

**VILLE DE MARCHIENNES**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du 12 juin 2025**

<p><u>Nombre de Conseillers</u></p> <p>En exercice : 27</p> <p>Qui ont donné procuration : 2</p> <p>Présents : 25</p> <p>Qui ont pris part au vote : 27</p> <p>QUORUM : 14</p>	<p>L'an deux mil vingt-cinq, le 12 juin à dix-neuf heures</p> <p>Le Conseil Municipal de la Ville de MARCHIENNES s'est réuni en la salle du conseil sous la présidence de Monsieur Laurent MARTINEZ, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie conformément à la loi.</p>
<p><u>Date de la convocation</u></p> <p>02/06/2025</p> <p><u>Date d'affichage</u></p> <p>02/06/2025</p>	<p><b>PRÉSENTS :</b> Mrs Laurent MARTINEZ, Philippe DESCHODT, Donato MIRAGLIA , Pascal ROUSSEAU, Bernard DELEMER, Bertrand RADIGOIS, Serge BEAREZ, Quentin BERNARD, Éric EGO, Régis NOTOT, Raymond WOLICKI, Jocelyn OGER, Mmes Valérie GOUPY, Carole HURIAU, Sévérine FRACKOWIAK, Catherine KOPEC, Anne-Marie MASTROMONACO RENARD, Bernadette DEHAENE, Sylvie ROUSSELLE, Martine DELZENNE, Cathy NOTOT-GOS, Frédérique FERREIRA, Audrey VERHAEGHE (arrivée à 19h10) , Sandrine SPARTY, Jocelyne MALFIGAN,</p> <p><b>ABSENT :</b></p> <p><b>ABSENTS EXCUSÉS :</b></p> <p><b>ONT DONNÉ PROCURATION :</b> Mélanie DELANNOIS à Valérie GOUPY - Brigitte WAMBRE à Jocelyn OGER</p> <p><b>SECRÉTAIRE DE SÉANCE :</b> Mme Carole HURIAU</p>

**Délibération n° 61/2025/LM/ND**

**Objet : Révision des Lignes Directrices de Gestion (LDG)**

**Préambule**

*La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique a prévu une obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion (LDG).*

*Les LDG sont prévues à l'article L. 413-1 du code général de la fonction publique (CGFP).*

*Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.*

*Elles sont arrêtées par l'autorité compétente, après avis du comité social territorial.*

*Les objectifs des LDG sont les 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 LDG visent à :*

*1° Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC (gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences) ;*

*2° Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;*

3° 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.

Il s'agit d'un outil de gestion dont l'élaboration permet de formaliser la politique des ressources humaines et de favoriser certaines orientations.

Les LDG s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité et leur sont rendues accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Etablies pour une durée pluriannuelle de 6 années, il est possible de procéder à leur révision en tout ou partie pendant cette période, selon la même procédure.

L'objet de la présente délibération est d'informer le conseil municipal de la révision des lignes directrices de gestion relatives aux ressources humaines appliquées à la Ville de Marchiennes depuis le 05 janvier 2021 aux agents de la commune, afin de garantir une administration efficace et transparente.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

Vu la loi N°2019-828 du 6 août 2019 prévoit que dans chaque collectivité des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui définit les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil,

Vu la nécessité de réviser les lignes directrices de gestion afin de garantir une administration efficace et transparente,

Après avis favorable du Comité Social Territorial en date du 5 mai 2025,

Après avis favorable de la commission Finances – Administration Générale - RH en date du 26 mai 2025 ;

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

**Article 1** : d'adopter les nouvelles lignes directrices de gestion, annexées à la présente délibération, qui visent à clarifier les principes de gestion des ressources humaines au sein de la commune, pour une durée de 6 ans.

**Vote du Conseil Municipal** :      Unanimité       Majorité

Pour : 27 voix      Contre : 0 voix      Abstention : 0 voix

Ainsi fait et délibéré les, jour, mois et an que dessus.



Pour extrait conforme,  
Le Maire,  
Laurent MARTINEZ

Envoyé en préfecture le 24/06/2025

Reçu en préfecture le 24/06/2025

Publié le 24/06/2025

ID : 059-215903758-20250612-2025\_GR\_1229-DE



**LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIERE  
DE RESSOURCES HUMAINES**

***LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES***

Version 2025



## Table des matières

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>ETUDE DES EFFECTIFS .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>LA FORMATION.....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>LE TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>LES CONDITIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>LA PROMOTION DES AGENT·ES FONCTIONNAIRES.....</b>	<b>8</b>

## INTRODUCTION

L'article 18 du [décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019](#) relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaire stipule que la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit 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.

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines formalise ainsi la politique RH de l'établissement public<sup>1</sup> à laquelle notre structure est rattachée, selon la nomenclature de l'association nationale des directeurs des centres de gestion.

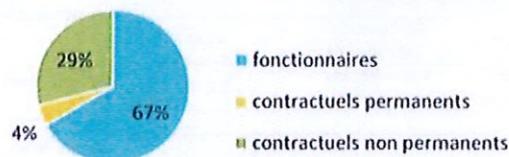
Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application [www.bs.donnees-sociales](http://www.bs.donnees-sociales) des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion du Nord.

### 1. LES CHIFFRES CLES DE LA COLLECTIVITE :

#### — Effectifs

✦ **69 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023**

- > 46 fonctionnaires
- > 3 contractuels permanents
- > 20 contractuels non permanents



✦ **Aucun contractuel permanent en CDI**

✦ **Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité**

✦ **Précisions emplois non permanents**

- ⇒ 40 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 45 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2023 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

#### — Équivalent temps plein rémunéré

✦ **65,65 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2023**

- > 45,97 fonctionnaires
- > 8,04 contractuels permanents
- > 11,64 contractuels non permanents

**119 483 heures travaillées rémunérées en 2023**

Répartition des ETPR permanents par catégorie

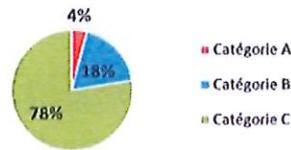
Catégorie A	1,96 ETPR
Catégorie B	9,22 ETPR
Catégorie C	42,83 ETPR

## Caractéristiques des agents permanents

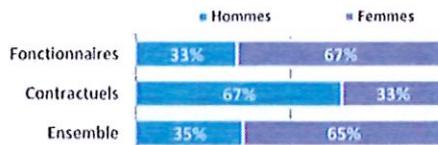
### Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	30%	33%	31%
Technique	50%	67%	51%
Culturelle	2%		2%
Sportive	4%		4%
Médico-sociale	2%		2%
Police			
Incendie			
Animation	11%		10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### Répartition des agents par catégorie



### Répartition par genre et par statut



### Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	43%
Adjoints administratifs	18%
Rédacteurs	8%
Adjoints d'animation	8%
Agents de maîtrise	6%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2023

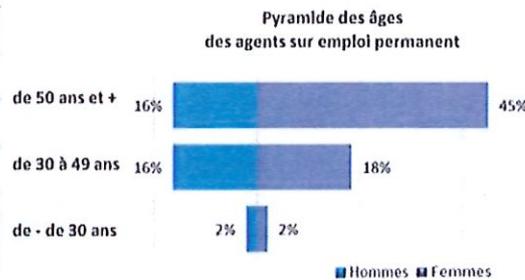
## Pyramide des âges

### En moyenne, les agents de la collectivité ont 51 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	51,74
Contractuels permanents	47,50
<b>Ensemble des permanents</b>	<b>51,48</b>

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	39,00



\* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

## Mouvements

### En 2023, 10 arrivées d'agents permanents et 39 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2022	Effectif physique au 31/12/2023
78 agents	49 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023		
Fonctionnaires	↘	-8,0%
Contractuels	↘	-89,3%
<b>Ensemble</b>	<b>↘</b>	<b>-37,2%</b>

### Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	79%
Départ à la retraite	10%
Mutation	8%
Autres cas	3%

### Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	50%
Intégration directe	30%
Remplacements (contractuels)	20%

\* Variation des effectifs

[Effectif physique théorique au 31/12/2023 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022] /

[Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023]

## Absences

➤ En moyenne, 51,4 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par fonctionnaire

> En moyenne, 3,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	7,34%	1,00%	6,96%	0,85%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	14,09%	1,00%	13,28%	0,85%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	14,09%	1,00%	13,28%	0,85%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➤ 5 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

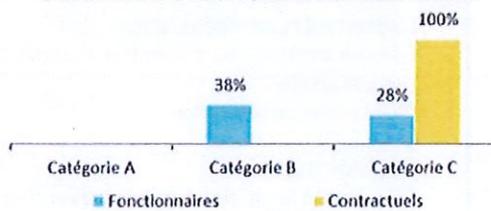
➤ 100,0 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé

## Formation

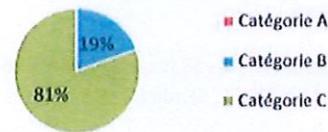
➤ En 2023, 30,6% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➤ 67 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2023

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



➤ 14 795 € ont été consacrés à la formation en 2023

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	84 %
Coût de la formation des apprentis	8 %
Autres organismes	7 %

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

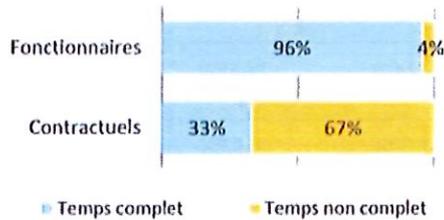
> 1,4 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

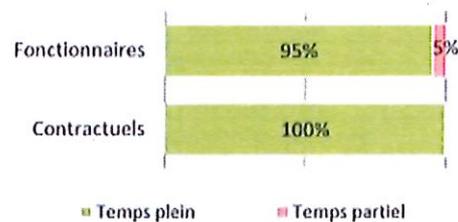
CNFPT	97%
Autres organismes	3%

## 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 2 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Culturelle	100%	
Technique	4%	50%

### Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel  
7% des femmes à temps partiel

## Accidents du travail

### 4 accidents du travail déclarés au total en 2023

- > 4 accidents du travail pour 69 agents en position d'activité au 31 décembre 2023
- > En moyenne, 19 jours d'absence consécutifs par accident du travail

## Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

### 6 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ 1 travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 100 % sont fonctionnaires\*
- ⇒ 100 % sont en catégorie C†
- ⇒ 4 864 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

## Prévention et risques professionnels

### ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité  
1 conseiller de prévention

### FORMATION

7 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

### DÉPENSES

Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

### DOCUMENT DE PRÉVENTION

La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Dernière mise à jour : 2018

## 2. STRATEGIE PLURIANNUELLE A METTRE EN PLACE

### Recrutement :

- Etablir une projection des départs :
  - Identifier les départs à la retraite
  - Les mobilités (en ligne avec les entretiens professionnels)
- Revoir notre politique de recrutement en publiant nos offres d'emploi sur notre site internet et sur des réseaux professionnels en rh de type LinkedIn, Apec, etc...
- Mettre en place/Ajuster une Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- Poursuivre la maîtrise de la masse salariale/Evaluer la charge de personnel dans le budget de fonctionnement<sup>2</sup>

### Absentéisme :

- Mettre en place des moyens contre l'absentéisme :
  - Informer/sensibiliser les agents sur le port des EPI, l'action contre les troubles musculosquelettiques, la prévention des risques de chute.
  - Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux
  - Réaliser une étude d'ergonomie et maintien dans l'emploi
  - Développer des pratiques de management intégrant les questions de santé au travail : fiches de poste intégrant les risques professionnels, évaluation sur les conditions de travail, réflexion sur les techniques de travail....
  - Conserver le lien avec les agent·es en arrêt et préparer la reprise

### Formation :

- Etablir et adopter un plan de formation en lien avec [le catalogue du CNFPT](#)
- Informer les agents sur
  - Le droit à la formation
  - Le devoir de formation
  - La vae,
  - Le bilan de compétence

### Temps de travail :

- Agir sur le temps de travail, plusieurs actions ont été mises en place en 2024
  - Optimiser les plannings
  - Vérifications des autorisations d'absence
  - Vérifications des RTT pris suite à la mise en place des 1607h

## Prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail :

- Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Etablir le registre de santé et de sécurité au travail
- Etablir le registre des dangers graves et imminents.
  
- Mettre en place des actions de formation / information :
  - Définir les actions de formation dans le cadre du plan de formation ;
  - Veiller à la mise en œuvre concrète des nouveaux acquis et des nouveaux savoirs.
  - Organiser une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité ;
  - Organiser les formations et habilitations lorsque celles-ci sont nécessaires (les habilitations électriques / montage et démontage des échafaudages)
  
- Protéger les agents :
- Mettre à disposition des agents
  - Des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires.
  - Des équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires à l'exécution de leurs missions.
  - Des sessions de formation à destination des agents à l'utilisation des EPI
  - Des contrôles des EPI soumis à une vérification périodique
  
- Organiser les premiers secours au sein de la collectivité :
  - Afficher les numéros d'urgence
  - Former les agents aux gestes de premiers secours

## LA PROMOTION DES AGENT·ES FONCTIONNAIRES

L'article 19 du [décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019](#) relatif aux lignes directrices de gestion indique :

« I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

- 1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;
- 2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

- 1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice,

attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

III. - Les lignes directrices visent, en outre, 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. »

Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies soit :

- par le centre de gestion pour les collectivités territoriales obligatoirement affiliés au centre de gestion, dont la commune de Marchiennes adhère,
- par le Maire. Elles peuvent alors comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

La commune de Marchiennes étant obligatoirement affiliée au centre de gestion de la fonction publique du Nord, le Maire a arrêté les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne. Celles-ci sont annexées aux présentes lignes directrices de gestion définies par le Maire, Laurent MARTINEZ.

Le tableau des effectifs doit servir de base de connaissance des besoins de la collectivité.

I - Critères « ratios promus-promouvables » (taux de promotion fixé à 100% par délibération) en matière d'avancement de grade

Sur proposition de Monsieur le Maire et des membres de la commission Administration Générales – RH, les agents sont proposés aux élus, en matière d'avancement de grade, en respect des critères suivants (par ordre d'importance) :

1. L'appréciation de la valeur professionnelle et l'avis du responsable hiérarchique, tel qu'exprimés au sein du compte rendu d'entretien professionnel,
2. L'obtention d'un examen professionnel d'accès au grade concerné,
3. La ou les tentatives infructueuses comptabilisées sur l'année écoulée en vue de passer l'examen professionnel d'accès au grade concerné,
4. L'effort de formation démontré par l'agent sur l'année écoulée,
5. L'adéquation du grade de l'agent avec le poste qu'il occupe,
6. L'ancienneté de l'agent sur le poste occupé,
7. L'ancienneté de l'agent au sein de la collectivité,
8. La perspective d'un départ en retraite dans le courant de l'année d'avancement.

Au-delà de ces critères, qui servent à l'avancement individuel, la globalité des avancements proposés devront respecter les critères généraux suivants :

1. L'équilibre dans les nominations entre femmes et hommes, selon un ratio qui respecte le ratio femmes/hommes total des effectifs de la collectivité,

2. Un même agent devra respecter une période de carence de 2 années minimum entre 2 avancements de grades
3. Seront placés d'office en avis défavorable les agents qui auront reçu une sanction disciplinaire sur l'année écoulée,
4. Seront placés d'office en avis défavorable les agents qui auront connu une période d'absence supérieure à 2 mois sur l'année écoulée. Pour le respect de ce critère, ne seront pas comptabilisées les périodes correspondant aux motifs d'absences suivants : congés de longue maladie, congés de longue durée, congés pour invalidité temporaire imputable au service (accidents de service, accidents de trajet, maladies professionnelles), congés pour maternité, paternité ou adoption, autorisations spéciales d'absences, congé de proche aidant, congés annuels (incluant les RTT), congés de fractionnement ou jours de CET, congés pour formation.

Le Maire, secondée par le pôle ressources de la Commune établit ensuite sa liste annuelle de demande d'avancement de grade pour ses services et en mesure l'impact budgétaire. La commission Administration Générale et RH décidera selon les capacités financières de la collectivité sur le budget considéré.

## II - Critères favorisant la nomination suite à concours

Les critères applicables sont identiques à ceux prévus pour l'avancement de grade.

## III- Critères de dépôt d'un dossier en matière de promotion interne auprès du CDG et de nomination :

Les critères applicables sont identiques à ceux prévus pour l'avancement de grade.