

L'objectif premier de l'élaboration des lignes directrices de gestion est de formaliser la politique RH de la commune de Bernex, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Cette formalisation se traduit par la mise en œuvre d'une démarche de GPEEC, la définition d'un plan d'actions en faveur de l'égalité professionnelle, la définition d'une politique de santé et de sécurité au travail, mais également la rédaction d'un guide des procédures de recrutement, de notes sur l'évaluation professionnelle et la promotion, d'un guide sur les règles de mobilité, l'élaboration d'un règlement intérieur reprenant les règles de mobilité, les modalités liées aux congés et autorisations d'absence, les modalités de modulation du régime indemnitaire, l'élaboration d'un plan de formation...

Le contexte territorial incite à aller vers des dispositifs d'anticipation et de perspectives : contraintes budgétaires, nombreuses modifications législatives et réglementaires en matière de FPT, accélération des évolutions technologiques, développement de nouveaux métiers, accroissement des besoins et des exigences du public, recomposition de la carte territoriale, départs massifs à la retraite dans les années à venir, vieillissement des agents... L'obligation légale de mettre en œuvre des lignes directrices de gestion correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formalisées les politiques RH de toutes les collectivités territoriales.

Trois types de facteurs justifient une démarche de gestion prévisionnelle et de définition d'un plan d'actions RH dans les collectivités :

- Les mutations structurelles : besoins nouveaux d'expertise et de pilotage ; évolutions d'organisation et de gestion (protection des données, numérisation, mutualisation, internalisation de certaines prestations...)
- Des évolutions conjoncturelles : Transfert de personnels ; transformation de la structure des effectifs ; Réformes et mesures faisant apparaître des besoins d'évolution des qualifications et des compétences individuelles et collectives ; Contraintes budgétaires en regard du poids et de la progression de la masse salariale ;
- Des problématiques de ressources humaines en tant que telles : Pénibilité au travail, allongement des carrières, diminution des recrutements externes, démographie des effectifs et gestion des départs en retraite...

A partir de l'état des lieux, la commune de Bernex intègre dans sa réflexion :

- Les lois et règlements récents ou à venir (mise en œuvre des nouvelles dispositions prévues par la loi de transformation de la fonction publique, future réforme 3D et évolution des compétences des collectivités, future réforme des retraites...)
- La part plus ou moins importante d'agents qui vont partir en retraite dans les prochaines années
- La nécessité de monter en compétences certains services dans des domaines nouveaux
- L'attractivité de la collectivité
- Le développement des compétences et de l'encadrement
- La mise en œuvre des projets de service : les services doivent-ils se réorganiser (pour une meilleure répartition du travail, pour des changements d'activité...)?
- La gestion des inaptitudes et de l'usure professionnelle...

L'élaboration des lignes directrices de gestion s'effectuera à partir d'une analyse en trois axes :

1. les orientations stratégiques de la commune de Bernex
2. les changements organisationnels programmés
3. les adaptations à la transformation territoriale.

A. La réflexion stratégique autour de la GPEC

Celle-ci se caractérise par une grande diversité d'outils : pyramide des âges, tableau prévisionnel d'effectif, analyse des emplois susceptibles d'évoluer, mise en place d'un plan de formation, intégration d'objectifs dans les guides des entretiens annuels d'évaluation...

Plus qu'une question d'outils, la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs, des Compétences repose avant tout sur une volonté d'anticiper et de se préparer aux changements. C'est une démarche initiée pour faire évoluer les organisations avec leurs acteurs.

La GPEEC doit s'articuler avec le projet politique de la collectivité. Une politique de gestion des ressources humaines se déduit toujours de la stratégie souhaitée par les élus pour développer les services à destination des administrés.

Il convient de s'interroger sur comment définir et rendre applicable une méthode et des procédures pour connaître et anticiper les besoins de la collectivité à court, moyen et long terme, et les mettre en adéquation avec les ressources humaines internes à identifier et à développer (mobilité interne, aspirations et motivation des agents). Au-delà des éléments basiques de la définition même de la GPEEC, l'objectif stratégique et structurel est de contribuer à insuffler une culture de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences aux encadrants.

9% des effectifs ont plus de 55 ans. De nombreuses mobilités doivent être e perdre les compétences et la connaissance humaine des collectivités du dépa

Les effectifs de la collectivité au 1.11.2020 :

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels permanents non (publics/privés)
En nombre	14	0	3
En ETP	13,51	0	1,17

Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public+droit privé	TOTAL	
			En nombre	En ETP
Administrative	3	0	3	2,51
Technique	8	2	10	8,59
México-sociale	1	0	1	1
Animation	2	1	3	2,58
Total	14	3	17	14,68

Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	2	1,17
Catégorie B	1	1
Catégorie C	14	12,51

Analyse et projection des mouvements RH :

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2019	0	0	1	0
2018	1	0	0	0
Total	1	0	1	0

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis
2019	6	0	2	0
2018	3	0	2	0
Total	9	0	4	0

	2021	2020	2023	2024
Projection des départs en retraite des agents	0	0	0	0
Projection autres départs annoncés	0	0	0	0

B. Le plan d'actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

Depuis le 1^{er} janvier 2016, les collectivités territoriales et les EPCI de plus de 20 000 habitants doivent présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

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. Ces dispositions reprennent des axes de l'accord

du 30 novembre 2018, devenu majoritaire à la suite des élections professionnelles des organisations syndicales représentatives et l'ensemble des représentants des élus

Le décret n°2020-528 du 4 mai 2020 précise le contenu de ces plans d'actions et leur durée, qui peut aller jusqu'à 3 ans. Il impose leur élaboration avant le 31 décembre 2020 pour les premiers plans, puis leur transmission au Préfet avant le 1^{er} mars de l'année suivant le terme du plan précédent.

Le plan d'action comporte des mesures visant à évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Il a vocation également à garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique.

Le plan d'action favorise l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle et prévient les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Les actions de la commune de Bernex s'orienteront autour de :

- La mise en place d'un régime indemnitaire par fonction
- L'analyse de données par sexe sur les politiques engagées par la commune de Bernex
- L'analyse des contraintes professionnelles et personnelles pouvant s'opposer aux nominations, à la valorisation des parcours professionnels, à la formation ...
- L'analyse des critères de QVT par sexe.

C. La politique de recrutement

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoit que les lignes directrices de gestion visent à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à :

- l'évolution des missions et des métiers
- la diversité des profils
- la valorisation des parcours professionnels
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Pour définir sa politique de recrutement, la commune de Bernex a tenu compte de plusieurs facteurs :

- La projection des départs connus ou prévisibles (retraite, démission, détachement, disponibilité, congé parental, transferts de compétences, rupture conventionnelle...)
- La projection des entrants (retours de détachement, de mise à disposition, congé parental, disponibilité)
- Les besoins futurs (créations de poste, évolution des métiers et des compétences...).

Les lignes directrices ont permis de formaliser les procédures en matière de recrutement, dans un contexte de mise en œuvre du décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019.

Les recrutements d'agents contractuels pour pourvoir des emplois permanents sur le fondement des articles 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 sont prononcés à l'issue de la procédure définie par le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

Les recrutements réalisés par un contrat de projet (article 3 II) sont régis par les dispositions du chapitre Ier du décret du 19 décembre 2019.

Les recrutements directs effectués en application de l'article 47 sont régis par les principes généraux énoncés au chapitre Ier de ce décret. Les recrutements directs aux emplois autres que ceux de directeur général des services mentionnés aux 1^o et 2^o de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984 sont en outre régis par les dispositions du I de l'article 2-3 ainsi que par celles de l'article 2-11 du décret du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels, sauf en cas de renouvellement de contrat dans le même emploi.

La procédure de recrutement est publiée sur le site de la commune de Bernex.

L'autorité assure la publication de l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques dans les conditions prévues par le décret du 28 décembre 2018. L'avis de vacance ou de création de l'emploi est accompagné d'une fiche de poste qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les

conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées
fondements juridiques qui permettent d'ouvrir cet emploi permanent au recru
Le délai d'envoi des candidats est, sauf urgence, au moins égal à un mois à
l'avis sur l'espace numérique commun.

Reçu en préfecture le 28/12/2020
Affiché le
ID : 074-217400332-20201228-A2020_281267-AR

L'autorité territoriale, ou son représentant accuse réception de chaque candidature.

Lorsque l'emploi permanent à pourvoir relève du 2° de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984, l'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire n'est possible que lorsque l'autorité territoriale a établi le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi.

Les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement.

Cette obligation d'entretien ne s'applique pas en cas de recrutement sur la base de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 (remplacement) si le contrat est d'une durée inférieure ou égale à 6 mois.

Dans les collectivités territoriales de plus de 40 000 habitants, lorsque le recrutement est organisé pour l'accès à un emploi permanent dont la nature des compétences, le niveau d'expertise ou l'importance des responsabilités le justifie, le ou les candidats présélectionnés sont convoqués à un ou plusieurs entretiens de recrutement conduits par au moins deux personnes représentant l'autorité territoriale, ensemble ou séparément.

A l'issue du ou des entretiens de recrutement, un document précisant les appréciations portées sur chaque candidat présélectionné au regard de ses compétences, aptitudes, qualifications et expérience professionnelles, potentiel et capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir est établi par la ou les personnes ayant conduit le ou les entretiens. Ce document est transmis à l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale informe, par tout moyen approprié, les candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature.

D. L'élaboration de la politique d'avancement

Les lignes directrices de gestion comprennent une formalisation de la politique d'avancement définie et mise en œuvre par la commune de Bernex.

Au travers de l'adoption des lignes directrices, seront décrites les étapes de définition de la politique d'avancement :

1) Définition des critères d'avancement de grade mis en place par la commune de Bernex :

La commune de Bernex décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions.

Procédure :

- La secrétaire de mairie transmet aux chefs de service la liste des agents remplissant les conditions statutaires d'avancement de grade lors des évaluations annuelles.
- Les chefs de service proposent à la secrétaire de mairie les avancements après les évaluations annuelles.
- La secrétaire de mairie, en concertation avec les chefs de service, afin d'assurer une harmonisation globale à l'échelle de la collectivité, fait une proposition de tableau d'avancement de grade à l'autorité territoriale.
- L'autorité territoriale valide les choix opérés.
- Un avis motivé est transmis aux agents concernés par un avancement de grade.
- Une information collective sur le nombre d'avancement de grade est transmise aux agents de la commune de Bernex.

2) Nomination suite à un concours

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

E. La procédure de promotion interne

S'agissant des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit que 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 un délai de deux mois.

« 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 [...] 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.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration [...], dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

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. »

L'examen des dossiers de promotion interne se fera en conformité avec les lignes directrices de gestion validées par les organisations syndicales et soumises au Comité technique placé auprès du CDG74 le 9 juin 2020.

La commune de Bernex décide de ne pas définir de critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG.

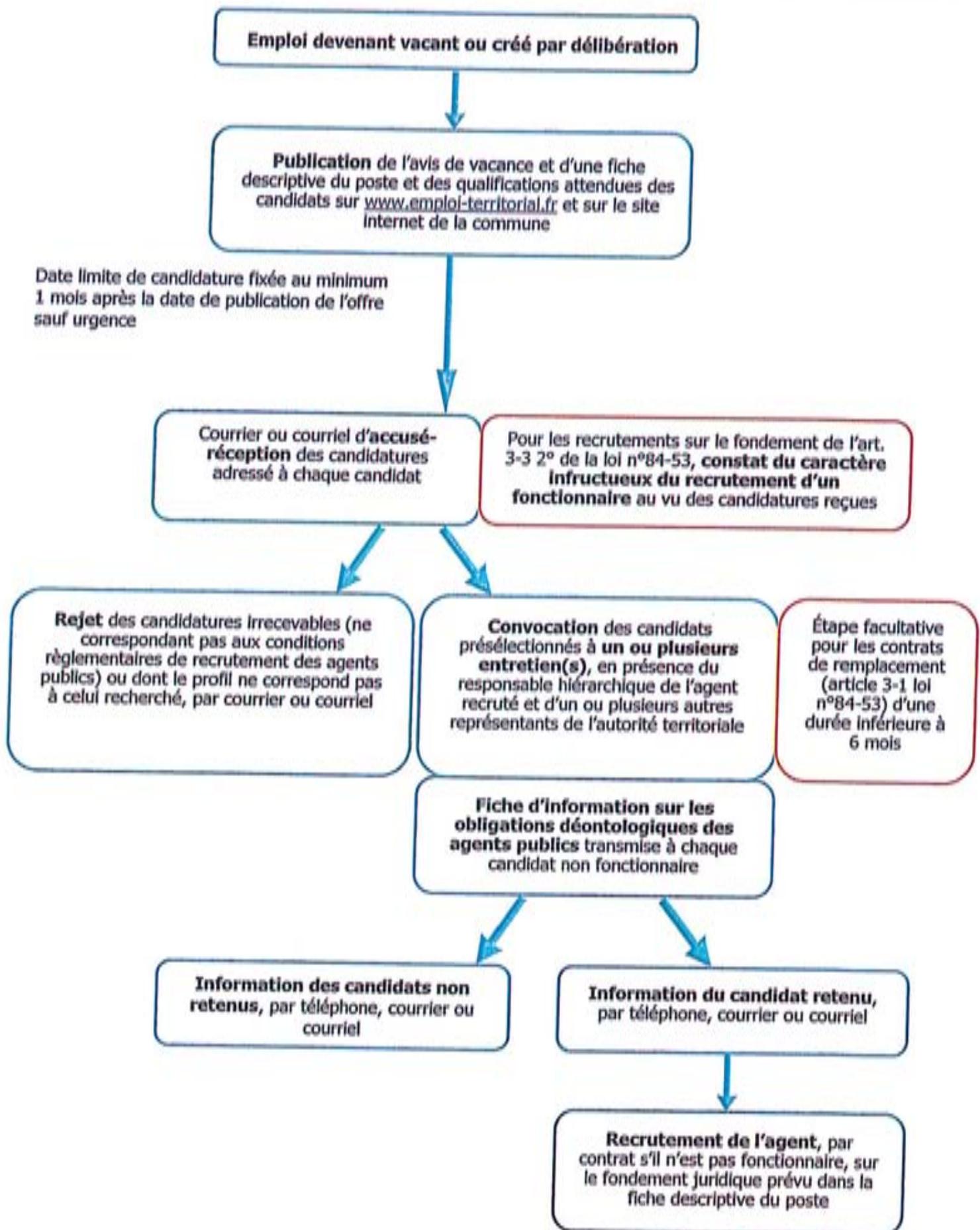
F. Les autres éléments de la politique RH de la commune de Bernex

La loi du 6 août 2019 prévoit que les lignes directrices de gestion sont établies en tenant compte des données du bilan social et du futur Rapport Social Unique (RSU), à savoir :

- l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail : aménagement d'espace pour les pauses repas
- la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences : suivi des effectifs en prévision des départs en retraite, réflexion sur l'évolution des métiers
- la formation : un plan de formation en lien avec les besoins d'amélioration des compétences et connaissances est mis à jour tous les ans.
- les avancements et la promotion interne ;
- la mobilité / parcours professionnel: meilleure connaissance des missions des uns et des autres permettant d'ouvrir vers des mobilités internes sur des postes, certes spécialisés, mais pour certains disposant de compétences transposables; des outils (coaching, ateliers mobilité, bilan de compétences ...) sont à disposition des agents pour interroger un parcours professionnels et des mobilités possibles.
- la rémunération incluant l'action sociale : tickets restaurant
- la santé et la sécurité au travail, incluant les aides à la protection sociale complémentaire ;
- le handicap : prévision d'embauche d'un travailleur handicapé pour la gestion du site internet et des animations

Aussi, les lignes directrices de gestion doivent également définir toutes les autres politiques RH :

- Le plan santé et prévention des risques professionnels : mise à jour du document unique et mise en place d'un plan d'actions d'amélioration des conditions de travail et de la qualité de vie au travail ;
- la définition du temps de travail et le règlement des congés et des autorisations d'absence : autorisations d'absence pour événements familiaux mises en place en 2020
- le règlement du régime indemnitaire
- la définition des critères d'évaluation des agents
- l'accompagnement des mobilités qu'elles soient subies ou choisies.



Fiche d'appréciation des candidats établie lors de l'entretien de recrutement du ... *(compléter)*
pour pourvoir le poste de ... *(reprendre l'intitulé du poste)*

	Compétences	Aptitudes	Qualifications et expérience professionnelle	Potentiel et capacité à exercer les missions	Autres critères exigés par le poste (diplôme, critère défini par la collectivité...)	Appréciation générale du candidat
<i>Rappel des attentes de l'autorité territoriale</i>	<i>Reprendre la fiche de poste</i>	<i>Reprendre la fiche de poste</i>	<i>Reprendre la fiche de poste</i>	<i>Reprendre la fiche de poste</i>	<i>Reprendre la fiche de poste</i>	/
Candidat n°1						
Candidat n°2						
Candidat n°3						
Proposition de choix du candidat retenu motivée par le ou les évaluateurs :						
Nom(s) et signature(s) du(des) évaluateur(s) :						

Fiche d'appréciation transmise à l'autorité territoriale le ... *(tampon, signature)*