

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE PETITE CAMARGUE

Aimargues - Aubord - Beauvoisin
Le Cailar - Vauvert

Envoyé en préfecture le 03/03/2022

Reçu en préfecture le 03/03/2022

Affiché le

SLO

ID : 030-243000593-20220210-2022_02_327-AR

Décret n° 2019-1265 du 29.11.2019

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION



SOMMAIRE

PREAMBULE

QU'EST-CE QUE LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION	3
LA METHODE DE TRAVAIL	4
LE PILOTAGE DU PROJET	
LE CALENDRIER ET LES ETAPES DE TRAVAIL	4
DATE D'EFFET – DUREE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION	4
I – LA STRATEGIE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES	5
ELEMENTS DE CONTEXTE	5
LES OBJECTIFS STRATEGIQUES	7
II – LES FONDEMENTS DE L'ORGANISATION RH	8
CARTOGRAPHIE DES AGENTS	8
PRATIQUES RH EXISTANTES	9
ORIENTATIONS GENERALES DES RESSOURCES HUMAINES	10
III – LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES	11
LES AXES STRATEGIQUES	11
LES ACTIONS PAR THEMATIQUE	11
IV – LES ORIENTATIONS EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS	16
L'AVANCEMENT DE GRADE	16
LA PROMOTION INTERNE	24

PREAMBULE

QU'EST-CE QUE LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION ?

Les articles 13 à 20 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires précisent les modalités des lignes directrices de gestion à définir au sein de chaque collectivité territoriale.

Celles-ci sont établies par l'autorité territoriale pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années.

Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

Elles fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours, les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Elles visent en particulier à 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.

Elles visent également à 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.

Enfin, elles contribuent à 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.

Le Comité Technique, puis le Comité Social Territorial lorsqu'il sera mis en place, est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision. Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Un bilan de leur mise en œuvre en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique, anciennement bilan social. Il est présenté au comité social territorial compétent.

LA METHODE DE TRAVAIL :

PILOTAGE DU PROJET

Elu référent :

André BRUNDU, Président

Techniciens :

Céline LEFEVRE : Directrice du Pôle Ressources et Moyens

Patricia BAIGUINI : Responsable Ressources Humaines

Représentants du personnel :

Laurence COLOMBAUD

Corinne GARCIA

Grégory GIBERT

Laura EYGAZIER

CALENDRIER ET ETAPES DE TRAVAIL

-  05/10/2021 : réunion COPIL
-  19/10/2021 : réunion COPIL
-  28/10/2021 : réunion COPIL
-  23/11/2021 : réunion COPIL
-  15/12/2021 : réunion COPIL
-  31/01/2022 : présentation en Comité Technique
-  10/02/2022 : arrêté portant établissement des LDG
-  16/02/2022 : présentation en Conseil de Communauté

DATE D'EFFET – DUREE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de 5 ans, soit jusqu'en 2026
Elles seront révisées tous les ans.

I - LA STRATEGIE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES

ELEMENTS DE CONTEXTE

Chères collaboratrices, chers collaborateurs,
Mesdames, Messieurs,

La Communauté de communes de Petite Camargue, créée en 2002, regroupe les communes d'Aimargues, Aubord, Beauvoisin, Le Cailar et Vauvert pour un total d'environ 27 000 habitants sur un territoire d'une superficie de 204 km². Selon les prévisions, notre territoire est voué à connaître une forte explosion démographique puisqu'il est censé gagner plus d'un tiers de sa population actuelle à l'horizon 2030.

En effet, situé dans le Sud du Gard, entre Montpellier et Nîmes, au centre de l'arc méditerranéen, à proximité du littoral et aux portes des Cévennes, il bénéficie d'une position stratégique avec la proximité de l'axe autoroutier Espagne – Italie et Nord – Sud.

Cet atout de premier plan favorise le développement de ses zones d'activités où sont implantées plusieurs entreprises de renommée internationale ou nationale qui ne cessent de se développer.

Outre le développement économique, l'emploi et le tourisme, axes d'intervention prioritaires de la Communauté de communes, celle-ci intervient dans le quotidien de ses habitants à travers ses autres compétences telles la restauration scolaire, la gestion des déchets, l'assainissement non collectif, l'aménagement de l'espace et de la voirie communautaire ou bien encore son école de musique intercommunale au rayonnement départemental et régional.

Entre vignes et étangs, la Petite Camargue ou Camargue Gardoise offre des paysages et un écosystème uniques et singuliers.

Dotée d'un patrimoine naturel remarquable, terre de traditions et de culture taurine, elle a obtenu le label « Grand Site de France » en janvier 2014 et entend bien le conserver.

Elle se vit passionnément avec l'authenticité qui la caractérise à l'image de nos traditions. La période estivale est propice à l'organisation de festivités autour du taureau.

D'Est en Ouest, le canal du Rhône à Sète traverse notre territoire. Il est un véritable lien entre les zones humides et les costières. De nombreux itinéraires de découverte existent au départ du port de Gallician, ou encore des plus de 120 km de sentiers balisés labellisés Gard Pleine Nature, qui sont autant de sources d'inspiration.

Côté Sud, les grandes roselières occupent les marais et les zones humides. Ils proposent un habitat propice à une biodiversité animale et végétale, riche et singulière, typique de la Petite Camargue. On y trouve aussi les prairies naturelles qui sont préservées par le maintien d'activités de pâturages des taureaux et chevaux de Camargue.

La réserve naturelle du Scamandre permet de découvrir cette richesse accessible à un large public grâce aux différents sentiers aménagés de façon à autoriser une réelle immersion dans ces milieux tout en préservant leur tranquillité. Il s'agit de la seule réserve naturelle régionale de Petite Camargue réellement aménagée pour l'accueil du public.

Côté Nord, de l'autre côté du canal, les coteaux des Costières offrent des paysages exceptionnels.

Forts de nos avantages, conscients de nos capacités à agir, à l'échelle de notre collectivité, nous mettons tout en œuvre pour la réalisation de notre projet de territoire.

Cela passera inévitablement par une politique en matière de ressources humaines à son image : raisonnée et ambitieuse.

Raisonnée dans un premier temps car nos ambitions ne sont pas démesurées. Elles s'inscrivent dans une nécessaire gestion contrôlée. En effet, à ce jour, les dépenses liées au personnel représentent environ un tiers du budget total du fonctionnement. Or, plus que jamais, nous sommes contraints à une gestion des plus rigoureuses des deniers publics en raison de baisses successives des dotations et, des transferts de charges de l'Etat (celles que nous avons subies et celle que nous sommes amenés à subir) ainsi qu'un contexte sanitaire incertain. Nous devons demain travailler à faire toujours plus d'économies. Parallèlement, nous avons décidé de ne pas augmenter les taux d'imposition.

Ainsi, la maîtrise de la masse salariale constitue la première priorité en matière de gestion des ressources humaines. Cela se traduit par une réflexion sur l'optimisation des effectifs en fonction de la nature des projets de la collectivité.

Ambitieuse ensuite, car notre collectivité est à un tournant majeur. En effet, les intercommunalités deviennent de plus en plus des échelons plébiscités de par leurs échelles pour mener à bien des projets et des nouvelles compétences transférées ou déléguées.

Globalement, il s'agit d'anticiper les besoins de recrutement, notamment les départs en retraite ou les prises de compétences, et ainsi mieux gérer les besoins prioritaires de la collectivité qui nécessitent le développement des emplois dans certains secteurs. La création de poste ayant un coût pour la collectivité, il convient de s'interroger sur les opportunités de redéploiements au sein du service demandeur ou entre services.

En plus, notre collectivité doit se rendre attractive et fidéliser ses agents. Cela passera par divers biais.

D'abord, communiquer sur les actions des agents publics : nous devons promouvoir les agents publics au travers des actions de qualités qui sont quotidiennement menées et mieux personifier le service public.

En outre, nous devons plus que ne jamais réfléchir à l'environnement de travail de nos collaborateurs ainsi que d'une manière plus large, à la qualité de vie au travail.

Cela passera également par une harmonisation et une formalisation des pratiques et procédures en matière de ressources humaines afin de garantir une équité de traitement entre les agents.

Si la mobilité peut être un élément constitutif de l'agilité à rendre le service public, la formation en est un autre. La formation professionnelle continue est un processus d'apprentissage qui permet à chaque individu d'acquérir le savoir, le savoir-faire, et le savoir-être nécessaires à l'exercice d'un métier. Elle doit être un outil au service des évolutions individuelles, collectives et doit être un vecteur de progression dans l'intérêt de la carrière et des besoins de la collectivité.

Parallèlement, nous entendons doter notre territoire d'équipements structurants et participer ainsi à sa relance! Ça sera notamment le cas avec la nouvelle cuisine centrale ou encore la maison du terroir qui vont nécessiter de forts investissements. Egalement, les communes bénéficient de fonds de concours afin de cofinancer leurs investissements.

En restant plus que jamais à proximité des agents publics, des habitants et des porteurs de projet, en garantissant l'efficacité des services publics, nous serons capables de bâtir un avenir partagé et une politique au service de notre territoire.

LES OBJECTIFS STRATEGIQUES :

La maîtrise de la masse salariale constitue une priorité à intégrer et à déployer dans la mise en œuvre des objectifs ci-après, ainsi que dans ceux éventuellement à venir.

1er objectif : harmoniser et formaliser les pratiques et procédures en matière de ressources humaines afin de garantir une équité de traitement entre les agents ;

2e objectif : améliorer les conditions de vie au travail afin de maintenir l'engagement et la motivation des agents au quotidien ;

3e objectif : favoriser la communication afin de donner du sens au travail quotidien et de favoriser l'émergence d'une culture commune à nos agents et le « faire Communauté de communes de Petite Camargue ».

Le diagnostic en cours relatif aux risques psychosociaux et professionnels viendra alimenter les réflexions lors de la révision des lignes directrices de gestion.

II - LES FONDEMENTS DE L'ORGANISATION RH

CARTOGRAPHIE DES AGENTS

Effectifs :

	31/12/2019	31/12/2020	30/11/2021
Fonctionnaires	116	117	117
Contractuels permanents *	15	11	11
Contractuels **	80 ***	119	100
Total	211	247	228

* Contractuels permanents : recrutés en CDD sur un emploi permanents et CDI

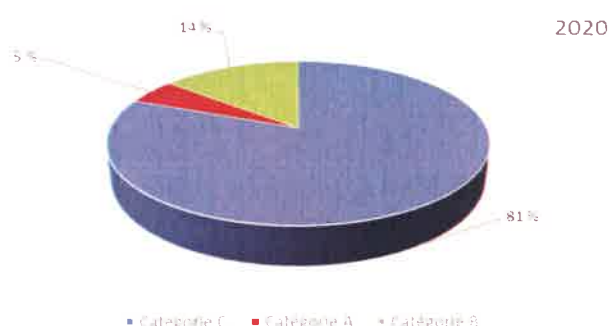
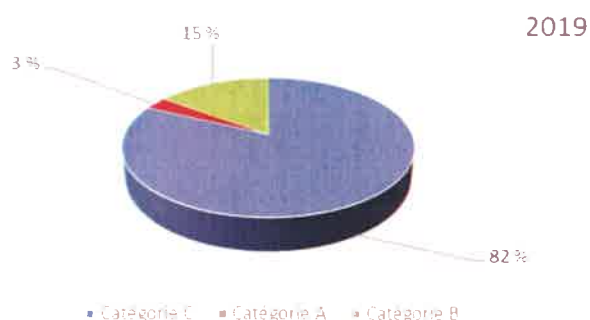
** Contractuels (non permanents) : recrutés en CDD sur un emploi saisonnier, de remplacement, pour un accroissement temporaire d'activité

*** Les contractuels restauration scolaire achevant pour la plupart leurs contrats avant les vacances de Noël, ne sont pas tous comptabilisés en 2019 au 31 décembre.

Répartition par filière et par statut (emplois permanents) :

	31/12/2019	31/12/2020
Administrative	27 %	28 %
Technique	53 %	54 %
Culturelle	6 %	5 %
Police	3 %	3 %
Médico-sociale	1 %	1 %
Animation	9 %	9 %

Répartition par catégorie (emplois permanents) :



Répartition par genre :

	Hommes	Femmes
2019	38 %	62 %
2020	40 %	60 %
30/11/2021	42 %	58 %

Les principaux cadres d'emploi :

	2019	2020
Adjoints techniques	50 %	49 %
Adjoints administratifs	18 %	17 %
Adjoints d'animation	8 %	8 %
Rédacteurs	6 %	6 %
Assistants d'enseignement artistique	6%	5 %

Projection des départs en retraite (emplois permanents et non permanents) :

Age légal 62 ans, possibilité donnée aux agents de maintien en activité jusqu'à l'âge de 67 ans

	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
TITULAIRES / CDI					
67 ans	1	1	1	4	1
De 62 ans à 66 ans	12	15	19	20	26
CDD non permanents					
67 ans	1	2			2
De 62 ans à 66 ans	5	4	4	7	10

PRATIQUES RH EXISTANTES

EFFECTIFS / CARRIERE

- Délibération N° 2021/12/140 portant modification du tableau des effectifs
- Délibération N° 2007/09/79 fixant les taux de promotion pour les avancements de grade
- Approbation des Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne du CDG 30 : Comité technique du 15 juin 2021
- Elaboration et mise à jour des fiches de poste
- Délibération N° 2015/12/103 : mise en place des entretiens professionnels annuels

TEMPS

- Délibération N° 2021/02/10 instituant le télétravail et charte du télétravail
- Délibération N° 2021/04/47 fixant les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité
- Délibération N° 2021/06/81 instituant un cycle de travail annualisé au service restauration scolaire
- Délibération 2017/12/112 : instauration du CET et règlement d'utilisation

REMUNERATION

- Délibérations N° 2016/12/97 – N° 2020/02/05 instauration et modification du RIFSEEP

FORMATION

- Délibération N° 2018/06/73 : Validation du plan de formation 2018 et règlement de formation
- Délibérations N° 2019/06/72 et 2019/06/73 : validation du plan de formation 2019 et règlement de formation

ACTION SOCIALE

- Délibérations N° 2017/12/113 et 2018/09/111 : participation à la protection sociale complémentaire en prévoyance
- Bilans sociaux 2015, 2017, 2019 et Rapport social Unique 2020
- Attribution de médailles du travail
- Délibérations N° 2018/03/25 et 2018/09/103 : modalités d'attribution et d'usage des titres restaurant
- Délibération N° 2020/12/105 : paiement de la carte d'adhésion au Comité d'œuvres Sociales

PREVENTION

- Délibération N° 2021/09/107 : élaboration et mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
- Nomination et rédaction de la fiche de mission d'un agent de prévention

ORIENTATIONS GENERALES DES RESSOURCES HUMAINES

Les lignes directrices de gestion prennent en compte les éléments de contexte (réglementaire, état de l'existant, fonctionnement et besoin de service) en vue d'anticiper les besoins, de se prémunir des risques, de permettre la concertation et prise en compte de la parole de chacun, afin de réfléchir et travailler ensemble pour prévenir les évolutions à venir.

Le respect de la réglementation, l'adéquation au besoin de service, la préservation de l'équité entre agents, la qualité de vie au travail, le positionnement de l'usager au cœur des préoccupations des politiques publiques, représentent donc les piliers fondamentaux de la gestion des ressources humaines.

Aussi, les lignes directrices de gestion, représentant les grandes orientations de politique des ressources humaines, ont pour ambition de :

- maintenir un dialogue social apaisé et constructif,
- créer des conditions propres à favoriser l'épanouissement des agents et leur évolution pour participer à la qualité du service rendu aux publics,
- permettre l'engagement de tout un chacun,
- développer le professionnalisme,
- favoriser l'adaptabilité,
- et capitaliser sur l'énergie individuelle et collective.

Cette politique des ressources humaines puise ses fondements dans une stratégie à court, moyen et long terme, préalablement discutée et validée en Comité technique. Ces orientations sont claires et transposent l'identité, les valeurs et la culture de la Communauté de communes de Petite Camargue. La CCPC porte des valeurs qui animent les actions au quotidien et sont intégrées sur tous les actes de la gestion des ressources humaines.

L'intention est de permettre à chacun de trouver sa place dans l'organisation et de s'épanouir professionnellement. Que les agents aient la possibilité de participer, de s'exprimer sur les sujets de la collectivité, aient la possibilité de se former et de se développer au sein des différentes filières et/ou services grâce au développement de la mobilité pour favoriser une gestion dynamique des carrières.

La promotion du bien-être au travail dans lequel le management et l'encadrement de proximité joue un rôle essentiel.

Il s'agit de donner un sens au travail de chacun.

La promotion de la diversité avec l'acceptation de l'autre dans toute sa différence. A cet effet, une démarche volontariste est engagée notamment dans les domaines du handicap, de la non-discrimination, de l'égalité femme homme.

III - LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

LES AXES STRATEGIQUES

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, ont été identifiés 6 axes stratégiques :

1. Préserver et améliorer les conditions de travail et de santé des agents
2. Structurer les organisations conformément aux besoins de service public
3. Partager une culture managériale
4. Accompagner tout au long du parcours professionnel
5. Favoriser l'égalité femme homme
6. Favoriser la communication interne

Chaque axe stratégique est décliné en actions opérationnelles.

Sont présentées les actions proposées pour l'année 2022, soit ayant un effet en 2022, soit devant être travaillées en 2022 pour une mise œuvre sur les années futures, ainsi que les actions proposées pour les années suivantes.

LES ACTIONS PAR THEMATIQUE :

LES EFFECTIFS

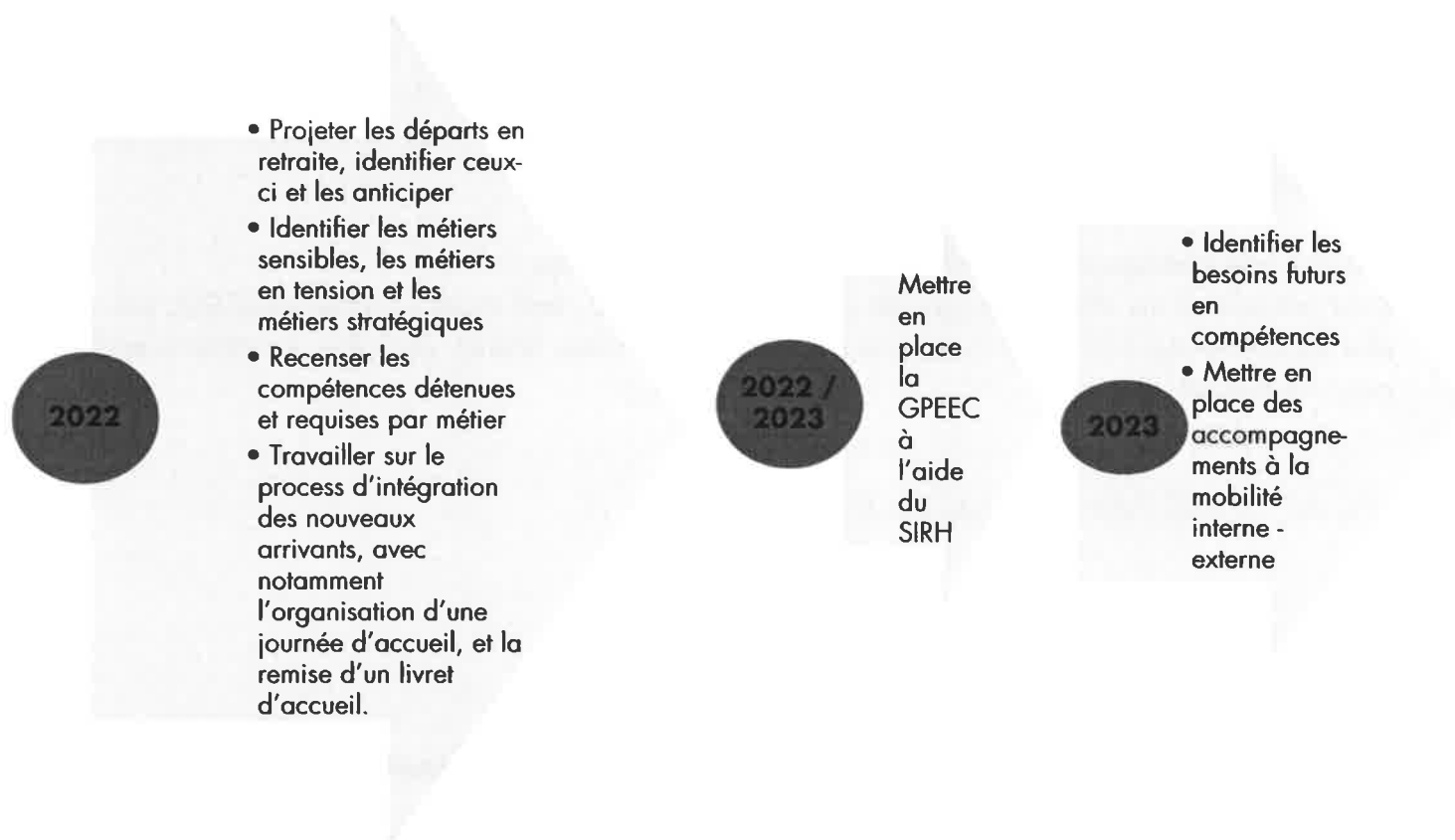


- Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités
- Ajuster l'organigramme aux besoins actuels et futurs, liés à de potentiels transferts de compétences, prises de compétences, externalisation de services, mutualisations avec les communes membres.
- Créer et/ou mettre à jour les fiches de postes

LE TEMPS DE TRAVAIL



LES MOUVEMENTS



LES REMUNERATIONS

2022

Revoir le régime indemnitaire : attribution du CIA (définition des critères d'attribution), révision de la situation en cas d'éloignement du service pour toutes les filières, modalités d'attribution aux agents contractuels

LES FORMATIONS

2023

Mesurer les écarts différentiels entre les compétences de l'agent et les compétences attendues

Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les bilans de compétences

LES ABSENCES

2022

Réinterroger la protection statutaire : mesure des risques à assurer, préparation d'un cahier des charges plus détaillé

**2022
/2023**

- Evaluer et comprendre les différents absentéismes
- Informer les agents des dispositifs médico-sociaux à leur disposition
- Mettre en place les actions de maintien dans l'emploi, et, en cas d'inaptitude aux fonctions, gérer les situations d'inaptitude professionnelles /mettre en place un parcours d'accompagnement au reclassement (mobilisation des dispositifs : période de préparation au reclassement PPR, immersion,...) et assurer un suivi régulier avec les agents concernés
- Accompagner les agents en reprise d'activité suite à un arrêt de travail (pour maladie ordinaire, accident de travail ou maladie professionnelle)

LA PROTECTION ET L'ACTION SOCIALE

2022 / 2026

- Poursuivre la réflexion sur l'action et / ou la protection sociale
- Informer les agents sur les dispositifs existants d'action et de protection sociales

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

2022

Prendre en compte les risques psycho-sociaux : évaluer et intégrer les risques psycho-sociaux dans le document unique d'évaluation des risques professionnels

2022 / 2023

Prévoir un plan d'organisation des services en situation de crise (événements climatiques, industriels, attentats...)

2022 / 2026

- Favoriser la qualité de vie au travail
- Intégrer la participation des agents à la conduite du changement : les impliquer dans la réflexion sur les projets structurants de la collectivité
- Développer un management équitable et responsable (travail sur les valeurs du manager)
- Echanger les pratiques managériales : mettre en place des retours d'expériences à l'échelle des pôles, des services...
- Mise à jour régulière du DUERP
- Animer le registre des dangers graves et imminents et former/sensibiliser les agents sur le port des EPI
- Renforcer le travail en équipe, la cohésion

LES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

**2022 /
2026**

- Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants et agents
- Favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap
- Sécuriser les parcours professionnels des agents en situation de handicap

L'EGALITE PROFESSIONNELLE

2022

- Etablir un bilan de la situation comparée F/H
- Désigner un technicien et un élu référents sur le rapport égalité F/H
- Elaborer le rapport égalité F/H
- Mettre en place le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination et de harcèlement

**2022 /
2026**

- Mener une campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité, les informer sur le risque pénal du harcèlement moral, sexuel, des agissements sexistes et discrimination, ainsi l'intégration de l'égalité dans leurs pratiques professionnelles
- Favoriser l'égalité de rémunération

IV - LES ORIENTATIONS EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

L'AVANCEMENT DE GRADE

Les Lignes Directrices de Gestion comprennent une formalisation de la politique d'avancement définie et mise en œuvre par la Communauté de communes de Petite Camargue.
 Au travers de l'adoption des Lignes Directrices de Gestion, sont ainsi décrites les étapes de définition de la politique d'avancement :

CRITERES			Maximum de points
I – La carrière de l'agent (sur 30 points)	1 – Expérience acquise tous secteurs confondus (public/privé)	1 point par an en déduisant les périodes d'interruption éventuelles* *Périodes de disponibilité, congé parental, exclusions de fonctions...	18 points
	2 – Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel de l'agent* *L'agent qui ne peut justifier d'aucune inscription sur liste d'aptitude ne peut se prévaloir des points du 1-2 et 1-4	- Par concours ou examen professionnel : 4 points - Par promotion interne : 2 points	4 points
	3 – Situation du fonctionnaire	- Ancienneté supérieure ou égale à 5 ans : 4 point - Ancienneté inférieure à 5 ans : 2 points	4 points
	4 – Agent n'ayant bénéficié d'aucune promotion interne		4 points

II – Formations et diplômes (sur 25 points)	1 – Diplôme	- Diplôme supérieur au niveau requis : 5 points - Diplôme inférieur au niveau requis : 3 points NB : le niveau requis est le niveau exigé pour le concours externe	5 points
	2 – Formations au-delà des formations obligatoires, sur les 5 dernières années (CNFPT et organismes agréés) limitation à 10 points	1 point par jour de formation (y compris formation concours ou examen professionnel)* *1 jour = 6 heures, cumul possible	10 points
	3 – Présentation à un concours ou à l'examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne	- Préparation d'un diplôme par la VAE : 2 points - Participation aux épreuves écrites d'un concours ou examen professionnel : 2 points - Obtention de l'écrit d'un concours ou examen professionnel : 6 points - Obtention d'un concours ou examen professionnel : 10 points	10 points

III – Fonctions et responsabilités (sur 25 points)	Maximum 25 points
---	------------------------------

Niveaux hiérarchiques / Fonctions exercées	CATEGORIES A	Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
Niveau stratégique	- Fonctions de pilotage stratégique de projets en lien direct avec les décideurs de la collectivité (autorité territoriale, DGS, DGA) - Responsabilité d'une direction regroupant plusieurs services ou responsabilité d'un établissement public autonome (ex. CCAS) - Secrétaire de mairie	20 points	
Niveau intermédiaire	- Responsabilité de pôle - Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement	15 points	
Niveau opérationnel	- Responsabilité d'une équipe - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (ex adjoint à un responsable) - Fonctionnaire réalisant au moins une mission de technicité ou d'expertise (régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, de travaux, urbanisme)	10 points	

Encadrement direct d'une équipe	Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
De plus de 10 agents	5 points	
De 5 à 9 agents	3 points	
De 1 à 4 agents	1 point	
TOTAL		

Niveaux hiérarchiques / Fonctions exercées	CATEGORIES B	Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
Niveau intermédiaire	- Responsabilité de pôle - Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement	20 points	
Niveau opérationnel	- Responsabilité d'une équipe - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (ex adjoint à un responsable) - Fonctionnaire réalisant au moins une mission de technicité ou d'expertise (régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, de travaux, urbanisme)	15 points	
Niveau sans encadrement direct	Si le fonctionnaire proposé réalise au moins une de ces missions : - Technicité/expertise (régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, de travaux, urbanisme...) - Chargé de mission - ATSEM	10 points	

Encadrement direct d'une équipe	Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
De plus de 10 agents	5 points	
De 5 à 9 agents	3 points	
De 1 à 4 agents	1 point	
TOTAL		

Niveaux hiérarchiques / Fonctions exercées	CATEGORIES C	Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
Niveau intermédiaire	- Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement	20 points	
Niveau opérationnel	- Responsabilité d'une unité, d'un secteur, d'une section - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (ex adjoint à un responsable)	15 points	
Niveau sans encadrement direct	Si le fonctionnaire proposé réalise au moins une de ces missions : - Technicité/expertise (régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, de travaux, urbanisme...) - Chargé de mission - ATSEM	10 points	

Encadrement direct d'une équipe	Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
De plus de 10 agents	5 points	
De 5 à 9 agents	3 points	
De 1 à 4 agents	1 point	
TOTAL		

IV – Valeur professionnelle (maximum 20 points)

CATEGORIES A	MAXIMUM 15 POINTS			
Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation			
	Très satisfaisant 3 points	Satisfaisant 2 points	En cours d'acquisition 1 point	Non évaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Aptitude à concevoir et/ou à mettre en œuvre un projet - Capacité à gérer les moyens mis à disposition				
Compétences professionnelles et techniques - Capacité d'anticipation et d'innovation - Entretien et développement des compétences				
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits				
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité d'analyse et de synthèse - Aptitude à déléguer et contrôler - Aptitude à la conduite de réunion				
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité - Capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs				
TOTAL				

CATEGORIES B	MAXIMUM 15 POINTS			
Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation			
	Très satisfaisant	Satisfaisant	En cours d'acquisition	Non évaluable
	3 points	2 points	1 point	0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Sens de l'organisation et méthode - Fiabilité et qualité du travail effectué				
Compétences professionnelles et techniques - Qualité d'expression écrite et orale - Sens du service public, rigueur et conscience professionnelle				
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Sens de l'écoute				
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte - Sens de la communication (dialogue, écoute et information)				
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à animer une équipe - Capacité à réaliser ou à contrôler un projet				
TOTAL				

CATEGORIES C	MAXIMUM 15 POINTS			
Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation			
	Très satisfaisant	Satisfaisant	En cours d'acquisition	Non évaluable
	3 points	2 points	1 point	0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Sens de l'organisation et méthode - Fiabilité et qualité du travail effectué				
Compétences professionnelles et techniques - Connaissances réglementaires et techniques - Sens du service public, rigueur et conscience professionnelle				
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Sens de l'écoute				
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité à identifier et à respecter les liens hiérarchiques et fonctionnels - Capacité à transmettre et à relayer l'information				
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte - Capacité à contrôler l'exécution des tâches				
TOTAL				

IV – Valeur professionnelle (total de 20 points)	Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle	- Tuteur de stagiaires : 1 point - Maître de stage (apprentissage) : 1 point - Mobilité externe au cours du parcours professionnel (entre fonctions publiques, entre collectivités) : 1 point - Mandat électif, syndical ou associatif* membre du bureau : 2 points *minimum 3 ans sur les 10 dernières années	5 points
---	--	---	-----------------

NOMBRE TOTAL DE POINTS OBTENUS (MAXIMUM 100 POINTS)	
--	--

En cas d'égalité de points, l'âge primera pour départager les candidats.

La liste des agents promouvables à un avancement de grade sera proposée à Monsieur le Président au mois de janvier.

Une commission ad hoc sera chargée d'étudier les dossiers d'avancement de grade. Elle sera composée de :

- Monsieur le Président
- Les directeurs des pôles
- 3 représentants du personnel
- La responsable des ressources humaines

Une enveloppe annuelle est fixée à 5 000 €, non modifiable d'une année sur l'autre.

Ce montant de cette enveloppe est réparti de la sorte :

- 60 % pour les catégories C
- 30 % pour les catégories B
- 10 % pour les catégories A

Si aucun agent d'une catégorie n'est promuvable, la somme correspondante n'est pas reportée sur les autres catégories.

LA 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 dans un délai de deux mois.

Un avis favorable à l'unanimité a été rendu par le Comité Technique de la Communauté de communes de Petite Camargue sur ce projet, le 15 juin 2021.

ANNEXE : Document promotion interne CDG 30.

2021-04 CT305

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION INTERNE **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard**

La promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois de la fonction publique territoriale d'une catégorie supérieure par l'inscription du fonctionnaire sur une liste d'aptitude.

Il s'agit d'un mode de recrutement dérogatoire au principe de recrutement par concours dont la compétence est confiée, conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (articles 23 et 39) au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard, pour les collectivités et établissements qui lui sont affiliées.

La mutualisation des recrutements déclarés par les collectivités et établissements publics affiliés permet d'accroître le nombre de fonctionnaires pouvant être inscrits sur les listes d'aptitude, quelle que soit la taille de la collectivité ou de l'établissement public. Ils peuvent ainsi obtenir davantage de postes qu'ils n'en auraient eus, à eux seuls.

A la suite de l'introduction, par la loi n°2019-828 du 6 août 2019, des Lignes Directrices de Gestion (LDG), la procédure applicable en matière de promotion interne est modifiée comme suit :

- Le président du Centre de gestion est compétent pour établir la liste d'aptitude au titre de l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et peut être assisté, le cas échéant, par le collège des représentants employeurs siégeant au sein des Commissions Administratives Paritaires (CAP) ;
- Les CAP ne sont plus consultées sur les propositions de promotion interne adressées par les collectivités territoriales et établissements affiliés au Centre de gestion ;
- La liste d'aptitude au titre de la promotion interne doit être dressée au regard des critères fixés dans les LDG applicables en matières de promotion interne établies par le Président du Centre de gestion.

Conformément à l'article 16 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019, le Président du Centre de gestion élabore un projet de LDG relatives à la promotion interne qu'il soumet pour avis au Comité Technique (CT) placé auprès du CDG (Comité Social Territorial à compter du 1^{er} janvier 2023).

Pour élaborer ce projet de LDG relatives à la promotion interne, le Président du Centre de gestion s'est entouré :

- de représentants d'employeurs, en l'occurrence les présidents des CAP et du CT ;
- de représentants du personnel, désignés par les organisations syndicales représentatives au CT ;
- de DRH des collectivités affiliées.

Dès l'avis du CT, le Président du Centre de gestion transmet ce projet de LDG, pour consultation de leur propre CT, aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés comptant au moins 50 agents.

A l'issue de cette procédure de consultation (délai de 2 mois suivant la date de communication du projet de LDG par le Président du Centre de gestion), le Président du Centre de gestion arrête les LDG en matière de promotion interne qui doivent être portées à la connaissance des collectivités relevant du Centre de gestion en la matière et leurs agents.

Critères			Maximum de points
I – La carrière de l'agent (sur 30 points)	1 - Expérience acquise dans la Fonction Publique y compris les contractuels de droit public (3 fonctions publiques confondues)	1 point par an en déduisant les périodes d'interruption éventuelles *	18 points
		* Périodes de disponibilités, congé parental, exclusion de fonctions...	
	2 - Mode d'accès dans le cadre d'emplois actuel de l'agent *	- Par concours ou examen professionnel : 4 points - Par promotion interne : 2 points	4 points
	* L'agent qui ne peut justifier d'aucune inscription sur liste d'aptitude ne peut se prévaloir des points du I-2 et I-4		
	3 - Situation du fonctionnaire sur le grade le plus élevé de son cadre d'emplois	- Ancienneté supérieure ou égale à 5 ans : 4 points - Ancienneté inférieure à 5 ans : 2 points	4 points
	4 - Agent n'ayant bénéficié d'aucune promotion interne		4 points
II – Formations et diplômes (sur 25 points)	1 - Diplôme	- diplôme supérieur ou égal au niveau requis : 5 points - diplôme inférieur au niveau requis : 3 points NB : le niveau requis est le niveau exigé pour le concours externe	5 points
	2 – Formations au-delà des formations obligatoires, sur les 5 dernières années (CNEPT et organisme agréé), limitation à 10 points.	1 point par jour de formation (y compris formations concours ou examen professionnel) *	10 points
		* 1 jour = 6 heures, cumul possible	
	3 - Présentation à un concours ou à l'examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne	- présentation au concours ou examen professionnel : 2 points - admissibilité au concours ou à l'examen professionnel : 6 points - obtention d'un examen professionnel : 10 points	10 points

Critères		Maximum de points
III – Fonctions et responsabilités (sur 25 points)	Grille à remplir par l'autorité	25 points
IV – Valeur professionnelle (sur 20 points)	1 - Grille à remplir par l'autorité	15 points
	2 - Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle	5 points - Tuteur de stagiaires : 1 point - Maître de stage (apprentissage) : 1 point - Mobilité externe au cours du parcours professionnel (entre fonctions publiques, entre collectivités) : 1 point - Mandat électif, syndical ou associatif * : 2 points * minimum 3 ans sur les 10 dernières années
Total sur 100 points		

En cas d'égalité de points, l'ancienneté générale primera pour départager les candidats.

Fonctions et responsabilités

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégorie A

Niveaux hiérarchiques/Fonctions exercées		Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
1	Niveau stratégique	20 points	
	- Fonctions de pilotage stratégique de projets en lien direct avec les décideurs de la collectivité (autorité territoriale, DGS, DGA) - Responsabilité d'une direction regroupant plusieurs services ou responsabilité d'un établissement public autonome (exemple CCAS) - Secrétaire de mairie		
2	Niveau intermédiaire	15 points	
	- Responsabilité de pôle - Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement		
3	Niveau opérationnel	10 points	
	- Responsabilité d'une unité, d'un secteur d'une section - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (exemple adjoint à un responsable) - Fonctionnaire réalisant au moins une mission de technicité ou d'expertise (régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, de travaux, urbanisme...)		

Encadrement direct d'une équipe		Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
De plus de 10 agents		5 points	
De 5 à 9 agents		3 points	
De 1 à 4 agents		1 point	

Total

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Fonctions et responsabilités

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégories B

Niveaux hiérarchiques/Fonctions exercées		Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
1	Niveau intermédiaire - Responsabilité de pôle - Responsabilité d'au moins un service - Responsabilité d'un équipement - Secrétaire de mairie	20 points	
2	Niveau opérationnel - Responsabilité d'une unité, d'un secteur d'une section - Responsabilité d'une structure de proximité - Encadrement de proximité (exemple adjoint à un responsable)	15 points	
3	Niveau sans encadrement direct - Si le fonctionnaire proposé réalise au moins une de ces missions : - Technicité/expertise (régie, budget, ressources humaines, informatique, prévention, conduite de chantiers, de travaux, urbanisme...) - Chargé de mission - ATSEM	10 points	

Encadrement direct d'une équipe		Points	Choix de l'autorité (cocher la bonne case)
De plus de 10 agents		5 points	
De 5 à 9 agents		3 points	
De 1 à 4 agents		1 point	

Total

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Fonctions et responsabilités

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Pour les grades accessibles à la promotion interne en catégories C

Niveaux hiérarchiques/Fonctions exercées		Points	Choix de l'autorité (cocher la case appropriée)
1	Niveau intermédiaire	20 points	
2	Niveau opérationnel	15 points	
3	Niveau sans encadrement direct	10 points	

Encadrement direct d'une équipe		Points	Choix de l'autorité (cocher la bonne case)
De plus de 10 agents		5 points	
De 5 à 9 agents		3 points	
De 1 à 4 agents		1 point	

Total

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Valeur professionnelle

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Fonctionnaires relevant de la catégorie A qui accèdent à un cadre d'emplois de la catégorie A par la voie de la promotion interne

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation		
	Très satisfaisant 3 points	Satisfaisant 2 points	En cours d'acquisition 1 point
			Non évaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Aptitude à concevoir et/ou à mettre en œuvre un projet - Capacité à gérer les moyens mis à disposition			
Compétences professionnelles et techniques - Capacité d'anticipation et d'innovation - Entretien et développement des compétences			
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits			
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité d'analyse et de synthèse - Aptitude à déléguer et contrôler - Aptitude à la conduite de réunions			
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité - Capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs			
Total			

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Valeur professionnelle

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Fonctionnaires relevant de la catégorie B qui accèdent à un cadre d'emplois de la catégorie A par la voie de la promotion interne

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation		
	Très satisfaisant 3 points	Satisfaisant 2 points	En cours d'acquisition 1 point
			Non évaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Aptitude à réaliser et/ou concevoir un projet dans les délais - Sens de l'organisation et méthode			
Compétences professionnelles et techniques - Qualité d'expression écrite et orale - Entretien et développement des compétences			
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits			
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité d'analyse et de synthèse - Aptitude à organiser et à piloter l'activité			
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à animer un réseau ou à travailler en transversalité - Capacité à fixer et évaluer des objectifs aussi bien individuels que collectifs			
Total			

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Valeur professionnelle

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Fonctionnaires relevant de la catégorie C qui accèdent à un cadre d'emplois de la catégorie B par la voie de la promotion interne

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation			
	Très satisfaisant 3 points	Satisfaisant 2 points	En cours d'acquisition 1 point	Non évaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Sens de l'organisation et méthode - Fiabilité et qualité du travail effectué				
Compétences professionnelles et techniques - Qualité d'expression écrite et orale - Sens du service public, rigueur et conscience professionnelle				
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Sens de l'écoute				
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte - Sens de la communication (dialogue, écoute et information)				
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à animer une équipe - Capacité à réaliser ou à contrôler un projet				
Total				

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Envoyé en préfecture le 03/03/2022

Reçu en préfecture le 03/03/2022

Affiché le

SLO

ID : 030-243000593-20220210-2022_02_327-AR

Valeur professionnelle

Grille à remplir par l'autorité territoriale

Fonctionnaires relevant de la catégorie C qui accèdent à un cadre d'emplois de la catégorie C par la voie de la promotion interne (après examen professionnel pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux)

Critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire proposé est appréciée en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité	Niveau d'appréciation			
	Très satisfaisant 3 points	Satisfaisant 2 points	En cours d'acquisition 1 point	Non évaluable 0 point
Résultats professionnels et réalisation des objectifs - Sens de l'organisation et méthode - Fiabilité et qualité du travail effectué				
Compétences professionnelles et techniques - Connaissances réglementaires et techniques - Sens du service public, rigueur et conscience professionnelle				
Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Sens de l'écoute				
Capacité d'encadrement ou d'expertise - Capacité à identifier et à respecter les liens hiérarchiques et fonctionnels - Capacité à transmettre et à relayer l'information				
Aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur - Capacité à prendre des initiatives et à s'adapter au contexte - Capacité à contrôler l'exécution des tâches				
Total				

Fait le :
Cachet et visa de l'autorité territoriale

Pièces justificatives à fournir :

Critères		Pièces à fournir
I – La carrière de l’agent (sur 30 points)	1 - Expérience acquise dans la Fonction Publique y compris les contractuels de droit public (3 fonctions publiques confondues)	- Etat détaillé des services retraçant la carrière de l’agent y compris les services de contractuel signé par l’autorité territoriale - Arrêtés de carrière de l’agent : contrats de droit public, stage, titularisation, avancements de grade) - Arrêtés de positions statutaires autres que l’activité (congé parental, disponibilité...)
	2 - Mode d’accès dans le cadre d’emplois actuel de l’agent *	- Par concours ou examen professionnel : liste d’aptitude ou attestation de réussite - Par promotion interne : liste d’aptitude ou courrier du CDG
	* L’agent qui ne peut justifier d’aucune inscription sur liste d’aptitude ne peut se prévaloir des points du I-2 et I-4	
	3 - Situation du fonctionnaire sur le grade terminal de son cadre d’emplois	- Arrêté de nomination dans le grade terminal du cadre d’emplois
	4 - Agent n’ayant bénéficié d’aucune promotion interne *	
II – Formations et diplômes (sur 25 points)	* Dès lors que la carrière fait mention d’une nomination même sans inscription sur liste d’aptitude, les points du I-4 ne pourront être attribués.	
	1 - Diplôme	- Copie du diplôme
	2 – Formations au-delà des formations obligatoires, sur les 5 dernières années (CNFPT et organisme agréé) dans la limite de 10 jours	- Copies des attestations de présence aux formations

	3 - Présentation à un concours ou à l'examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne	- présentation au concours ou examen professionnel : copie de l'attestation de présence - admissibilité au concours ou à l'examen professionnel : copie du courrier d'admissibilité ou convocation à l'oral - obtention d'un examen professionnel : copie de l'attestation de réussite
III – Fonctions et responsabilités (sur 25 points)	<i>Grille à remplir par l'autorité</i>	- Organigramme (avec les équivalents temps plein) - Fiche de poste
IV – Valeur professionnelle (sur 20 points)	1 - Grille à remplir par l'autorité	- Compte rendu du dernier entretien professionnel
	2 - Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle	- Tuteur de stagiaires : convention de stage - Maître de stage (apprentissage) : arrêté de NBI ou convention de stage - Mobilité externe au cours du parcours professionnel (entre fonctions publiques, entre collectivités) : cf état détaillé des services + arrêtés de mobilité - Mandat électif, syndical ou associatif * : procès-verbal d'installation du conseil / arrêté de décharge syndicale / Procès-verbal d'installation du bureau * minimum 3 ans sur les 10 dernières années