



Délibération

DRH/ACS

**2021 – 164. LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
PARTIE STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES**

Président de séance : DRAPRON Bruno, Maire

Etaient présents : 29

DRAPRON Bruno, BARON Thierry, BERDAI Ammar, CALLAUD Philippe, CHEMINADE Marie-Line, CREACHCADEC Philippe, DEREN Dominique, TERRIEN Joël, TORCHUT Véronique, TOUSSAINT Charlotte, PARISI Evelyne, ABELIN-DRAPRON Véronique, AUDOUIN Caroline, CAMBON Véronique, CARTIER Nicolas, CHANTOURY Laurent, DAVIET Laurent, DEBORDE Sophie, EHLINGER François, GUENON Delphine, JEDAT Günter, ROUDIER Jean-Pierre, BENCHIMOL-LAURIBE Renée, CHABOREL Sabrina, DIETZ Pierre, MARTIN Didier, MAUDOUX Pierre, BETIZEAU Florence, CATROU Rémy

Excusés ayant donné pouvoir : 5

ARNAUD Dominique à MAUDOUX Pierre, BUFFET Martine à PARISI Evelyne, MACHON Jean-Philippe à ROUDIER Jean-Pierre, ROUSSAUD Barbara à BETIZEAU Florence, VIOLLET Céline à DIETZ Pierre

Absent excusé : 1

DELCROIX Charles

Secrétaire de séance : CREACHCADEC Philippe

Date de la convocation : 14/12/2021

Date d'affichage : 23 DEC. 2021

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation 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,



Vu la délibération n°2021-101 du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2021 relative à l'adoption des Lignes Directrices de Gestion liées à la partie « promotion et valorisation des parcours professionnels »,

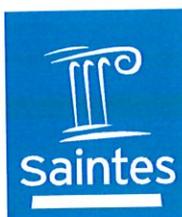
Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années à compter du 1^{er} janvier 2021 et qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision de période selon la même procédure,

Considérant que le rapport joint à la présente délibération détaille les orientations stratégiques pluriannuelles de pilotage des ressources humaines selon diverses thématiques détaillées,

Vu l'avis du Comité Technique du 3 décembre 2021,

Après consultation de la Commission « Ressources » du lundi 6 décembre 2021,



Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer :

- 1- Sur l'adoption des Lignes Directrices de Gestion liées à la partie « stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines » sur la base du rapport joint à la présente délibération qui sera complété par le rapport lié à la partie « promotion et valorisation des parcours professionnels » pour former un document unique.
- 2- Sur l'instauration des Lignes Directrices de Gestion au sein des services de la Ville à compter du 1^{er} janvier 2021.
- 3- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents afférents à la mise en œuvre de cette délibération.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à la majorité cette proposition.

Pour l'adoption : 30

Contre l'adoption : 3 (BETIZEAU Florence en son nom et celui de ROUSSAUD Barbara et CATROU Rémy)

Abstention : 1 (BENCHIMOL-LAURIBE Renée)

Ne prend pas part au vote : 0

Les conclusions du rapport,
mises aux voix, sont adoptées.
Pour extrait conforme,
Le Maire,


Bruno DRAPRON

En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Envoyé en préfecture le 23/12/2021

Reçu en préfecture le 23/12/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 017-211704150-20211220-2021_164COS21-DE



Lignes Directrices de Gestion VILLE et CCAS de Saintes

Stratégie Pluriannuelle de Pilotage des RH

Pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2026

VILLE DE SAINTES

CCAS DE SAINTES

Table des matières

Propos introductifs	3
Le contexte	3
Le contenu	3
Problématiques / enjeux	3
Problématique	3
Politique de ressources humaines, de quoi s'agit-il ?	3
Comment mettre en place une politique RH ?	4
Comment améliorer sa politique de ressources humaines ?	5
Enjeux	5
Etat des lieux	6
Des pratiques RH existantes	6
Effectif des emplois et des compétences	7
<i>L'organisation des services</i>	7
<i>Les effectifs</i>	7
<i>Evolution de la masse salariale des titulaires et permanents 2018-2020</i>	7
<i>Effectifs au 31/12/ 2020</i>	8
<i>ETP au 31/12/2020</i>	8
<i>Répartition par filière et par statut des agents permanents</i>	9
<i>Répartition par catégorie des agents permanents</i>	9
<i>Répartition par genre et par statut des agents permanents</i>	9
<i>Répartition selon la position administrative</i>	10
<i>Ancienneté des agents titulaires et permanents dans la Collectivité par catégorie</i>	10
<i>Pyramide des âges</i>	10
<i>Projection des mouvements RH</i>	11
<i>Les métiers et compétences de la Collectivité</i>	11
<i>Part du chapitre 012 dans les dépenses de fonctionnement</i>	12
<i>Temps de travail</i>	12
<i>Protocole Temps de Travail</i>	12
<i>Le temps de travail</i>	12
<i>Temps de travail hebdomadaire</i>	12
<i>Jours de sujétions</i>	13
<i>L'aménagement du temps de travail</i>	13
<i>Jours de fractionnement</i>	13
<i>Les RTT</i>	14
<i>Le Compte Epargne Temps au sein de la Collectivité</i>	14
<i>Gestion des congés annuels et RTT</i>	14
<i>Règle de pose des RTT acquises</i>	15
Objectif visé	15

La réduction des coûts.....	16
La santé de nos agents.....	17
Le sentiment d'appartenance.....	17
Une qualité de vie au travail est synonyme de performances	17
Propositions.....	17
Partie « Promotion et Valorisation des Parcours Professionnels »	20
Date d'effet et durées des LDG	20

Propos introductifs

Le contexte

Instaurées par l'article 10 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, les Lignes Directrices de Gestion (LDG) constituent un nouvel instrument juridique de gestion des ressources humaines dans le cadre du renouvellement du dialogue social figurant dans un titre intitulé : « Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines ».

Elles permettent, en contrepartie de la suppression de certaines compétences de la Commission Administrative Paritaire (CAP), en particulier l'examen des avancements de grade et des promotions internes dès 2021, de poser un cadre à l'intérieur duquel les autorités prendront leurs décisions en matière de gestion du personnel mais également d'apporter aux agents visibilité et transparence sur les orientations et priorités de leur employeur.

Le contenu

Les Lignes Directrices de Gestion comprennent 2 axes :

- ✓ la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines (à établir par chaque collectivité ou établissement public) notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC) : il s'agit de définir les enjeux et objectifs de la collectivité en matière de stratégie et pilotage des Ressources Humaines (RH) compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

- ✓ la promotion et la valorisation des parcours professionnels : il s'agit de fixer les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emploi ainsi que les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Problématiques / enjeux

Problématique

Comment mettre en place une stratégie RH efficiente en adéquation avec la commande politique RH ?

Politique de ressources humaines, de quoi s'agit-il ?

L'une des principales richesses de toute structure est son capital humain. Il est donc crucial pour une collectivité de le mettre à profit en se dotant d'une politique RH adéquate. Il convient alors de valoriser les compétences de chacun et d'accompagner le développement des équipes.

Une politique de ressources humaines est un ensemble formel de règles et de principes à mettre en œuvre dans le cadre de la gestion RH. À cet effet, la politique RH est censée créer les conditions propres à favoriser l'épanouissement des collaborateurs d'une entité et leur évolution pour participer à la performance de la collectivité. Cette politique puise ses fondements dans une stratégie RH à moyen et long terme, préalablement définie au sein de la collectivité, qui doit être claire et calquée sur son identité, ses valeurs et sa culture, afin d'être correctement déployée.

Tandis que la stratégie RH est une vision à long terme de la gestion des ressources humaines, la politique RH représente elle, la mise en pratique de cette vision par des mesures et actions concrètes. C'est la déclinaison opérationnelle de la stratégie RH.

Comment mettre en place une politique RH ?

La mise en place d'une politique RH s'effectue à l'aide de plusieurs leviers. Ceux-ci s'articulent autour de missions à décliner quotidiennement pour satisfaire aux besoins de la stratégie RH.

Le premier axe de travail est une gestion administrative efficace, sécurisée et centralisée. Ce qui implique un suivi administratif de tous les instants, notamment celui de la réglementation.

Une politique de recrutement doit aussi être mise en place, à travers un ensemble de mesures permettant d'attirer les talents mais aussi de conserver ceux présents dans la collectivité.

Dans cette optique, un suivi individuel des agents doit être assuré. Celui-ci permettra de déceler toute faille dans la politique menée et d'apporter les actions correctives nécessaires, mais aussi de prendre en compte les besoins spécifiques des collaborateurs tels que les situations de handicap.

Par ailleurs, il est aujourd'hui crucial de veiller à la bonne remontée des informations de la part des managers et des collaborateurs, afin de bien identifier les attentes et de prendre en compte efficacement leurs besoins dans la politique RH.

Des entretiens personnels et un suivi des carrières optimal sont des leviers très importants pour une politique en ressources humaines porteuse de résultats.

La gestion des rapports humains est également essentielle à la vie de la collectivité. La mise en place d'une culture commune et la mise en place d'actions favorisant la cohésion du groupe permet de donner du sens au travail et à l'action menée.

La politique de communication interne choisie contribue également à donner du sens et à se sentir appartenir à une équipe. A fortiori une équipe plurielle comme peut l'être une collectivité territoriale (Politique et technique).

Comment améliorer sa politique de ressources humaines ?

Une formation du personnel RH adéquate et compatible avec la stratégie RH permettra de faciliter le déploiement de la politique RH. Par ailleurs, les axes suivants viendront garantir la réalisation de la stratégie de la collectivité :

- ✓ Une harmonisation ou une simplification de la politique de rémunération
- ✓ Un management des ressources humaines de proximité
- ✓ Des actions pour la parité au sein de la collectivité
- ✓ Des opérations pour faire de la collectivité un modèle d'insertion, notamment pour les personnes en situation de handicap
- ✓ La mise en place des leviers d'évolution de carrière
- ✓ Des actions pour développer le bien-être au travail de vos collaborateurs
- ✓ La définition d'une politique d'action sociale autour de thèmes clés tels que l'environnement ou la lutte contre les discriminations
- ✓ La formation des collaborateurs au numérique pour garantir une bonne réalisation de leurs missions.

Enjeux

Au regard de l'état des lieux établi et des enjeux identifiés, déterminer la stratégie proposée en réponse et préciser les objectifs prioritaires de la Ville de SAINTES.

Il est essentiel de retenir les principes suivants :

- ✓ La stratégie RH doit être claire et correspondre à l'identité, aux valeurs et la culture de la collectivité en tenant compte de l'histoire afin d'être correctement déployée.
- ✓ Importance de la culture commune, de la communication interne.
- ✓ Importance de faire équipe Politique/technique.
- ✓ Positionnement politique nécessaire sur :
 - La politique de rémunération
 - La politique sociale
 - La politique « métier »
 - La place de la formation
 - Le traitement des inégalités
 - Le bien-être au travail
 - Le handicap

Etat des lieux

Des pratiques RH existantes

VILLE	Délibération n° 15 du 26 novembre 2003 Instauration de l'indemnité d'astreinte pour intervention sur la voirie
VILLE	Délibération 2016-68 du 6 juin 2016 Astreinte administrative : modification des modalités d'indemnisation
VILLE	Délibération 13.205 du 23 décembre 2013 Versement d'indemnité d'astreinte aux non titulaires
CCAS	Délibération 2016/061 du 24 juin 2016 Pôle Sénior – Service Prestataire d'Aide à Domicile – modification des modalités d'indemnisation des astreintes administratives
CCAS	Délibération 2016/090 du 18 octobre 2016 EHPA Soleil et EHPAD Recouvrance - indemnisation des astreintes administratives pour des remplacements en raison d'absences
VILLE	Délibération 32 du 28 septembre 2015 Actualisation des autorisations d'absence liées à des évènements familiaux
VILLE CCAS	Délibération 08-194 du 19 décembre 2008 Modalités d'application de la journée de Solidarité
VILLE	Délibération 2021-99 du 23 septembre 2021 Protocole d'accord sur l'organisation du Temps de Travail
CCAS	Délibération 2021/77 du 29 septembre 2021 Protocole d'accord sur l'organisation du Temps de Travail
VILLE	Délibération 2021-100 du 23 septembre 2021 Modalités du Télétravail dans la Collectivité : mise en place du règlement
CCAS	Délibération 2021/78 du 29 septembre 2021 Modalités du Télétravail dans la Collectivité : mise en place du règlement
VILLE	Délibération 2021-101 du 23 septembre 2021 Lignes Directrices de Gestion – partie Promotion et Valorisation des parcours professionnels
CCAS	Délibération 2021-79 du 29 septembre 2021 Lignes Directrices de Gestion – partie Promotion et Valorisation des parcours professionnels
VILLE	Délibération 2017-177 du 13 décembre 2017 Régime Indemnitare
VILLE	Délibération 2018-5 du 13 février 2018 Régime Indemnitare
CCAS	Délibération 2017/0100 du 18 décembre 2017 Régime Indemnitare
CCAS	Délibération 2018/08 du 16 janvier 2018 Régime Indemnitare

- CCAS Délibération 2020/46 du 28 août 2020
 Rifseep -Complément aux délibérations 2017/100 du 18/12/2017 et 2018/08 du 16 janvier 2018

- VILLE Délibération 33 du 28 septembre 2015
 Nouvelles dispositions relatives au Compte Epargne Temps

- CCAS Délibération 15/067 du 18 septembre 2015
 Compte Epargne Temps – modalités de gestion

Effectif des emplois et des compétences

L'organisation des services

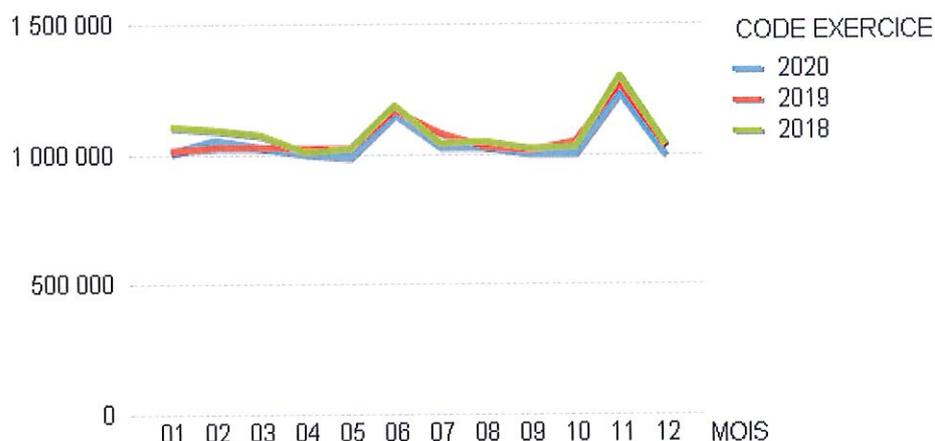
Dès novembre 2021, le Directeur Général des Services a impulsé une nouvelle organisation des services de la Ville en vue de répondre à une politique ambitieuse pour sa population nécessitant de revoir les actions et les services proposés afin d'en vérifier l'adéquation aux besoins.

Il a été tout naturellement décidé de faire coïncider l'organisation des services avec la politique que les élus souhaitaient mener. Ce fut l'occasion de ré-interroger les pratiques et les organisations considérant que chacun joue un rôle fondamental dans les missions qui lui sont dévolues et que tous les agents, quelle que soit leur place, sont des rouages essentiels de la mécanique au service de la modernisation de l'administration territoriale.

Au-delà de la nécessité de travailler dans un esprit d'équipe qui permet parfois de se dépasser, de lever des obstacles, le nouvel organigramme illustre également l'orientation majeure retenue qui consiste à donner du sens au travail, de l'envie et de la motivation. C'est une réelle volonté d'avancer ensemble dans la même direction, celle d'un service public compris et accessible à tous, mais surtout à la hauteur des attentes de la population.

Les effectifs

Evolution de la masse salariale des titulaires et permanents 2018-2020



Effectifs au 31/12/ 2020

cadres d'emplois	Temps complet	Temps non complet	Temps partiel	Total général
☐ Catégorie A	28	1	2	31
Attaché	9		1	10
Attaché hors classe	1			1
Attaché principal	2			2
Attaché territorial de conservation (patrimoine)	2		1	3
Bibliothécaire territorial	1			1
Charge conception&coordi	1			1
Conservateur (patrimoine)		1		1
Conservateur en chef (patrimoine)	1			1
Directeur général des services des communes 20 à 40.000 hab.	1			1
Ingénieur	5			5
Ingénieur principal	2			2
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	2			2
Professeur d'enseignement artistique hors classe	1			1
☐ Catégorie B	52	4	8	64
Animateur principal de 1ère classe	1			1
Assistant de conservation	6		1	7
Assistant de conservation principal de 1ère classe	2			2
Assistant de conservation principal de 2ème classe	2		1	3
Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	5		1	6
Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	4	3	1	8
Chef de service de police municipale	1			1
Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	1			1
Chef de service de police municipale principal de 2ème classe	1			1
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	1			1
Rédacteur	7		1	8
Rédacteur principal de 1ère classe	5		1	6
Rédacteur principal de 2ème classe	4		2	6
Technicien	3			3
Technicien principal de 1ère classe	3	1		4
Technicien principal de 2ème classe	6			6
☐ Catégorie C	242	9	11	262
Adjoint administratif territorial	19		1	20
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	13		4	17
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	14		2	16
Adjoint technique territorial	59		1	60
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	34	2		36
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	35	1		36
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	1			1
Adjoint territorial du patrimoine	4	3		7
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	7	1		8
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	7	1	1	9
Agent de maîtrise	16		1	17
Agent de maîtrise principal	21		1	22
Brigadier-chef principal	8			8
Garde champêtre chef principal	1			1
Gardien-brigadier	3			3
Opérateur A.P.S. principal		1		1
Total général	322	14	21	357
	90,2%	3,9%	5,9%	

ETP au 31/12/2020

catégorie	Temps complet	Temps non complet	Temps partiel	Total général ETP
Catégorie A	28	0,43	1,6	30,03
Catégorie B	52	2,11	6,3	60,41
Catégorie C	242	6,29	9	257,29
Total général ETP	322	8,83	16,9	347,73

Répartition par filière et par statut des agents permanents

Répartition par filière et par statut des agents permanents

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Total général
Administrative	23,92%	41,67%	24,51%
Animation	0,58%	0,00%	0,56%
Culturelle	17,58%	41,67%	18,38%
Police municipale	4,32%	0,00%	4,18%
Sportive	0,58%	0,00%	0,56%
Technique	53,03%	16,67%	51,81%
Total général	100%	100%	100%

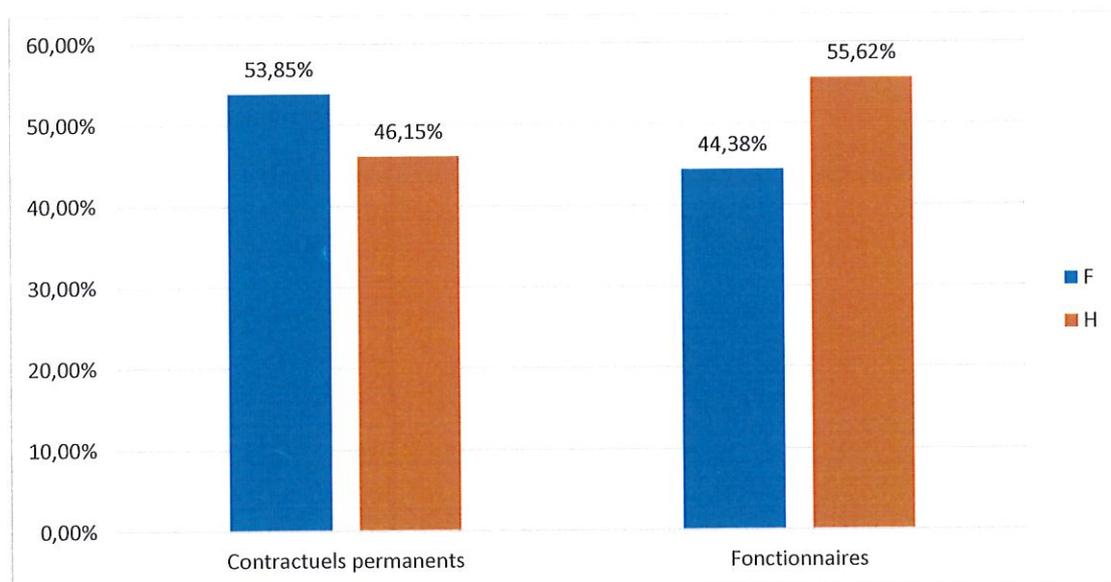
Répartition par catégorie des agents permanents

répartition par catégorie des agents permanents

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Total général
Catégorie A	6,32%	61,54%	8,31%
Catégorie B	18,97%	38,46%	19,67%
Catégorie C	74,71%	0,00%	72,02%
Total général	100,00%	100,00%	100,00%

Répartition par genre et par statut des agents permanents

Répartition par genre et par statut des agents permanents



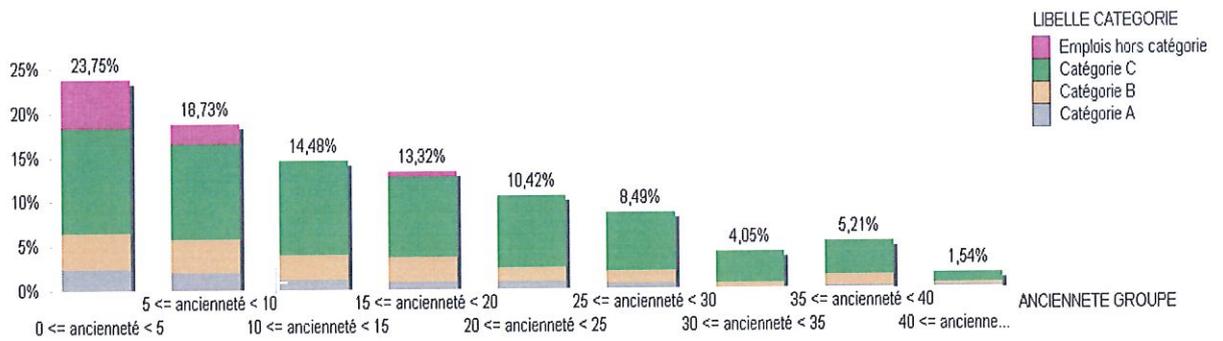


Répartition selon la position administrative

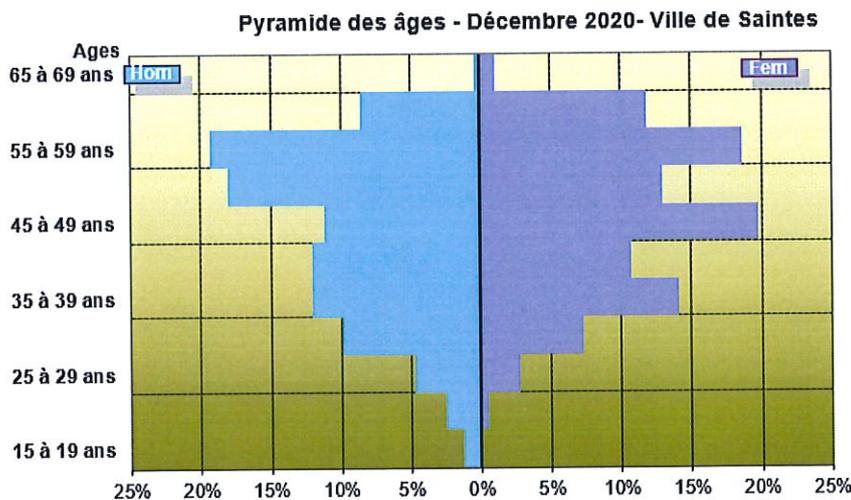
Répartition selon la position administrative	
Titulaire CNRACL	88,61%
Stagiaire CNRACL	4,17%
Titulaire IRCANTEC	2,50%
Contractuel poste vacant	2,22%
Contractuel CDI	1,39%
Titulaire Détaché dans collect	0,83%
Titulaire Détaché FPCM	0,28%
Total général	100,00%

Ancienneté des agents titulaires et permanents dans la Collectivité par catégorie

Ancienneté des agents titulaires et permanents dans la collectivité par catégorie



Pyramide des âges



Projection des mouvements RH

Projection des départs en retraite effectifs en 2022

Direction	01/01/2022	01/02/2022	01/04/2022	01/09/2022	Total général
Bâtiments	1				1
Cadre de Vie	1		1		2
Direction Ressources Humaines	1				1
Service Mobilité Urbaine	1				1
Guichet unique				1	1
Sport et vie associative		1			1
Total général	4	1	1	1	7

Projection - Agents de 60 et plus en 2022

Direction	60	61	62	63	64	65	66	Total général
Bâtiments	4	1						5
Cadre de Vie	6		3	1	1		1	12
Communication					1			1
Golf	1		1					2
Infrastructures		1	1					2
Patrimoine et Culture	6		3		2	2		13
Services à la Population	2	3	1			1		7
Sport et vie associative	2	1		1	1			5
Total général	21	6	9	2	5	3	1	47

Les métiers et compétences de la Collectivité

La Ville de Saintes regroupe une diversité de métiers qui permet d'agir sur des secteurs pluridisciplinaires et répondre aux exigences et aux besoins du territoire.

Plus de 70 métiers et fonctions sont exercées au sein de la Collectivité, offrant ainsi diverses opportunités telles que les mobilités internes, les solutions de maintien dans l'emploi selon des restrictions médicales ou une situation de handicap.

Cette richesse professionnelle permet également de proposer une offre large en termes d'accueil de stagiaires de tous cursus et niveaux d'études, d'apprentis préparant des études de niveaux CAP à Ingénieur, voire d'immersion dans le cadre d'une reconversion professionnelle de personnes provenant du secteur public ou privé.

Part du chapitre 012 dans les dépenses de fonctionnement

Part du budget des dépenses de personnel dans le budget global des dépenses de fonctionnement			
CODE EXERCICE	Tous chapitres - Budget principal	CA chapitre 012 (charges de personnel)	Part du budget chapitre 012 dans le budget Dépenses de fonctionnement
2020	31 488 117 €	15 583 549 €	49%
2019	33 936 214 €	15 885 446 €	47%
2018	31 754 183 €	16 142 472 €	51%

Temps de travail

Protocole Temps de Travail

Le protocole Temps de Travail au sein de la Collectivité a été présenté en Comité Technique du 17 septembre 2021 et a fait l'objet d'une délibération au Conseil Municipal du 23 septembre 2021 et au Conseil d'Administration du 29 septembre 2021.

Le temps de travail

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse.

Les responsables de service devront veiller au respect de ces rythmes de temps de travail pour les agents placés sous leur responsabilité.

Les spécificités de certains secteurs d'activité impliquent une annualisation du temps de travail équivalent à 35 heures

Temps de travail hebdomadaire

3 rythmes de temps de travail existent au sein de la Collectivité, selon les services :

- 35 heures
- 37 heures 30
- 39 heures
 - *ce temps de travail peut concerner la Direction Générale et les DGA, avec possibilité d'extension aux cadres qui leur sont directement rattachés*
 - *extension possible exceptionnellement au personnel, sous réserve de l'autorisation du responsable hiérarchique*

Le régime de temps de travail pour la Direction Générale et les DGA peut être de 39 heures, ouvrant droit à 23 jours de RTT, avec possibilité d'extension aux cadres qui leur sont directement rattachés.

Jours de sujétions

L'Autorité Territoriale reconnaît la pénibilité de certains secteurs d'activité au sein de la Collectivité par des jours de sujétions liées à la nature des missions réduisant ainsi la durée annuelle de 1607 heures.

Les sujétions prises en compte sont : le travail de nuit, le travail le dimanche, le travail en horaires décalés, les travaux pénibles ou dangereux.

Elles donnent droit à des jours de repos supplémentaires, tels que définis dans la délibération.

En cas d'absence prolongée (maladie), il sera appliqué un abattement à l'arrondi supérieur.

Socle commun au personnel de la VILLE et du CCAS

Le principe d'attribution des jours de sujétions en forfait jour est de :

- 1 critère = 1 jour de sujétion
- 2 critères = 3 jours de sujétion
- 3 critères et + = 4 jours de sujétions

- Compte tenu des spécificités des métiers médico-sociaux, ce principe fait l'objet d'une attribution spécifique au sein du CCAS

L'aménagement du temps de travail

L'aménagement du temps de travail permet d'effectuer son travail hebdomadaire sur 4,5 jours, considérant une base à temps complet de 5 jours.

Par ailleurs, sous réserve de l'accord du responsable de service et de la Direction Générale, il est possible de planifier cet aménagement sur 2 semaines, en considérant 1 journée d'aménagement toutes les 2 semaines, à savoir 1 semaine de 5 jours de présence, 1 semaine de 4 jours de présence.

Quel que soit l'aménagement du temps de travail sur la base d'un temps complet, la pose d'une semaine de congés est égale à 5 jours.

Concernant le personnel à temps partiel, cet aménagement est possible, **selon les nécessités de service**.

Cette demande est soumise à l'accord du responsable de service.

Jours de fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement » doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels qui remplissent les conditions pour en bénéficier. Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour de congé supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

- 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

Les RTT

Le nombre de jours RTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence au régime de temps de travail concerné.

Ils sont octroyés en compensation d'une durée de travail supérieure à la durée légale des 35 heures hebdomadaires.

Durée hebdomadaire (ou moyenne) du rythme	35 h 00	37 h 30	39 h 00 ⁽¹⁾
Nombre de jours de RTT	0	15 jours	23 jours

(1) ce temps de travail concerne de manière automatique la Direction Générale et les DGA, avec possibilité d'extension aux cadres qui leur sont directement rattachés

Les jours RTT peuvent être pris, à l'instar des jours de congés annuels, dans le cadre de la programmation arrêtée par le supérieur hiérarchique, en concertation avec les agents.

Le décompte des jours RTT s'effectuera à minima par demi-journées. La pose des jours de RTT s'effectuera selon la règle détaillé en annexe.

Le Compte Epargne Temps au sein de la Collectivité

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont précisées dans le règlement interne du Compte épargne temps (CET).

Gestion des congés annuels et RTT

Gestion des congés annuels et RTT

- Chaque agent travaillant à temps plein dispose de 25 jours de congés annuels + les jours de RTT selon leur régime de temps de travail + 2 jours de fractionnement éventuels pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés.
- Les absences pour congés annuels et RTT font l'objet d'une planification au moyen d'un calendrier annuel sur lequel chaque agent mentionne à quelle période il s'absente à ce titre.
Les absences pour congé annuel et RTT font l'objet d'une concertation entre agents d'un même service ou agents travaillant sur une même compétence afin d'assurer et de maintenir la continuité de service. L'autorisation de s'absenter est soumise pour accord au supérieur hiérarchique direct.
- Compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service rend nécessaires, un nombre de semaines minimum doit être posé considérant 3 périodes distinctes dans une année selon le nombre de congés et RTT :
 - Temps de travail 35 h : 25 jours de congés annuels (5 semaines)
 - Temps de travail 37h30 : 25 jours de congés annuels + 15 RTT soit 40 jours (8 semaines)
 - Temps de travail 39h : 25 jours de congés annuels + 23 RTT soit 48 jours (9,5 semaines)



Règle de pose des RTT acquises

REGLE DE POSE DES RTT ACQUISES

Temps de travail 37 heures 30 → 15 jours de RTT (hors absence maladie)
 Temps de travail 39 heures → 23 jours de RTT (hors absence maladie)

Nombre de RTT acquises (hors absence) en fin de mois échu												
	à fin janvier	à fin février	à fin mars	à fin avril	à fin mai	à fin juin	à fin juillet	à fin août	à fin septembre	à fin octobre	à fin novembre	à fin décembre
15 jours	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
23 jours	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92	1,92

La règle de pose :

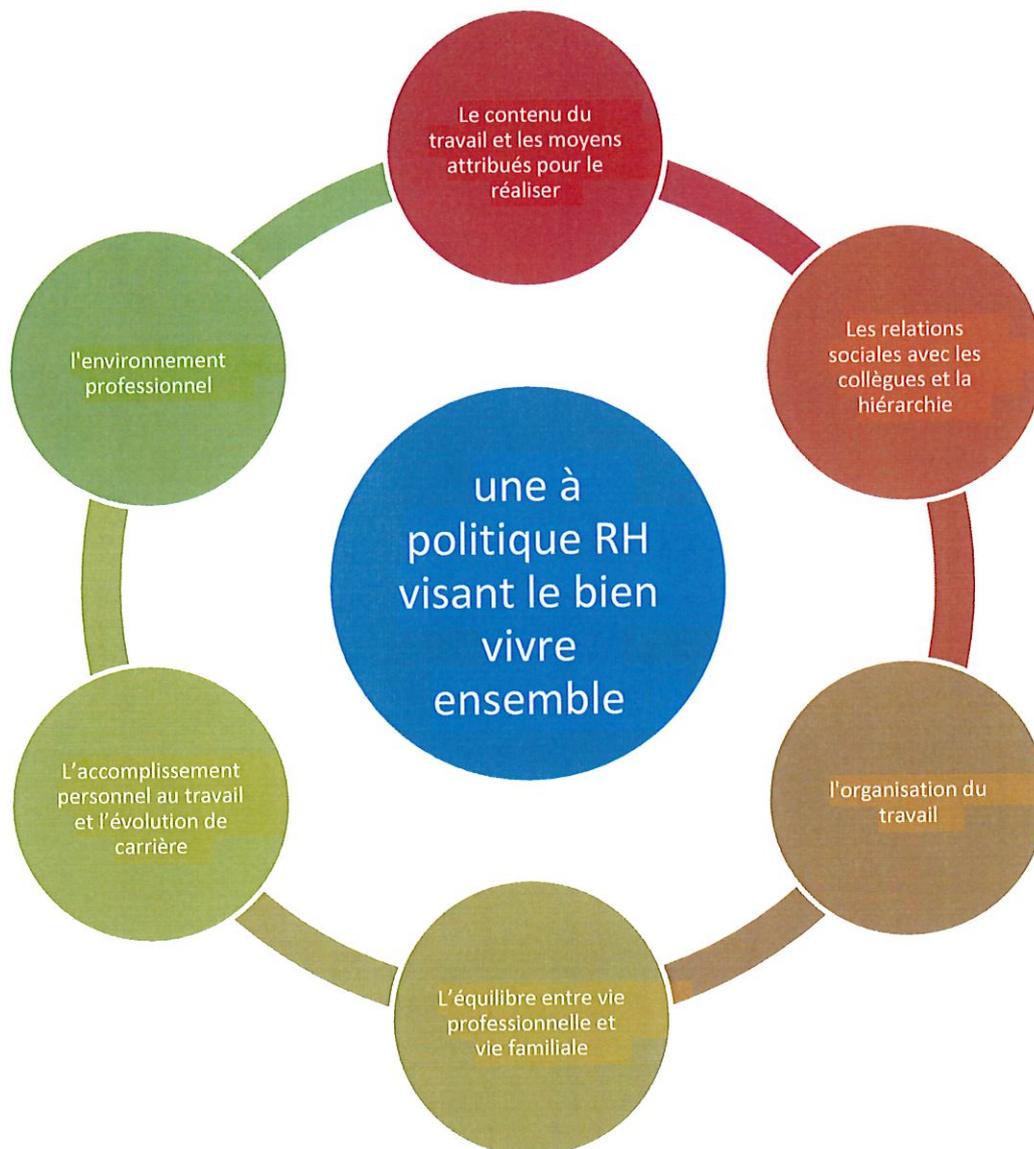
- Les jours de RTT ne peuvent être pris par anticipation ; ils sont générés chaque mois en fonction des absences des agents.
- Le 1^{er} jour pourra être posé uniquement à compter du mois de février de chaque année ; les droits sont acquis au mois échu.
- Dans la limite d'un nombre de jours par semestre selon le régime de temps de travail

Temps de travail	Nombre de jours RTT acquises à poser par semestre
37 heures 30	7,5 jours
39 heures	11,5 jours

Objectif visé

Une politique RH, visant le bien vivre ensemble et répondant aux enjeux politiques de l'exécutif :

ATTRACTIVITE/PROXIMITE – SOLIDARITE /DEVELOPPEMENT DURABLE



Favoriser le bien-être de nos collaborateurs est un enjeu important pour la pérennité d'une collectivité. En effet, leur offrir un cadre de travail le plus agréable possible aura de réels impacts, qu'ils soient financiers ou humain.

La réduction des coûts

Lorsqu'un collaborateur/trice se sent à l'aise avec son cadre de travail et au sein de son équipe, il est prouvé statistiquement qu'il/elle sera moins sujette à l'absentéisme et à des arrêts maladie.

Cela aura pour conséquence de faire baisser votre turn-over et vous permettra de réduire vos divers coûts liés au remplacement et au recrutement en longue durée ou en mission temporaire.

La santé de nos agents

Outre l'impact monétaire, une bonne ambiance réduira inévitablement le stress de vos équipes. Il y a donc de véritables objectifs en termes de santé et de prévention des risques psycho-sociaux.

Le sentiment d'appartenance

Une politique RH bienveillante et concrète agira de manière positive sur la fidélisation des équipes, sur le développement de la « marque employeur » (en plus de la marque territoriale) et au rayonnement de notre organisation à l'extérieur.

Une qualité de vie au travail est synonyme de performances

Dans une collectivité à l'écoute du bien-être de ses agents, ces derniers pourront mieux s'épanouir dans leurs missions. Ainsi, ils seront davantage productifs, impliqués et investis dans la concrétisation des objectifs de la collectivité et dans la réalisation du projet politique de l'équipe élue. Ce cadre de travail agréable et bienveillant pourra même devenir un environnement propice à l'innovation

Propositions

	Formation	Recrutements/ avancements et mobilités	Rémunération	Organisation et conditions de travail
Attractivité de la collectivité	Développer et encourager la formation continue. Faciliter l'accès aux préparations concours. Informers les agents sur leur droit à la formation (formation continue, CPF...)	Encourager les mobilités internes Poursuivre le travail mené sur les fiches de poste et mettre en lien les métiers et la cotation	Cartographier le régime indemnitaire et prendre les décisions idoines permettant l'attractivité au recrutement et la cohérence en fonction de la cotation métier Revaloriser les montants de régime indemnitaire	Adapter l'organisation du travail aux métiers Faire vivre le dialogue social Proposer des outils performants Proposer une mutuelle de groupe Proposer une démarche d'accueil pour tout nouvel arrivant (livret d'accueil, visites des services, ..). Adapter les recrutements aux besoins et aux objectifs de la collectivité. Mettre en place des outils managériaux adaptés aux besoins des services et au fonctionnement de la collectivité. Elaborer un règlement intérieur de la collectivité.
Sécurisation juridique de l'employeur et des agents	Se mettre en conformité réglementaire concernant les formations obligatoires à la sécurité			Elaborer et mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action.

<p>Continuité du service public</p>	<p>Encourager la transmission des savoirs et le partage de compétences entre collègues</p> <p>Valoriser l'apprentissage</p> <p>Professionaliser les métiers d'accueil</p> <p>Mesurer les besoins de formations adaptées aux besoins de la collectivité pour répondre aux attentes des usagers.</p>	<p>Anticiper au mieux les remplacements d'agents suite départ en retraite, mutation,...</p> <p>Etablir une projection des départs en retraite et étudier les pistes d'évolution de ces postes d'agents en partance.</p>		<p>Etablir un référentiel métier ciblant les métiers indispensables au fonctionnement de la collectivité (voir Plan Communal de Sauvegarde)</p> <p>Etablir un état des lieux de l'absentéisme dans la collectivité pour définir un plan d'action contre l'absentéisme.</p>
<p>Evolution et modernisation du service public</p>	<p>Mettre en place une politique de formation volontariste</p> <p>Diversifier l'offre de formation (formation théorique, formation pratique, immersion,...)</p>	<p>Elargir les périmètres de recherche de candidats (privé, associatif, FPE, FPH...).</p> <p>Participer à des forums sur la mobilité.</p> <p>Communiquer les offres sur les réseaux sociaux et les réseaux professionnels.</p> <p>Réfléchir à la cohérence entre la cotation métier et l'accès au grade supérieur (distorsion de fonction)</p>	<p>Valoriser l'engagement professionnel.</p> <p>Revoir les modalités d'attribution du Complément Indemnitaire Annuel (CIA).</p> <p>Remettre en conformité réglementaire tous les éléments de la rémunération qui le nécessite (ex : attribution NBI)</p>	<p>Simplifier les procédures administratives (dématérialisation)</p> <p>Investir dans de nouveaux outils informatiques</p> <p>Mettre en place une cartographie des effectifs par service afin de déterminer les effectifs cible sous lesquels la qualité du service ne plus être assurée (lien avec le plan de charge).</p> <p>Redéfinir les fiches de poste avec l'ensemble des indicateurs nécessaires (calibrage du poste)</p> <p>Faire évoluer son tableau des emplois et des effectifs en vue de développer une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.</p> <p>Elaborer un référentiel des métiers et des compétences.</p> <p>Réduire la fracture numérique (faciliter l'accès des outils informatiques aux agents de terrain,..)</p> <p>Mettre en œuvre le conseil en évolution professionnelle.</p>
<p>Egalité Femme/homme</p>	<p>Mettre en place des actions de sensibilisation égalité femmes/hommes</p> <p>Assurer l'égal accès des agents (fonctionnaires ou contractuels) à la formation</p>	<p>Mettre en place des jurys de recrutement paritaire</p> <p>Limiter la précarité des emplois à temps non complets</p>		<p>Travailler à la mixité des équipes</p> <p>Elaborer son plan d'actions en faveur de l'égalité femmes/hommes.</p>

<p>Qualité de vie au travail</p>	<p>Développer les formations liées au poste de travail et proposer des aménagements de poste (action contre les troubles musculosquelettiques, prévention des risques de chutes ...)</p> <p>Accompagnement au changement</p>	<p>Apporter une visibilité sur les pratiques en matière de mobilité interne, remplacements (saisonniers /renforts)</p>	<p>Adapter le plus possible les salaires au niveau d'expertise et d'investissement</p>	<p>Développer une politique de prévention.</p> <p>Suivi de la mise en place du télétravail.</p> <p>Définir une organisation du travail permettant aux agents de concilier leur vie professionnelle et leur vie privée.</p> <p>Équiper une salle du personnel, des espaces de travail adaptés...</p> <p>Garantir le droit à la déconnexion.</p> <p>Mettre à jour le document unique.</p> <p>Mettre en place des entretiens de carrière (Agents / DRH) pour connaître les compétences et appétences des agents = CV théque</p>
<p>Enjeux sociaux</p>	<p>Faciliter les reconversions professionnelles</p> <p>Réfléchir à la cohérence entre la cotation métier et l'accès au grade supérieur (distorsion de fonction)</p>	<p>Recruter des personnes en situation de handicap</p> <p>Faciliter l'apprentissage</p>		<p>Identifier un référent handicap et sensibiliser les acteurs de la collectivité à la thématiques du handicap.</p> <p>Identifier les emplois et les activités soumis à une forte pénibilité ou à des risques professionnels particuliers pour prévenir les situations d'inaptitude ou de reclassement.</p> <p>Poursuivre une politique de prévention et de sensibilisation face aux risques de harcèlement.</p>

Communication et transparence	Mettre en place des universités de la prévention			<p>Refondre la grille d'évaluation pour responsabiliser les managers.</p> <p>Porter une politique de communication interne d'envergure (ex : café projet, le livret d'accueil, intranet...)</p> <p>Mettre en place autant que de possible des groupes de travail pluridisciplinaires composés d'agents de tout horizon et de tout statut (ex : sur le Régime indemnitaire, les universités de la prévention, l'accueil...)</p> <p>Maintenir voire développer la Lettre Interne.</p>
-------------------------------	--	--	--	---

Partie « Promotion et Valorisation des Parcours Professionnels »

Avis du Comité Technique en date du 17 septembre 2021.

Délibération au Conseil Municipal du 23 septembre 2021.

Document annexé

Date d'effet et durées des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de 6 ans soit du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2026.

Elles pourront être révisées, le cas échéant, sur cette période.

Avis du Comité Technique :

- En date du 17 septembre 2021 pour la partie « Promotion et valorisation des parcours professionnels ».
- En date du 3 décembre 2021 pour la partie « Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH ».

Le Maire
Bruno DRAPRON