



Arrêté n° 2023/181

Objet : Lignes directrices de gestion

**LE MAIRE DE LA COMMUNE DE VOUZON**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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, 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 Social Territorial le 5 octobre 2023 ;  
Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du 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 1er :**

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour trois ans, de 2024 à 2026.

**Article 2 :**

Le Directeur Général des Services est chargé 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 Vouzon, le 16 octobre 2023

Le Maire



Jean-François LAHAYE

**Le Maire.**

-Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

-Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Date de communication du présent arrêté au personnel de la collectivité : .....17 OCT., 2023

- 9 OCT. 2023

MONSIEUR JEAN-FRANÇOIS LAHAYE  
MAIRE DE VOUZON  
24 GRANDE RUE

41600 VOUZON

Affaire suivie par V. EVE-CROUZET  
Ligne directe : 02 54 56 68 54  
✉ : [v.eve-crouzet@cdg41.org](mailto:v.eve-crouzet@cdg41.org)

La Chaussée-Saint-Victor,  
Le 05/10/2023

N/Réf. : C.P. 99.23 - EM/VEC

Objet : **Avis du Comité Social Territorial du 05/10/2023**

Monsieur le Maire,

J'ai soumis au Comité Social Territorial du 05/10/2023, placé auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, votre dossier relatif aux Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Vous avez établi vos LDG pour une durée de 3 ans à compter du 01/01/2024.

Je tiens à souligner que toute révision, en cours de période ou à l'échéance, devra donner lieu à une nouvelle saisine préalable du Comité Social Territorial. Vos LDG devront également faire l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial compétent.

Compte tenu de ces éléments, je vous informe que votre dossier a reçu les avis suivants :

Représentants du personnel : **AVIS FAVORABLE A L'UNANIMITE**

Représentants des collectivités : **AVIS FAVORABLE A L'UNANIMITE**

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Président,



Eric MARTELLIERE



## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION COMMUNE DE VOUZON

Rappel préalable du projet politique :

Au cours du mandat municipal à venir, 3 projets sont à mener concernant le personnel communal :

- poursuivre la réorganisation du service scolaire du fait de la fluctuation des effectifs de l'école
- faire face aux mouvements des agents du service technique
- adapter l'organisation du service administratif aux évolutions du métier (dématérialisation, accueil)

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

Les présentes lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

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 1<sup>er</sup> septembre 2023, la collectivité dispose du tableau des effectifs joint en annexe 1.

Elle compte

- 12 Emplois permanents
- 1 Emploi non permanent
- 1 apprentie

Elle compte 14 Agents dont :

<i>Qualité</i>	<i>Sur emploi</i>	<i>Nombre</i>
Titulaires	Permanent	10
Stagiaires	Permanent	1
Contractuels de droit public	Permanents	1
	Non permanents	0
Contrat aidé	Non permanents	1
Apprentis		1
Vacataires		0

Elle compte sur les postes permanents 12 agents, dont aucun n'est mis à disposition d'une autre collectivité.

L'agent contractuel de droit public est un agent en remplacement d'un agent en congé maladie depuis le 20 mars 2023.

Une apprentie a été recrutée dans le cadre de la préparation d'un CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance.

En dehors de ses effectifs propres, la collectivité ne bénéficie pas d'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 :

<i>Catégorie hiérarchie des postes</i>	<i>Qualité</i>	<i>Total</i>	<i>Dont Hommes</i>	<i>Dont femmes</i>
A	Titulaires	1	1	0
	Contractuels de droit public	0	0	0
B	Titulaires	0	0	0
	Contractuels de droit public	0	0	0
C	Titulaires	10	4	6
	Contractuels de droit public	1	0	1

La répartition des agents sur emplois permanents par filières :

<i>Filière</i>	<i>Titulaires</i>	<i>Contractuels</i>	<i>Total</i>
<i>Administrative</i>	2	0	2
<i>Technique</i>	8	1	9
<i>Culturelle</i>	0	0	0
<i>Sportive</i>	0	0	0
<i>Police</i>	0	0	0
<i>Animation</i>	0	0	0
<i>Médico-sociale</i>	1	0	1
<i>Total</i>	11	1	12

Au 1<sup>er</sup> septembre 2023, l'âge moyen des agents sur emplois permanents est le suivant :

<i>Qualité</i>	<i>Age moyen</i>
Titulaires / stagiaire	44,45 ans
Contractuels de droit public	31 ans
Ensemble des permanents	43,33 ans

Concernant l'évolution des effectifs, on notera qu'au 01.01.2019, la collectivité comptait 13 agents sur postes permanents. Elle en compte 12 aujourd'hui en incluant un agent remplaçant un agent en congé maladie.

Toutefois, un agent bénéficie d'un contrat aidé (PEC) et une apprentie est employée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Au 1<sup>er</sup> septembre 2023, la collectivité dispose du tableau de suivi des mouvements de personnel joint en annexe 2.

La principale cause de départ est :  
Retraite à raison de 100 % des mouvements prévus

Toutefois, un agent a sollicité sa mise en disponibilité pour création d'entreprise à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023 pour une durée d'un an. Un remplacement est envisagé sur une durée de 6 mois à un an dans l'attente de l'évolution de la situation de l'agent mis en disponibilité.

En remplacement des départs prévus, les principaux modes d'arrivée sont :  
Recrutement direct après concours ou sans concours pour les grades de C1 à raison de 100 %

### ➤ Objectifs recherchés

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction de ses projets.

La collectivité souhaite fidéliser les agents en poste et les agents embauchés entre 2024 et 2026. Elle souhaite également disposer d'une meilleure visibilité sur l'avenir de ses effectifs quel que soit le motif de départ (retraite, disponibilité, démission, ...).

Concernant la fidélisation des agents, la Commune a déjà mis en place le RIFSEEP, le CNAS, une participation à la prévoyance et à la santé. Une information plus complète aux agents (nouveaux et anciens) sur ces avantages doit être prévue.

Aussi, des formations ciblées en management sont à envisager.

### ➤ Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> D'effectuer la mise à jour de son tableau des effectifs	X	X	X
<input type="checkbox"/> De mettre à jour le tableau de suivi des mouvements du personnel et des départs en retraite	X	X	X
<input type="checkbox"/> Réfléchir à des axes de fidélisation des recrutements		X	

Sous réserve des capacités financières de la collectivité, des situations individuelles et de la réglementation en vigueur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de statuer favorablement à une demande de rupture conventionnelle.

### 2°) Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

#### ➤ Etat des lieux

La collectivité 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

La commune souhaite anticiper les départs en retraite et les évolutions à venir. Elle souhaite embaucher des agents avec des compétences adaptées aux profils recherchés.

### 3°) Organisation du temps de travail

L'observation du 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 maîtriser sa masse salariale.

## ➤ *Etat des lieux*

Au 1<sup>er</sup> septembre 2023, la collectivité compte sur les postes permanents :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps complet	11
Temps non complet	1

Les agents sur emplois permanents représentent donc 11,57 équivalents temps plein (ETP)

Au 1<sup>er</sup> septembre 2023, la collectivité compte sur les postes permanents à temps complet :

<i>Qualité</i>	<i>Nombre</i>
Temps plein	11
Temps partiel	0

Aucun règlement intérieur spécifiant l'organisation du temps de travail n'a été réalisé.

Par ailleurs, la Commune de Vouzon dispose des délibérations suivantes :

- Délibération du 3 mars 2000 : Adhésion au Comité National d'Action Sociale
- Délibération du 31 mai 2002 : Durée des autorisations d'absence pour évènements familiaux
- Délibération du 19 juillet 2002 : Aménagement et réduction de travail à 35 heures
- Délibération du 6 juillet 2007 : Proposition des taux de promotion relatifs aux avancements de grade
- Délibération du 22 novembre 2012 : Participation financière à la protection sociale complémentaire sur le risque santé
- Délibération du 25 janvier 2013 : Fixation des ratios promus / Promouvables pour l'accès à l'échelon spécial de la catégorie C
- Délibération du 9 février 2017 : Participation financière à la protection sociale des agents – Garantie Maintien de Salaire
- Délibération du 15 novembre 2018 : Mise en œuvre du RIFSEEP
- Délibération du 7 septembre 2021 : Modification du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)
- Délibération du 29 novembre 2022 : Adhésion à la convention de participation « Prévoyance » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher
- Délibération du 27 mars 2023 : Adhésion à la convention de participation « Santé » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher

L'organisation et le fonctionnement des services ont par ailleurs été revue :

- Tous les agents (emplois permanents), sauf un, ont une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures. Cette organisation a été élaborée lors du passage de 39 h à 35 h en 2002.
- Les autres agents (contrat aidé et apprentie) ont une durée hebdomadaire de travail de 35 heures.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite optimiser le temps de travail des agents et améliorer leur bien-être.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> 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.			X
<input type="checkbox"/> Repenser le temps de travail en rédigeant une délibération sur : - mise en place d'annualisation - mise en place de cycle de travail pour certains agents		X	

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

- 3 agents ont suivi au moins une formation en 2022
- 10 jours de formations ont été suivis par les agents en 2022
- Le budget formation des agents s'élève à 4 000 €
- Le nombre moyen de jour de formation par agent sur emploi permanent est de 0.8.

Il n'y a pas de plan de formation au sein de l'entité.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite :

- Améliorer les conditions de travail des agents (bien être, sécurité...)
- Monter les agents en compétences
- Élargir le champ de bénéficiaires de formations pour rétablir une équité entre les agents

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

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Elaborer un plan de formation pour respecter les obligations règlementaires			X
<input type="checkbox"/> Informer les agents sur leurs obligations de formation et leurs droits à la formation (CPF.....)	X		
<input type="checkbox"/> Favoriser les actions de formation relatives à la restauration scolaire (utilisation des produits Bio, hygiène) et à la polyvalence (CACES, entretien des bâtiments, ...)	X	X	X

La programmation des actions de formation sera élaborée en concertation avec les agents lors des entretiens annuels d'évaluation de la valeur professionnelle.

Le suivi de cette programmation sera effectué par les responsables de service.

#### 5°) Masse salariale

##### ➤ **Etat des lieux**

Au 31 décembre 2022, la part du budget consacrée au personnel représente 488 166.05 € soit 44.54 % des dépenses de fonctionnement.

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

Une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale n'a pas été engagée.

##### ➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaite disposer de plus de lisibilité sur la gestion de la masse salariale afin de mieux la maîtriser.

##### ➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Engager une démarche de réflexion sur l'évolution de la masse salariale		X	

## 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 décrites dans la délibération jointe.  
Par ailleurs, aucune prime particulière n'a été mise en place.

### ➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite privilégier la récupération des heures complémentaires et supplémentaires des agents. Toutefois, les heures complémentaires et supplémentaires ne sont utilisées qu'en cas d'absence imprévisible d'un agent (maladie, accident, ...).  
En effet, à terme, la récupération des heures complémentaires ou supplémentaires désorganise les services.

### ➤ *Actions / Démarches / Projets*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Favoriser l'emploi de contractuel en cas d'absence prolongée d'un agent sur emploi permanent et d'éviter au maximum l'utilisation des heures supplémentaires	X	X	X

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

### ➤ *Etat des lieux*

On constate :

- Aucun accident de travail a été déclaré en 2022
- 93 jours d'absence pour tout motif médical soit 7.75 par agent

Un Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) a été élaboré en partenariat avec les services du Centre de Gestion de Loir-et-Cher. Ce DUERP a été approuvé lors de la séance du conseil municipal du 31 mai 2022.

La démarche d'évaluation et de prévention des RPS (Risques Psycho-Sociaux) n'a pas été envisagée.

La collectivité ne dispose pas d'assistant/conseiller de prévention.

Il n'y a pas de registre de santé et sécurité au travail.

Enfin, la commune ne dispose pas de registre de signalement des dangers graves et imminents.

➤ **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

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels	X	X	X
<input type="checkbox"/> Informer/sensibiliser les agents aux risques professionnels (ex : obligation de port des EPI, obtention et renouveler les autorisations de conduite [ex : CACES])	X	X	X
<input type="checkbox"/> Renouveler les équipements de protection individuelle	X	X	X

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

➤ **Etat des lieux**

La Commune met à disposition du personnel des services techniques pour assurer l'accueil des administrés à la plateforme de déchets verts (convention jointe)

Les agents sont mobilisés les samedis matin de 9 h 30 à 11 h 30 toute l'année (sauf en période hivernale) et les lundis matin aux mêmes horaires de la mi-avril à la mi-octobre.

Aucun personnel n'a été mutualisé à ce jour avec la CC Cœur de Sologne et le plan de mutualisation n'existe pas.

➤ **Objectifs recherchés**

La collectivité souhaiterait une mutualisation de services au sein de la CC Cœur de Sologne dans les domaines suivants : police municipale et services de l'eau et de l'assainissement.

La CC Cœur de Sologne dispose désormais d'un service urbanisme. Aucun agent de la Commune de Vouzon n'a été transféré dans ce nouveau service.

➤ **Actions / Démarches / Projets :**

En fonction de l'avancée des transferts de compétences, la collectivité est disposée :

- A des actions de mutualisation (ex : mises à disposition, transferts de compétences) avec la CC Cœur de Sologne dans les domaines visés ci-dessus.

## 9°) Protection sociale complémentaire

### ➤ *Etat des lieux*

Le décret n°2011-1474 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).

La collectivité a mis en place une participation à la protection sociale complémentaire depuis 2012 pour la « santé » et depuis 2017 pour la Garantie Maintien de Salaire.

Par délibération du 29 novembre 2022, la Commune a adhéré à la convention de participation « Prévoyance » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher

Par délibération du 27 mars 2023, la Commune de Vouzon a adhéré à la convention de participation « Santé » proposée par le groupement des centres de gestion du Cher, d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Loir-et-Cher.

### ➤ *Objectifs recherchés*

La collectivité souhaite conserver le lien avec les agents en arrêt et préparer leur reprise et à minima, maintenir sa participation à la protection sociale complémentaire.

### ➤ *Actions / Démarches / Projets :*

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Maintenir sa politique liée à la protection sociale	X	X	X
<input type="checkbox"/> Accentuer le lien avec les agents en arrêt	X	X	X

## 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.

Depuis 2000 (voir délibération jointe), la Commune adhère au Comité National d'Action Sociale. En 2022, la cotisation s'est élevée à 3 646.40 €.

Il est à noter que la collectivité maintient les avantages du CNAS aux agents retraités qui le souhaitent.

Les critères d'attribution sont définis par le CNAS.

### ► Objectifs recherchés

La collectivité souhaite plus informer les agents afin qu'ils puissent mieux bénéficier des avantages du CNAS.

### ► Actions / Démarches / Projets :

La collectivité envisage de :

<u>Actions</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>	<u>2026</u>
<input type="checkbox"/> Développer l'information auprès des agents sur les possibilités offertes par le CNAS	<u>X</u>	<u>X</u>	<u>X</u>

Afin d'être efficace, l'information doit être continue.

#### 11°) Handicap (obligatoire si la collectivité compte plus de 20 agents ETP)

La commune compte moins de 20 agents et n'est donc assujettie à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

## 2. 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 réglementaires 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 ne donne pas d'ordre de priorité aux modalités de promotion (Avancement de grade /Nomination suite à concours/Nomination suite à promotion interne).

La commune dispose d'un nombre limité d'agents et il semble préférable d'étudier chaque possibilité de promotion pour chaque agent plutôt que d'en favoriser une.

### 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 ne souhaite pas donner un ordre de priorité aux modalités de promotion (suite à examen professionnel / suite à concours/au choix)

La Commune souhaite étudier toutes les modalités de promotion pour chaque agent sans en privilégier une impérativement.

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 chef de service, 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 qui fait un bilan de la valeur professionnel)
2	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
3	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
4	Capacités financières de la collectivité
5	Nomination équilibrée H/F

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 collègue 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 différents 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 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 ne donne pas un ordre de priorité aux modalités de promotion interne (Nomination suite à examen professionnel /Nomination au choix). Elle ne favorise pas un mode plutôt qu'un autre.

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 chef de service*, 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 qui fait un bilan de la valeur professionnel)
2	Capacité d'adaptation de l'agent vers un poste de niveau supérieur
3	Besoin de la collectivité (adéquation grade/fonctions exercées)
4	Capacités financières de la collectivité
5	Nomination équilibrée H/F
6	Nombre de fois que l'agent a été proposé à la promotion interne
7	Tentative de concours

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

### 3. 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 Social Territorial.

Le bilan fera apparaître notamment le suivi des actions définies dans ce document.

A Vouzon, le 7 septembre 2023  
Pour le Maire,  
L'adjoint délégué,

Thierry GAGNARD



ANNEXE I  
TABLEAU DES EFFECTIFS - COLLECTIVITE DE MOINS DE 50 AGENTS

Grade	Durée hebdo du poste TC TNC .../35è	Fonction	Postes pourvus			Postes non pourvus	
			Statut de l'agent T (titulaire) S (stagiaire) C (contractuel)	Sexe F (féminin) M (masculin)	TC (tps complet) TP (tps partiel)	Depuis quelle date ?	Motifs (recrutement en cours, disponibilité...)
<b>Service Administratif</b>							
Attaché	TC	Secrétaire de mairie	T	M	TC	--	--
Adjoint adm. ppal 1ère classe	TC	Agent administratif polyvalent	T	F	TC	--	--
<b>Service Scolaire et Périscolaire</b>							
ATSEM ppal 1ère classe	TC	Responsable du service	T	F	TC	--	--
Adjoint technique	TC	Cuisinière	T	F	TC	01/10/2023	Avancement de grade
Adjoint technique ppal 2ème classe	TC	ATSEM	T	F	TC	--	--
Adjoint technique ppal 2ème classe	TC	Cuisinière	T	F	TC	--	--
Adjoint technique	TC	Agent polyvalent	T	F	TC	--	--
Adjoint technique	TC	Agent polyvalent	T	F	TC	--	--
Adjoint technique (Rempl. MO)	TC	Agent polyvalent	C	F	TC	--	--
Apprentie (CAP AEPE)	TC	Agent polyvalent	C	F	TC	--	--
<b>Service technique</b>							
Agent de maîtrise ppal	TC	Responsable du service	T	M	TC	01/03/2023	Retraite
Adjoint technique ppal 1ère classe	TC	Agent polyvalent	T	M	TC	--	--
Adjoint technique	TC	Agent polyvalent	T	M	TC	--	--
Adjoint technique ppal 1ère classe	TC	Agent polyvalent	T	M	TC	01/07/2023	Retraite
Adjoint technique	TC	Agent polyvalent	T	M	TC	--	--
CAE / PEC	TC	Agent polyvalent	C	M	TC	--	--
Adjoint technique	TNC 20/35è	Agent polyvalent	S	M	TC	--	--

ANNEXE 2

TABLEAU DE RECENSEMENT DES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

ANNEES DE REFERENCE : 2021 A 2023

Flux sortants				Flux entrants				
Motif (retraite, disponibilité, détachement, congé parental...)	Date prévue	Grade	Durée heβδο du poste TC TNC .../35è	Motif du retour (fin de disponibilité, de détachement, de mise à disposition, de congé parental...)	Date prévue	Grade	Poste vacant OUI / NON	Si poste non vacant Indiquer l'incidence pour l'agent (maintien en disponibilité, placement en surnombre...)
Retraite	01/03/2023	Agent de maîtrise ppal	TC					
Retraite	01/07/2023	Adjoint technique ppal de 1ère classe	TC					
Mise en disponibilité	01/10/2023	Adjoint technique	TC	Fin de disponibilité	30/09/2024	Adjoint technique		
Congé paternité	01/11/2023	Adjoint technique	TC	Fin de congé paternité	01/12/2023	Adjoint technique		

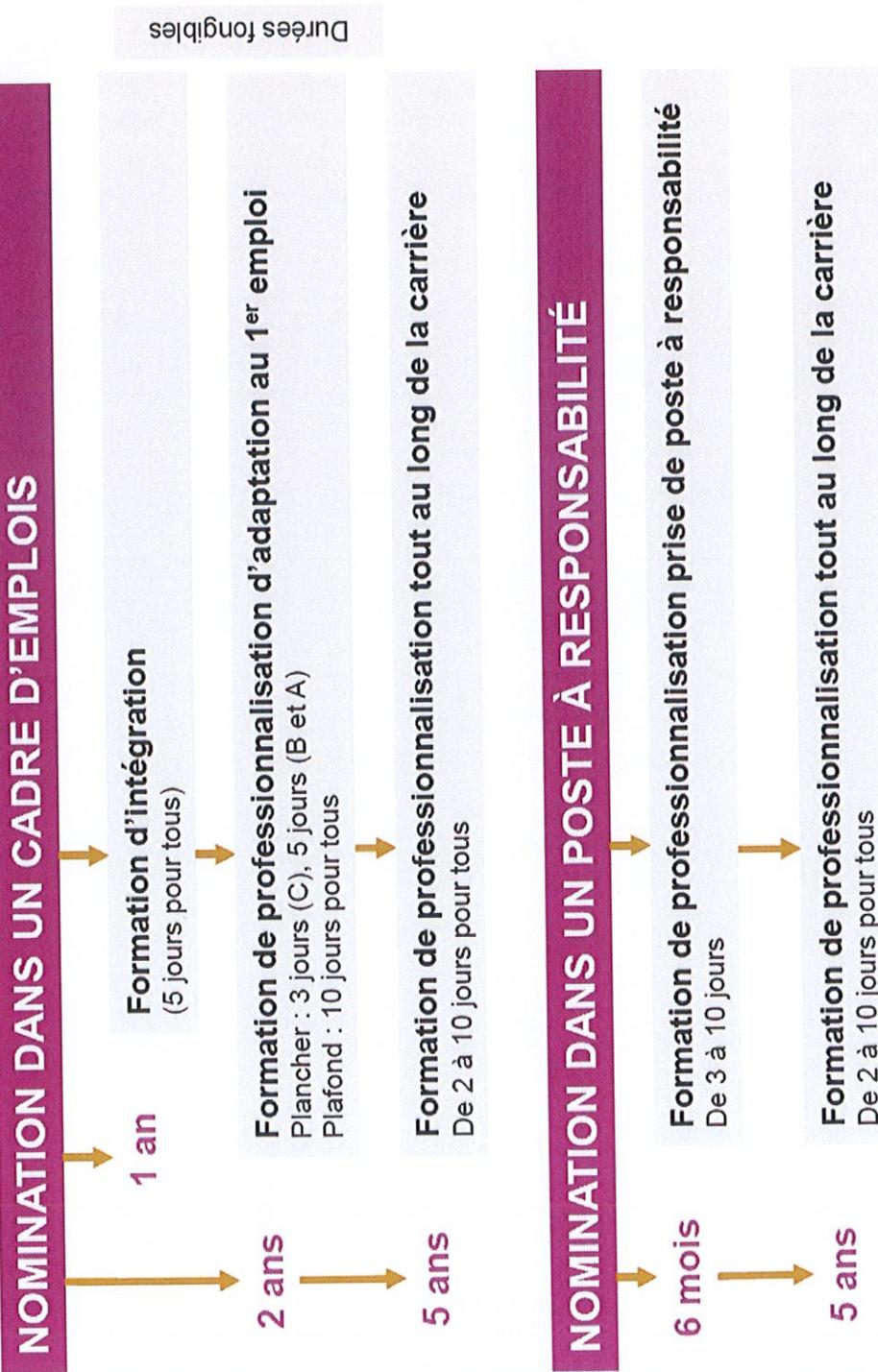
ANNEXE 2

TABLEAU DE RECENSEMENT DES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

ANNEES DE REFERENCE : 2024 A 2026

Flux sortants				Flux entrants				
Motif (retraite, disponibilité, détachement, congé parental...)	Date prévue	Grade	Durée heβδο du poste TC TNC .../35è	Motif du retour (fin de disponibilité, de détachement, de mise à disposition, de congé parental...)	Date prévue	Grade	Poste vacant OUI / NON	Si poste non vacant Indiquer l'incidence pour l'agent (maintien en disponibilité, placement en surnombre...)
Mise en disponibilité	01/10/2023	Adjoint technique	TC	Fin de disponibilité	30/09/2024	Adjoint technique		

## SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS STATUTAIRES



Evaluation des besoins - Réduction des durées de formation possible selon formations suivies, diplômes et expériences

