

Les lignes directrices de gestion

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE

Date d'application du 01/01/2022 au 01/01/2027

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 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

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 1^{er} 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.

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 CT) 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.

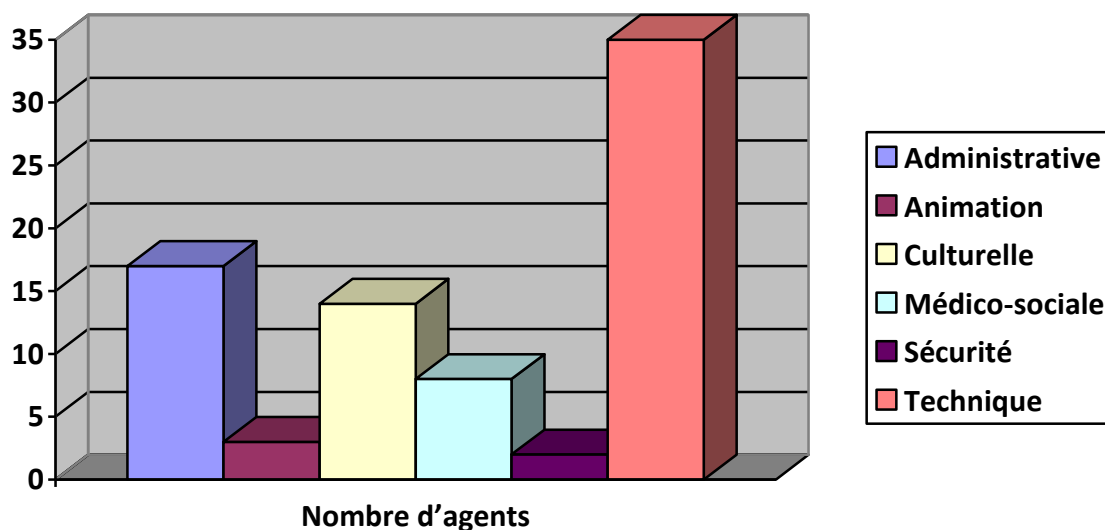
Le Maire met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « *sans préjudice de son pouvoir d'appréciation* » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

I) Etat des lieux RH de Petite-Rosselle

Les effectifs de la collectivité au 9 décembre 2021

Statut	Nombre d'agents
Fonctionnaires	53
Contractuels droit public	25
Contractuels droit privé	1

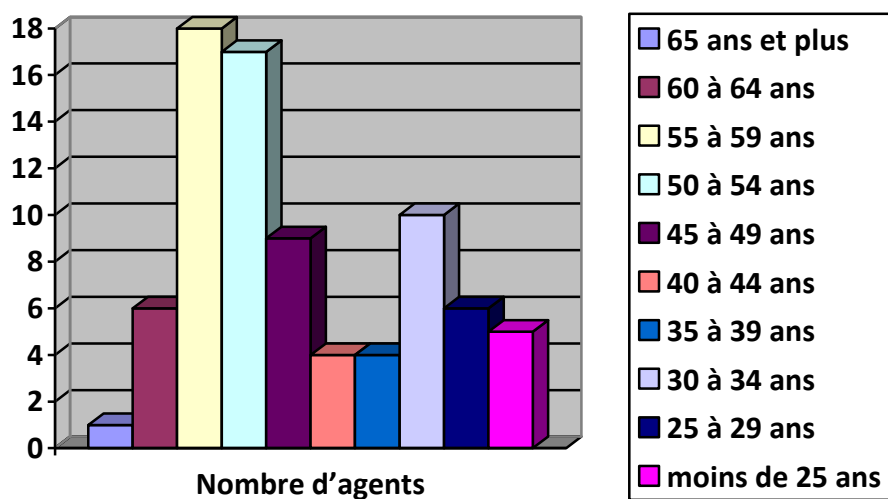
Filière	Nombre d'agents
Administrative	17
Animation	3
Culturelle	14
Médico-sociale	8
Sécurité	2
Technique	35



Catégorie	Femmes	Hommes
-----------	--------	--------

A	0	1
B	8	8
C	34	28

Tranche d'âge	Nombre d'agents
65 ans et plus	1
60 à 64 ans	6
55 à 59 ans	18
50 à 54 ans	17
45 à 49 ans	9
40 à 44 ans	4
35 à 39 ans	4
30 à 34 ans	10
25 à 29 ans	6
moins de 25 ans	5



Les services/postes concernés par les départs en retraite dans les 10 prochaines années sont (étude à partir des agents atteignant 55 ans à 65 ans) :

- Bibliothèque : remplacement en octobre 2021 ;
- ATSEM : deux postes école maternelle les Mésanges, deux postes école maternelle la Farandole, un poste école maternelle les Marronniers, un poste école maternelle Vieille Verrerie, un poste école maternelle Urselsbach ;
- Police : un poste de Chef de Police ;
- Technique : 5 postes en filière technique voirie ;
- Technique : 7 postes en filière technique entretien et nettoyage des bâtiments communaux, surveillance cantine ;
- Administratif : 4 postes (DG – 2 TECH URBA – ETAT CIVIL) ;
- Ecole de musique : plusieurs professeurs de musique sont également concernés par l'âge légal du droit à la retraite. Le remplacement de ces agents dépendra de l'éventuelle fusion de l'école de musique avec le conservatoire de Forbach dans les années à venir.

II) La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

❖ *Les missions exercées par la collectivité*

Les compétences de la Commune sont :

- Urbanisme et maîtrise des sols (plan local d'urbanisme, délivrance des permis de construire) ;
- Aide sociale (au travers notamment du centre communal d'action sociale) ;
- Gestion des écoles élémentaires et maternelles ;
- Culture, vie sociale, jeunesse sports et loisirs, patrimoine ;
- Etat civil ;
- Fonctions électorales ;
- Cimetière/morgue ;
- Protection de l'ordre public local.

❖ *Les effectifs*

Au moment de la rédaction des LGD, la commune compte 79 agents, dont 53 titulaires CNRACL et IRCANTEC, 25 contractuels de droit public et 1 contractuel de droit privé. La répartition est de 41 femmes et 38 hommes. L'agent le plus jeune a 17 ans tandis que le plus âgé à 66 ans.

❖ *L'organisation des services*

SERVICES	EFFECTIFS
Secrétaire Général	1
Direction Générale	3
Finances/RH	3
Technique	4
Accueil/population	5
Pôle social	2
PM	2
Voirie	23
Agents de service	11
ATSEM	8
Bibliothèque	2
Ecole de musique	12
SESAM'GR	3
TOTAL	79

❖ *Les conditions de travail*

La commune est aux 35 heures aménagées sur 4,5 jours. Afin de respecter les 35 heures, les agents des services administratifs récupèrent une demi-journée par semaine en fonction des nécessités de service. S'agissant des agents affectés à la voirie, ces derniers ne travaillent pas le vendredi après-midi. Des astreintes ont été mises en place pour les services techniques.

Le temps de travail des agents soumis au rythme scolaire (ATSEM) est annualisé.

Le Compte épargne-temps (CET) est mis en place dans la commune mais il n'est pas monétisable.

Le télétravail a été mis en place par délibération du 8 décembre 2020. A ce jour, hors crise covid, aucun agent n'exerce de missions en télétravail et aucun d'entre eux n'a fait de demande de télétravail.

La collectivité dispose d'un Document Unique d'évaluation des risques professionnels, suivi et mis à jour par l'assistant de prévention.

La collectivité dispose d'une politique de prestations sociales gérées par l'Amicale de la commune. La commune prévoit de mettre en place une participation à la protection sociale complémentaire des agents avant les échéances légales, dès 2023.

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont à jour et évoluent selon les besoins des agents.

Les autorisations spéciales d'absence sont régies par un arrêté du 23 décembre 1983. Celles-ci seront redéfinies lors du prochain comité technique prévu au mois d'octobre et à nouveau soumises au Conseil municipal. Les agents pourront bénéficier d'autorisations d'absence supplémentaires pour des évènements familiaux ou d'autres évènements tels qu'un concours ou une rentrée scolaire.

La mise à jour du règlement intérieur de la collectivité est en cours pour une présentation au prochain comité technique. Des points ont été précisés, notamment la procédure de prise de congés, les devoirs des agents publics ou encore les règles d'hygiène et de sécurité face à la pandémie.

❖ Les outils RH

La plupart des agents dispose d'une fiche de poste détaillée. Les fiches de poste ont fait l'objet d'une révision durant l'année 2021.

L'évaluation annuelle est mise en place depuis 2015.

La collectivité prévoit l'élaboration d'un plan de formation pluriannuel, au sein duquel elle définira des orientations stratégiques. Ce plan de formation se basera sur un recueil des besoins individuels de formation et des besoins collectifs, par service. L'entretien professionnel annuel sera l'occasion pour les agents d'exprimer leurs souhaits et besoins de formation. Ces derniers seront ensuite étudiés lors de l'élaboration du plan de formation.

Afin de répondre aux disparités des départs en formation entre les services, une sensibilisation des agents aux enjeux de la formation est envisagée.

❖ Politique salariale et prospective

Le RIFSEEP a été mis en place en fin 2017, il est composé de 2 parts : l'IFSE et le CIA.

La commune a décidé de verser mensuellement ces deux parts et a défini des plafonds maximum par catégorie.

Une réflexion sur une actualisation du régime indemnitaire actuel est menée afin que le mérite et la valeur professionnelle de l'agent soient pris en compte dans l'attribution des primes. La collectivité souhaite valoriser l'engagement professionnel.

Les heures supplémentaires sont payées majoritairement dans le domaine technique, les administratifs récupèrent de façon générale les heures dépassant les 35h.

Les heures supplémentaires pourront être accordées après accord du responsable hiérarchique direct (N+1) ou suite à sa demande selon les nécessités de service.

❖ La politique de recrutement

Le ressenti de la charge de travail manifesté par les agents invite la collectivité à réaliser un audit organisationnel. Celui-ci consistera à analyser les missions des agents et la répartition des tâches entre les services.

La commune a pour projet d'utiliser la Mission Intérim et Territoires (MIT) proposée par le CDG57 afin de pallier les absences d'agents indisponibles et d'assurer la continuité du service public.

Pour répondre aux besoins futurs en termes de ressources humaines, la collectivité prévoit de recourir davantage aux agents contractuels et à la promotion interne. Elle souhaite également faciliter et valoriser l'apprentissage dans la filière technique.

❖ *La gestion prévisionnelle des emplois et compétences*

Départs prévisionnels :

Date/période prévisionnelle	Projection des départs tous motifs		Conséquences
	Emploi concerné et motif	Poste vacant ou non	
Octobre 2021	A.T.S.E.M (retraite)	Oui	1 recrutement en novembre 2021
2022	Directeur de la bibliothèque (retraite)	Oui	1 recrutement en septembre 2021
Mars 2023	Agent de service (retraite)	Oui	1 recrutement
Juillet 2023	Agent technique polyvalent (retraite)	Oui	Recrutement / mutation
Novembre 2023	Agent de maîtrise (retraite)	Oui	Recrutement / mutation
Octobre 2023	Agent affecté à la Direction générale (retraite)	Oui	Recrutement (période de tuilage envisagée)
Juillet 2024	Electricien – agent technique polyvalent (retraite)	Oui	Recrutement / mutation
Octobre 2024	Agent de maîtrise (retraite)	Oui	Recrutement / mutation
Février 2025	Chef de service de police municipale (retraite)	Oui	1 mutation interne sans changement de cadre d'emploi
Février 2025	Gardien-brigadier de police municipale (mutation interne)	Oui	1 recrutement
Mars 2025	Agent de service (retraite)	Oui	1 recrutement
Novembre 2025	A.T.S.E.M (retraite)	Oui	1 recrutement
Juin 2026	Responsable du Pôle Technique / Urbanisme (retraite)	Oui	1 recrutement
Mars 2027	Agent affecté au Pôle Technique / Urbanisme (retraite)	Oui	1 recrutement

De 2021 à 2027, la collectivité compte 13 départs en retraite.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Projection des départs en retraite des agents	1	1	4	2	3	1	1

Le nombre important de départs en retraite dans les années à venir peut engendrer une perte de compétences rares pour la collectivité. Il peut également y avoir un besoin élevé en formation pour les nouveaux agents.

Les enjeux en termes de ressources humaines pour la commune sont les suivants :

- Anticiper les recrutements et les départs ;
- Optimiser la formation, le transfert de compétences afin d'éviter la perte de savoir dans la collectivité ;
- Favoriser l'attractivité de la collectivité, notamment en diffusant une bonne image de la collectivité, en offrant des perspectives de carrière aux agents et des conditions de travail centrées sur l'humain.

Pour répondre aux besoins en compétences et aux évolutions des métiers, les agents partent régulièrement en formation. Pour assurer un meilleur suivi des départs en formation, des tableaux de bord et indicateurs seront mis en place.

III) La promotion et la valorisation des parcours professionnels

La politique d'avancement de grade

Tout avancement de grade impose au préalable : la création préalable de l'emploi concerné par l'assemblée délibérante répondant à un accroissement des besoins d'encadrement dans la collectivité ou la nécessité de répondre à un besoin de technicité accru.

Définition des critères d'avancement de grade :

- Respect d'une durée de 2 ans minimum entre 2 avancements de grade
- Adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées
- Prendre en compte les compétences acquises
- Prendre en compte l'effort de formation suivie
- Prise en compte de la manière de servir : investissement et motivation

- Capacités financières de la collectivité

Dans le cas d'une égalité parfaite entre 2 agents, l'ancienneté dans la collectivité sera prise en compte.

❖ *Le régime indemnitaire*

En cas de nomination au grade supérieur, un réexamen du régime indemnitaire sera proposé.

Nomination suite à un concours ou à un examen professionnel

❖ *La politique de nomination*

En cas de réussite à un concours ou à un examen professionnel, l'agent demandant sa nomination au grade supérieur verra sa demande examinée. La réussite d'un concours ou d'un examen professionnel ne garantit pas à l'agent sa nomination au grade supérieur. La décision de nomination relève de l'autorité territoriale et prendra en compte l'adéquation entre les fonctions exercées par l'agent et le grade demandé.

Définition des critères pour départager les agents suite à la réussite d'un concours ou examen professionnel :

- Respecter l'adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées
- Prendre en compte les besoins de la collectivité en termes de technicité et d'expertise
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et/ou préparation au concours/examen
- Privilégier la manière de servir : investissement-motivation
- Capacités financières de la collectivité

❖ *Le régime indemnitaire*

En cas de nomination par avancement de grade, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP si celui-ci devrait être réévalué, c'est-à-dire si l'agent est amené à changer de groupes de fonction ou s'il voit ses missions évoluer.

Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Définition de critères :

- Engagement professionnel et capacité d'adaptation
- Capacité d'autonomie et d'initiative
- Capacité à former et encadrer des agents
- Expérience réussie sur le poste en remplacement d'un supérieur

Le choix des agents présentés à la promotion interne (LDG définies par le CDG57)

❖ La politique de proposition et de nomination

Les propositions seront en adéquation entre les besoins de la collectivité et les possibilités d'enrichissement des tâches du poste concerné.

Les LGD définissant les critères de la promotion interne sont mises en place par le CDG57 et s'imposent aux collectivités affiliées. En effet, cette partie concernant la carrière de l'agent reste sous l'égide du CDG.

Afin de savoir comment elles ont été rédigées, celles-ci sont jointes à ce document afin d'en avoir le contenu et de connaître les critères retenus pour les futurs dossiers soumis à la promotion interne.

L'autorité territoriale doit déterminer des ordres de priorité par filière des dossiers proposés.

La collectivité établit des critères pour sélectionner les dossiers présentés au CDG au titre de la promotion interne.

Définition de critères :

- Prendre en compte les besoins de la collectivité en termes de technicité et d'expertise
- Respecter l'adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées
- Prendre en compte l'effort de formation
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Privilégier la manière de servir : investissement-motivation

❖ Le régime indemnitaire

En cas de nomination par promotion interne, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP si celui-ci devrait être réévalué.

IV) Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues pour une durée de 6 ans.

Elles pourront être révisées durant la période de 6 ans.

Avis du Comité technique en date du 20/10/2021

Une fois ces lignes directrices de gestion fixées par l'autorité territoriale, elles seront communiquées aux agents par voie numérique ou par tout autre moyen.

Date d'effet : 1^{er} janvier 2022

Petite-Rosselle, le 09/12/2021

Le Maire,
Eric FEDERSPIEL