Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

DEPARTEMENT DU FINISTERE

ARRONDISSEMENT DE BREST

COMMUNE DE PLOUGONVELIN

ARRETE n° 143/2021

PORTANT DETERMINATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH

Le Maire de Plougonvelin,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 33-5,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'avis favorable rendu par le Comité technique le 22 juin 2021,

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique (puis comité social territorial), pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

ARRETE

Article 1 : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour 3 ans, de 2021 à 2024.

Article 2: La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Fait à Plougonvelin,
Le 15 JUIL. 2021
Signature du Maire

MAIRIE DE PLOUGONVELIN 29 (Finistère)

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

Lignes Directrices de Gestion

2021-2024

Commune de PLOUGONVELIN

Article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 ; Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont destinées à formaliser la politique de Ressources humaines, à la rendre plus lisible et équitable tout en favorisant certaines orientations et actions publiques. Elles s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité et à ce titre elles leur sont communiquées.

La loi distingue

- Les lignes directrices relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- Les lignes directrices relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours,

Elles sont instaurées *sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances, ou d'un motif d'intérêt général.*
Les LDG doivent aussi permettre à la collectivité de développer des actions en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'en matière de lutte contre les discriminations.

Date d'effet et durée

Les Lignes Directrices de Gestion sont établies pour une durée de 3 ans à compter de leur entrée en vigueur par arrêté municipal.
Elles sont révisables après avis du Comité Technique. Des annexes pourront être ajoutées lors de ces révisions.

Date de l'avis du Comité technique : 22 juin 2021
Date d'effet des Lignes Directrices de Gestion : 19 juillet 2021

Le Maire, Bernard GOUEREC

Le....15 JUIL. 2021

MAIRIE DE PLOUGONVELIN 29 (Finistère)

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

Modalités de la démarche

• Pilotes du projet :
- Elu : Bernard Gouérec, Maire
- Services : direction générale des services

• Personnes associées à la démarche (élus, représentants du personnel, agents...etc)

Représentants des Elus	Représentants des agents/Services
Municipalité (tous les adjoints)	Les responsables de service
	Agents en charge des RH

• Groupe de travail : non
• Calendrier et étapes :
Rédaction : janvier/mars 2021
Validation politique des orientations : avril 2021
• Concertation du personnel : Pour éviter le brassage, les LDG ont été présentées par chacun des responsables de service à ses agents (avec accès au projet), puis les éventuelles questions ont été remontées pour prise en compte
• Dates des rencontres : entre le 2 mai et le 20 mai 2021

I - Etat des lieux

A – Les pratiques RH existantes

Les documents de référence RH existants de la collectivité sont les suivants :

❒ Organigramme des services au 20/01/2021
❒ Tableau des emplois au 01/01/2021
❒ Délibération relative au régime indemnitaire du 25/02/2019
❒ Délibération relative au régime indemnitaire de la filière police du 16/09/2019
❒ Délibération fixant les ratios d'avancement de grade du 12/11/2009
❒ Délibération relative à l'aménagement du temps de travail du 23/05/2002
❒ Notes de service
❒ Document unique

Des documents-cadre tels qu'un règlement intérieur ou un guide pratique des agents, un plan et un règlement de formation pourront être réalisés par exemple. Au vu de l'augmentation du nombre d'agents au sein de la collectivité ces dernières années, la mise à jour de certaines délibérations sera à prévoir, telle que celle relative à l'aménagement du temps de travail. Une clause de revoyure périodique pourrait également y être prévue.

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

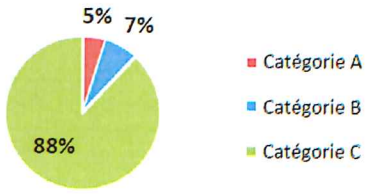
B – Données du bilan social (données du bilan social 2019)

Caractéristiques des agents permanents

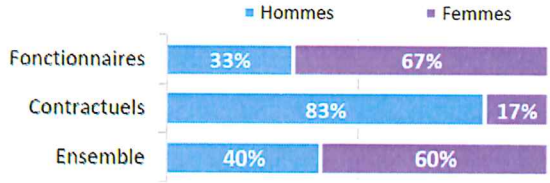
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	19%		17%
Technique	44%	83%	50%
Culturelle	3%	17%	5%
Sportive			
Médico-sociale	14%		12%
Police	3%		2%
Incendie			
Animation	17%		14%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut



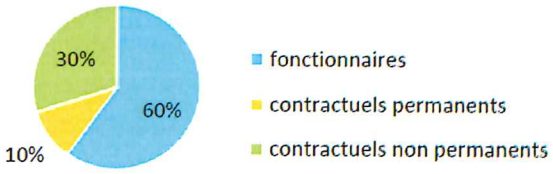
Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	40%
Adjoints administratifs	12%
Adjoints d'animation	12%
Agents de maîtrise	7%
Adjoints du patrimoine	5%

Effectifs

60 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

> 36 fonctionnaires
> 6 contractuels permanents
> 18 contractuels non permanents



Quelques commentaires en vue d'une analyse qualitative (source : données de bilan social 2017 des collectivités bretonnes, strate 3500 à 4999 hab)

https://www.cdg29.bzh/sites/default/files/fond_documentaire/management_conseil_et_organisation/fiche_repere_communes_3500_a_4999_habitants.pdf

- ⇨ La part des agents de catégorie **C** (88%) est légèrement supérieure à la moyenne nationale des collectivités de la strate de population (85%) ; a contrario la part des agents de catégorie **B** (7%) est inférieure à la moyenne (10%). La part des agents de catégorie **A** est similaire à la moyenne.
- ⇨ La part des **agents contractuels permanents** (10%) est identique à la moyenne des communes de la strate.
- ⇨ La part des **agents contractuels non permanents** (30%) est élevée comparativement à des collectivités de la même strate de population (15%). La part des fonctionnaires (60%) est donc réduite par rapport à la moyenne (75%).

Ces données mériteront d'être analysées.

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

Services	Métiers
Administratif	Agent.e comptable
	Agent.e responsable des ressources humaines
	Agent.e d'accueil, état civil et secrétariat
	Agent.e en charge de l'urbanisme
	Agent.e en charge du social
Technique	Responsable du service technique
	Responsable adjoint.e du service technique
	Agent.e technique polyvalent
	Agent.e des espaces verts
	Agent.e technique polyvalent électricien
Cantine/école	Responsable du service restauration et école
	Agent.e de restauration
	Agent.e polyvalent de collectivité
	ATSEM
	Agent.e d'entretien
Enfance	Responsable d'accueil périscolaire
	Directeur.rice de crèche
	Responsable adjoint.e de l'accueil de loisirs
	Directeur.rice adjoint.e de la crèche
	Animateur.rice petite enfance
	Animateur à l'accueil de loisirs
	Auxiliaire de puériculture
Culturel	Directeur.rice de centre culturel
	Agent.e de bibliothèque
	Régisseur.euse technique
	Agent.e d'accueil et de billetterie
SPIC	Coordinateur.rice animation SPIC

➡ **Précisions emplois non permanents**

- ⇨ **4 contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé**
- ⇨ **Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel**
- ⇨ **Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire**

⇨ A noter le recours régulier pour des besoins temporaires, à des salariés via le portage d'une entreprise intermédiaire, au sein du service cantine. En 2019 ce recours a représenté un volume de 190 heures.

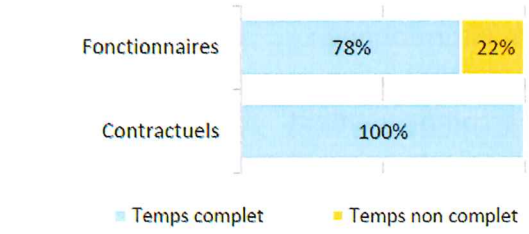
Quelques chiffres clés en 2019

- 41.62 Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) (moyenne de la strate 42.6)
- 47 ans : âge moyen des agents de la collectivité
- 16 Avancements d'échelons
- 2 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion interne au choix
- 3 Avancements de grade

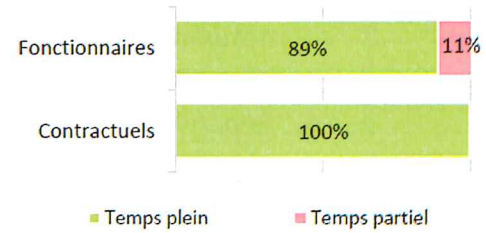
Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Animation	50%	
Médico-sociale	40%	
Technique	19%	0%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
17% des femmes à temps partiel

Formation (nouveauté 2019 - agents présents au 31/12/2019)

Nombre de jours de formation suivis par les agents : 191 jours *(1268.8 Heures)*

Coût total : 15 033€

Coût par agent : 357,93€

Coût par heure de formation : 11.45€

II - Stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines

Décret 2019-1265 du 29/11/2019, article 18 et article 20 (bilan annuel)

A – Orientations politiques de la collectivité ayant un impact sur le personnel

Les élus de la collectivité souhaitent mettre en œuvre les orientations suivantes :

- Adapter le service aux évolutions technologiques et améliorer les pratiques dans le travail ;
- Créer ou améliorer les services au public : accompagnement des associations, accompagnement de la petite enfance, offre de loisirs saisonniers ;
- Développer la commune par l'accueil de nouveaux habitants ;

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

Ce qui implique les axes suivants :

a. Favoriser le développement des procédures et services dématérialisés ;
b. Améliorer l'accueil en mairie et l'accompagnement des publics, notamment éloignés de la pratique informatique ;
c. Agrandir la crèche municipale jusqu'à 30 places ;
d. Répondre aux demandes d'accompagnement des associations, notamment sportives, pour favoriser l'activité associative.

A - Analyse et projection des mouvements de personnel

L'analyse concerne uniquement les agents permanents (titulaires et contractuels)

Départs et Mobilités constatées des 3 dernières années

Année	Motifs	Service
2018	1 disponibilité pour convenances personnelles 1 détachement auprès d'une entreprise privée sur missions d'intérêt général	Cantine Enfance
2019	1 disponibilité pour convenances personnelles	Cantine
2020	2 disponibilités pour convenances personnelles 2 mutations 2 départs en retraite	Cantine et administratif Technique Administratif et technique

⇨ *Peu de mouvements constatés*

Projection des mouvements prévisibles

Départs (nb et origines)	Motifs	Service
2021	1 disponibilité pour convenances personnelles	Administratif
2022	1 départ en retraite	Culturel
2023/24	1 départ en retraite	Administratif
TOTAL	3	
Arrivées (nb et origines)	**Motifs**	**Service**
2021	1 recrutement suite disponibilité 1 création de poste (associations)	Administratif Administratif
2022	1 recrutement suite départ en retraite 1 à 2 créations de postes (crèche)	Culturel Enfance
2023/24	1 recrutement suite départ en retraite	Administratif
TOTAL	4	

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

C – Au vu de l'état des lieux et des orientations politiques, la collectivité souhaite mener les actions suivantes

Orientations en matière de :	*Actions*
Organisation et conditions de travail	- Adapter les cycles de travail et délibérer sur l'aménagement du temps de travail ; - Limiter le recours aux horaires atypiques et au travail isolé; - Organiser la mise en œuvre du télétravail ; - Organiser un plan de continuité des services ; - Mettre en place les astreintes nécessaires ;
Recrutement et mobilité	- Adapter le tableau des emplois aux besoins et au projet politique ; - Favoriser les mobilités internes et externes ; - Favoriser l'égalité H/F, en agissant prioritairement sur les services fortement masculins ou féminins ; - Définir des critères d'avancement de grade ;
Rémunérations et avantages	- Adapter le régime indemnitaire ; - Délibérer sur la prise en charge de la protection sociale ou des avantages du personnel ; - Limiter le recours au travail précaire (contractuels) ; - Contrôler l'évolution des crédits budgétaires ;
Formation	- Etablir un plan de formation aux outils numériques ; - Assurer la formation lors de prise de responsabilités ou de nouvelles missions ;

III - Promotion et valorisation des parcours professionnels

Décret 2019-1265 du 29/11/2019, Section 3, article 19

Dans le cadre des règles statutaires, l'objectif des critères d'avancement et de promotion est de trouver un équilibre entre :

- ⇨ La nécessité de permettre des évolutions de carrières valorisantes, régulières et non « bloquantes » pour les agents ;
- ⇨ La nécessité de répondre aux besoins de la collectivité en matière d'organisation et d'objectifs politiques ou budgétaires.

A – Critères d'avancement de grade

Dans un premier temps les deux critères suivants doivent être réunis :

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

☑ **Existence d'un besoin de la collectivité** pour un emploi d'un niveau supérieur ;
☑ **Valeur professionnelle** en rapport avec l'emploi d'un niveau supérieur ;

Les critères suivants sont ensuite examinés :

☑ La réussite à **un examen professionnel**
☑ **L'avis motivé du responsable de service,** au travers, notamment du compte rendu d'évaluation professionnelle et de la situation de son service
☑ **La motivation de l'agent** pour exercer des fonctions d'un niveau supérieur à l'emploi qu'il occupe (investissement personnel, suivi de formation…)

Sous réserve que des **crédits soient disponibles au budget de la collectivité**

B – Nomination suite à concours

Dans un premier temps les deux critères suivants doivent être réunis :

☑ **Existence d'un besoin de la collectivité** et d'un emploi correspondant au grade visé
☑ **Valeur professionnelle** de l'agent correspondant à la nature de l'emploi visé

Les critères suivants sont ensuite examinés :

☑ **L'avis motivé du responsable de service,** au travers, notamment du compte rendu d'évaluation professionnelle et de la situation de son service
☑ **La motivation de l'agent** pour exercer des fonctions d'un niveau supérieur à l'emploi qu'il occupe (investissement personnel, suivi de formation…)

Sous réserve que des **crédits soient disponibles au budget de la collectivité**

C – Promotion interne : critères de dépôt d'un dossier

Les critères de promotion interne restent gérés au niveau du Centre de Gestion.

Pour déposer un dossier de promotion interne, il doit exister un besoin de la collectivité pour un emploi relevant du cadre d'emplois demandé.

Pour toute 1ère demande de dossier, une lettre de motivation de l'agent sera demandée. Cet écrit présentera ses motivations spécifiques au dépôt du dossier, et son projet professionnel.

Si le dépôt de dossier ne peut être validé par l'autorité territoriale, un entretien sera proposé à l'agent afin de l'accompagner dans la poursuite de son évolution professionnelle.

Un entretien sera également prévu après 3 dépôts successifs infructueux.

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

IV - Actions en faveur de l'égalité femmes-hommes

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes. Les collectivités de moins de 20 000 habitants sont tenues d'inscrire des actions dans leurs Lignes Directrices de Gestion

A – Etat des lieux

H/F total : 27 Femmes - 12 hommes *(Situation janvier 2021 - titulaires)*

% H/F par service

- Police : 100% d'hommes (1 seul agent)
- Administratif : 100% de femmes
- Technique : 100% d'hommes
- Cantine : 90% de femmes – 10% d'hommes
- Enfance : 91% de femmes – 9% d'hommes
- Culturel : 60% de femmes – 40% d'hommes

% H/F par catégorie

- Catégorie A : 67% de femmes – 33% d'hommes. 100% des agents titulaires sont des femmes.
- Catégorie B : 100% de femmes
- Catégorie C : 70% de femmes – 30% d'hommes

% H/F pour les encadrants (direction générale et responsables de service) :

- 60% d'hommes, 40% de femmes

Des déséquilibres importants sont constatés au niveau des effectifs par service comme au niveau des catégories hiérarchiques. Cette structure est à l'image des communes de même strate.

Répartition des temps partiels et temps non complets :

100% des temps partiels sont accordés à des femmes.
93 % des temps non complets sont occupés par des femmes.

Régime indemnitaire (pour les agents titulaires uniquement)

Les régimes indemnitaires sont définis selon une grille prenant en compte l'expertise, la responsabilité, l'autonomie des agents. Pour les agents de catégorie A et B, tous les titulaires sont des femmes.

Pour les agents de catégorie C :

Envoyé en préfecture le 15/07/2021
Reçu en préfecture le 15/07/2021
Affiché le
ID : 029-212901904-20210715-1432021ARRETE-AR

- ⇨ RI moyen des hommes : 2198€
- ⇨ RI moyen des femmes : 972€

RI moyen des femmes toutes catégories incluses : 1347€

B – Actions dans le cadre des grandes orientations de la direction

La notion d'égalité femmes-hommes répond à un enjeu de société.

Après une évaluation de la collectivité des mesures adaptées pourront être mises en place afin de :

- Réaliser, en concertation avec le personnel, des actions visant à favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes
- Prévenir les agissements sexistes, les discriminations et de les traiter par des réponses adaptées de la part de la collectivité
- Favoriser la conciliation des temps professionnel et personnel

En effet, l'amélioration de l'égalité des femmes et des hommes et la prévention des discriminations ne répond pas seulement à un enjeu de société, elle vise également à favoriser, au niveau de la collectivité, la diversification des équipes en termes de points de vue, de créativité et de compétences au sein de notre service public.