Trame du document final

Votre logo

Votre logootre texte ici

Lignes directrices de Gestion

Propos introductifs

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

Les lignes directrices de gestion sont prévues à **l’article L413-1,3,5 et 6 du code général de la fonction publique**. **Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.**

**L’élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :**

- Renouveler l’organisation du dialogue social en passant d’une approche individuelle à une approche plus collective

- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace

- Simplifier et garantir la transparence et l’équité du cadre de gestion des agents publics

- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé

- Renforcer l’égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

**Les lignes directrices de gestion visent à :**

1° déterminer **la** **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n’examineront plus les décisions en matière d’avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l’adaptation des compétences à l’évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l’égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

**Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité (*ou de l’établissement).***

**L’élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d’anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.**

Les lignes directrices de gestion s’adressent à l’ensemble des agents.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l’organisation représentative de son choix (siégeant au comité technique ou au comité social territorial après le 8/12/2022) pour l’assister dans l’exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d’avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L’Autorité territoriale ***(Maire, Président)*** 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, des circonstances ou d’un motif d’intérêt général.

Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

* ***Identifier les personnes ressources (élu référent, pilotage technique…)***

Ont été associés à la démarche :

* *Préciser les modes d’association des représentants du personnel dans le cadre du dialogue social*
* *Groupe de travail mis en place :*

|  |  |
| --- | --- |
| Représentants des Elus | Représentants des agents/Services |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* *Décliner le calendrier et les étapes de travail*

*Dates de rencontre en 2022 :*

* *………………………………………*
* *………………………………………*

**ETAT DES LIEUX :**

Ce qui existe (*faire la liste la plus exhaustive possible*) :

* Le tableau des effectifs,
* La délibération instituant le régime indemnitaire,
* La délibération fixant les ratios d’avancement,
* La délibération relative au temps de travail et son organisation,
* Les règlements intérieur et de formation,
* ………

Recensement des Emplois / Effectifs

Les LDG peuvent comporter des orientations propres à certains services, catégories ou cadres d'emplois.

**Tableau des effectifs à jour :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Grade | Fonctions | Statut (stagiaire, titulaire, contractuel) | Durée hebdomadaire | Nombre d’agents |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



**Ajouter un organigramme « cible » si vous en avez un dans votre collectivité.** Celui-ci définit le ou les grades correspondant(s) à des fonctions : par exemple : secrétaire de mairie : grade de Rédacteur (catégorie B) ou Attaché (catégorie A) – responsable technique : en fonction de l’importance de la collectivité : Agent de Maitrise (catégorie C), Technicien (catégorie B), Ingénieur (catégorie A)

 Les mouvements de personnel :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Volume et origine des départs** | **Retraite** | **Fin de contrat** | **Mutation** | **Démission** | **…** |
| 2021 |  |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Volume et origine des entrées | **Remplacement agent absent** | **Création de poste** | **Renfort (surcroit d’activité)** | **Apprentis** | **…** |
| 2021 |  |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| Projection des départs en retraite des agents  |  |  |  |  |  |  |
| Projection autres départs annoncés |  |  |  |  |  |  |

Recrutements suite à départ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BESOINS 2022 /2027** *(en lien avec la fiche de poste)*  | Grade – F/H - durée hebdomadaire du poste  | Date prévisionnelle  |
| Métier *(intitulé du poste)*  | Missions - compétencesprincipales |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Orientations générales de la collectivité (projet politique)**

**STRATEGIE PLURIANNUELLE de pilotage des RH -** Voir annexe 1

C’est définir les orientations correspondantes à la politique RH souhaitée par la collectivité en fonction des enjeux jugés les plus pertinents en favorisant la politique publique suivante :

Par exemple :

|  |  |
| --- | --- |
| **Orientation en matière de** | **Actions à mener** |
| Attractivité de la collectivité | Proposer des outils performants, mettre en place une politique de promotion de la collectivité… |
| Rémunération | Mise en place du RIFSEEP, avoir une action sociale de qualité… |
| Qualité de vie au travail | Mettre en place le télétravail … |
| … |  |

**Promotion et valorisation des parcours professionnels** (voir exemples dans le mode d’emploi)

Avancement de grade

**Soit** La collectivité décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions.

**Soit** La collectivité définit des critères applicables :

-

-

-

**Nominations suite à concours**

Soit la collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours

Soit la collectivité définit des critères applicables :

-

-

-

**Promotion interne**

La collectivité décide de définir des critères de **dépôt** d’un dossier de PI auprès du CDG,

[ ] Non

[ ] Oui

**-** soit de manière globale pour tous ses agents

**-** soit par catégories (A, B, C), soit par cadres d’emplois ou services pour les plus grandes collectivités

-

-

-

Actions en faveur de l’égalité femmes/hommes

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d’égalité professionnelle femmes/hommes.

* Etat des lieux de la situation :

* Actions définies par la collectivité :
*
*
*

Date d’effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : …………… *(6 ans maximum)*

La révision de tout ou partie de ces LDG pourra s’effectuer selon la même procédure que celle de leur mise en place.

Avis du Comité technique en date du : ………………..……………

Date d’effet : LA DATE NE PEUT PAS ETRE ANTERIEURE A LA DATE DU CT

Signature de l’Autorité territoriale :