



## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION COMMUNE DE NOUAN-LE-FUZELIER

Rappel préalable du projet politique :

***Réorganiser et renforcer les équipes afin de fournir le meilleur service aux usagers et de les dimensionner de façon cohérente vis à vis de la taille de la commune.***

Les présentes lignes directrices présentent la stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines qui sera retenue pour permettre de mettre en adéquation 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).

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de **2 ans** à compter du **01/01/2021**.

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

### **1. La stratégie pluriannuelle de gestion des RH**

#### 1°) Gestion des effectifs et des emplois

##### **➤ État des lieux**

Au 01/01/2021, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte

19 Emplois permanents

0 Emplois non permanents

Elle compte 19 Agents dont :

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	18
Stagiaires	Permanent	1
Contractuels de droit public	Permanents	0
	Non permanents	0
Contrat aidé	Non permanents	0
Apprentis		0
Vacataires		0

Elle compte sur les postes permanents 19 agents (18 titulaires et 1 stagiaire), aucun n'étant mis à disposition d'autres collectivités.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité ne compte aucun agent mis à disposition par d'autres administrations dans le cadre de conventions de mise à disposition.

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

<i>Catégorie hiérarchie des postes</i>	<i>Qualité</i>	<i>Total</i>	<i>Dont Hommes</i>	<i>Dont femmes</i>
<b>A</b>	Titulaires / Stagiaires	1	1	0
	Contractuels de droit public	0	0	0
<b>B</b>	Titulaires / Stagiaires	1	0	1
	Contractuels de droit public	0	0	0
<b>C</b>	Titulaires / Stagiaires	17 (dont 1 stagiaire)	9	8 (dont 1 stagiaire)
	Contractuels de droit public	0	0	0

**La répartition des agents sur emplois permanents par filières :**

<i>Filière</i>	<i>Titulaires / Stagiaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
<i>Administrative</i>	6 (dont 1 stagiaire)	0	6 (dont 1 stagiaire)
<i>Technique</i>	13	0	13
<i>Culturelle</i>			
<i>Sportive</i>			
<i>Police</i>			
<i>Animation</i>			
<i>Médico-sociale</i>			
<i>Total</i>	19	0	19

Au 01/01/2021, l'**âge moyen** des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaires	51 ans (37 ans pour la filière administrative et 57 ans pour la filière technique)
Contractuels de droit public	
Ensemble des permanents	

**Concernant l'évolution des effectifs**, on notera qu'au 01.01.2018, la collectivité comptait 21 agents sur postes permanents, contre 19 au 01.01.2019, soit 9,52 % de moins, et 18 agents au 01.01.2020, soit 14,30 % de moins entre 2018 et 2020.

Au 01/01/2021, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

Les principales causes de départ sont :

- Retraite à raison de 66,67 %*
- Mutation à raison de 33,33 %*
- Licenciement à raison de ...%*
- Démission à raison de ...%*
- Fin de contrat à raison de ...%*
- Disponibilité à raison de ...%*
- Transfert de compétence à raison de ...%*

Les principaux modes d'arrivées sont :

- Mutation à raison de 33,33 %*
- Intégration directe à raison de 66,67 %*
- Contrats à raison de ...%*
- Recrutement direct sans concours pour les grades de C1 à raison de ...%*
- Transfert de compétence à raison de ...%*

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets qu'elle initiera.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage :

<b>Actions</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<input type="checkbox"/> D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>D'affiner et optimiser la rédaction d'un tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite</b>	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/> Délibérer sur l'indemnité de départ volontaire en cas de restructuration des services		
<input type="checkbox"/> <i>Réfléchir à des axes de fidélisation des recrutements</i>		
<input type="checkbox"/> Autres....		

Sous réserve des capacités financières de la collectivité, des situations individuelles et de la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de statuer favorablement

- A une demande de versement d'indemnité de départ volontaire*
- A une demande de rupture conventionnelle*
- Pour la mise à jour du tableau des effectifs en fonction du besoin*

2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

➤ **État des lieux**

La commune de Nouan-le-Fuzelier a mis en place un tableau de bord permettant d'anticiper les mouvements de personnels (départs à la retraite, retour congés parental/disponibilité...).

➤ **Objectifs recherchés**

Anticiper les départs en retraite, les évolutions à venir, les retours, l'ensemble des évolutions à venir.

### 3°) Organisation du temps de travail

Observer le temps de travail permet de repenser l'organisation d'une collectivité ou d'un service afin de répondre à la continuité du service public. *L'optimisation du temps de travail peut être un levier pour maîtriser sa masse salariale.*

#### ➤ **État des lieux**

Au 01/01/2021, la collectivité compte sur les postes permanents : *(cf. bilan social)*

<b>Qualité</b>	<b>Nombre</b>
Temps complet	16
Temps non complet	3

Les agents sur emplois permanents représentent donc 18,41 équivalents temps plein (ETP)

Au 01/01/2021, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet : *(cf. bilan social)*

<b>Qualité</b>	<b>Nombre</b>
Temps plein	16
Temps partiel	0

La commune de Nouan-le-Fuzelier dispose de Délibérations relatives :

- Au protocole ARTT, délibération du 12/12/2001
- À la modification du protocole d'accord sur la réduction du temps de travail, du 02/07/2002
- Aux IHTS, du 06/06/2003
- Aux Autorisations Spéciales d'Absence, du 02/12/2005
- À la réalisation d'heures complémentaires, du 02/12/2005
- Au ratio de promotion pour les avancements de Grade, du 15/06/2007
- Au recrutement de personnel non titulaire en cas d'absence d'un agent titulaire au titre de la loi 84-53, article 3, alinéa 1, du 25/06/2008 et du 04/04/2014
- À la journée de solidarité, du 26/09/2008
- Au RIFSEEP, délibération n° 2020/011, du 10/03/2020, et n° 2020/044, du 07/07/2020
- Au Compte-Épargne Temps, n° 2020/011, du 10/03/2020, et n° 2020/045, du 07/07/2020
- Aux astreintes de week-end des services techniques, n° 2020/080, du 13/11/2020
- Au télétravail, n° 2020/081, du 13/11/2020

L'organisation et le fonctionnement des services techniques et administratifs a par ailleurs été revue, notamment par l'instauration de l'annualisation du temps de travail pour les agents en charge de l'entretien des locaux scolaires, l'adoption du télétravail pour les services administratifs, l'instauration d'astreinte de week-end pour les services techniques.

### ► Objectifs recherchés

La collectivité souhaite notamment davantage développer le télétravail par souci d'efficacité et pour pouvoir être le plus réactif et efficace possible dans le cas de l'instauration d'une période de confinement.

### ► Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

<b>Actions</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 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.	<b>X</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Repenser le temps de travail en rédigeant une délibération sur : <i>La mise et à jour et actualisation du protocole ARTT en vigueur</i>		<b>X</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Rédaction d'un plan de formation annuel		<b>X</b>
<input type="checkbox"/> Harmoniser le temps de travail de l'ensemble des agents		
<input type="checkbox"/> Mettre en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.)		
<input type="checkbox"/> 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.

### ► État des lieux

Un suivi des formations suivies par les agents est mis en place, ainsi

- 3 agents ont suivi au moins une formation en 2020
- 7 jours de formations ont été suivis par les agents en 2020
- Le budget formation des agents s'élève à 0 €
- Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 2,33

La rédaction d'un plan de formation annuel est envisagé au cours de l'année 2021.

### ► Objectifs recherchés

La collectivité souhaite :

- Améliorer les conditions de travail des agents (bien être, sécurité....)
- Monter les agents en compétences, notamment... (management ou compétence liée à une projet de la collectivité ...)
- Accompagner les agents dans le cadre d'une future promotion (*Pl conditionnées par la réalisation des formations obligatoires*)
- Élargir le champ de bénéficiaires de formations pour rétablir une équité entre les agents
- Favoriser les mobilités externes en accompagnant les agents vers des reconversions professionnelles (*si volonté de réguler la masse salariale*)

➤ **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>
<input checked="" type="checkbox"/> Élaborer un plan de formation pour respecter les obligations réglementaires		<b>X</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF.....)	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/> Favoriser les actions de formation relatives à.....pour ...		
<input type="checkbox"/> Autres.... À compléter		

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

### ➤ **État des lieux**

Au Budget Primitif 2020, la part du budget consacrée au personnel représente 713 201,00 €, soit 27,89 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité dispose d'un tableau de bord de pilotage de la masse salariale permettant de suivre les évolutions des dépenses de personnels ligne à ligne au cours de l'exercice.

### ➤ **Objectifs recherchés**

Ce tableau de bord de pilotage de la masse salariale permet de disposer d'une bonne lisibilité sur la gestion de la masse salariale et de son évolution au fil de l'exercice en cours.

➤ **Actions / Démarches :**

La collectivité envisage de :

<b>Actions</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Créer des indicateurs de masse salariale (cf. doc. FNCDG « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines » téléchargeable sur le site du CdG)		<b>X</b>
<input type="checkbox"/> Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale		
<input type="checkbox"/> Autres		

6°) Régime indemnitaire et primes

➤ **État des lieux**

Le régime indemnitaire existant au sein de l'entité est celui du **RIFSEEP**.

Les conditions d'octroi sont celles fixées dans la délibération n° 2020/044, du 07/07/2020 (Annexe 5)

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 souhaite :

- Mettre le régime indemnitaire en conformité avec la réglementation et sécuriser les revenus des agents (*ce qui explique l'instauration du RIFSEEP*)
- Harmoniser le régime indemnitaire existant en tenant notamment compte de l'égalité H/F
- Rendre plus attractif la collectivité en termes de recrutement et de fidélisation des agents en instaurant du régime indemnitaire /en révisant le régime indemnitaire
- Indemniser les heures complémentaires et supplémentaires des agents en lieu de place de la récupération
- Privilégier la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents
- .....Autres

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

➤ **État des lieux**

On constate :

- 0 accidents de travail ont été déclarés en 2019
- 12,3 Jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent



La collectivité ne dispose pas d'un assistant ou d'un conseiller de prévention.

Le registre de santé et sécurité au travail n'a pas été créé et n'est par conséquent pas consultable

Enfin, la collectivité ne dispose pas d'un registre de signalement des dangers graves et imminents.

La collectivité a conventionné avec le service en charge des questions de santé et sécurité au travail du Centre départemental de Gestion (CDG).

### ► **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite .....

- Se mettre en conformité avec la réglementation pour assurer la sécurité et la santé des agents
- Former davantage les agents pour se prémunir des risques professionnels auxquels ils sont susceptibles d'être exposés
- Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement
- Autres

### ► **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

<b>Actions</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Créer ou mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels		<b>X</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouvellement des autorisations de conduite [ex : CACES])	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/> Mettre en place une démarche d'évaluation et de prévention des RPS		
<input type="checkbox"/> Conventionner avec le service en charge des questions de santé et sécurité au travail du Centre départemental de Gestion (CDG)		
<input type="checkbox"/> Conventionner avec le service de médecine professionnelle et préventive du Centre départemental de Gestion (CDG)		
<input type="checkbox"/> Etablir un registre des dangers graves et imminents pour chacun de vos équipements publics		
<input type="checkbox"/> Etablir un registre de santé et sécurité au travail pour chacun de vos équipements publics		

<input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement des équipements de protection individuelle	<b>X</b>	
<input type="checkbox"/> Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention		
<input type="checkbox"/> Autres		

#### 8°) Protection sociale complémentaire

##### ➤ *État 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 :

20 €/mois (pour TC) pour la prévoyance / 20 €/mois (pour TC) pour la Mutuelle (labélisée).  
Délibérations du 27/05/1999, 20/11/2009 et 30/08/2011.

##### ➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite .....

- Développer une politique attractive pour favoriser les recrutements
- Lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts
- Favoriser l'accès aux soins des agents et limiter les risques d'aggravation
- Conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise
- Autres....

#### 9°) Action sociale

##### ➤ *État 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

Adhésion au Comité National d'Action Sociale pour le personnel des collectivités territoriales (CNAS). La cotisation est égale à 0,74% de la masse salariale.  
Cf Délibération du 22/12/2006.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite .....

- Développer une politique attractive pour favoriser les recrutements
- Lutter contre l'absentéisme et en limiter les coûts
- Autres....

➤ **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

<b>Actions</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<input type="checkbox"/> Adopter /modifier une délibération portant sur la politique d'action sociale déclinée au sein de la collectivité		
<input type="checkbox"/> Autres.... <i>À compléter</i>		

11°) Handicap (obligatoire si la collectivité compte plus 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).

➤ **État des lieux**

La collectivité compte 0 travailleur handicapé recruté sur emploi *permanent/non permanent*,

Le budget consacré aux dépenses en matière de handicap sont de 0 €

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite .....

- Favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap
- Adapter les conditions de travail aux situations de handicap
- Autres....

► **Actions / Démarches / Projets** (cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :

La collectivité envisage de :

<b>Actions</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<input type="checkbox"/> .....		
<input type="checkbox"/> Autres.... À compléter		

## **2. 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 au 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 de grade 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 ;

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 réglementaires instituées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, la collectivité 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 promu 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.... ».*

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'État. 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-.....

- 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, *sur proposition du chef de service, en tenant compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés* au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés :

RANG	CRITÈRES
<b>6</b>	<i>Nombre d'années entre deux avancements de grade</i>
<b>5</b>	<i>Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel</i>
<b>4</b>	<i>Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)</i>
<b>3</b>	<i>Effort de formation de l'agent</i>
<b>2</b>	<i>Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle)</i>
<b>1</b>	<i>Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur</i>

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Pour rappel : Les LDG 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.... ».

### 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 ( pour les collectivités affiliées) peuvent bénéficier d'une promotion interne à un grade d'un niveau supérieur.
- 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 affiliées, 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/l'établissement 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, *sur proposition du chef de service*, **en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants ainsi hiérarchisés :

RANG	CRITÈRES
<b>6</b>	<i>Motivation de l'agent liée à l'obtention de l'examen professionnel</i>
<b>5</b>	<i>Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)</i>
<b>4</b>	<i>Effort de formation de l'agent et/ou de préparation au concours</i>
<b>3</b>	<i>Tentative de concours</i>
<b>2</b>	<i>Investissement de l'agent (en lien avec le compte-rendu d'entretien annuel qui fait un bilan de la valeur professionnelle)</i>
<b>1</b>	<i>Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur</i>

Il sera tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

Pour rappel : Les LDG 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.... ».

### 3. 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).

À Nouan-le-FUZELIER, le 10/11/2020

Pour le Maire, et par délégation,  
le 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire



Jean-Yves WEYDERT