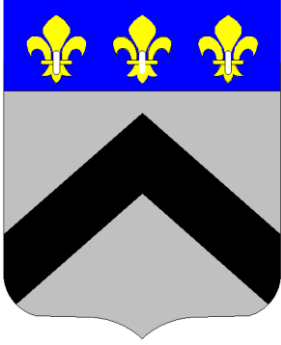


Envoyé en préfecture le 02/06/2026

Reçu en préfecture le 02/06/2026

Publié le 02/06/2026

ID : 081-218100766-20260602-ARRETE2026_09-AR



2026/2028

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Commune de CUQ TOULZA - version 2



| | |
|--|----|
| LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION..... | 3 |
| LE CONTEXTE : | 3 |
| LES OBJECTIFS DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION..... | 3 |
| LE CONTENU DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION | 3 |
| LEUR ELABORATION..... | 3 |
| ZOOM SUR LES ORIENTATIONS ET ACTIONS RH DES DERNIERES ANNEES | 4 |
| UN MANAGEMENT BIENVEILLANT | 4 |
| STRUCTURATION DES SERVICES..... | 4 |
| CONDITIONS DE TRAVAIL ET SECURITE..... | 4 |
| ACCES A LA PROMOTION ET A L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE..... | 4 |
| ENJEUX RH ET OBJECTIFS..... | 5 |
| | |
| PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RH..... | 6 |
| LES EFFECTIFS..... | 6 |
| LE TEMPS DE TRAVAIL | 7 |
| - TEMPS DE TRAVAIL..... | 7 |
| - DEPLOIEMENT DU TELETRAVAIL..... | 7 |
| LES MOUVEMENTS | 9 |
| LES REMUNERATIONS | 10 |
| LES FORMATIONS..... | 11 |
| LES ABSENCES | 12 |
| CONDITIONS DE TRAVAIL | 13 |
| LE DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : UN PREMIER PAS VERS L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL | 13 |
| INSTAURATION DU DOCUMENT UNIQUE..... | 13 |
| PROTECTION ET ACTIONS SOCIALES..... | 14 |
| EGALITE PROFESSIONNELLE..... | 15 |
| PLAN D'ACTION POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DISPOSITIF DE SIGNALEMENT | 16 |
| RENFORCEMENT DE L'OBLIGATION DE NOMINATIONS EQUILIBREES | 16 |
| COMPOSITION EQUILIBREE ET PRESIDENCE ALTERNEE DES JURYS..... | 17 |
| MESURES INTERESSANT LA GROSSESSE..... | 17 |
| DROITS A AVANCEMENT EN CAS DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE..... | 17 |
| AVANCEMENTS EQUILIBRES | 17 |
| BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPES | 18 |
| | |
| PARTIE 2 – VALORISATION ET PROMOTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS | 20 |
| ORIENTATIONS GENERALES..... | 20 |
| PRE-REQUIS REGLEMENTAIRES ET INTERNES | 20 |
| BORNAGE DES EMPLOIS..... | 20 |
| PARTICULARITES DU CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE MAITRISE | 20 |



DEROGATIONS AU BORNAGE DES EMPLOIS..... 22

CADENCES D'AVANCEMENT..... 22

CRITERES - AVANCEMENT DE GRADE..... 23

CRITERES - NOMINATION SUITE A REUSSITE A CONCOURS/EXAMEN..... 25

CRITERES – PRESENTATION A LA PROMOTION INTERNE..... 27

CIRCUIT DECISIONNEL..... 29

AVANCEMENT DE GRADE - RATIO « PROMUS PROMOUVABLES »..... 29

L'EGALITE FEMMES / HOMMES..... 29

COMMUNICATION INTERNE..... 29

ANNEXES

ANNEXE 1 – Liste des métiers..... 30

ANNEXE 2 – Bornage des emplois..... 30

LE CONTEXTE :

Instaurées par l'article 10 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, les lignes directrices de gestion sont des outils RH mis en place dans le cadre du renouvellement du dialogue social. Elles permettent, en contrepartie de la suppression de certaines compétences de la CAP, en particulier l'examen des avancements de grade et des promotions internes dès 2021, de poser un cadre à l'intérieur duquel les autorités prendront leurs décisions en matière de gestion du personnel mais également d'apporter aux agents visibilité et transparence sur les orientations et priorités de leur employeur.

LES OBJECTIFS DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les LDG poursuivent, de manière générale, 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.

LE CONTENU DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Elles oscillent autour de 2 axes :

- la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines notamment en matière de GPEEC : Il s'agit de définir les enjeux et objectifs de la collectivité en matière de stratégie et pilotage des RH compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.
- la promotion et la valorisation des parcours professionnels : compte pour les promotions au choix et les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'employeur, elles devront porter en particulier sur :

- o les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle,
- o l'égalité professionnelle dans le déroulement de carrière (prise en compte de la part respective de femmes et d'hommes dans les cadres d'emplois et grades)
- o la politique de recrutement et d'emploi devant favoriser 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 hommes femmes

LEUR ELABORATION

L'élaboration des lignes directrices de gestion relèvent de la compétence de chaque employeur, excepté pour les collectivités affiliées obligatoires et volontaires, en matière de promotion interne où elles sont établies par le Président du Centre de gestion.

ZOOM SUR LES ORIENTATIONS ET ACTIONS RH DES DERNIERES ANNEES

Dans un contexte d'évolution et de changement, de réformes successives, il apparaît primordial de préserver autant que possible notre capital humain. La politique RH s'est donc centrée sur ce nouveau mandat sur la mise en œuvre d'actions visant à maintenir un sens au travail, veiller au développement et à l'acquisition des compétences, à reconnaître l'individu autant que collectif et garantir un cadre favorisant le bien-être au travail. Suivant ces orientations, différentes actions ont été engagées :

UN MANAGEMENT BIENVEILLANT

Une politique de gestion des ressources humaines qui place l'humain au cœur des organisations avec un management porteur de valeurs telles que la reconnaissance du travail, le respect, l'écoute, la considération. Les organisations de travail se déclinent aujourd'hui en projets porteurs de sens avec comme outils de réalisation : la concertation, la participation, l'esprit d'équipe et la cohésion.

STRUCTURATION DES SERVICES

Une réorganisation des services avec la création d'un niveau d'encadrement intermédiaire. Cette restructuration permet aujourd'hui d'identifier clairement les différents services, garantir des organisations plus fluides et valoriser les compétences.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET SECURITE

Sensible à l'amélioration des conditions de travail et à la sécurité des agents, la collectivité a travaillé à l'élaboration du Document Unique et à la mise en œuvre d'un plan d'action : acquisition de matériel ergonomique, équipements de protection individuel, réaménagement des espaces de travail, sensibilisation des agents aux risques professionnels, révision des postures de travail afin de limiter l'usure professionnelle.

ACCES A LA PROMOTION ET A L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

La politique RH de la collectivité a veillé ces dernières années à assurer une gestion porteuse de valeurs telles que la reconnaissance et la bienveillance.

Dans ce cadre, les agents dont la manière de servir et l'engagement professionnel étaient sans équivoque, ont pu bénéficier sans délai des évolutions de carrière auxquelles ils pouvaient prétendre.

ENJEUX RH ET OBJECTIFS

Envoyé en préfecture le 02/06/2026

Reçu en préfecture le 02/06/2026

Publié le 02/06/2026

ID : 081-218100766-20260602-ARRETE2026_09-AR



Les Lignes Directrices de Gestion de la collectivité déclineront une politique de gestion des ressources humaines qui s'articulera autour de 5 axes :

- Efficience et qualité du service public
- Bien-être au travail et maintien dans l'emploi
- Evolution professionnelle et mobilité
- GPEEC - Quel service public pour demain ?
- Maintenir le sentiment d'appartenance/d'unité et les valeurs du service public

Le cadre de la politique de gestion des ressources humaines s'adaptera tout au long du mandat aux grandes orientations politiques, à l'évolution des orientations engagées mais également à celles qui verront le jour.

PARTIE 1 – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RH

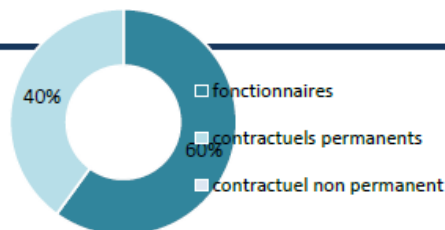
Les données chiffrées et informations complémentaires sont extraites du Bilan Social 2024.

LES EFFECTIFS

Effectifs

→ 5 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 3 fonctionnaires
- > 2 contractuels permanents
- > 0 contractuel non permanent



Nombre d'emploi aidés

0 | 0%
Part des emplois aidés (tous emplois)

Taux de féminisation (emplois permanents)

80,0%

Nombre de CDI

0 | 0%
Part des CDI (tous contrats)

Nombre d'emploi saisonniers ou accroissement

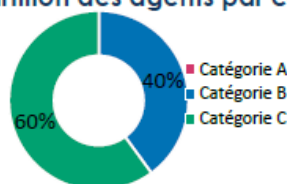
0 | 0%
Part des saisonniers (tous emplois)

Caractéristiques des agents permanents

→ Répartition par filière et par statut

| Filière | Titulaire | Contractuel | Ensemble |
|----------------|-----------|-------------|----------|
| Administrative | 33% | 100% | 60% |
| Technique | 67% | | 40% |

→ Répartition des agents par catégorie



→ Taux de féminisation par catégorie

Catégorie A
 Catégorie B 100,0%
 Catégorie C 66,7%

→ Taux de féminisation par statut (emplois permanents)

Fonctionnaire 66,7%
 Contractuel 100,0%

→ Les principaux cadres d'emplois

| Cadres d'emplois | % d'agents |
|--------------------------|------------|
| Rédacteurs | 40% |
| Adjointes techniques | 40% |
| Adjointes administratifs | 20% |

- Existe-t-il un organigramme actualisé ? Oui
- Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste ? Non
- Le tableau des effectifs est-il à jour ? Oui

DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SERVICE DES ELUS ET DU TERRITOIRE

La commune de Cuq-Toulza c'est :

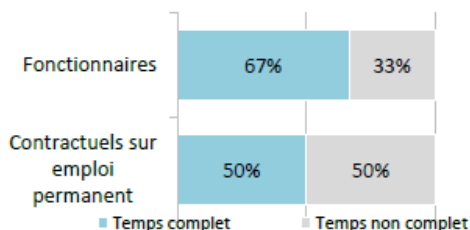
- 2 services
- 4 métiers

Liste de métiers – ANNEXE 1 du présent document

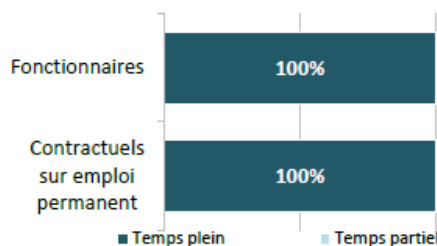


Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les filières les plus concernées par le temps non complet

| Filière | Fonctionnaire | Filière | Contractuel |
|-----------|---------------|----------------|-------------|
| Technique | 50,0% | Administrative | 50,0% |

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

| | |
|--------|------|
| Hommes | 0,0% |
| Femmes | 0,0% |

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

La durée du temps de travail annuelle prévue est de 1 607 heures.

Il existe une délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET.

Aucun dispositif formalisé de télétravail mis en place.

Des heures complémentaires et/ou supplémentaires sont réalisées.

Aucune charte du temps n'est mise en place.

Aucun jour de congé supplémentaire n'est accordé à l'ensemble des agents hors droits acquis et jours de fractionnement.

CONTEXTE

- TEMPS DE TRAVAIL

Concernant la question du temps de travail au sein de la collectivité, l'ensemble des plannings prévoient la réalisation des 1 607 heures. Cependant, chaque agent bénéficie à ce jour de l'octroi de 2 jours de congés supplémentaires soit un total de 14 heures. Ces congés supplémentaires portent la durée effective du temps de travail à 1 593 heures.

La loi de Transformation de la Fonction Publique impose désormais la réalisation effective des 1 607 heures. Les collectivités disposent d'une année à compter du renouvellement des assemblées délibérantes et au plus tard à l'été 2021, pour se mettre à jour de cette obligation.

- DEPLOIEMENT DU TELETRAVAIL

La mise en confinement précipitée de mars 2020 a conduit à la mise en place du télétravail pour les services dont l'activité pouvait être réalisée dans ces conditions.

Les résultats ont été globalement satisfaisants compte tenu qu'aucun cadre organisationnel n'avait été préalablement défini.

Ces résultats laissent penser que cette modalité organisationnelle pourrait être étendue hors période de crise sanitaire.

Dans un souci d'une plus grande flexibilité, la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a par ailleurs introduit la possibilité d'un recours ponctuel au télétravail. Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 détermine les modalités d'exercice des fonctions tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles :

- Une définition du télétravail modifiée : possibilité d'un recours au télétravail à titre ponctuel,
- Assouplissement des modalités de mise en œuvre :
 - Attribution de jours flottants de télétravail – ces jours peuvent être attribués sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle,
 - Possibilité de déroger sous certaines conditions à la quotité de jours pouvant être « télétravaillés » - rappel de la règle : la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à trois jours et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours.

Une réflexion mérite d'être engagée autour de cette thématique. Une étude sera cependant préalablement nécessaire afin de déterminer le champ d'exercice (poste et tâches concernées), le matériel requis, le cadre de sécurisation des données, ainsi que le coût découlant directement du télétravail et imputable à l'employeur (coût des matériels, logiciels, abonnements, outils de communications...).

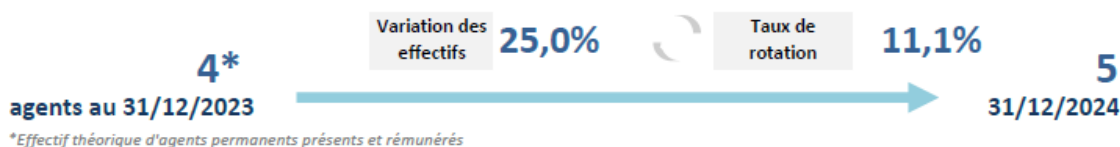
Par ailleurs et compte tenu des différents bilans dressés ces derniers mois sur l'impact du télétravail sur les personnels, une vigilance devra être apportée sur le cadre de mise en œuvre. Différentes mesures seront à prendre en compte afin de garantir un cadre organisationnel efficient et bienveillant :

- Veiller à ce que chaque télétravailleur dispose du matériel nécessaire et s'assurer que chacun dispose d'un espace de travail dédié ;
- Fixer des horaires de télétravail incluant des pauses régulières (le plus simple est de garder le même rythme que celui pratiqué habituellement en fixant l'heure de début et de fin et en prévoyant l'heure de la pause déjeuner). Les plannings définis tiendront compte des éventuelles contraintes familiales ;
- S'assurer d'un contact régulier avec chaque télétravailleur en restant vigilant aux signaux faibles pouvant révéler la souffrance de certains, surtout s'ils reviennent peu au bureau ;
- Respecter le droit à la déconnexion, même si les modalités n'en ont pas encore été débattues au sein de l'entreprise : il s'agit notamment de respecter des horaires décents lors des communications téléphoniques avec ses collaborateurs notamment ;
- Adapter les objectifs et le suivi de l'activité des télétravailleurs à leurs conditions de travail qui évoluent ;
- Poursuivre les rencontres du collectif en conciliant virtuel et présentiel ;
- Essayer de maintenir les rites établis ;
- Envisager les modalités de convivialité/travaux en équipe à l'occasion du retour en présentiel ;
- Réguler les tensions pouvant survenir suite aux différences de situations entre les agents pouvant télétravailler et ceux ne le pouvant pas.



Mouvements

Evolution des effectifs permanents



0 départ

Principaux motifs (départs nets)

| |
|---|
| - |
| |
| |
| |
| |
| |

1 arrivée

Principaux motifs (arrivées nettes)

| | |
|-------------|------|
| Remplaçants | 100% |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Une démarche de GPEEC a-t-elle été initiée ? Non
- Les entretiens professionnels sont-ils mis en place ? Oui
- Une politique globale de recrutement est-elle définie ? Non
- Existe-t-il des métiers en tension ? Non
- Quels sont les métiers sensibles (pénibilité, compétences évolutives...) ? Liste à établir
- Les souhaits de mobilité formulés lors des entretiens sont-ils recensés ? Oui
- La collectivité est affiliée à Pôle Emploi pour la gestion des agents contractuels en matière d'assurance chômage.

LES REMUNERATIONS

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 24% des dépenses de fonctionnement

| | | | | | |
|---------------------------|-----------|-----------------------|-----------|---|---|
| Budget de fonctionnement* | 568 778 € | Charges de personnel* | 139 134 € | ➔ | Soit 24,46 % des dépenses de fonctionnement |
| * Montant global | | | | | |

➔ Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

| | | | |
|-----------------------------|----------|-------------------------|----------|
| Rémunération annuelle brute | 91 494 € | Rémunération statutaire | 80 906 € |
| | | Primes | 6 629 € |
| | | SFT* | 5 € |
| | | HSC | 1 591 € |
| | | NBI* | 2 363 € |

*uniquement des fonctionnaires

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|-----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel |
| Administrative | - | - | 5 | 5 | - | 5 |
| Animation | - | - | - | - | - | - |
| Culturelle | - | - | - | - | - | - |
| Incendie secours | - | - | - | - | - | - |
| Médico-sociale | - | - | - | - | - | - |
| Médico-technique | - | - | - | - | - | - |
| Police municipale | - | - | - | - | - | - |
| Sociale | - | - | - | - | - | - |
| Sportive | - | - | - | - | - | - |
| Technique | - | - | - | - | 5 | 5 |
| Moyenne toute filière | - | - | 5 | 5 | 5 | 5 |

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 7,25 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations

| | |
|-----------------------------------|-------|
| Fonctionnaires | 8,85% |
| Contractuels sur emploi permanent | 2,38% |
| Emplois permanents | 7,25% |

- Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- 95,00 heures supplémentaires ou complémentaires réalisées et rémunérées
- La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

| Montant annuel moyen par ETPR | Fonctionnaires | | | | | | Contractuels sur emploi permanents | | | | | |
|-------------------------------|----------------|-----|----------|--------|-----|----------|------------------------------------|-----|----------|------|-----|----------|
| | Femmes | | | Hommes | | | Femmes | | | | | |
| | IFSE | CIA | Part CIA | IFSE | CIA | Part CIA | IFSE | CIA | Part CIA | IFSE | CIA | Part CIA |
| Catégorie A | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Catégorie B | 5 | 5 | - | - | - | - | 5 | 5 | - | - | - | - |
| Catégorie C | 5 | 5 | - | 5 | 5 | - | 5 | 5 | - | - | - | - |

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Le RIFSEEP tend résolument à la valorisation des fonctions exercées ainsi qu'à la reconnaissance des parcours professionnels et des acquis de l'expérience.

Au-delà de ces objectifs généraux, le RIFSEEP a été construit en interne afin de répondre aux pratiques managériales et à notre politique de gestion des Ressources Humaines et ainsi valoriser la manière de servir, l'engagement professionnel, les résultats et le présentisme.

Le travail qui a été réalisé permet d'apporter de la cohérence, du sens et de l'équité au régime indemnitaire mis en place dans la collectivité.

Le RIFSEEP est constitué d'une part fixe liée aux fonctions IFSE et d'une part variable liée à l'engagement et la manière de servir CIA.

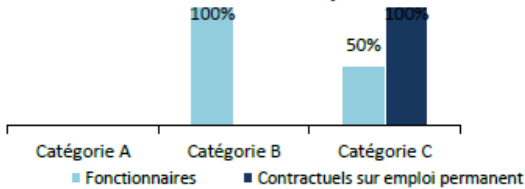
LES FORMATIONS

Formation

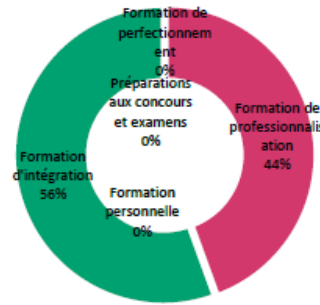
➔ **60% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour**

Femmes 50,0% Hommes 100,0%

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



➔ **Répartition selon le type de formation**



Le budget consacré à la formation est de

1 158 €

Répartition des dépenses par organisme

| | |
|---------------------------------|-------|
| CNFPT au titre de la cotisation | 66,4% |
| Autres organismes | 20,5% |
| Formation des apprentis | 7,4% |
| Frais de déplacement | 5,7% |
| CNFPT au-delà de la cotisation | 0,0% |

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent

> 3,6 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

| | |
|--------------------------------|-------|
| CNFPT cotisation obligatoire | 72,2% |
| Autres organismes | 27,8% |
| Collectivité | 0,0% |
| CNFPT au-delà de la cotisation | 0,0% |

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

| | |
|---|-----|
| Existe-t-il un plan de formation suivi et à jour ? | Non |
| Existe-t-il un règlement de formation suivi et à jour ? | Non |
| Existe-t-il une délibération sur les modalités d'utilisation du CPF ? | Non |
| Existe-t-il un suivi qualitatif des formations (entretien de retour de formation, mise en situation...) ? | Non |

CONTEXTE

Le plan de formation s'inscrit dans une démarche de gestion des ressources humaines qui permet de maintenir et de développer les compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Son élaboration constitue une obligation qui trouve sa source dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et celle du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux.

Les enjeux de la formation :

- Permettre d'acquérir, de maintenir, développer des compétences nécessaires à l'exercice des missions en toute autonomie et plus largement à la réalisation des missions de service public- Favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle
- L'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle
- Contribuer à l'évolution professionnelle et à la réalisation des projets professionnels des agents
- Lutter contre l'illettrisme

Un plan de formation, pour quoi ?

- 1- Pour être conforme à la loi portant sur l'obligation de mettre en œuvre un plan de formation, avec l'obligation de mentionner les formations à caractère obligatoire, de perfectionnement, prépa concours et les formations au titre du CPF
- 2- Pour anticiper l'évolution des compétences des agents de la collectivité
- 3- Pour favoriser une promotion des agents et accompagner les évolutions individuelles
- 4- Pour rendre les agents plus autonomes et plus performants
- 5- Pour être en conformité avec les obligations de formations réglementaires (HACCP, CACES, habilitations)



Absences

➔ En moyenne, 16 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par fonctionnaire

➔ En moyenne, 0,5 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par agent contractuel permanent

| | Fonctionnaires | Contractuels permanents | Ensemble agents permanents | Contractuels non permanents |
|--|----------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 4,38% | 0,14% | 2,68% | - |
| Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) | 4,38% | 0,14% | 2,68% | - |
| Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre) | 14,61% | 0,14% | 8,82% | - |

Cf. p8 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ 60 % des agents ont eu au moins un jour de carence prélevé dans l'année

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

En 2024, aucune procédure administrative de contrôle des arrêts maladies n'est mise en place.

Un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie a été souscrit.

CONTEXTE

Engagement d'une réflexion pour la mise en place d'une procédure de contre-visite afin de s'associer à la dynamique et au cadre de gestion qui s'applique au niveau de l'intercommunalité.

Cette démarche vise à nous assurer que l'arrêt de travail ou sa prolongation est médicalement justifié.

Aussi et afin de nous appuyer sur des règles communes à l'ensemble des agents et ne pas viser les arrêts de travail de manière aléatoire, nous avons convenu de diligenter une contre-visite :

- à partir du 3ème arrêt pour maladie ordinaire de l'agent sur une période glissante de 12 mois
- ou à compter de la 3ème prolongation d'un même arrêt.

Cette démarche n'est engagée qu'à des fins de contrôle.

En parallèle, nous veillerons à développer l'écoute et l'accompagnement des agents afin de faciliter leur retour et maintien dans l'emploi. Dans ce cadre, nous développerons notre collaboration auprès des différents acteurs mobilisables sur le volet accompagnement et maintien dans l'emploi (service RH, médecine préventive, psychologue du travail et intervenants extérieurs mandatés par l'assurance statutaire).



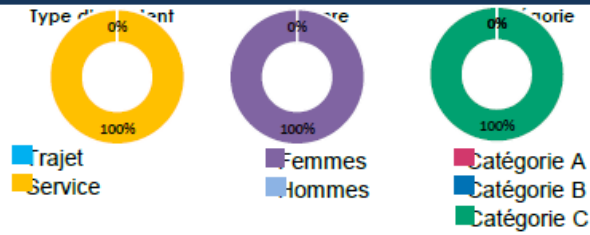
Accidents du travail

Un accident du travail déclaré

20 accidents du travail pour 100 agents permanents
 37 jours en moyenne d'absence consécutifs par accident

100% des accidents du travail concernent la filière Technique

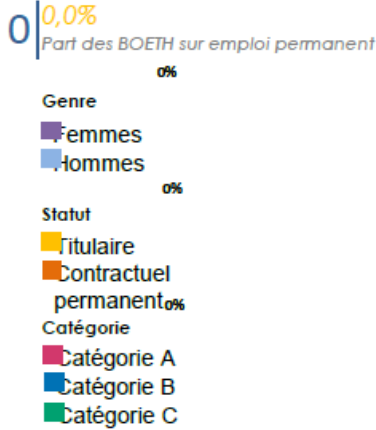
Filière



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.

Nombre de BOETH sur emploi permanent



Prévention et risques professionnels

Aucun agent affecté à la prévention

Dépenses en matières de prévention : 530 €

Formations : 238 €

Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail : 292 €

- ▶ Existence d'un document unique (DUERP) ✗
- ▶ Existence d'un plan de prévention des risques psychosociaux ✗
- ▶ Existence d'une démarche de prévention des TMS ✗
- ▶ Existence d'une démarche de prévention des risques cancérogènes (CMR) ✗
- ▶ Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail ✗
- ▶ Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie ✓

CONTEXTE

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS : UN PREMIER PAS VERS L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Obligation réglementaire :

Tout employeur est tenu de réaliser une évaluation des risques professionnels. Le résultat de cette évaluation est transcrit dans un document de synthèse, appelé « document unique ». Le document unique n'est pas figé, il est mis à jour a minima une fois par an.

Incontournable, essentiel, le document unique d'évaluation des risques professionnels illustre et alimente une démarche de prévention.

INSTAURATION DU DOCUMENT UNIQUE

L'évaluation des Risques Psycho-Sociaux et du risque chimique seront à engager dans la suite logique de cette première démarche

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ Il n'existe pas d'accord collectif sur la protection sociale complémentaire au sein de la collectivité

| | Santé | Prévoyance |
|---------------------------------------|-------|------------|
| Montant annuel moyen par bénéficiaire | - | - |
| Nombre de bénéficiaires | - | - |

L'action sociale

| | |
|---|---|
| Prestations servies directement par la collectivité | ✓ |
| Prestations servies par l'intermédiaire d'un centre de gestion | ✗ |
| Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale | ✓ |
| Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale | ✗ |

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Avez-vous recours à un organisme (COS, CNAS...) pour l'octroi de prestation d'action sociale ? Oui

Versez-vous des prestations sociales directement aux agents (restauration, ticket restaurant, garde d'enfant, aide pour enfant handicapé...) ? Non

Existe-t-il un référent d'action sociale ? Non

Existe-t-il un référent de la protection sociale ? Non

CONTEXTE

Prise sur le fondement de la loi de transformation de la fonction publique, l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire obligera les employeurs publics à participer :

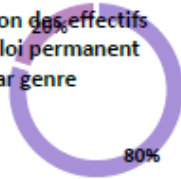
- au financement d'au moins 20% d'un montant de référence qui sera fixé par décret (non paru à ce jour) de la cotisation prévoyance – la participation concernera également tous les agents publics sans distinction de statut – **Application au 01/01/2025.**
La commune de Cuq-Toulza a souscrit au contrat groupe du CDG81 en matière de PSC « prévoyance » et participe financièrement à hauteur de 7 €/ agent/ mois.
- au financement d'au moins 50% de la cotisation complémentaire santé pour tous les agents publics sans distinction de statut. **Application au 01/01/2026.**
La commune de Cuq-Toulza a décidé de financer les contrats labellisés en matière de PSC « santé » et participe financièrement à hauteur de 15 € / agent / mois.

EGALITE PROFESSIONNELLE

Conditions générales d'emploi (Emplois permanents)

→ Au 31 décembre 2024, la collectivité employait 4 femmes et 1 homme sur emploi permanent.

Répartition des effectifs sur emploi permanent par genre



· Femmes
· Hommes

La collectivité n'a aucun emploi fonctionnel.

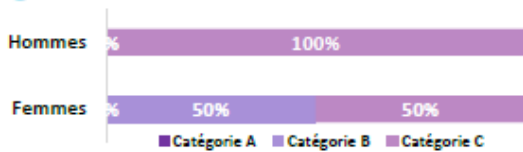
→ Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

0,0 contractuel homme
0,9 contractuel femme

→ Taux de féminisation par statut

Fonctionnaires 67%
Contractuels 100%

→ Répartition des agents par genre et par catégorie

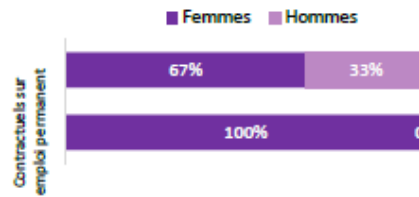


Taux de féminisation par catégorie hiérarchique :

| | |
|-------------|------|
| Catégorie A | 0% |
| Catégorie B | 100% |
| Catégorie C | 67% |

* Cadres d'emplois rassemblant au moins 5 agents permanents

→ Répartition par statut et par genre



50% Femmes contractuelles
50% titulaires

Parmi les femmes contractuelles :

100% CDD

100% Hommes titulaires
0% contractuels permanents

Parmi les hommes contractuels :

→ Répartition par genre selon la filière (emplois permanents)

| Filière | Femmes | Hommes |
|-------------------|--------|--------|
| Administrative | 100% | 0% |
| Technique | 50% | 50% |
| Culturelle | 0% | 0% |
| Sportive | 0% | 0% |
| Sociale | 0% | 0% |
| Police municipale | 0% | 0% |
| Médico-sociale | 0% | 0% |
| Médico-technique | 0% | 0% |
| Animation | 0% | 0% |
| Incendie | 0% | 0% |

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

La collectivité s'est-elle engagée en faveur d'actions pour l'égalité professionnelle ? Non

Existe-t-il un référent égalité ? Non

CONTEXTE

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique consacre son dernier volet à l'égalité professionnelle. Ses dispositions concernent tant l'égalité professionnelle femmes-hommes que celle en faveur des agents en situation de handicap bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Concernant le volet égalité professionnelle femmes – hommes :

PLAN D'ACTION POUR L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

La loi du 6 août 2019 transpose les dispositions de l'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique. En vertu de cet accord, de nouvelles obligations pèsent sur les employeurs des trois fonctions publiques.

L'État, ses établissements publics administratifs, les hôpitaux publics, les collectivités locales et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) de plus de 20 000 habitants ont dû mettre en place **un plan d'action pluriannuel pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**.

Ce plan de trois ans maximum comporte au moins des mesures afin :

- d'évaluer, de prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- de garantir leur égal accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;
- de favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- de prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

En cas d'absence d'élaboration du plan ou de non renouvellement, une pénalité est due par l'employeur. Les conditions d'élaboration de ce plan ont été fixées par un décret du 4 mai 2020.

Par ailleurs, toutes les administrations ont dû instaurer au 1er mai 2020 **un dispositif de recueil des signalements** des agents qui s'estiment victimes d'un **acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel** ou **d'agissements sexistes**. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements des témoins.

Son contenu a été précisé dans un décret du 13 mars 2020 : il doit prévoir une procédure de recueil des signalements et des procédures d'orientation des agents.

Les centres de gestion ont la charge du dispositif pour le compte des collectivités locales et de leurs établissements publics qui le demandent.

RENFORCEMENT DE L'OBLIGATION DE NOMINATIONS EQUILIBREES

L'obligation de nominations équilibrées entre les femmes et les hommes sur les postes de direction et d'encadrement est renforcée.

Sont à présent tenus à cette obligation les collectivités et les EPCI de plus de 40 000 habitants. Le respect de l'obligation est dorénavant apprécié sur la durée du mandat, le cycle de nomination de référence est ramené à quatre nominations, et les effets de la réforme territoriale sont pris en compte. Le dispositif de nominations équilibrées est aussi étendu au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et aux emplois de dirigeants d'établissements publics de l'État nommés en Conseil des ministres.

Des mesures d'adaptation du dispositif sont prévues pour la fonction publique territoriale.

En outre, une dispense de pénalité financière pour les employeurs dont les emplois concernés par le dispositif sont occupés à 40% au moins par des personnes de chaque sexe est créée.

Un décret du 30 décembre 2019 modifiant le décret du 30 avril 2012 relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique fixe les conditions d'application de ces nouvelles mesures. Pour les collectivités de plus de 40 000 et de moins de 80 000 habitants, les sanctions financières par nomination manquante sont portées à 50 000 euros (contre 90 000 euros pour le reste des administrations). En annexe du décret, figurent également les emplois dirigeants des établissements publics de l'État désormais soumis à la règle des nominations équilibrées : École nationale d'administration, École polytechnique, Pôle emploi, Institut national de l'audiovisuel, Caisse nationale d'assurance vieillesse, etc.

Les dispositions éparées relatives au principe de représentation équilibrée des membres de jurys sont regroupées dans le statut général des fonctionnaires. L'application et la portée du principe d'alternance à la présidence des jurys est améliorée. Le champ d'application de ce principe est harmonisé entre les trois fonctions publiques.

L'alternance des genres pour l'exercice des fonctions de présidente et de président de jury peut désormais s'appliquer au terme d'une périodicité maximale de quatre sessions.

MESURES INTERESSANT LA GROSSESSE

L'état de grossesse est ajouté à l'article 6 de la loi du 13 juillet 1983, qui fixe les critères de discrimination ne permettant aucune distinction entre les agents.

De plus, **le jour de carence en cas de congé maladie**, introduit pour les agents publics par la loi de finances pour 2018, **ne s'applique plus aux femmes enceintes**, dès lors qu'elles ont déclaré leur situation de grossesse à leur employeur.

DROITS A AVANCEMENT EN CAS DE CONGE PARENTAL OU DE DISPONIBILITE

En vue de réduire les écarts dans le déroulement de la carrière entre les femmes et les hommes, la loi prévoit que les fonctionnaires placés en congé parental ou en disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de huit ans conservent leurs droits à l'avancement. Le maintien des droits peut avoir lieu pendant une durée maximale de cinq ans pour l'ensemble de la carrière. Ces périodes sont assimilées à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois. Un décret du 5 mai 2020 porte application de cette mesure.

AVANCEMENTS EQUILIBRES

En vertu de l'accord du 30 novembre 2018 précité, un dispositif destiné à assurer le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes dans **les procédures d'avancement de grade au choix** est instauré dans toute la fonction publique. La situation respective des femmes et des hommes dans les corps, cadres d'emplois ou grades concernés lors de l'élaboration du tableau d'avancement est prise en compte. Pour ce faire, les lignes directrices de gestion, qui guident les administrations dans la sélection des bénéficiaires d'un tableau d'avancement au choix, doivent être établies en veillant à ce que les critères retenus assurent le respect de cette égalité. La part respective des femmes et des hommes doit être précisée dans le vivier des agents promouvables et dans la liste des agents inscrits au tableau d'avancement.

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.

1 travailleur handicapé employé sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 1 travailleur handicapé fonctionnaire
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 0 en catégorie B, 1 en catégorie C

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Avez-vous eu recours à des entreprises d'insertion des travailleurs handicapés ? Oui
Existe-t-il un référent handicap dans la collectivité ? Non

CONTEXTE

Ce qui change avec la loi de transformation de la fonction publique :

Plusieurs actions ont été engagées depuis la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Avec plus ou moins de succès.

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 va plus loin et prévoit de nombreuses avancées, renforcées par des textes réglementaires.

- **La création d'un référent handicap dans toutes les administrations.** Ces référents handicap seront chargés d'accompagner les agents tout au long de leur carrière professionnelle et de coordonner les actions menées en leur faveur par leur employeur.

- **La clarification et la modernisation du droit du handicap.** Ces dispositions incluent entre autre l'ouverture du comité national du FIPHFP (fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique) à des représentants du service public de l'emploi, et la consultation obligatoire du CNCPH (Conseil national consultatif des personnes handicapées) pour les textes relatifs au handicap dans la fonction publique.

- **La mise en place à titre expérimental, jusqu'au 31 décembre 2025, d'un dispositif de détachement et d'intégration** permettant la promotion interne des fonctionnaires handicapés dans les trois versants de la fonction publique. Ce dispositif constitue pour eux une nouvelle voie afin de progresser dans leur carrière.

- **Le renforcement des obligations des employeurs**, qui doivent désormais prendre les mesures permettant aux agents en situation de handicap de développer un parcours professionnel et d'accéder à des postes de responsabilité.

A noter qu'en 2018, une concertation avec les organisations syndicales a porté non seulement sur le renforcement de la mobilisation des employeurs publics en matière de recrutement et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, mais aussi sur les leviers leur permettant de développer un parcours professionnel exempt de toute forme de discrimination :

- **La portabilité des équipements de travail** lors d'une mobilité professionnelle (notamment les logiciels métiers et de bureautique ainsi que les appareils mobiles). Un décret est en prévision pour que l'agent conserve, même s'il change de service ou d'administration, son matériel.

- **L'élargissement des aménagements de concours** aux handicaps psychiques et mentaux, alors qu'ils étaient réservés au handicap physique jusqu'à présent.

- **L'objectif de 6% de personnes handicapées dans le recrutement des apprentis** (leur part est de 4,8% dans la fonction publique en 2018). La loi de transformation de la fonction publique prévoit la mise en place, à titre expérimental également, d'un dispositif de titularisation sans concours pour les apprentis en situation de handicap.

Les décrets « handicap » de la loi seront publiés au cours du premier trimestre 2020.

Quelques chiffres-clés

- L'emploi des personnes en situation de handicap est une obligation légale dans la fonction publique. Elle s'est trouvée renforcée par la création, en 2006, du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) alimenté par des contributions liées au non-respect de l'obligation d'emploi de 6% de travailleurs handicapés.
- La politique de handicap doit donc répondre non seulement à des objectifs de recrutement déjà en amélioration (5,61 % au 1er janvier 2017 (DOETH 2018) : 4,65 % dans la fonction publique d'Etat, 6,76 % dans la fonction publique territoriale et 5,67 % dans la fonction publique hospitalière), mais également assurer aux agents concernés des parcours professionnels riches et exempts de toute forme de discrimination.
- En 2018, les employeurs publics employaient 250 760 bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH) et ont procédé à 30 542 recrutements (en hausse de 8% par rapport à 2017). Dans le prolongement du CIH du 30 septembre 2017, l'accent a également été mis sur le développement de l'accueil d'apprentis en situation de handicap : en 2018, la part des apprentis en situation de handicap dans la fonction publique a représenté 4,8 %.

PARTIE 2 – VALORISATION ET PROMOTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

ORIENTATIONS GENERALES

- Respect de l'organigramme - cohérence grade/emploi
- Assurer un équilibre/une équité par filière/service
- Valoriser/privilégier les démarches de concours/d'examens
- Valoriser les parcours professionnels
- Garantir une concertation/une communication interne (circuit décisionnel,..) et externe (information des agents)
- Respect des capacités financières (proportion masse salariale, cadence d'avancement,...)

PRE-REQUIS REGLEMENTAIRES ET INTERNES

- L'accès à un nouveau cadre d'emploi par le biais de la promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation auxquelles était astreint le fonctionnaire dans son cadre d'emploi d'origine.
- Les dossiers des agents promouvables à une promotion ou un avancement ne seront instruits qu'à la condition suivante :
 - une concordance est avérée entre le grade et l'emploi – cf tableau de bornage des emplois

Concernant la condition de la concordance entre le grade et l'emploi des dérogations exceptionnelles pourront être proposées pour les agents qui, en fin de carrière détiendront l'un des derniers échelons du dernier grade de leur grille indiciaire, auront démontré un réel niveau d'expertise et un engagement professionnel sans équivoque.

BORNAGE DES EMPLOIS

Afin de déterminer les perspectives d'évolution de carrière des agents au sein de la Commune de Sémalens et garantir ainsi une égalité de traitement, les emplois de notre collectivité seront bornés d'un grade minimum et d'un grade maximum.

Ce bornage a été effectué en tenant compte du degré de responsabilité, de technicité et d'autonomie de chaque poste. Cela permet d'affecter chaque poste à une catégorie hiérarchique et de déterminer, au-delà de la filière et du cadre d'emploi, le grade minimum c'est-à-dire correspondant au niveau de fonctions occupées selon le cadre statutaire, et le grade d'avancement maximum.

Le bornage effectué ne tient pas compte des grades détenus par les agents occupant les fonctions. Il s'agit d'un « idéal ». Ce bornage n'empêche en aucun cas la collectivité de recruter sur un grade inférieur si l'agent dispose d'un potentiel suffisant pour s'inscrire dans une démarche de concours.

Le bornage clarifie et encadre les évolutions de carrière possible.

Il permet ainsi aux agents de connaître les perspectives du grade maximum sur son poste de travail et le cas échéant dans un objectif d'évolution de carrière d'envisager une mobilité (interne ou externe).

Bornage des emplois – ANNEXE 2 du présent document

PARTICULARITES DU CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE

Suivant la définition statutaire, les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés

en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques.

Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues.

Les agents de maîtrise principaux sont chargés de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience professionnelle confirmée et comportant notamment :

1° La surveillance et l'exécution suivant les règles de l'art de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie ;

2° L'encadrement de plusieurs agents de maîtrise ou de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C ; ils participent, le cas échéant, à l'exécution du travail, y compris dans les domaines du dessin et du maquettisme ;

3° La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toutes particulières.

En réalité, les missions peuvent être exercées entre les deux grades différemment selon la taille démographique de la collectivité et son mode d'organisation.

Sans être pour autant exhaustive, la liste suivante des fonctions exercées est issue du répertoire des métiers du CNFPT - centre national de la fonction publique territoriale

DEROGATIONS AU BORNAGE DES EMPLOIS

Des dérogations pourront être accordées au bornage des emplois dans les situations suivantes :

- Accompagnement à la réalisation d'un projet professionnel avec mobilité externe,
- Opportunité prévisible dans le cadre de la mobilité interne,
- Si l'agent dispose des compétences et/ou aptitudes à occuper un poste d'un niveau supérieur,

Dans tous les cas, l'agent devra faire preuve d'un intérêt manifeste pour l'évolution de sa carrière ou présenter un projet professionnel réfléchi.

Autre dérogation possible concernant le cadre d'emploi des agents de maitrises :

- l'accès à ce grade pourra être envisagé par dérogation au tableau de bornage des emplois, si l'agent peut se prévaloir d'un parcours remarquable au sein de la collectivité. L'application de cette dérogation dans ce cas précis, ne sera étudiée qu'en fin de carrière et à la condition que la situation administrative de l'agent soit plus favorable par cet avancement.

CADENCES D'AVANCEMENT

Afin de favoriser des évolutions tout au long de la carrière et répondre à l'orientation de respect des capacités financières, il est proposé la mise en place d'une cadence d'avancement. Par application, ces cadences fixent les durées minimales entre 2 avancements (promotion interne, avancement au choix, nomination suite réussite à concours et examen).

Proposition :

Catégorie C – pas de cadence

Catégorie B – cadence fixée à 4 ans

Catégorie A – cadence fixée à 6 ans

PRE-REQUIS INTERNES

Concordance grade/emploi - cf bornage des emplois
Respect de la cadence d'avancement

CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE

RESPONSABILITES ASSUMÉES

Direction
Expertise
Contrôle
Gestion
Instruction
Conduite de projet
Supervision/tutorat
Animation de réunions
Participation à un comité de direction

ENCADREMENT

Nombre d'agents/de services encadrés
Réalisation des entretiens professionnels
Gestion de plannings
Contrôle et vérification
Supérieur/intermédiaire/de proximité

POLYVALENCE

Diversité des missions exercées
Contribution à la continuité de service
Actualisation des connaissances

MANIÈRE DE SERVIR

Critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel

Efficacité et réalisation des objectifs
Compétences professionnelles et techniques
Qualités relationnelles
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions de niveau supérieur



CRITERES EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE

FORMATIONS

Nombre de jours de formations suivies : statutaire ou non

Prise en compte de l'effort de formation : nombre de formations sollicitées

Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir

Formation continue : suivi d'une VAE, REP

PRE-REQUIS INTERNES

Concordance grade/emploi - cf bornage des emplois
Respect de la cadence d'avancement

CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE

CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

Piloter, animer et organiser une équipe
Définir, négocier les missions et objectifs, évaluer
Superviser, déléguer, contrôler
Mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives / aptitude à former les collaborateurs
Esprit d'équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs
Animation d'un réseau/établissement de contacts externes bénéfiques à l'activité
Gestion de projet et choix des méthodes
Adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes professionnels complexes

RESPONSABILITES ASSUMÉES

Direction
Expertise
Contrôle
Gestion
Instruction
Conduite de projet
Supervision/tutorat
Animation de réunions
Participation à un comité de direction

ENCADREMENT

Nombre d'agents/de services encadrés
Réalisation des entretiens professionnels
Gestion de plannings
Contrôle et vérification
Supérieur/intermédiaire/de proximité

POLYVALENCE

Diversité des missions exercées
Contribution à la continuité de service
Actualisation des connaissances

MANIÈRE DE SERVIR

Critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel

Efficacité et réalisation des objectifs
Compétences professionnelles et techniques
Qualités relationnelles
Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions de niveau supérieur

CRITERES EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE

FORMATIONS

Nombre de jours de formations suivies : statutaire ou non

Prise en compte de l'effort de formation : nombre de formations sollicitées

Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir

Formation continue : suivi d'une VAE, REP

PRE-REQUIS INTERNES

- Concordance grade/emploi - cf bornage des emplois
- Respect des obligations de formation de professionnalisation
- Respect de la cadence d'avancement
- Dérogation au bornage des emplois – motif :
- 1 Accompagnement à la réalisation d'un projet professionnel avec mobilité externe
- 2 Opportunité prévisible dans le cadre de la mobilité interne

CRITERES VALEUR PROFESSIONNELLE

CAPACITE D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR

- Piloter, animer et organiser une équipe
- Définir, négocier les missions et objectifs, évaluer
- Superviser, déléguer, contrôler
- Mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives / aptitude à former les collaborateurs
- Esprit d'équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs
- Animation d'un réseau/établissement de contacts externes bénéfiques à l'activité
- Gestion de projet et choix des méthodes
- Adaptabilité et capacité à résoudre des problèmes professionnels complexes

RESPONSABILITES ASSUMÉES

- Direction
- Expertise
- Contrôle
- Gestion
- Instruction
- Conduite de projet
- Supervision/tutorat
- Animation de réunions
- Participation à un comité de direction

ENCADREMENT

- Nombre d'agents/de services encadrés
- Réalisation des entretiens professionnels
- Gestion de plannings
- Contrôle et vérification
- Supérieur/intermédiaire/de proximité

POLYVALENCE

- Diversité des missions exercées
- Contribution à la continuité de service
- Actualisation des connaissances

MANIÈRE DE SERVIR

Critères liés à l'évaluation professionnelle conformément à l'entretien professionnel

Efficacité et réalisation des objectifs

Compétences professionnelles et techniques

Qualités relationnelles

Capacité d'encadrement ou d'expertise ou à exercer des fonctions de niveau supérieur

CRITERES EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE ANTERIEURE

FORMATIONS

Nombre de jours de formations suivies : statutaire ou non

Prise en compte de l'effort de formation : nombre de formations sollicitées

Lien entre les formations suivies et le poste à pourvoir

Formation continue : suivi d'une VAE, REP

CIRCUIT DECISIONNEL

- Recueil de l'avis argumenté du supérieur hiérarchique direct pour prise en compte dans la phase d'instruction et de décision.
- Les décisions d'avancement, de promotion ou de nomination suite à réussite à concours / examens relèvent en dernier lieu du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

AVANCEMENT DE GRADE - RATIO « PROMUS PROMOUVABLES »

Le ratio « promus promouvables » est maintenu à 100% pour l'ensemble des filières et catégories hiérarchiques.

Le ratio « promus promouvables » est le pourcentage des promouvables (agents remplissant les conditions individuelles pour bénéficier d'un avancement de grade) qui pourraient être inscrits sur le tableau annuel d'avancement de grade et donc bénéficier d'un tel avancement de grade.

L'EGALITE FEMMES / HOMMES

Une vigilance sera apportée lors de l'instruction des dossiers de promotion et/ou de nomination suite à réussite à concours et examen.

La répartition par genre sur le volet promotion sera communiquée à l'issue de chaque période d'instruction.

Si disparité, une réflexion sera engagée pour la mise en œuvre d'actions adaptées favorisant à rétablir l'égalité.

COMMUNICATION INTERNE

Rappel : La démarche de concours ou d'examen professionnel reste une démarche personnelle qui doit être engagée par l'agent. Afin de l'accompagner dans sa démarche d'évolution, la collectivité peut autoriser sa participation aux préparations concours/examens proposées par le CNFPT.

Dès l'entrée dans l'établissement lors des recrutements sur emplois permanents : incitation à la démarche de concours avec remise des informations et conditions d'accès aux concours ou examen de la Fonction Publique.

Tout au long de la carrière et lors de l'entretien professionnel : communication des possibilités d'avancement lorsque les conditions requises sont réunies.

Concernant la procédure annuelle d'instruction :

- Diffusion du calendrier interne
- Transmission des tableaux annuels portant avancement de grade au CDG 81 pour publicité légale – les informations sont accessibles librement sur le site internet cdg81.fr

ANNEXE 1 – Liste des métiers

| METIERS |
|--|
| SERVICE ADMINISTRATIF |
| Secrétaire de mairie |
| Agent d'accueil et de gestion administrative |
| SERVICE TECHNIQUE |
| Agent d'entretien |
| Agent technique polyvalent |
| Agent des services techniques |

ANNEXE 2 – Bornage des emplois

CUQ TOULZA - LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - BORNAGE DES EMPLOIS

| EMPLOIS PERMANENTS | | | | | |
|--|-----------------------|--|------|------------------------|------------|
| EMPLOIS | GRADES MINI | GRADES MAXI | CAT. | DUREE HEBD. DE SERVICE | ETP |
| SERVICE ADMINISTRATIF | | | | | |
| Secrétaire de mairie | Rédacteur | Rédacteur Principal de 1ère classe | B | 1 poste à 35 h | 1 |
| Agent d'accueil et de gestion administrative | Adjoint administratif | Adjoint administratif Principal de 1ère classe | C | 1 poste à 18 h | 0,5 |
| TOTAL | | | | | 1,5 |
| SERVICE TECHNIQUE | | | | | |
| Agent d'entretien | Adjoint technique | Adjoint technique Principal de 1ère classe | C | 1 poste à 23h | 0,7 |
| Agent technique polyvalent | Adjoint technique | Adjoint technique Principal de 1ère classe | C | 1 poste à 5h | 0,1 |
| Agent des services techniques | Adjoint technique | Adjoint technique Principal de 1ère classe | C | 1 poste à 35 h | 1 |
| TOTAL | | | | | 1,8 |
| TOTAL GENERAL | | | | | 3,3 |