

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

**COLLECTIVITE DE SEIGY**

**2021 - 2022**

**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

**COLLECTIVITE DE SEIGY**

Rappel préalable du projet politique*:*

Mise en œuvre de l’ensemble des travaux d’une commune de moins de 3500 habitants

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 collectivités avec le projet politique de la collectivité, ainsi que les orientations et critères retenus pour la promotion et la valorisation des parcours.

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

* ***Etat des lieux***

Au 01/02/2020, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte

……7….. Emplois permanents

……0….. Emplois non permanents

Elle compte ……7….. Agents dont :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Qualité*** | ***Sur emploi*** | ***Nombre*** |
| Titulaires | Permanent | 7 |
| Stagiaires | Permanent | 0 |
| Contractuels de droit public | Permanents | 0 |
| Non permanents | 0 |
| Contrat aidé | Non permanents | 0 |
| Apprentis |  | 0 |
| Vacataires |  | 0 |

Elle compte sur les postes permanents 7 agents, dont 4 sont mis à disposition d’autres collectivités de façon occasionnelle.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité bénéficie de 0 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 :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Catégorie hiérarchie des postes*** | ***Qualité*** | ***Total*** | *Dont**Hommes* | *Dont femmes* |
| **A** | Titulaires | 0 | 0 | 0 |
| Contractuels de droit public | 0 | 0 | 0 |
| **B** | Titulaires | 1 | 0 | 1 |
| Contractuels de droit public | 0 | 0 | 0 |
| **C** | Titulaires | 6 | 4 | 2 |
| Contractuels de droit public | 0 | 0 | 0 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Filière*** | ***Titulaires*** | ***Contractuels*** | ***Total*** |
| *Administrative* | *2* | *0* | *2* |
| *Technique* | *5* | *0* | *5* |
| *Culturelle* |  |  |  |
| *Sportive* |  |  |  |
| *Police* |  |  |  |
| *Animation* |  |  |  |
| *Médico-sociale* |  |  |  |
| *Total* | *7* | *0* | *7* |

Au 31/12/2019, **l’âge moyen** des agents sur emplois permanents est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| ***Qualité*** | ***Age moyen*** |
| Titulaires / stagiaire | 52,50 |
| Contractuels de droit public | 0 |
| Ensemble des permanents | 52,50 |

**Concernant l’évolution des effectifs**, on notera qu’au 10.01.2018, la collectivité comptait 6 agents sur postes permanents, contre 7 au 1.01.2019, soit 16,7 % de plus.

Au 04/11/2020, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

Sur les deux ans à venir

Aucun départ de prévu.

Aucune arrivée de prévue (sauf remplacement congés maladie)

* ***Objectifs recherchés***

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction des projets qu’elle projette.

La collectivité souhaite :

* *Fidéliser ses recrutements*
* *Anticiper les départs à la retraite*
* ***Actions / Démarches / Projets :***

La collectivité envisage de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions** | **2021** | **2022** |
| * D’effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs
 |  |  |
| * D’effectuer la rédaction d’un tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite
 |  |  |

2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

* ***Etat des lieux***

La collectivité de SEIGY 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.*

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 maitriser sa masse salariale*.

* ***Etat des lieux***

Au 31/12/2019, la collectivité compte sur les postes permanents : *(cf. bilan social)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Qualité*** | ***Nombre*** |
| Temps complet | 6 |
| Temps non complet | 1 |

Les agents sur emplois permanents représentent donc 100% équivalents temps plein (ETP)

Au 31/12/2019 la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet : *(cf. bilan social)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Qualité*** | ***Nombre*** |
| Temps plein | 6 |
| Temps partiel | 1 |

Un règlement intérieur sera mis en place.

Par ailleurs, la collectivité de SEIGY dispose de :

- d’une délibération relative au compte épargne temps sera prise le 26/11/2020 suite à l’avis favorable de la CTP

- délibération relative aux autorisations spéciales d’absence du 23/01/2013

- d’un protocole d’accord ARTT du 04/12/2001

- d’une délibération revalorisant la participation à la protection sociale complémentaire datant du 21/01/2016.

- d’une délibération revalorisant la participation financière à la protection sociale (maintien de salaire) datant du 21/01/2016.

* ***Objectifs recherchés***

La collectivité souhaite

* *Développer davantage le télétravail pour s’adapter en cas de crise sanitaire, catastrophes naturelles, dégâts des eaux, travaux, etc….*
* ***Actions / Démarches / Projets :***

La collectivité envisage de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions** | **2021** | **2022** |
| * 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.
 |  |  |
| * Harmoniser le temps de travail de l’ensemble des agents
 |  |  |
| * Mettre en place le télétravail (délibération, organisation matérielle, etc.)
 |  |  |

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***

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

* 4,3 % agents ont suivi au moins une formation en 2019.
* 7 jours de formations ont été suivis par les agents en 2019.
* Le budget formation des agents s’élève à 4 926,00 € en 2019.
* Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 1 jour par agent (précisez)

Un plan de formation est inexistant à ce jour.

* ***Objectifs recherchés***

La collectivité souhaite

🞏 Améliorer les conditions de travail des agents (bien être sécurité….)

🞏 Monter les agents en compétences

🞏 Accompagner les agents dans le cadre d’une future promotion

🞏 Adapter les formations à l’évolution des missions des agents (actualités, nouvelles technologies)

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

La collectivité envisage de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions** | **2021** | **2022** |
| * Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires
 |  |  |
| * Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF…..)
 |  |  |
| * Favoriser les actions de formation relatives à au premiers secours pour 6 agents
 |  |  |

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 31/12/2019, la part du budget consacrée au personnel représente 292 520,00 €, soit 39.55 % des dépenses de fonctionnement.

La collectivité ne dispose pas d’un tableau de bord de pilotage de la masse salariale.

La collectivité ne disposant que de 7 salariés. Ce paragraphe est sans objet.

6°) Régime indemnitaire et primes

* ***Etat des lieux***

Le régime indemnitaire existant au sein de l’entité est celui de RIFSEEP.

Les conditions d’octroi sont les suivantes :

Les bénéficiaires sont les agents titulaires et les stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

L’autorité territoriale procède, par voie d’arrêté, aux attributions individuelles en fonction du classement du poste occupé par l’agent dans l’un des groupes de fonctions de la catégorie correspondante et de l’expérience professionnelle acquise par l’agent bénéficiaire, au vu des formations suivies, de la capacité à exploiter l’expérience acquise, et des connaissances de l’environnement au travail.

Le montant annuel attribué à l’agent fera l’objet d’un réexamen :

- en cas de changement de fonctions

- au moins tous les quatre ans, en l’absence de changement de fonctions et au vu de l’expérience acquise par l’agent

- en cas de changement de grade à la suite d’une promotion.

* ***Objectifs recherchés***

La collectivité souhaite

* Rendre plus attractive la collectivité en termes de recrutement et de fidélisation des agents
* Privilégier la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents
* ***Actions / Démarches / Projets***

La collectivité envisage de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Action** | **2021** | **2022** |
| * Mettre en place une date butoir pour la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents
 |  |  |

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

* ***Etat des lieux***

On constate :

* Aucun accident de travail n’a été déclaré en 2019.
* Aucun Jour d’absence pour tout motif médical en 2019 par agent

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) sera mis en place dés que possible.

Le Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) sera mis à jour annuellement

* ***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

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

La collectivité envisage de :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions** | **2021** | **2022** |
| * Créer le Document unique d’évaluation des risques professionnels
 |  |  |
| * 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 en charge des questions de santé et sécurité au travail du Centre départemental de Gestion (CDG)
 |  |  |
| * Conventionner avec le service de médecine professionnelle et préventive du Centre départemental 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
 |  |  |
| * Renouvellement des équipements de protection individuelle
 |  |  |
| * Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention (*au minimum tous les 2 ans)*
 |  |  |

8°) Mutualisation entre la commune et l’EPCI de rattachement ou entre communes

* ***Etat des lieux***

*Un accord de mise à disposition du personnel avec le syndicat intercommunal à vocation scolaire COUFFY SEIGY CHATEAUVIEUX existe.*

*Un accord avec la Commune de ST AIGNAN de mise à disposition du personnel est en cours de rédaction suite à la convention de prêt de la nacelle pour la pose des illuminations de Noël.*

* ***Objectifs recherchés***

La collectivité, à travers les actions de mutualisation mise en œuvre, souhaite une continuité des services et un échange équitable de services entre les collectivités.

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

La collectivité envisage :

* 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.), à savoir :

*Mise à disposition du personnel en compensation d’une convention de prêt d’une nacelle avec la Commune de Saint-Aignan.*

9°) Protection sociale complémentaire

* ***Etat des lieux***

Le décret n°[2011-1474](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024772150&fastPos=1&fastReqId=1937846143&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte)  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 🞏

Délibération du 21/01/2016 annexée.

* ***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 limite les risques d’aggravation
* Conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise
* ***Actions / Démarches / Projets*** *(cochez sous quel délai vous vous engagez à les mettre en place) :*

La collectivité envisage de poursuivre les actions déjà engagées.

10°) 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 🞏

Délibération du 28 mars 1988

* ***Objectifs recherchés***

La collectivité souhaite

* Développer une politique attractive pour favoriser les recrutements
1. 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 règlementaires 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 □**

*Permettre aux agents d’évoluer dans un souci d’équité.*

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…. ».*

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/l’établissement souhaite donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)
* **NON OUI □**

*Expliquer ce choix :* ne favorise pas un mode plutôt qu’un autre

* 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 responsable des ressources humaines,* **en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants ainsi *hiérarchisés :*

|  |  |
| --- | --- |
| RANG | CRITERES |
| 1 | Investissement de l’agent (en lien avec le compte rendu d’entretien annuel) |
| 2 | Effort de formation |
| 3 | Capacités financières de la collectivité |
| 4 | Prise de responsabilités |
| 5 | Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées) |
| 6 | Disponibilité |
| 7 | Prise en compte des activités et expériences professionnelles |

Il sera tenu compte de la situation 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 OUI □**

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 responsable des ressources humaines,* **en tenant de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents appréciés** au regard des critères suivants ainsi *hiérarchisés*

|  |  |
| --- | --- |
| RANG | CRITERES |
| 1 | Investissement de l’agent (en lien avec le compte rendu d’entretien annuel) |
| 2 | Effort de formation |
| 3 | Capacités financières de la collectivité |
| 4 | Prise de responsabilités |
| 5 | Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées) |
| 6 | Disponibilité |
| 7 | Prise en compte des activités et expériences professionnelles |

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

1. 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).

*L*e bilan fera apparaitre :

- les difficultés rencontrées

- les dossiers présentés

- le point sur chaque action projetée.

A SEIGY, le 13/11/2020

La Maire,

Françoise PLAT

**ANNEXES**