



EXTRAIT DU REGISTRE

DES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DOSSIER N°17 :

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Séance ordinaire du 6 Avril 2021

Le Conseil Municipal de la Ville du BOUSCAT, dûment convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Patrick BOBET, le 6 avril 2021

**Nombre de Conseillers
en exercice : 35**

Membres présents : 30

Absent : 0

Excusés : 5

Présents : Patrick BOBET, Fabienne DUMAS, Gwénaél LAMARQUE, Emmanuelle ANGELINI, Jean-Georges MICOL, Valérie BARLOIS – LEROUX, Philippe FARGEON, Mathilde FERCHAUD, Maël FETOUH, Françoise COSSECQ, Alain MARC, Alain GERARD, Sandrine JOVENE, Bruno QUERE, Guillaume ALEXANDRE, Bérengère DUPIN, Benjamin DUGERS, Marie Emmanuelle DA ROCHA, Violette LABARCHEDE, Daphné GAUSSENS, Thomas BURGALIERES, Grégoire REYDIT, Jonathan VANDENHOVE, Sarah DEHAIL, Damien ROUSSEAU, Didier PAULY, Jean-Jacques HERMENCE, Claire LAYAN, Maxime JOYEZ, Patrick ALVAREZ

Excusés avec procuration : Armelle BARTHELEMY-ABAZIOU (à Françoise COSSECQ), Michel MENJUCQ (à Maël FETOUH), Daniel BALLA (à Bruno QUERE), Nathalie SOARES (à Alain MARC), Géraldine AUDEBERT (à Marie Emmanuelle DA ROCHA)

Absent :

Secrétaire : Grégoire REYDIT

DOSSIER N° 17 : LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

RAPPORTEUR : Mathilde FERCHAUD

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 août 1984, modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit que dans chaque collectivité des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial (actuel Comité technique)

Ni la loi 84-53, ni le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 ne prévoient l'intervention du conseil municipal dans l'adoption des lignes directrices de Gestion. Toutefois, ce document élaboré en concertation avec les représentants des organisations syndicales et présenté en Comité Technique, constituant désormais le cadre de la stratégie et de la politique de gestion des Ressources Humaines pendant la durée du mandat, il semble pertinent et utile de le partager au sein de cette instance.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal par :
35 voix POUR,**

Article unique : Prend acte de la présentation des Lignes Directrices de Gestion établies pour six ans, de 2021 à 2026.

Fait et délibéré le 6 Avril 2021

LE MAIRE,



Patrick BOBET

V. S.



DEFINITION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION VILLE ET CCAS LE BOUSCAT

La Loi n°2019-828 du 6 Août 2019 de transformation de la Fonction Publique a créé un nouvel article dans la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, qui prévoit que dans chaque collectivité et établissement public, les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial (Comité Technique jusqu'en 2022).

Les lignes directrices de gestion sont établies pour la durée du mandat municipal en cours. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, en fonction de modifications législatives ou réglementaires, des choix et orientations politiques et sur demande des partenaires sociaux acceptée par l'Administration.

Les lignes directrices déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines **(I)** et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours **(II)**.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois et compétences) .
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.
- 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 hommes et les femmes.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

Elles constituent désormais le document de référence pour la gestion de la collectivité, elles concernent la ville et son CCAS.

La Loi prévoit également, que le ou la ministre en charge de la Fonction publique présente au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) une feuille de route indiquant les orientations en matière de gestion des ressources humaines et leur impact prévisionnel sur les collectivités territoriales

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Le Maire, Président du C.C.A.S. 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, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général."

I- STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

Il convient de rappeler que la politique RH s'inscrit dans un contexte d'évolution de l'Administration, puisque le domaine de la gestion des Ressources Humaines a fait l'objet d'une mutualisation au sein d'un service commun du Pôle Territorial Ouest de Bordeaux Métropole qui regroupe plusieurs communes

L'éloignement géographique des gestionnaires demandent une adaptation et une montée en compétences des responsables de service et des encadrants dans le domaine de la gestion opérationnelle de leur équipe.

La définition de la politique de Ressources Humaines demeure de la compétence de notre collectivité, illustre sa particularité, et s'intègre dans le Plan d'action stratégique mis en œuvre depuis 2012, suivi du Plan d'administration déclinant plusieurs axes prioritaires.

- La mise en place d'une démarche qualité et le développement de la responsabilité sociétale,
- La recherche de l'efficacité des services publics et la recherche d'économies de gestion,
- La modernisation des services communaux.

Cette stratégie s'inscrit dans la continuité des actions menées et consiste à consolider les orientations et règles qui ont été fixées notamment au cours du précédent mandat tout en les renforçant par des actions et projets nouveaux, et permet de définir les enjeux et les objectifs de la politique de RH à conduire pour l'avenir compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et la situation des effectifs, des métiers et des compétences, concernant les axes suivants :

1) Une politique de Ressources humaines porteuse de sens et de valeurs

La politique de gestion des Ressources humaines doit garantir les droits des agents et l'application des dispositions réglementaires. Parallèlement en contrepartie de leurs droits, l'appartenance à la fonction publique impose des obligations à tous les agents publics. Ces obligations répondent à la nécessité de garantir la qualité du service public.

Au-delà de ces obligations légales, la ville du Bouscat, a souhaité affirmer les valeurs qui l'animent. Ainsi, par le biais d'une **charte d'engagement** qui rend tangibles des principes et des valeurs sur lesquels s'appuyer au quotidien quel que soit le poste occupé et le rôle dans l'organisation communale l'exemplarité de la collectivité dans ses relations externes ou internes.

Parmi ces valeurs, plusieurs rejoignent les objectifs liés à la mise en place d'une démarche qualité ainsi que d'une responsabilité sociétale au sein de l'administration : la solidarité, la bienveillance, l'excellence, l'exemplarité, la création, l'innovation, le dynamisme et la performance.

En complément de la charte des valeurs, des agents de la Directions des solidarités territoriales ont rédigé une **charte de déontologie** qui reprend, les principes du statut du fonctionnaire, traite du partage de l'information dans l'intérêt de l'utilisateur, et des sanctions possibles en cas de non-respect.

➤ **Actions à développer/ à engager :**

Pour faire suite à sa présentation et son adoption en Comité technique, la Charte devra être présentée dans chaque service, et il appartiendra à chaque des Directions de se l'approprier et la faire vivre

Ces valeurs sont également reprises dans les **référentiels d'évaluation** des agents et encadrants, élaborée après un travail de concertation interne important auxquelles sont ajoutées, notamment, des notions telles que le respect et la gestion des ressources, la qualité et la fiabilité du travail effectué.

Ce référentiel ambitieux et exigeant garantit une évaluation objective et identique quelque soit le service et améliore la cohérence et la qualité des évaluations individuelles portant sur le bilan des activités, les objectifs réalisés et à venir, les axes de progrès, les besoins de formations

De plus, afin de permettre **un partage des mêmes valeurs managériales sur toute la chaîne du management**, de donner du sens aux pratiques de gestion des groupes, d'adopter le même positionnement, d'appréhender le rôle du cadre, notamment comme relais de la politique et des actions de la collectivité et favoriser les échanges interservices, la collectivité attache une attention particulière à la formation des managers et encadrants, qui depuis 2014, suivent la même formation de gestion d'équipe. Sur ce thème, des séminaires sont organisés annuellement afin de partager des sujets transversaux comme la RSE.

Le rôle des encadrants de proximité, accentué depuis la mutualisation de la fonction RH, nécessite de pouvoir transmettre une information complète sur l'environnement de travail pour les agents. Des matinées d'intégration annuelles sont organisées pour répondre à ce besoin mais elles se déroulent parfois plusieurs semaines voire plusieurs mois après le recrutement. Aussi, il est apparu nécessaire que chaque responsable de service ou d'équipe s'assure de la transmission des éléments d'informations au nouvel arrivant et dispose d'un accès aux ressources existantes pour renseigner leurs agents ou rappeler des points en réunions de services.

➤ **Actions à développer/ à engager:**

La rédaction et la mise à disposition d'un guide de l'encadrant.

Actualiser les fiches de postes, les compléter par les compétences relationnelles, les valeurs et les postures attendues notamment pour les missions d'encadrement.

De plus, dans le cadre de leurs missions de service public, les agents de la ville et du CCAS doivent pouvoir compter sur **le soutien et la protection** de leur employeur lorsqu'ils subissent des attaques ou des menaces dans et pour l'exercice de leurs fonctions. Il appartient à l'administration de prendre toutes les mesures lui permettant de répondre à son obligation de protection vis-à-vis de ses agents.

➤ **Actions à développer/ à engager :**

Sensibilisation des encadrants à leur rôle et obligation pour la protection des agents

Mise en place d'une procédure de remontée des informations et des conduites à tenir pour assurer la protection fonctionnelle des agents.

Bien que facultative, la ville a souhaité s'associer à la mission de **médiation préalable obligatoire** proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde dans le cadre de l'expérimentation mise en œuvre par la loi du 18 novembre 2016

La médiation est un dispositif qui peut être définie comme tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur.

Ce mode de règlement alternatif des conflits est un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus rapide.

Ce processus de médiation préalable concerne obligatoirement les décisions administratives individuelles suivantes :

- décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 ;
- décisions de refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi du 13 juillet 1983 ;
- décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par l'article 1^{er} du décret du 30 septembre 1985.

La conduite de la médiation préalable obligatoire est assurée par des agents du Centre de Gestion formés et opérationnels, qui garantiront le respect des grands principes de la médiation : indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité.

La collectivité veille au respect de l'égalité professionnelle en matière d'égalité Femmes-Hommes, à ce titre, elle respecte le principe de non-discrimination de sexe dans la gestion des Ressources Humaines (recrutement, évolution pro, formation, etc).

Les femmes représentent plus de 73% des effectifs des agents communaux soit un taux bien supérieur à la moyenne des communes de même strate qui est de 61% (source : ministère des actions et comptes publics 2018).

En qualité d'employeur, la collectivité porte une attention particulière à lutter contre les disparités salariales entre les femmes et les hommes. En effet, la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, expertises et engagement professionnel (Rifseep) qui valorise les fonctions a permis une meilleure harmonisation des primes aux agents occupant un niveau de fonction équivalent, cela concerne également les membres du comité de Direction, qui a une composition paritaire.

Les congés liés à la maternité et la paternité ne sauraient limiter les possibilités d'avancement des agents dans le cadre de leur déroulement de carrière.

Les agents à temps partiel, à temps non complet bénéficient d'une évolution de carrière comparable à celle des agents à temps plein, et font l'objet d'une attention particulière s'agissant notamment de l'accès aux promotions et aux formations.

La ville souhaite développer la **mixité** dans les services, en s'efforçant de recruter lorsque cela est possible au regard des profils et des compétences, des hommes dans les services majoritairement féminins : crèches, écoles, SAAD, et en équilibrant les représentants hommes femmes pour les postes d'agent-e d'animation. Pour les services techniques, majoritairement masculin, concernant les emplois du service travaux en régie, les candidatures féminines sont plus rares.

Un soin est également apporté par les responsables de service à la **lutte contre les stéréotypes**, en sensibilisant à un partage équitable des tâches, notamment d'entretien dans les équipes mixtes

Les services assurent également une sensibilisation du public afin de lutter contre les préjugés et faire accepter la mixité des intervenants, comme par exemple les agents sociaux du Service d'aides à domicile.

L'égalité femmes hommes est un des axes prioritaires du plan de formation, une journée de sensibilisation sur la thématique de l'Égalité et des discriminations a été organisée à l'attention des agents exerçant des fonctions d'encadrement A travers un théâtre forum, des ateliers, un débat mouvant, les participants ont pu avoir une première approche du sujet et des différents champs qu'il couvre dans la vie professionnelle.

➤ **Actions à développer/ à engager:**

Cette démarche sera poursuivie auprès de l'ensemble des agents.

La collectivité, dans sa communication interne, veille à féminiser les appellations des grades et des fiches de postes pour les vacances diffusées en interne et les annonces publiées en externe.

La conciliation vie privée/ vie professionnelle constitue en outre un des objectifs poursuivis par l'aménagement du temps de travail, et la réflexion à venir sur le télétravail.

2) Une politique des Ressources Humaines qui contribue à reconnaître les compétences et les savoir-faire, et les conforter dans le temps.

Sur cet axe, le **plan de formation** est un préalable indispensable. Elaboré pour 3 ans (2019-2021) en concertation avec l'ensemble des acteurs de la collectivité, il prend en compte les souhaits des agents, les besoins exprimés par les services et les axes prioritaires définis par la collectivité qui permettent de tendre vers l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers. Le budget consacré à la formation constitue une dépense importante de la masse salariale, qui y consacre en plus de la cotisation obligatoire au CNFPT, un montant annuel de 70 000 € (en 2020) . Les priorités du plan de formation actuel ont été définies comme suit :

- Formation hygiène et sécurité, sécurité et santé au travail
- Management et management intermédiaire
- Sensibilisation des agents à la Responsabilité Sociétale des Entreprises
- Accompagnement à l'utilisation des outils numériques et dématérialisation
- Formation accueil et accompagnement du public
- Formation d'évolutions professionnelles

La politique de formation s'appuie également sur un dispositif propre au Bouscat, **un contrat individuel de formation** véritable « feuille de route » dans la construction des parcours professionnels ou personnels de chaque agent, il formalise un parcours de formation sur 3 ans qui engage l'agent et la collectivité et permet une meilleure anticipation des besoins et une lisibilité des parcours individuels.

La politique de ressources humaine doit également répondre à un **enjeu social** dû au vieillissement de la population active et de l'allongement de la vie professionnelle, en facilitant les reconversions professionnelles, en accompagnant les désirs de mobilités et les besoins de reclassement.

Depuis 2018, **le service emploi mobilité** accompagne les agents pour lesquels en raison de leur état de santé, il s'avère nécessaire de considérer un changement d'activité ou d'emploi. Il est réalisé avec eux une analyse de la situation et un accompagnement dans la recherche et la construction de

solutions adaptées, une mobilisation des aides techniques, humaines et financières est effectuée pour la mise en œuvre des étapes de parcours.

Il s'agit également de préparer le **reclassement interne ou externe** quand aucune solution n'a pu être trouvée, sont ainsi intégrés dans un parcours de formation théorique et pratique les agents bénéficiant du dispositif de période préparatoire au reclassement (PPR). Outre la mobilité subie, le service s'adresse également à tous les agents qui souhaitent réfléchir à leurs perspectives professionnelles: agents promus, agents en congés spécifiques, restructuration de services, personnels proches de la retraite... Plusieurs ateliers peuvent être proposées :

Sur les thématiques suivantes :

- «Évolution professionnelle»: Bilan de Compétences, Bilan de Positionnement Professionnel, présentation des concours internes, examen professionnel, Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle;
- «Dispositifs de formations»: Compte Personnel d'Activité (C.P.A.), Compte d'Engagement Citoyen (C.E.C.), Congé de Formation Professionnelle, Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E);
- «Outils & Techniques» Aide à la Rédaction de CV & lettre de motivation, référentiel de compétences, Préparation aux entretiens, recherche d'annonce d'emploi,
- «Initiation informatique», en vue d'intégrer les formations CNFPT nécessaires au projet, évaluation du niveau, Word, Excel, internet

Le service emploi mobilité, en lien avec le service prévention s'appuie également sur une Cellule Maintien dans l'Emploi et Handicap (CMEH) du Centre de Gestion de la Gironde.

3) Une Politique de Ressources Humaines reconnaît et accompagne les personnes en situation de handicap

➤ Actions à développer/ à engager : Faire de l'accompagnement des agents une démarche partagée

Pour ce faire, les actions suivantes seront développées :

- **proposer de façon systématique les vacances de postes en interne avant de procéder à un recrutement externe,**
- **et lorsque le profil et les compétences le permettent, de prioriser les candidats en situation de recherche de reclassement**

La collectivité met en avant sa volonté de mieux reconnaître le handicap des agents, de les inciter à le faire connaître, et les accompagner dans leurs démarches de reconnaissance auprès de la MDPH et pour faire valoir leurs droits, en s'appuyant sur la «référé handicap» nommée dans la collectivité. Cette action vise également à faciliter le maintien dans l'emploi des agents concernés.

En amont, une sensibilisation de tous les acteurs, agents et encadrants au handicap pour lever les freins, les réticences et les idées reçues contre la conciliation d'un handicap et le maintien d'une activité professionnelle, sera proposée

Le déploiement de toutes les ressources et moyens à disposition de la collectivité sera également envisagé en fonction des situations, comme par exemple, **la possibilité de création de poste d'auxiliaire de vie professionnelle**, permettant de compenser le handicap d'un agent par le recours d'une aide humaine, déjà mis en place au sein de La Direction des Solidarités Territoriales et la Direction Petite Enfance.

L'action de la collectivité porte également sur l'aménagement des postes de travail, soit par l'achat de matériel et mobilier adapté, voire des travaux plus conséquents comme l'installation d'une porte automatique pour le Pôle Ressources, ou l'aménagement de la borne d'accueil pour la Direction des Affaires culturelles.

4) Une politique de Ressources humaines qui anticipe les besoins

La masse salariale représente plus de 50 % des dépenses de fonctionnement de la collectivité et celles du CCAS. Anticiper les besoins, développer les compétences et donner des perspectives d'évolution forment le triptyque d'une approche RH efficiente dans une logique de GPEC.

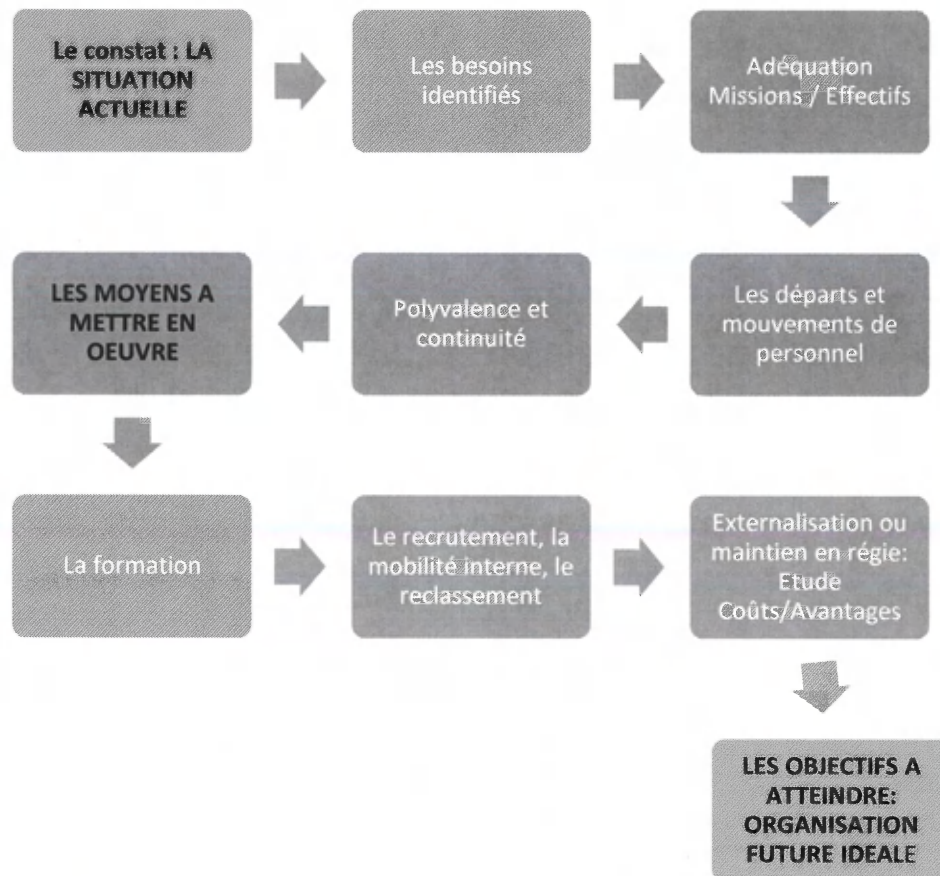
Actions à développer/ à engager :

La mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) formalisée devra être menée.

La GPEC est un outil d'anticipation et de prévision des besoins tant quantitatifs que qualitatifs, il met à l'œuvre une organisation efficiente qui prône l'adéquation entre les missions, les objectifs déterminés par la Municipalité, le Conseil d'Administration du CCAS et les compétences des agents.

La GPEC doit également permettre de planifier le budget des ressources humaines sur le court, le moyen et le long terme.

C'est une démarche globale à décliner sur l'ensemble des services de la collectivité selon le schéma de réflexion suivant :



Une attention particulière est portée sur les métiers en tension, c'est-à-dire ceux pour lesquels il est difficile de recruter des candidats répondant aux exigences du poste et de la collectivité : petite enfance, service d'aide à domicile ...

Les Directions Métiers, avec l'appui du Service emploi Insertion mènent des réflexions pour pallier ce déficit de candidature, (groupes de réflexion associant les agents, la direction et des partenaires institutionnels..., forum métier) malgré une tendance non spécifique à la collectivité mais généralisée sur l'ensemble du territoire national.

5) Une politique de Ressources humaines qui se dote d'une stratégie globale de prévention et une vision globale d'amélioration continue de la qualité de vie au travail

Le service de prévention est chargé de la mise à jour du **document unique d'évaluation des risques professionnels**, il gère le marché de dotation de vêtements et des équipements de protection individuelle (**EPI**) des agents, recherche et conseille les directions sur les matériels, équipements permettant d'améliorer les conditions d'exercice de l'activité (machine, mobilier...), participe et conseille les services pour la mise en place d'aménagements de poste de travail, peut faire appel aux conseils d'un ergonome, procède à l'étude des accidents du travail par l'analyse «de l'arbre des causes» afin de proposer en concertation avec les services des solutions techniques ou organisationnelles pour éviter leur reproduction, et effectue des visites périodiques dans les services. Au-delà de ces missions, la collectivité est consciente que la qualité de vie au travail impacte l'efficacité professionnelle et le développement personnel de ses agents. Ainsi, une démarche **d'évaluation des risques psychosociaux** et un **plan d'actions visant à l'amélioration de la qualité de vie au travail** ont été déployés. Par exemple, l'amélioration de la communication interne avec la mise en place d'une lettre d'information interne, la mise en place d'entretien de ré-accueil pour les agents reprenant leur poste après une longue absence, et l'accès à une plateforme d'écoute et de soutien psychologique, 24 h/24 et 7 j sur 7.

➤ **Actions à développer/ à engager :**

La collectivité souhaite développer et mieux structurer la démarche de santé et de prévention et entend construire un nouveau projet ambitieux répondant aux évolutions des besoins des agents de la Ville et du CCAS, en proposant de nouveaux outils de travail et de communication, des procédures adaptées, en organisant des groupes de travail et des visites de terrain, et en accompagnant la montée en compétences des agents.

Ce travail nécessite une redéfinition des missions des Conseillers et Assistants de prévention, pour clarifier leur rôle, et leur reconnaissance et légitimité de leurs conseils et interventions par tous les acteurs (Elus, responsables de services, agents.)

Ce projet prévoit également la mise en œuvre d'un **réseau d'assistants de prévention**, composés d'agents dont les fonctions et l'appétence permettront d'investir la fonction d'assistant de prévention, après une formation, qui seront chargés de constituer un relai terrain des conseillers de prévention qui ne peuvent être présents quotidiennement auprès de l'ensemble des services municipaux.

Un temps alloué spécifiquement à cette mission devra être dégagé et institué au moyen d'une lettre de cadrage.

La qualité de vie au travail a également été un des objectifs de la réflexion menée pour **l'aménagement du temps de travail**, notamment par la prise en compte de la conciliation vie privée vie professionnelle, suite à la décision de ramener le temps de travail des agents à 1607 heures de travail effectif conformément à la réglementation en vigueur.

Un règlement du temps de travail commun et un aménagement du temps de travail tenant compte des spécificités, des missions et besoins des services ont été rédigés, et font l'objet d'une évaluation, d'ajustements ou d'évolutions régulièrement.

Actions à développer/ à engager :

Dans une préoccupation de s'adapter aux besoins et évolutions de l'organisation, l'instauration et la fixation d'un cadre permettant **l'exercice du Télétravail va être engagé**. Au-delà de l'autorisation d'y recourir selon les missions exercées, la nécessaire continuité de service, les questions du **droit à la déconnexion** et l'exercice du **management à distance** seront évoquées.

6) Une politique de Ressources humaines qui propose des moyens de motivation et de reconnaissance

Dans le cadre de la mise en place du nouveau régime indemnitaire, le **RIFSEEP**, les objectifs poursuivis ont été de rendre le système indemnitaire plus clair, plus lisible et plus transparent, de revaloriser les salaires les plus bas, de valoriser le niveau de responsabilité des agents, et valoriser les métiers et les sujétions des agents. L'instauration d'un complément indemnitaire lié à l'évaluation professionnelle et la présence effective au travail existait par ailleurs déjà depuis 2007.

La collectivité développe en outre fortement **l'action sociale**, et la **protection sociale**, grâce à l'Adhésion de la ville et du CCAS au **CNAS**, organisme national d'action sociale qui propose des prestations pour améliorer les conditions matérielles et morales de leurs personnels, agents de la fonction publique territoriale et salariés d'établissements publics.

Les prestations dont bénéficient les agents concernent en majorité la famille et l'aide à la parentalité (participation financière à la garde de jeune enfant, accueil de loisirs, séjours vacances, chèque cadeaux pour Noël, rentrée scolaire de 11 à 26 ans, aide familiale...)

La commune participe également au financement du COS (Comité d'œuvres Sociales) par l'attribution d'une subvention annuelle.

Les agents bénéficient de l'attribution de titres restaurant, d'une participation aux frais de transport public, et **envisage la mise en place d'un forfait mobilité durable** (pour les déplacements à vélo).

Dans le domaine de la protection sociale, dans le cadre d'une convention de participation proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Gironde, une participation financière de la collectivité à une **mutuelle santé** a été décidée, bien que symbolique, cette participation a pour but de ne pas exclure les agents du bénéfice d'un contrat mutualisé, tout en maintenant une participation conséquente pour la **couverture prévoyance, maintien de salaire à hauteur de 100%** de la garantie incapacité) pour les risques liés aux accidents de la vie, pouvant entraîner une perte de revenus consécutive à des absences pour raison de santé.

La Ville du Bouscat a confié au CCAS la mission d'assurer le **suivi social** de tous les Agents de la Mairie et du CCAS, titulaire, stagiaire ou contractuel, pour les aider à faire le point sur des difficultés administratives et/ou financières

7) Une politique de Ressources Humaines qui facilite le dialogue social

La participation des agents aux projets de la collectivité, directement par le biais de consultations (pour la charte des valeurs, pour l'évaluation des RPS,...) par la participation à des groupes de travail (aménagement du temps de travail, plan d'action QVT,...) ou par le biais de leur représentants élus en instance de concertation est de dialogue est reconnue et sollicitée.

Afin de favoriser la qualité des échanges et faciliter le travail des différents acteurs dans le respect de chacun, pour la poursuite d'objectifs partagés, intégrant notamment l'évolution et l'adaptation du service public et l'amélioration de la qualité de vie au travail des agents, il a été proposé aux partenaires sociaux la rédaction **d'une charte d'exercice du droit syndical**.

Cet accord prévoit le maintien de dispositions plus favorables que la réglementation en matière de calcul du crédit temps syndical, de possibilité de récupération du temps de réunions d'information syndicale en dehors des horaires de service, sous conditions, et des moyens alloués aux organisations syndicales.

Actions à développer/ à engager :

Dans la continuité des dispositions relatives au droit de grève contenues dans la charte, la Loi de transformation de la Fonction Publique du 6 Août 2019 apportant des modifications dans son cadre d'exercice, permet d'engager des négociations en vue de la signature d'un accord visant à assurer la nécessaire continuité des services publics dont l'interruption en cas de grève contreviendrait au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers des services suivants :

- .d'aide aux personnes âgées et handicapées
- .d'accueil des enfants de moins de 3 ans
- .d'accueil périscolaire
- .de restauration collective et scolaire.

Cet accord aurait pour but de déterminer les fonctions et le nombre d'agents indispensables ainsi que les conditions dans lesquelles, en cas de perturbations

prévisibles, l'organisation du travail est adaptée et les agents présents au sein du service sont affectés

Dans ce cadre les agents devront indiquer leur intention de participer à la grève au plus tard 48 heures avant le début de la cessation du travail.

L'accord mis en place et les nouvelles dispositions relatives au droit de grève seront intégrés dans la charte d'exercice du droit syndical, qui fera en conséquence l'objet d'une actualisation.

II - ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

Les LDG fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Les LDG déterminent

- Les orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois
- Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

1) Les orientations et les critères généraux pour les promotions au choix en matière d'avancement de grade

L'avancement de grade se définit comme une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. L'avancement y a lieu de façon continue, c'est-à-dire d'un grade du cadre d'emplois au grade immédiatement supérieur de ce cadre d'emplois.

La collectivité, après avis favorable du comité technique a déterminé le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à l'un des grades d'avancement par application d'un taux de promotion de 100% à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement de grade. Comme pour les quotas, le taux de promotion fixé par l'organe délibérant de la collectivité détermine un nombre plafond de fonctionnaires pouvant être promus, les décisions individuelles d'avancement de grade restent de la compétence exclusive de l'autorité territoriale et dépendent notamment **des possibilités budgétaires de la collectivité.**

L'avancement de grade est facultatif et laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale qui établit ses propositions parmi les agents promouvables. Il reste une faculté et non une obligation, même après réussite d'un examen professionnel et même si le ratio déterminé le permet.

Le Maire, Président du CCAS reste libre de ne pas inscrire les agents au tableau d'avancement.

En effet, l'avancement de grade est une mesure qui permet de reconnaître les compétences l'expertise technique, l'engagement, l'investissement et l'implication au quotidien des agents. Il représente un soutien, un accompagnement dans le déroulement de la carrière dans le temps.

Les critères d'avancement de grade garantissent le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, en prenant en compte la situation respective des femmes et des hommes au sein d'un cadre d'emplois pour garantir un avancement au choix équilibré.

Les ratios sont complétés par des critères internes à la collectivité qui permettent de choisir les agents proposés.

Critère 1 : Proposition du directeur de service en concertation avec le responsable hiérarchique direct, en fonction de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience des agents sur 50 Points

- Maîtrise de la technicité, compétences techniques et professionnelles : Maîtrise de l'ensemble des missions de la fiche de poste, Maîtrise des moyens et ressources mis à disposition et nécessaires au poste, Perfectionnement et développement des compétences

- Savoir être adopté en fonction des interlocuteurs rencontrés, les qualités relationnelles : Capacité à travailler en équipe, Respect de l'autre et des opinions et de la charte d'engagement, Qualités de communication, Maîtrise de soi, Discrétion et réserve professionnelle.
- Conscience professionnelle dans la réalisation des activités : Qualité et fiabilité du travail effectué, Atteinte des objectifs, Sens du service public, Respect et gestion des Ressources, Participation, Engagement volontaire en réponses aux sollicitations de la Collectivité (hors missions habituelles).
- Autonomie : Planification et organisation, respect des délais et échéances, Recherche et propositions, de solutions, Capacité d'analyse des situations.
- Implication dans la bonne marche du service :_Disponibilité, Participation à la continuité du service, Capacité à faire du reporting, Prise d'initiative, force de proposition, apport d'idées, créativité.

Critère 2 : Réussite à un examen professionnel sur 25 Points

Réussite à l'examen professionnel 25 points

Admissibilité à un concours ou examen 15 points

Présentation à un concours ou examen 10 points

Préparation à un concours ou examen 5 points

(Dans les 5 dernières années)

Critère 3 : Déroulé de carrière sur 10 points

Agent en fin de carrière (à 2 ans du départ en retraite) 10 Points

Critères 4 : Exercice de Fonctions d'encadrement sur 10 points

Critère 5 : Ordre de Proposition du responsable de service sur 5 Points

1^{er} dans l'ordre de proposition : 5 points

2^{ème} dans l'ordre de proposition 4 points

3^{ème} dans l'ordre de proposition 3 Points

4^{ème} dans l'ordre de proposition 2 points

5^{ème} dans l'ordre de proposition 1 point

A partir de 6^{ème} dans l'ordre de proposition 0 point

Un délai de 2 ans minimum est requis entre 2 propositions d'avancements de grade, et de 3 ans lorsque la dernière promotion est consécutive à une promotion interne.

Le délai de deux ou trois ans ne pas s'applique pas en cas de réussite à un examen professionnel.

Une grille de proposition d'avancement comportant une note chiffrée sur 100 sera établie par le responsable de service direct, et complétée et amendée le cas échéant par le responsable de la direction.

La liste des agents proposés pour un avancement de grade sera présentée aux représentants du personnel.

2) Les orientations et les critères généraux pour les promotions au choix En matière de promotion interne

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 les modalités d'accès sont, de ce fait très limitées, du fait notamment de l'existence de quotas réglementaires.

Conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde assume, pour les collectivités et établissements qui

lui sont affiliés, la compétence pour l'organisation de la promotion interne (secrétariat des CAP et établissement de la liste d'aptitude).

La Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 n'a pas modifié les conditions réglementaires définies dans chaque statut particulier pour l'accès à un cadre d'emplois de catégorie supérieure par le biais de la promotion interne à savoir :

- Conditions d'ancienneté de services
- Examen professionnel
- Suivi des obligations de formation

Le processus de promotion interne s'articule autour d'un ensemble de critères combinant le choix de l'autorité territoriale et le parcours professionnel du fonctionnaire avec l'objectif de pourvoir effectivement l'ensemble des postes offerts à la promotion interne et permettre à toutes les collectivités de pouvoir bénéficier de cette procédure dérogatoire.

Le **choix de ces critères** doit s'effectuer en tenant compte du pouvoir d'appréciation du Président du CDG dans l'élaboration de la liste d'aptitude en matière de promotion interne (articles 33-5 et 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) en fonction :

- o Des situations individuelles,
- o Des circonstances,
- o D'un motif tiré de l'intérêt général.

Ce pouvoir d'appréciation devrait être utilisé pour « départager » les dossiers des fonctionnaires à l'issue d'un classement établi sur la base des critères suivants

2.1 Critères du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde :

1^{ère} catégorie de critères : le choix et l'appréciation de l'autorité territoriale (note sur 50 points)	
Type de critère	Barème
<p>1) – Ordre de priorité (par cadre d'emplois)</p> <p>Prise en compte du classement des dossiers effectués par l'autorité territoriale dans l'hypothèse d'une présentation de plusieurs dossiers de fonctionnaires conformément au barème suivant :</p>	<p>Sur 15 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{er} dans l'ordre de priorité = 15 points - 2^{ème} dans l'ordre de priorité = 10 points - 3^{ème} dans l'ordre de priorité = 5 points - A partir du 6^{ème} rang = 0 points - Pas d'ordre de priorité = 0 points
<p>2) – Décompte des présentations de dossier</p> <p>Prise en compte du nombre de présentations consécutives du dossier d'un même fonctionnaire remplissant les conditions statutaires pour l'accès au même grade (dossier conforme)</p>	<p>Sur 5 points</p> <p>1 point par année de présentation d dossier dans la limite de 5 points maximum</p>
<p>3) – Valeur professionnelle</p> <p>Appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire au vu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du compte rendu d'entretien professionnel établi au titre de l'année précédant la proposition de promotion interne, - Du formulaire d'évaluation (tableau +avis motivé) dûment complété par l'autorité territoriale. 	<p>Sur 20 points</p>
<p>4) – Nature des missions/fonctions de l'agent</p> <p>Evaluation des missions actuelles de l'agent et de ses aptitudes professionnelles à exercer des</p>	<p>Sur 10 points</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des missions actuelles = 6 points

missions d'un niveau supérieur sur la base d'un formulaire complété par l'autorité territoriale.	- Aptitudes professionnelles sur les missions futures = 4 points maximum
2^{ème} catégorie de critères : parcours professionnel et motivation du fonctionnaire (note sur 50 points)	
1) – Ancienneté de l'agent Prise en compte des services accomplis par l'agent depuis son entrée dans la fonction publique (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel)	Sur 5 points - Au-delà de 25 ans = 5 points - De 15 à 25 ans = 3 points - Inférieur à 15 ans = 1 point
2) – Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extra-professionnelle (justificatifs à l'appui) .Tuteur de stage, maître d'apprentissage .Formatrice ou jury de concours, .Mandat syndical ou électif, .Prise de responsabilité dans une association, .Années d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé, .Mobilité au cours du parcours professionnel (externe, interne, niveau supérieur)	Sur 5 points 1 point par item avec possibilité de cumul de points dans la limite de 5 points
3) – Déroulement de carrière .Grade sommital du cadre d'emplois au moment de la proposition de promotion interne .Ancienneté détenue dans le grade sommital .Modalités d'accès au cadre d'emplois d'origine .Modalités d'accès dans le cadre d'emplois au titre de la PI (examen professionnel)	Sur 30 points .Grade sommital = 10 points .Ancienneté = 1 point par année d'ancienneté dans le grade et dans la limite de 10 points maximum .Concours ou recrutement dérogatoire (article 38 loi 84-53) = 5 points / examen = 3 points .Via examen professionnel = 5 points
4) – Critères liés à la formation et concours >Formation professionnelle (formations continues) L'accomplissement des formations de professionnalisation conditionne l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne et figure donc parmi les conditions réglementaires. Le décret n°2019-1265 du 29/11/2019 prévoit néanmoins de prendre en considération les acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire au travers notamment des formations suivies. >Concours/examen Suivi des préparations au concours ou examen/présentation au concours ou à l'examen	Sur 10 points 5 points si l'agent justifie de 5 jours au moins de formation au cours des 3 dernières années ou peut justifier d'au moins 5 inscriptions à des actions de formation n'ayant pu être réalisées du fait de leur annulation Préparation ou présentation à un concours ou examen = 1 point Admissibilité au concours ou examen = 4 points

Processus de promotion applicable à partir de 2021 :

- ⇒ **Etape 1** : Calcul des quotas réglementaires par le CDG et communication aux collectivités (procédure inchangée).
- ⇒ **Etape 2** : Pré-instruction dans chaque collectivité ou établissement, des dossiers de fonctionnaires avant transmission au CDG à la lumière des critères figurant dans les LDG

applicables en matière de promotion interne. Envoi des formulaires de propositions de Promotion interne au CDG.

La liste des dossiers des fonctionnaires sélectionnés sera communiquée aux représentants du personnel au CT, avant transmission au CDG.

- ⇒ **Etape 3** : Instruction des propositions de promotion interne par les services du CDG. Classement indicatif des dossiers sur la base des critères figurant aux points 1 et 2 des LDG relatives à la promotion interne.
- ⇒ **Etape 4** : Etablissement de la liste d'aptitude par le Président du CDG assisté le cas échéant, par les collègues des représentants des employeurs en CAP et sans préjudice de son pouvoir d'appréciation.
- ⇒ **Etape 5** : Un bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de promotion interne 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. Il est présenté au Comité Technique Territorial compétent (CT en attendant le 1^{er} janvier 2023).

2.2 Critères internes de la collectivité en matière de Promotion Interne :

Les critères du Centre de Gestion de la Gironde sont à compléter par des critères internes à la collectivité qui permettent de choisir les agents qui feront l'objet d'une proposition conformément à l'étape 4 définit dans le processus :

Comme pour l'avancement de grade, la proposition de promotion interne soumise à l'avis du Président du Centre de Gestion est facultative et laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale qui établit ses propositions parmi les agents proposables. Elle reste une faculté et non une obligation, puisqu'il s'agit d'un mode de recrutement dérogatoire au principe de recrutement par concours, y compris après réussite à un examen professionnel.

Le Maire, Président du CCAS reste libre de ne pas inscrire les agents au tableau d'avancement.

Les propositions du responsable de service supposent la possibilité d'une nomination sur un poste dont le niveau hiérarchique et les missions correspondent à la définition figurant dans le statut particulier du grade de promotion, ou qui sont motivées sur des possibilités d'évolution des fonctions en lien avec les besoins du service

Critères 1: Proposition du directeur de service en concertation avec le responsable hiérarchique direct, en fonction de la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience des agents sur 50 Points

- Maîtrise de la technicité : Connaissance de l'environnement professionnel et des règles de fonctionnement de l'administration, Maîtrise de l'ensemble des missions de la fiche de poste, Maîtrise des moyens et ressources mis à disposition et nécessaires au poste, Perfectionnement et développement des compétences
- Savoir être adopté en fonction des interlocuteurs rencontrés : Equité, Exemplarité, Maîtrise de soi, Capacité à mobiliser, animer et dynamiser une équipe, Respect de l'autre et des opinions, bienveillance
- Conscience professionnelle dans la réalisation des activités : Qualité et fiabilité du travail effectué, Atteinte des objectifs, Sens du service public et loyauté, Respect et gestion des Ressources, Participation, Engagement volontaire en réponse aux sollicitations de la Collectivité (hors missions habituelles)
- Autonomie : Sens des responsabilités : capacité à faire des choix et prendre des décisions, Planification et organisation, Capacité à identifier et gérer les priorités, Recherche et propositions de solutions.
- Implication dans la bonne marche du service : Disponibilité, assiduité, Implication dans les projets transversaux et de service, Capacité à assurer la continuité du service, Capacité à faire du reporting.

- Capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur : Capacité à donner du sens, Capacité d'expertise, Autorité : capacité à poser un cadre à l'action et contrôler les résultats (influence), Capacité à évaluer et s'évaluer.

Critères 2 : Réussite à un examen professionnel sur 30 Points

Réussite à l'examen professionnel	30 points
Admissibilité à un concours ou examen	20 points
Présentation à un concours ou examen	10 points
Préparation à un concours ou examen (Dans les 5 dernières années)	5 points

Critères 4 : Déroulé de carrière sur 15 points

Agent en fin de carrière (moins de 2 ans de la retraite)	10 points
Grade sommital du cadre d'emploi	5 points

Critères 3 : Ordre de Proposition après arbitrage de l'autorité territoriale sur 5 Points

1 ^{er} dans l'ordre de proposition :	5 points
2 ^{ème} dans l'ordre de proposition .	4 points
3 ^{ème} dans l'ordre de proposition .	3 points
4 ^{ème} dans l'ordre de proposition :	2 points
5 ^{ème} dans l'ordre de proposition	1 point
A partir de 6 ^{ème} dans l'ordre de proposition	0 point

Une grille de proposition de promotion interne comportant une note chiffrée sur 100 sera établie par le responsable de service direct, et complétée et amendée le cas échéant par le responsable de la direction.

L'ordre de proposition sera déterminé par le Maire, Président du CCAS, et communiqué aux représentants du personnel avant transmission au Président du Centre de Gestion.

3) Valorisation des parcours : nomination suite réussite au concours

La collectivité facilite l'accès aux préparations des concours et examens proposés par le CNFPT.

-Pour les nominations suite à une réussite au concours de la fonction publique territoriale, si le niveau du concours correspond au niveau du poste occupé, sur avis favorable du responsable de service, le fonctionnaire est nommé dans son nouveau grade (généralement les nominations s'effectuent au même moment que les avancements et promotions).

-En revanche, si le concours donne accès à un grade d'une catégorie supérieure, ou à un cadre d'emplois différent, la nomination ne pourra être effective que si un poste disponible existe au sein de la Collectivité et si l'agent accepte une évolution ou un changement de fonctions.

