

CIRCULAIRE N° 2020-26

Châlons-en-Champagne, le 21 décembre 2020

Le Président du Centre de Gestion
à
Mesdames et Messieurs les Maires
Mesdames et Messieurs les Présidents
d'Établissements Publics Communaux

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 introduit la nouvelle notion de « lignes directrices de gestion » (LDG) pour toutes les collectivités. Ces lignes sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité technique (CT), puis à compter de 2023 du Comité social territorial (CST). 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 sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Les LDG deviennent la référence en matière de gestion des ressources humaines et s'inscrivent dans une logique souhaitée par le législateur visant à simplifier et formaliser les orientations de la collectivité garantissant une transparence et une objectivité des procédures.

Les LDG constituent dès 2021, le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité ou de l'établissement.

Elles doivent être appréhendées comme des orientations à mettre en œuvre sur le long terme, inscrites dans un plan d'actions réaliste et réalisable, compte tenu des spécificités locales et du projet politique 2020-2026.

Le Centre de Gestion vous propose dans la présente circulaire la définition du dispositif des lignes directrices de gestion, et quelques éléments méthodologiques d'élaboration, avant de pouvoir vous présenter un outil pratique en janvier prochain.

En tout état de cause, il convient de rappeler que toute décision d'ordre individuel en matière d'avancement prise en 2021, imposera au préalable la définition des LDG au niveau local, après avis du comité technique.

Toutefois, il est envisagé que le comité technique placé auprès du Centre de Gestion puisse rendre un avis de principe sur le support LDG que nous vous proposerons en janvier prochain. Ainsi, chaque collectivité s'inscrivant dans cette même trame et relevant du comité placé auprès du Centre de Gestion ne sera pas tenue de saisir

l'instance mais pourra légitimement s'appuyer sur la date du comité technique ayant permis de recueillir cet avis de principe.

Nous vous invitons donc à engager, dans les meilleurs délais, une réflexion sur la programmation de vos LDG, en retenant l'outil qui sera mis à votre disposition par le Centre de Gestion en 2021 ou en formalisant votre stratégie par tout autre support à porter à la connaissance du comité technique avant instauration.

I. La notion de lignes directrices de gestion

Prévues à l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ce nouvel outil répond à un cadre juridique d'élaboration stricte :

« Dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial. Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. L'autorité territoriale communique ces lignes directrices de gestion aux agents.

S'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, le président du centre de gestion définit un projet qu'il transmet, après avis de son propre comité social territorial, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins cinquante agents ainsi qu'aux collectivités et établissements volontairement affiliés qui ont confié au centre de gestion l'établissement des listes d'aptitude, pour consultation de leur comité social territorial dans le délai fixé par voie réglementaire. A défaut de transmission d'avis au président du centre de gestion dans le délai imparti, les comités sociaux territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable. A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion. Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités d'application du présent alinéa. »

En résumé, les LDG poursuivent deux objectifs :

- 1) **fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**
- 2) **déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC,**

Plus particulièrement, l'article 19 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 précisent que ces LDG devront :

- **fixer 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,
- 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,
 - 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 femmes et les hommes

Les lignes directrices de gestion peuvent être communes ou distinctes, et comporter des orientations propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

Enfin, elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années, peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

II. Le volet « promotion et valorisation des parcours professionnels »

A. Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont **élaborées par le Président du Centre de Gestion**, après consultation du comité technique et des comités techniques locaux placés auprès des collectivités et établissements publics.

Le Président arrête alors les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne en formalisant des orientations et des critères généraux transposés dans un dossier de candidature porté à la connaissance des autorités territoriales. Elles seules sont en mesure de sélectionner les candidats à la promotion interne.

Les LDG serviront de base à l'établissement des listes d'aptitude au titre de la promotion interne 2021 arrêtées par le seul Président du Centre de Gestion.

Seules les collectivités non affiliées, ou certaines collectivités affiliées volontaires, ont compétence pour établir leurs LDG en matière de promotion interne.

Concernant notre département, le projet de lignes directrices de gestion en matière de promotion interne est issu d'une démarche introduite en groupe de travail composé de représentants des élus ainsi que de représentants du personnel, siégeant ou non en instance consultative, issus de tout profil de collectivités territoriales ou établissements publics affiliés au Centre de Gestion.

La réflexion du groupe de travail s'est largement inspirée des précédents critères de promotion interne applicables jusqu'au 31 décembre 2020 qui reposaient déjà sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Conformément aux dispositions prévues en la matière, le projet de trame de LDG promotion interne a recueilli l'avis du CT en date du 11 décembre 2020. Il sera ensuite transmis pour avis aux collectivités affiliées dotées d'un CT propre. A l'issue de cette concertation, le Président du Centre de Gestion arrêtera définitivement les LDG qui guideront la campagne de promotion interne 2021, laquelle s'ouvrira au printemps prochain.

Une communication sera alors réalisée à l'attention de l'ensemble des collectivités.

Si votre collectivité dispose de son propre CT : vous devez soumettre au CT le projet de LDG qui vous sera transmis par le Centre de Gestion, et lui faire parvenir en retour, au plus tard dans un délai de deux mois, l'avis qui aura été rendu. A défaut de transmission dans ce délai de 2 mois, le CT sera réputé avoir émis un avis favorable.

B. Les lignes directrices de gestion en matière d'avancement de grade

Il appartient à chaque collectivité ou établissement public, quel que soit le nombre d'agents, de définir ses propres orientations et critères généraux et donc de se doter de ses propres LDG en matière d'avancement de grade.

Sur ce sujet, dans une note transmise le 4 novembre dernier, la DGCL indique que « *la sécurisation des avancements et promotions pour l'année 2021 impose l'adoption de LDG en temps utile. En l'absence de LDG, il ne serait juridiquement pas possible de procéder aux promotions* ».

Chaque collectivité doit d'ores et déjà procéder à l'état des lieux de ses outils et pratiques en matière d'avancement.

Il convient de rappeler que l'appréciation des conditions individuelles statutaires d'avancement et des quotas demeure.

En effet, l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précise que le « *Le nombre maximum de fonctionnaires appartenant à l'un des cadres d'emplois 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, 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 technique* ».

L'assemblée délibérante a toute liberté pour déterminer les taux applicables, aucun ratio minimum ou maximum n'étant prévu.

S'agissant spécifiquement des décisions individuelles au titre de l'avancement de grade, une application avec effet rétroactif sur l'année 2021 pourra s'envisager.

Important : les gestionnaires carrières du Centre de Gestion resteront à la disposition des collectivités pour les assister dans leurs procédures d'avancement et ce, même si les CAP perdent cette compétence à partir du 1^{er} janvier prochain. Il vous est ainsi recommandé de continuer à leur transmettre vos projets de tableaux d'avancement, afin de vérifier la bonne application des dispositions statutaires.

C. Les lignes directrices de gestion en faveur de la valorisation des parcours

Les LDG fixent les orientations générales retenues en matière de valorisation des parcours en complément des voies de promotion.

Ces orientations générales favorisent l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures. Ainsi, favoriser l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels formalisent une politique d'avancement.

A ce titre, les LDG doivent impérativement être adoptées au sein de chaque collectivité, afin de favoriser les étapes de définition de la politique d'avancement et de valorisation des parcours, le fléchage des postes au sein de l'organigramme (répartition des tâches, niveau hiérarchique, responsabilités correspondantes, cotation des postes) et les critères d'avancement.

D. La portée juridique des LDG

Les LDG sont portées à la connaissance des agents.

De plus, pour rappel, tout agent pourra 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 seront communiqués. Il appartient donc bien à chaque autorité territoriale de formaliser ses LDG.

E. Le bilan de la mise en œuvre des LDG

Un bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels doit être établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique (RSU) annuel qui remplace la campagne du bilan social. Il est présenté au CT compétent.

III. Le volet « stratégie pluriannuelle de pilotage des RH »

La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH formalise la politique d'une collectivité, impliquant une vision globale de son organisation et de son fonctionnement.

A partir d'un constat de l'état des RH, le législateur a souhaité une formalisation au sein de chaque collectivité des orientations RH.

La formalisation de la politique RH de la collectivité renvoie notamment :

- à un état des lieux des outils et pratiques,
- à un diagnostic stratégique au regard des données,
- à la définition d'un plan d'actions faisant état d'une programmation RH sur six années s'appuyant notamment sur la mise en œuvre d'une politique de GPEEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences)

Attention, ces étapes reposent majoritairement sur l'exploitation des données issues du bilan social 2019, voire des années précédentes.

Les collectivités n'ayant pas réalisé leur bilan social vont être confrontées à des difficultés pour réaliser leur stratégie RH.

Important : Afin de faciliter le chantier des LDG qui attend chaque collectivité dès 2021, ces dernières ont encore la possibilité, à titre exceptionnel, de procéder à la saisie de leur BS 2019 sur l'outil « [données sociales](#) », avant le 31 janvier 2021.

IV. La méthodologie d'élaboration des LDG

En matière de promotion : avancement de grade

La collectivité, à travers l'adoption de ses LDG, doit formaliser sa politique d'avancement.

Initialement, peuvent être recensés :

- les pratiques et les critères de la collectivité en matière de choix pour l'avancement de grade
- les actions mises en œuvre afin de favoriser les déroulements de carrière (formation, préparation concours, tutorat, etc.)
- les ratios d'avancements de grade (pour rappel, ces taux restent soumis à avis du Comité technique, avant délibération)
- le processus de décision interne sur le choix des promus (processus hiérarchique de décision, arbitrage par commission ou groupe de travail)

Au même titre que la promotion interne, l'avancement de grade doit répondre à des orientations et critères valorisant la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle ainsi que l'égalité professionnelle. Ainsi, un classement des critères et sous-critères par ordre de priorité est envisageable, de manière globale ou par catégorie hiérarchique, par cadre d'emplois voire par service.

| Critères | Sous-critères |
|---------------------------------------|---|
| Parcours professionnels | Ancienneté, diversité du parcours et des fonctions exercées, activité syndicale, parcours externe à la collectivité, dans une autre administration ou dans le secteur privé voire associatif |
| Concordance du parcours professionnel | Adéquation grade/fonction/organigramme |
| Evolution professionnelle | Formations suivies/demandées/refusées, présentation aux concours et examens professionnels/réussite, date d'obtention du dernier avancement de grade/promotion interne |
| Conditions particulières d'exercice | Postes exposés, lien avec les divers publics : élus/administrés/public sensible, contraintes horaires, etc. |
| Valeur professionnelle | Capacité à exercer des missions d'un grade supérieur, efficacité, sens du travail en équipe, esprit d'initiative et force de proposition, investissement/motivation/disponibilité, sens du service public |

Une fois les LDG en matière d'avancement de grade arrêtées au sein de chaque collectivité, les taux de promotion soumis à l'avis du comité technique, et les créations d'emploi réalisées par délibération, l'autorité territoriale procèdera légalement à la nomination des agents. Les arrêtés portant avancement de grade devront toujours être transmis au service carrière du Centre de Gestion.

En matière de promotion : promotion interne

Se rapporter à la circulaire promotion interne qui sera mise en ligne au printemps 2021.

En matière de valorisation des parcours

Une nouvelle fois, le législateur entend favoriser la valorisation des parcours des agents, en complément des voies d'avancement de grade et de promotion interne, en formalisant les mesures d'évolution professionnelle et les modalités d'accès à des responsabilités supérieures.

Ainsi, une réflexion sur l'optimisation des effectifs en fonction de la nature des projets de la collectivité s'impose mais aussi une reconnaissance interne de la valeur professionnelle et une valorisation des parcours des agents publics qui demeurent des notions incontournables.

Les objectifs visant à simplifier et garantir la transparence et l'équité dans l'accès aux responsabilités, ou encore à favoriser la mobilité interne et à accompagner aux transitions professionnelles des agents, voulues par la loi de transformation de la fonction publique, sont accentués par l'adoption des lignes directrices de gestion.

| Critères | Sous-critères |
|--|---|
| Valeur professionnelle et engagement professionnel | <p>Le compte-rendu de l'entretien professionnel annuel</p> <p>Les formations suivies</p> <p>Les travaux rendus et/ou projets réalisés</p> <p>La diversité des parcours et des fonctions exercées (tout secteur confondu)</p> <p>L'accompagnement pédagogique interne</p> |
| Accompagner, favoriser la passation des concours et préparer les nominations | <p>La communication sur les dispositifs de préparation aux concours et examens professionnels</p> <p>Les règles d'accès aux préparations concours et examens professionnels (cadencement, lien avec le besoin de la collectivité, lien avec le projet professionnel de l'agent, prise en compte de l'investissement et de la motivation)</p> <p>La communication sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours ou examen professionnel (nomination interne, accompagnement à la nomination externe)</p> <p>La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme</p> <p>L'effort de formation et de préparation d'un concours</p> <p>L'investissement et la motivation</p> <p>La réponse à un souhait de mobilité interne/externe de la part de l'agent</p> <p>La réponse à un besoin de la collectivité</p> <p>L'équilibre femme/homme, au regard de l'effectif au sein du grade</p> <p>Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions</p> <p>Prise en compte des compétences acquises dans tout secteur</p> <p>La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle</p> |
| Accès à des responsabilités supérieures | <p>Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités</p> <p>Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions</p> <p>Proposer des stages d'immersion ou des mises en situation sur des postes à responsabilité</p> |

| | |
|--|---|
| | Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants (cycles de formation, formations qualifiantes) |
|--|---|

En matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des RH :

En résumé, les LDG ont pour objet de présenter la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH compte tenu des politiques publiques et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences mais aussi de la politique de recrutement, de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), du développement des compétences et de l'accompagnement des transitions professionnelles. Enfin, elles ont pour objectif d'assurer l'égalité professionnelle en matière de recrutement.

Etape 1 : l'état des lieux

Le diagnostic préalable à l'élaboration des LDG permet une vision globale de l'organisation et de son fonctionnement. L'objectif est d'identifier les principales composantes des effectifs et d'initier des indicateurs : évolution de la masse salariale, rémunérations, temps de travail répartition statutaire, etc.

Un état des lieux des outils, pratique ou données existants en matière de RH constitue donc la première étape : les données du bilan social, le recensement des documents structurants existants tels que le tableau des effectifs, l'organigramme, les délibérations structurantes (régime indemnitaire, temps de travail, heures supplémentaires, astreintes, action sociale, protection sociale complémentaire, critères des entretiens professionnels), les critères d'avancement de grade et de promotion interne, le plan et règlement de formation, le règlement des congés et autorisations spéciales d'absence, la procédure de recrutement, le document unique ou tout autre support, sont une première base fondatrice des LDG.

En réalité, ces documents sont actuellement la « politique RH » des collectivités et nécessitent une mise à jour au regard des attentes des LDG.

A l'appui de cet état des lieux, un diagnostic est tiré par chaque collectivité permettant d'identifier un projet, une stratégie autrement dit un plan d'actions.

En préambule donc, la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH peut reposer sur ce constat, et donc sur les valeurs de la collectivité.

Etape 2 : le diagnostic

Le recueil des données doit s'accompagner d'une exploitation visant à mettre en évidence les mutations structurelles, les évolutions conjoncturelles et les problématiques purement RH nécessitant des changements organisationnels. Ce sont les indicateurs d'analyse retenus qui permettent d'identifier les leviers et outils managériaux.

L'article 18 de la section 2 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 précise que « *La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit 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* ».

Etape 3 : le plan d'actions

A partir de l'exploitation des indicateurs et du constat dressé à l'appui, des axes d'amélioration concrets doivent être identifiés dans le plan d'actions.

La construction d'une programmation pluriannuelle 2020-2026 permettra un socle commun et propre à chaque structure selon sa taille, ses missions et caractéristiques, ses projets, ses capacités et ses projections.

Tous les aspects des RH doivent être abordés, une grille de critères la plus exhaustive possible est ainsi portée à votre connaissance mais peut évidemment être alimentée par vos soins.

Chaque collectivité doit écrire ses propres LDG dans un souci de formalisation, d'amélioration et de légalité au titre de ses décisions individuelles. De plus, cette nouvelle démarche implique de respecter et d'alimenter le plan d'actions sur toute la durée du mandat. Une déclinaison du plan d'actions, année par année, devra être retenue, à l'image du rapport social unique dressé annuellement.

A travers dix grands items, la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH peut être exploitée :

| Critères | Données |
|--|---|
| Effectifs | Effectif physique permanent rémunéré Effectif annuel en ETP rémunéré Part de l'encadrement supérieur et intermédiaire Organigramme actualisé Fiches de poste Tableau des effectifs |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none">• Construction ou mise à jour du tableau des effectifs• Construction ou mise à jour des fiches de poste• Construction ou mise à jour de l'organigramme• Projection des départs à la retraite + par mobilité• Maîtrise de la masse salariale | |
| Temps de travail | Répartition des agents à temps complet et temps non complet, par qualité statutaire Part des agents à temps partiel, par qualité statutaire Part des agents par cycle de travail Part des agents en télétravail Part des agents permanents dotés d'un CET |

| | |
|---|--|
| | Durée annuelle de travail Contrainte particulière en matière de temps de travail |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Protocole temps de travail et ARTT • Cycles de travail particuliers (annualisation cycle scolaire, par saison, etc.) • Conformité avec les 1607h • Horaires fixes et/ou variables • Régime des astreintes • Régime des congés annuels • Délibération CET • Délibération IHTS voire heures complémentaires • Protocole de télétravail • Délibération ASA • Outils de contrôle • Protocole ou règlement divers | |
| Mobilité | Variation des effectifs Taux de rotation Age moyen des agents permanents Répartition par tranches d'âge Projection des départs à la retraite à 6 ans Part des agents ayant bénéficié d'une évolution de carrière suite à réussite à concours ou examen professionnelle, ou PI Démarche GPEEC |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les départs en retraite et projection/anticipation • Analyser le coût de l'assurance chômage si ARE contractuels • Identifier métiers sensibles, en tension et stratégiques • Mettre en place ou revoir la procédure d'entretien annuel • Recenser les compétences par métier via les fiches de poste • Identifier les besoins futurs en compétence • Mettre en place les accompagnements individuels à la mobilité • Politique globale de recrutement • Transformation digitale : révolution des pratiques et de la culture interne avec la dématérialisation donc disparition des supports physiques, automatisation des tâches // faire le lien avec l'adaptation des fonctions, le recrutement de profils spécifiques, | |

| | |
|---|--|
| l'attractivité pour attirer des personnels experts, la recherche de mutualisation pour les plus petites collectivités | |
| Rémunération | Part des charges de personnel sur les dépenses de fonctionnement Part du régime indemnitaire sur les rémunérations brutes, par qualité statutaire Maintien des primes pendant la maladie Autre système indemnitaire |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Instauration ou mise à jour du RIFSEEP : part obligatoire du CIA, qualité statutaire des bénéficiaires, sort des primes pendant la maladie | |
| Formations | Taux de départ en formation des agents permanents Nombre de jours de formation par agent en moyenne Taux de départ en formation par qualité statutaire, par catégorie, par genre Montant consacré à la formation par agent |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Instauration ou actualisation du plan de formation • Instauration ou actualisation du règlement de formation • Délibération fixant les modalités d'utilisation du CPF • Suivi qualitatif des formations • Formation en intra • Campagne annuelle d'entretien professionnel recensant les souhaits en formation • Favoriser l'information individuelle des agents sur leurs droits et devoir à la formation • Entretien individuel d'accompagnement à la mobilité • Allouer une enveloppe budgétaire dédiée à la formation | |
| Absentéisme | Moyenne des jours d'absence par agent Taux d'absentéisme médical, par qualité statutaire Taux d'exposition Taux de fréquence Indice de gravité Nombre d'ASA par agent Procédure administrative de contrôle des arrêts Procédure médicale de contrôle des arrêts Participation financière à la complémentaire santé |

| | |
|---|--|
| | Contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Existence et mise à jour du DU • Suivi médical des agents • Protection sociale complémentaire • Assurance statutaire • Diagnostic des RPS • Etudes ergonomiques • Actions de maintien dans l'emploi ? • Préparation à la reprise | |
| Conditions de travail | Part des agents concernés par le reclassement Taux de visites médicales spontanées Nombre d'actes de violence physique Montant alloué aux actions et formations liées à la prévention |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Prévention et risques pro (assistant de prévention désigné + formation à la prévention + existence d'un DU) • Définition d'un programme annuel de prévention des risques pro et d'amélioration des conditions de travail • Registres annuels de santé et de sécurité au travail et des dangers graves et imminents • Suivi des formations et habilitations obligatoires • Cotisation à un organisme d'action sociale • Protection des agents : EPI et maintien en état de conformité • Organisation des premiers secours (trousse, numéros, formation des agents aux gestes) | |
| Protection et action sociale | Part des agents bénéficiant d'une participation « santé » Part des agents bénéficiant d'une participation « prévoyance » |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Recours à un organisme d'action sociale • Versement directe de prestations sociales • Référent action sociale • Référent de la protection sociale | |
| Egalité professionnelle | Taux de féminisation des emplois permanents Part des agents par sexe à temps partiel Part des agents par sexe à temps non complet |

| | |
|--|---|
| | Part des agents par sexe sur emploi fonctionnel AVG par sexe PI par sexe Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes par sexe |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Situation comparée/Prise en compte de l'égalité pro dans la gestion des RH • Référent égalité • intégrer la lutte contre les discriminations dans le processus de recrutement (fiches de poste, écriture inclusive, métiers genrés) • campagne de communication interne (agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité, risque pénal du harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes et discriminations, etc.) • déploiement d'outils et pratiques en faveur de l'égalité pro : égalité de rémunération + action en faveur de la mixité des filières et cadres d'emplois fortement genrés + égal accès aux emplois à responsabilité + égal accès à la formation + égalité de traitement dans l'évolution professionnelle + conciliation temps professionnel/temps personnel (charte des temps : réunion jusque 17h, droit à la déconnexion, favoriser les remplacements et retour à l'emploi après congés familiaux) • Engager une politique volontariste en faveur de l'égalité professionnelle : inscrire l'égalité professionnelle dans le dialogue social, établir des actions suite au bilan annuel de l'évolution de la situation comparée, orienter la politique d'action sociale en faveur de l'égalité (aides à la garde d'enfants, CESU, etc.), mettre en place le plan d'actions favorisant l'égalité pro (commune et EPCI de moins de 20000 hab). | |
| BOETH | <ul style="list-style-type: none"> • Taux d'emploi direct • Nombre d'unités déductibles • Taux d'emploi légal |
| STRATEGIE 2020-2026 <ul style="list-style-type: none"> • Recours à des entreprises d'insertion des TH • Référent handicap • Convention FIPHFP | |

V. L'accompagnement des collectivités

Afin de vous accompagner dans la définition de vos LDG et permettre une mise en place cohérente à votre échelle, selon vos caractéristiques, votre niveau de développement, votre stratégie et votre programmation sur le nouveau mandat, nous vous proposons d'ores et déjà une invitation à des ateliers en distanciel.

Nous vous invitons à vous inscrire dès maintenant via [le présent lien](#).

Quatre sessions, ouvertes à 25 participants, sont proposées et axées sur une analyse du dispositif LDG en lien avec le bilan social, futur RSU dès 2021 et sur la démonstration d'un outil LDG que le Centre de gestion propose de mettre à votre disposition sur simple demande.

Cet outil, pédagogique et modulable par chaque collectivité pour définir ses LDG, **implique toutefois d'avoir complété au préalable son bilan social 2019**. En effet, un lien direct est établi entre l'outil « données sociales » utilisé pour compléter le bilan social et l'outil LDG proposé. **A cet effet et à titre exceptionnel, pour les collectivités ne l'ayant pas encore fait, la saisie du bilan social est toujours possible jusqu'au 31 janvier 2021.**

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le Président du Centre,
Patrice VALENTIN



Maire d'ESTERNAY
Conseiller Régional
Délégué CNFPT de la Champagne Ardenne