des dépenses de fonctionnement.

Disposez-vous d'un tableau de bord et/ou d'indicateurs de masse salariale ?
OUI ☐ NON ☒

Avez-vous engagé une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale ?
OUI ☐ NON ☒

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité n'envisage pas d'actions liées à la masse salariale.

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

6°) Régime indemnitaire et primes

➤ *Etat des lieux*

Avez-vous mis en place un régime indemnitaire pour vos agents ?

- IAT /IEMP /IFTS....: OUI ☐ NON ☒
- RIFSEEP : OUI ☒ NON ☐
- Des primes particulières : OUI ☐ NON ☒

Si oui lesquelles :.....

Si oui : le régime indemnitaire institué par délibération est attribué par l'autorité territoriale dans le respect des conditions et critères prévues par la réglementation et la délibération l'ayant instauré.

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité a mis en place un régime indemnitaire pour tous les agents. Ce régime répond aux obligations réglementaires actuelles.

7°) Prévention des risques professionnels (santé et sécurité au travail)

➤ *Etat des lieux*

On constate :

- 0 jour d'arrêt imputable au service depuis 2016 (Accidents de service, trajet, travail, maladie professionnelle)
- 0 jours d'absence pour tout motif médical non imputable au service depuis 2018

Avez-vous mis en place un Document Unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ?
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).
OUI ☒ NON ☐
Si oui, précisez la date de la dernière mise à jour : 2012

Avez-vous engagé une démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux) ?
OUI ☐ NON ☒

Disposez-vous d'un assistant ou conseiller de prévention ?
OUI ☒ NON ☐

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

Disposez-vous d'un registre de santé et sécurité au travail ?
OUI ☒ NON ☐

Disposez-vous d'un registre de signalement des dangers graves et imminents ?
OUI ☐ NON ☒

Disposez-vous d'un Règlement Intérieur de Sécurité ?
OUI ☒ NON ☐

Avez-vous conventionné avec le pôle santé et sécurité au travail du Centre de Gestion (CDG) pour les missions suivantes :

Médecine préventive	OUI ☒ NON ☐
Inspection de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)	OUI ☐ NON ☒
Psychologie du travail	OUI ☐ NON ☒

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité va suivre l'évolution de la réglementation en termes de sécurité et de santé des agents. Des formations pourront être mises en place pour assurer la mise en place de cette réglementation.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
☒ Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels	X					
❒ Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])						
❒ Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS						
❒ Conventionner avec le service psychologie du travail du Centre de Gestion (CDG)						
❒ Conventionner pour la mission d'inspection (ACFI) du Centre de Gestion (CDG)						
❒ Etablir un registre des dangers graves et imminents pour chacun de vos équipements publics						
❒ Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics						
❒ Adopter un Règlement intérieur de Sécurité						
❒ Autres.... *(à compléter)*						

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

8°) Protection sociale complémentaire

➤ *Etat des lieux*

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents permet de verser une aide aux agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance).

Avez-vous mis en place une participation à la protection sociale complémentaire ?
OUI ☒ NON ☐

Si oui, *précisez laquelle (santé et/ou prévoyance) : Prévoyance*

➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite favoriser l'accès aux soins des agents.

➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

Actions	2024	2025	2026	2027	2028	2029
☒ Participer à la protection santé complémentaire de ses agents			X			
☐ Autres....						

9°) Action sociale

➤ *Etat des lieux*

Les articles 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et 88-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 obligent les collectivités territoriales et les établissements publics à mettre en place une politique d'action sociale pour leurs agents

Disposez-vous d'une délibération qui fixe les actions, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre d'une politique d'action sociale ?
OUI ☒ NON ☐
Si oui, *précisez les actions (chèque restaurant, COS, chèques vacances...) et les partenaires :*
La commune est adhérente au CNAS.

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

➤ ***Objectifs recherchés***

La collectivité n'envisage pas de modifier son action sociale envers ses agents.

10°) Handicap : *(obligatoire si la collectivité ou l'établissement compte plus de 20 agents ETP)*

Les collectivités territoriales et les établissements publics administratifs locaux employant au moins 20 agents en équivalent temps plein sont assujettis à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés en application des articles L 5212-1 et suivants du code du travail.
Le taux d'emploi des travailleurs handicapés doit atteindre au minimum 6% de l'effectif total des agents rémunérés au 1er janvier de l'année écoulée.
A défaut de respect, total ou partiel, de l'obligation d'emploi, une contribution doit être versée chaque année au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique. (FIPHFP).

➤ ***Etat des lieux***

La collectivité compte 0 travailleur handicapé.

B. Politique relative à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels

1.Politique générale concernant la valorisation des parcours professionnels

Seuls les fonctionnaires bénéficient d'une carrière et donc d'évolutions de carrière.

Depuis le Protocole sur les parcours professionnels, carrières et rémunérations, les avancements d'échelon s'effectuent à l'ancienneté, selon une cadence unique définie par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois. Cet avancement est accordé de droit pour les agents qui ont acquis l'ancienneté requise.

Ils peuvent en outre bénéficier d'un avancement de grade au sein de leur cadre d'emplois, ou bien d'une promotion interne, leur permettant ainsi de manière dérogatoire au concours d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur.
Outre les conditions statutaires requises et définies par les décrets portant statut particulier de chaque cadre d'emplois, ces avancements et promotions relèvent de la libre appréciation de l'autorité territoriale. Les agents ne disposent d'aucun droit à en bénéficier, alors même qu'ils rempliraient les conditions statutaires requises.

L'article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion indique :
« 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 ;

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

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.
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.... ».
Outre les conditions règlementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité ou l'établissement doit donc déterminer les propres critères et le barème lui permettant de proposer une évolution de carrières à ses agents.

Sur ce point, il convient de rappeler que l'autorité territoriale 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, de l'intérêt du service...

➤ ***Actions / Démarches / Projets*** :

La collectivité donne un ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade /Nomination suite à concours/Nomination suite à promotion interne)

NON ☒ OUI ☐

Si oui 1-.....2-.....3-.....

2. LDG concernant les avancements de grade des fonctionnaires

L'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

> *« La hiérarchie des grades dans chaque cadre d'emploi ou corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.*
> *Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois ou corps régis par la présente loi, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de ce cadre d'emplois ou de ce corps est déterminé par application d'un taux de promotion à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Ce taux de promotion est fixé par l'assemblée délibérante après avis du comité social territorial (actuel CT).... ».*

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.
Il a lieu suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :
1° Soit au choix par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.
Il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au même article 33-5. Le tableau annuel d'avancement précise la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci;
2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après une sélection par voie d'examen professionnel ;
3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité et définis par un décret en Conseil d'Etat. Les statuts particuliers peuvent, dans ce cas, déroger au deuxième alinéa de l'article 49. ».

L'article 80 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« Le tableau annuel d'avancement mentionné au 1° et au 2° de l'article 79 est arrêté par l'autorité territoriale dans les conditions fixées par chaque statut particulier.
L'autorité territoriale communique ce tableau d'avancement au centre de gestion auquel la collectivité ou l'établissement est affilié. Le centre de gestion en assure la publicité.
L'avancement est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires inscrits sur un tableau d'avancement. Les fonctionnaires d'une collectivité ou d'un établissement ne peuvent être promus par cette collectivité ou cet établissement que dans l'ordre du tableau.
L'avancement de grade est subordonné à l'acceptation par le fonctionnaire de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. »

➤ ***Actions / Démarches / Projets*** :

- La collectivité souhaite donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)
  NON (ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre) ☒ **OUI** ☐

Si oui 1-.....2-.....3-.....

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises peuvent bénéficier d'un avancement de grade et définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés.

Les avancements de grade seront prononcés par l'autorité territoriale dans le respect de la délibération ayant fixé les ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans l'ordre du tableau annuel d'avancement de grade concerné.

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière d'avancement de grade, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Des critères pour les avancements de grade sont retenus :

- Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
- Effort de formation
- Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle)

3. LDG concernant les promotions interne

L'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que :

« En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours, selon les modalités définies au 2° de l'article 36, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux, suivant l'une des modalités ci-après :
1° Inscription sur une liste d'aptitude après examen professionnel ;
2° Inscription sur une liste d'aptitude établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents. Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion assisté, le cas échéant, par le collège des représentants des employeurs tient compte des lignes directrices de gestion prévues à l'article 33-5.
Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.
Sans préjudice des dispositions du 1° du II de l'article 12-1 et de la deuxième phrase du premier alinéa de l'article 28, les listes d'aptitude sont établies par l'autorité territoriale pour les collectivités non affiliées à un centre de gestion et par le président du centre de gestion pour les fonctionnaires des cadres d'emplois, emplois ou corps relevant de sa compétence, sur proposition de l'autorité territoriale.
Le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus. Les listes d'aptitude ont une valeur nationale. »

➤ ***Actions / Démarches / Projets*** :

- Seuls les agents remplissant les conditions statutaires requises par les statuts particuliers des cadres d'emplois concernés et inscrits sur une liste d'aptitude relative à la promotion interne établie par le Président du Centre de Gestion peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

- S'agissant d'un mode d'accès à un cadre d'emplois dérogatoire au concours, le nombre de possibilité de nomination à la promotion interne est encadré et limité. Pour les collectivités et établissements affiliés, ce calcul est réalisé par le Centre de Gestion dans le respect de la réglementation en vigueur, au regard du nombre de recrutement effectués dans les différentes cadres d'emplois.

- Si le Président du Centre de Gestion définit les LGD qu'il applique pour dresser les listes d'aptitudes relatives à la promotion interne relevant de sa compétence, la collectivité doit définir les critères retenus pour proposer au Centre de Gestion, un agent à la promotion interne, et le nommer si ce dernier est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Centre de Gestion.

- La collectivité/l'établissement donne un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (Nomination suite à examen professionnel /Nomination au choix) :
  NON (ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre) ☒ **OUI** ☐
  Si oui 1-.....2-.....

L'autorité territoriale prendra les décisions individuelles en matière de promotion interne (présentation d'un dossier au CDG / nomination), sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Des critères pour le dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du Centre de Gestion sont retenus :

- Ancienneté de l'agent dans la Fonction Publique
- Effort de formation et/ou de préparation au concours
- Tentative de concours
- Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle)
- Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

IV/ Le bilan annuel

La mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion relatives à la promotion et à la valorisation des parcours fera l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Technique compétent (futur Comité Social Territorial).

A SURY-EN-VAUX, le 21 mars 2023

CHAMBON Valérie
Maire

SIGNATURE

MAIRIE DE SURY-EN-VAUX (CHER)

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

ANNEXE 3 – Obligations de formations à compter du 1er juillet 2008

(sauf pour la filière police municipale)

SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES

NOMINATION DANS UN CADRE D'EMPLOIS

1 an — **Formation d'Intégration**
(5 jours pour tous)

2 ans — **Formation de professionnalisation d'adaptation au 1er emploi**
Plancher : 3 jours (C), 5 jours (B et A)
Plafond : 10 jours pour tous

5 ans — **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière**
De 2 à 10 jours pour tous

NOMINATION DANS UN POSTE À RESPONSABILITÉ

6 mois — **Formation de professionnalisation prise de poste à responsabilité**
De 3 à 10 jours

5 ans — **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière**
De 2 à 10 jours pour tous

Durées fongibles

Évaluation des besoins – Réduction des durées de formation possible selon formations suivies, diplômes et expériences

ANNEXE 1
TABLEAU DES EFFECTIFS

Catégorie	Grade	Durée hebdomadaire du poste	Fonction	Postes pourvus			Postes non pourvus	
				Statut de l'agent	Sexe	TC / TP	Depuis quelle date ?	Motifs
Service administratif								
C	Adoint administratif 1ère classe	Temps complet	Secrétaire de mairie	T	F	TC		
Service technique								
C	Adjoint technique principal 1ère classe	Temps complet	Agent technique polyvalent	T	M	TC		
C	Adjoint technique principal 1ère classe	Temps complet	Agent technique polyvalent	T	M	TC		
C	Adjoint technique 2ème classe	23.58/35	Agent technique polyvalent	T	F	TP		

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

ANNEXE 2
RECENSEMENT DES MOUVEMENTS DE PERSONNELS
Années de référence : 2023 à 2029

Flux sortants				Flux entrants				
Motif	**Date**	**Grade**	**Durée hebdomdaire du poste**	**Motif du retour**	**Date prévue**	**Grade**	**Poste vacant**	**Si poste non vacant, incidence pour l'agent**
Disponibilité	depuis le 09/09/2019	Adjoint technique 2ème classe	23.58/35	Fin de disponibilité	08/09/2025		oui	

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

ANNEXE 3 – Obligations de formations à compter du 1er juillet 2008

(sauf pour la filière police municipale)

SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES

NOMINATION DANS UN CADRE D'EMPLOIS

1 an — **Formation d'intégration**
(5 jours pour tous)

2 ans — **Formation de professionnalisation d'adaptation au 1er emploi**
Plancher : 3 jours (C), 5 jours (B et A)
Plafond : 10 jours pour tous

5 ans — **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière**
De 2 à 10 jours pour tous

NOMINATION DANS UN POSTE À RESPONSABILITÉ

6 mois — **Formation de professionnalisation prise de poste à responsabilité**
De 3 à 10 jours

5 ans — **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière**
De 2 à 10 jours pour tous

Durées fongibles

Évaluation des besoins – Réduction des durées de formation possible selon formations suivies, diplômes et expériences

Envoyé en préfecture le 17/05/2023
Reçu en préfecture le 17/05/2023
Publié le
ID : 018-211802582-20230517-2023_0027-AR

CDG18
Fonction Publique Territoriale

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CHER
ZAC du PORCHE - 18340 PLAIMPIED-GIVAUDINS
Tél : 02.48.50.82.50 Fax : 02.48.50.37.59 www.cdg18.fr

Plaimpied, le 5/05/2023

Le Président du Comité Technique
à

Madame le Maire
SURY EN VAUX
1 Route de Menetou-Râtel
18300 SURY EN VAUX

Service des Instances Représentatives
Secrétariat : 02.48.50.82.57
Réf : 20230502CT-003

Madame le Maire,

J'ai l'honneur de vous informer que le Comité Technique a examiné le dossier ci-après lors de sa réunion du : Mardi 2 mai 2023 (extrait du Procès Verbal ci-dessous) :

Elaboration des Lignes Directrices de Gestion

Collège des représentants des employeurs : **AVIS FAVORABLE** à l'unanimité.

Collège des représentants du personnel : **AVIS FAVORABLE** à l'unanimité.

L'autorité territoriale devra formaliser ses LDG par la prise d'un arrêté.

Je vous rappelle qu'il vous appartient désormais d'informer les membres du CT par une communication écrite, dans un délai de deux mois, des suites données à leurs avis.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Vice-Président

CENTRE DE GESTION Fonction Publique Territoriale DU CHER

Daniel BONE