



ARRETÉ n° 2020-129

**PORTANT DÉTERMINATION DES LIGNES DIRECTRICES
DE GESTION RH**

Mme la Maire de SAINT-NIC (Finistère),

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 33-5,

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 l'avis favorable rendu par le Comité technique le 01/12/2020,

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

ARRETE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour **trois ans**.

Article 2 : La secrétaire générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à Saint-Nic,
Le 21 décembre 2020,
La Maire,
Annie KERHASCOËT



Mme la maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte le 21/12/2020

Les Lignes directrices de gestion (Trame de document)

Collectivité : SAINT-NIC

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : **3 ans (6 ans maximum)**

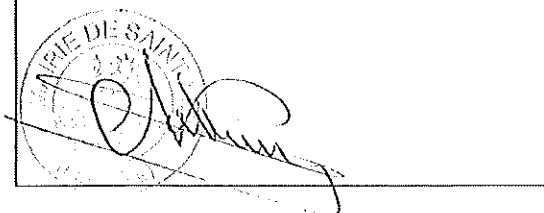
(Le cas échéant) Elles seront révisées tous les

Avis du Comité technique en date du :

Date d'effet : 01/01/2021

Signature de l'Autorité territoriale :

Le 06 novembre 2020
La Maire,
Annie KERHASCOËT



Modalités de la démarche

- Pilotes du projet : -
 - **Elu(s) : Mme la Maire**
 - **Services : Mme la secrétaire générale**
- Personnes associées à la démarche (élus, représentants du personnel, agents...etc)

Représentants des Elus	Représentants des agents/Services
Néant	Néant

- Groupe de travail : oui / non

- Calendrier et étapes :
- Concertation du personnel : non
- Date des rencontres
 - **04/11/2020**

I – Etat des lieux

A – Des pratiques RH existantes (guide p.4)

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Tableau des emplois**
- Organigramme**
- Délibération relative au Régime Indemnitaires du 12/10/2020**
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 04/03/2020**
- Délibération relative au temps de travail du 19/12/2001**
- Critères internes : d'avancement de grade, dépôt de dossier de promotion interne**
- Plan et règlement de formation**
- Délibération relative à la participation communale à la protection sociale complémentaire (prévoyance) du 29/01/2014**
- Autres :**
 - bilan social
 - fiches de poste
 - notes de services
 - réunions avec les agents
 - ratios d'avancement de grade fixés par délibération
 - document unique
 - compte-rendu des entretiens professionnels annuels,
 - compte-rendu de l'étude ergonomique des postes de travail
 - recours au service intérim du CDG29 pour remplacement des agents momentanément absents

B – Des effectifs, des emplois et des compétences (guide p.4 et 5)

1) Les effectifs de la collectivité

- **Nombre total d'agents : 9**

	Fonctionnaires		Contractuels sur emplois permanents		Contractuels sur emplois non permanents	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A		1				
Catégorie B						
Catégorie C	3	2		3		

• Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires		Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)		Total	
					En nombre ou %	En ETP
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative		2		1		2,43
Technique	3			1	2.92	0.41
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale						
Animation		1		1		1.40
Police						
Total	3	3		3		4.24

2) les métiers et les compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences
<i>Administratif</i>	<i>Secrétaire générale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance et conseil aux élus - organisation et suivi des décisions du conseil municipal - gestion des RH, management de l'équipe - pilotage de projet - gestion financière et comptable, - veille juridique - préparation et rédaction des documents administratifs - autonomie, capacité d'organisation - maîtrise de l'outil bureautique et des logiciels métier - relais RGPD - ACMO - référent action sociale pour les agents (CNAS)

	<i>Adjointe administrative</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestion administrative (état civil, urbanisme, élections, recensement militaire, urbanisme, recensement population, gestion du cimetière),</i> - <i>accueil du public</i> - <i>autonomie, capacité d'organisation</i> - <i>maîtrise de l'outil bureautique et des logiciels métier</i>
<i>Techniques</i>	<i>Agents polyvalents (adjoints techniques)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Compétences techniques (espaces verts, bâtiments, peinture, petits travaux divers, voirie)</i> - <i>autonomie, capacité d'organisation</i>
<i>Restauration scolaire</i>	<i>Adjoint technique (cuisinier)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestion des commandes, des livraisons et des relations avec les fournisseurs</i> - <i>élaboration de menus équilibrés</i> - <i>préparation et service des repas,</i> - <i>autonomie, capacité d'organisation</i> - <i>application des normes sanitaires</i> - <i>nettoyage des locaux et du matériel de cuisine</i>
<i>Animation</i>	<i>Adjoints d'animation</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Collaboration avec les enseignants</i> - <i>relation avec les enfants</i> - <i>animation des ateliers pédagogiques et périscolaires</i> - <i>accompagnement à la cantine</i> - <i>accueil et surveillance des enfants à la garderie périscolaire</i> - <i>gestion des inscriptions à la cantine et à la garderie</i>
<i>Administration agence postale communale</i>	<i>Guichetière</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestion des services opérationnels du guichet de la Poste, de la poste mobile et du courrier</i> - <i>autonomie, capacité d'organisation</i> - <i>maîtrise des logiciels métier</i>
<i>Entretien ménager</i>	<i>Agente de service</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nettoyage des locaux communaux</i> - <i>autonomie, capacité d'organisation</i>

3) Analyse et projection des mouvements RH

Départs (nombre et origine)	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission/rupture conventionnelle	...
2021			1		
2022	1				
2023	1				
Total	2		1		
Arrivées (nombre et origine)	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroît d'activité)	Apprentis	Réintégration
2021					1
2022	1				
2023	1				
Total	2				1

II – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH (guide p.5)

A – Recenser les orientations politiques de la collectivité (ayant un impact sur le personnel)

- 1) Continuité du service public notamment pour assurer les repas servis aux scolaires en cas d'absence du cuisinier
- 2) Egalité femmes/hommes
- 3) Attractivité de la collectivité
- 4) Qualité de vie au travail

B- Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite mener les actions suivantes :

Orientation en matière de :	Actions (à mener ou en cours)
Organisation et conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration des équipements (aménagement de postes de travail, achat de matériels adaptés aux agents....)
Recrutement et mobilité	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement pour une reconversion professionnelle
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre du RIFSEEP
Formation	<ul style="list-style-type: none"> • En fonction de l'évolution des missions et à la demande des agents
Autre objectif de la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> • Renouvellement du partenariat avec un prestataire privé en cas d'absence du cuisinier scolaire • Mise à jour du document unique

III-Promotion et valorisation des parcours professionnels (p.6)

1) Avancement de grade

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
- Manière de servir
- Investissement/Motivation
- Efficacité
- Capacités financières de la commune
- Effort de formation

2) Nominations suite à concours

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

Pas de critères établis – nomination des agents lauréats, sous réserve d'un emploi disponible

3) Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères
- Capacités financières de la commune

4) 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** elle établit des critères (exemple : par catégorie, par cadre d'emplois ou par services...etc)

Catégorie emplois / services	Critères
-	-

IV - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes (guide p.7)

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.

A) Etat des lieux :

- 6 femmes / 3 hommes
- Tous les agents ont accès à la formation de la même manière
- Recrutement ou remplacement des agents en fonction des candidatures reçues et non en fonction du sexe
- Régime indemnitaire sans distinction de sexe
- Règles d'avancement ou de promotion sans distinction de sexe

B) Analyse et mesures à mettre en place :

- Aménagement d'un vestiaire pour femme et d'un vestiaire homme dans les nouveaux ateliers communaux prochainement construits pour le service technique.