



**ARRETE MUNICIPAL N°2022-070-RH
PORTANT DETERMINATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES
A LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES**

Nous, Thierry BONTE, Maire de la Commune de Verlinghem,

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et régions,

Vu le Code Général de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30 ;

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 ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et pour 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 et qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire Intercommunal, séance du 5 avril 2022,

Vu le budget ;

ARRETONS

Article 1° - La mise en œuvre de la stratégie de pilotage des ressources humaines et des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents sont applicables à compter du 1^{er} mai 2022.

Les lignes directrices de gestion des ressources humaines de la collectivité sont présentées dans le document annexé au présent arrêté.

Article 2° - Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années et sont révisables à tout moment.

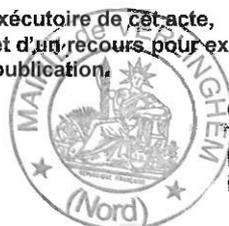
Article 3° - Le Directeur Général et le comptable public sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.



Verlinghem, le 3 mai 2022.
Le Maire, **Thierry BONTE**.

Le Maire

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.



Certifié exécutoire compte tenu de la
Transmission en Préfecture le 03/05/2022
Et la publication le 04/05/2022
Le Maire, **Thierry BONTE**.

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

I. ETAT DES LIEUX : RESSOURCES HUMAINES, EFFECTIFS, EMPLOIS, COMPETENCES

Effectifs

➔ 23 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020

- > 18 fonctionnaires
- > 2 contractuels permanents
- > 3 contractuels non permanents



➔ Aucun contractuel permanent en CDI

➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

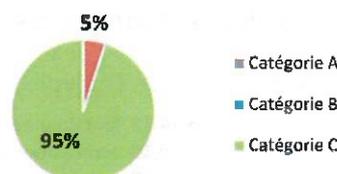
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 3 contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2020 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

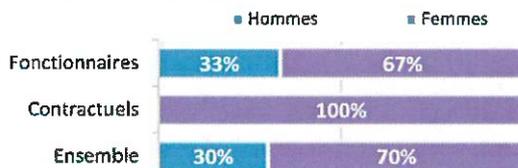
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	28%	25%	
Technique	72%	100%	75%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

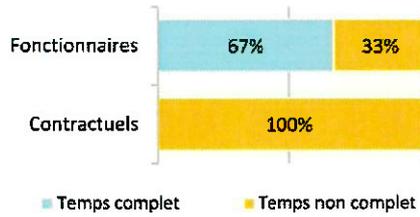


➔ Les principaux cadres d'emplois

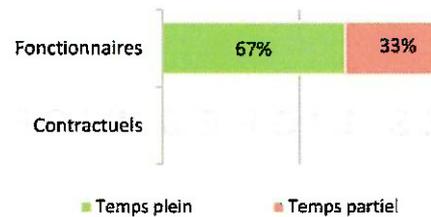
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	75%
Adjointes administratifs	20%
Attachés	5%

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



➔ La filière la plus concernée par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Technique	46%	100%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

0% des hommes à temps partiel
67% des femmes à temps partiel

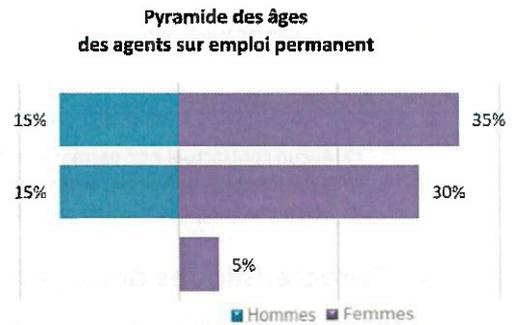
Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 48 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	49,17
Contractuels permanents	37,50
Ensemble des permanents	48,00

Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	35,83

de 50 ans et +
de 30 à 49 ans
de - de 30 ans



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

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 14,53 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2020

- > 14,15 fonctionnaires
- > 0,10 contractuel permanent
- > 0,28 contractuel non permanent

26 445 heures travaillées rémunérées en 2020

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	1,00 ETPR
Catégorie B	,00 ETPR
Catégorie C	13,25 ETPR

Positions particulières

Aucune position particulière

Mouvements

- ➔ En 2020, 2 arrivées d'agents permanents et 2 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2019 ¹	Effectif physique au 31/12/2020
20 agents	20 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020

Fonctionnaires	↘	-5,3%
Contractuels	↗	100,0%
Ensemble	→	0,0%

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	50%
Départ à la retraite	50%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Remplacements (contractuels)	100%
------------------------------	------

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2020 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2019)

Évolution professionnelle

- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne
- ➔ Aucun lauréat d'un concours
- ➔ 9 avancements d'échelon et aucun avancement de grade
- ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel
- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2020

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2020

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 ^{er} groupe	0	0
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 3 ^{ème} groupe	0	0
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0	0

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 45,87 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	1 305 078 €	Charges de personnel*	598 602 €	➔	Soit 45,87 % des dépenses de fonctionnement
---------------------------	-------------	-----------------------	-----------	---	---

* Montant global

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :		Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	
Primes et indemnités versées :	70 354 €		6 082 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	13 130 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	3 010 €		
Supplément familial de traitement :	4 185 €		
Indemnité de résidence :	2 999 €		

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	s				27 348 €	
Technique					24 471 €	s
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale						
Police						
Incendie						
Animation						
Toutes filières	s				25 255 €	s

*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 17,68 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	17,76%
Contractuels sur emplois permanents	0,00%
Ensemble	17,68%

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



- ⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires
- ⇒ Les primes ne sont pas maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

- ⇒ 14 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2020
- ⇒ 1167 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2020

La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

Absences

➔ En moyenne, 29,6 jours d'absence pour tout motif médical en 2020 par fonctionnaire

> Aucun jour d'absence pour motif médical concernant les agents contractuels en 2020

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	2,53%	0,00%	2,27%	0,00%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	8,10%	0,00%	7,29%	0,00%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	8,10%	0,00%	7,29%	0,00%

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

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 40,9 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ Aucun accident du travail déclaré en 2020

Prévention et risques professionnels

- ➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité
- ➔ **FORMATION**
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie
- ➔ **DÉPENSES**
La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : **918 €**
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

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.

Aucun travailleur handicapé employé sur emploi permanent

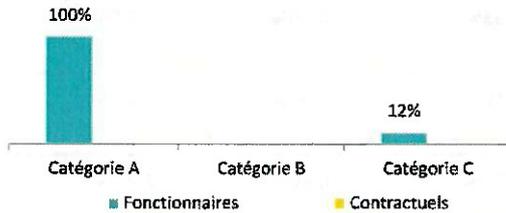
⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent

Formation

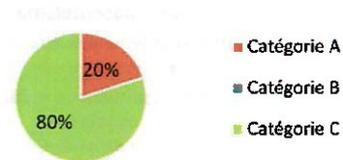
➔ en 2020, 15,0% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➔ 5 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2020

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2020



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique

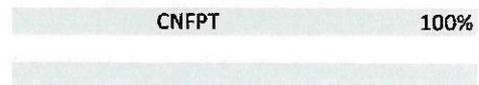
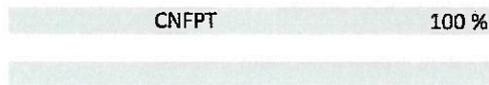


Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 0,3 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

➔ 2 328 € ont été consacrés à la formation en 2020



Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe à la complémentaire santé et aux contrats de prévoyance

➔ L'action sociale de la collectivité

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	1 059 €
Montant moyen par bénéficiaire	106 €

La collectivité cotise auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

Aucune prestation sociale servie directement aux agents n'est prévue

(ex. : restauration, chèques vacances...)

Relations sociales

➔ Jours de grève

Aucun jour de grève recensé en 2020

II. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE

Le mandat 2020-2026 s'est ouvert pendant une période délicate qui a poussé chacun à développer une capacité de résilience. Cette période de bouleversement impose une faculté d'adaptation aux changements.

Les contraintes financières et sanitaires, le contexte économique et social amènent la commune à penser un projet politique cohérent à l'échelle de ses capacités et de ses besoins, permettant de pérenniser des choix de gestion pendant le mandat.

Il s'agit de mettre en place une gestion de l'action communale collective et concertée pour :

- Mettre en adéquation nos objectifs avec nos moyens,
- Anticiper et accompagner le changement,
- Adapter l'organisation aux changements,
- Accompagner les agents aux changements et les rassurer.

Les axes de travail :

- Structurer l'organisation autour d'une vision commune et partagée au service des habitants de la commune, Favoriser la collaboration et la coopération des différents acteurs communaux,
- Assurer une gestion rigoureuse et planifiée de l'action municipale,
- Développer les projets écoresponsables au service de la qualité de vie et du bien-vivre ensemble,
- Assurer des services aux usagers proches de la population et répondant à l'évolution des besoins.

III. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

La collectivité adaptera ses effectifs en fonction de ses projets, des besoins de services tout en gardant comme objectif une maîtrise raisonnée de la masse salariale.

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux objectifs suivants :

- Assurer un cadre de travail respectueux des agents,
- Accompagner les agents tout au long de leur parcours professionnel :
 - Accueil et intégration des nouveaux arrivants,
 - Accompagnement des agents dans le développement de leurs compétences,
- Préserver la santé des agents :
 - Analyse des causes d'absentéisme au travail,
 - Mise en place d'action de sensibilisation aux gestes et postures au travail,
 - Maintien de l'adhésion au Pôle Santé Sécurité au Travail du CDG59,
 - Favoriser le dialogue social à l'échelle d'une petite collectivité,
 - Encourager la formation des agents, - Expliquer aux agents le processus décisionnel et les y intégrer.

<p>Organisation et conditions de travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités. - Définir le règlement intérieur. - Etudier la mise en place du CET. - Engager une réflexion sur la réfection des ateliers municipaux (services techniques).
<p>Santé et Sécurité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités. - Assurer le suivi médical régulier avec le médecin de prévention. - Informer les agents des dispositifs médico-sociaux à leur disposition. - Elaborer une procédure de suivi et d'accompagnement des agents présentant des restrictions. - Elaborer le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action. - Etablir et animer le registre de santé et sécurité au travail. - Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. - Suivre les formations et habilitations obligatoires. - Engager une réflexion sur la réfection des

	ateliers municipaux (services techniques)
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> - Valoriser l'engagement professionnel. - Réviser l'IFSE. - Mettre en place le CIA.
Formation	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer le plan de formation. - Elaborer le règlement de formation. - Mesurer les écarts différentiels entre les compétences de l'agent et les compétences attendues. - Mettre en place un suivi qualitatif des formations. - Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les bilans de compétence.
Recrutement et mobilités	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les départs en retraite et les identifier. - Améliorer les modalités de diffusion de l'offre d'emploi. - Informer et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière.
Maintien dans l'emploi et handicap	<ul style="list-style-type: none"> - Développer une politique de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap en lien avec le référent handicap du CDG et le FIPHFP.
Egalité femmes / hommes	<ul style="list-style-type: none"> - Informer les agents des règles et effets en termes de carrière des choix faits en matière de congés familiaux et temps partiel. - Favoriser l'égalité dans la rémunération, la formation et l'évolution professionnelle des agents. - Organiser un avancement équilibré : prendre en compte la situation respective des femmes et des hommes au sein d'un cadre d'emplois pour garantir un avancement au choix équilibré

IV. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

▪ Avancement de grade

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères

- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel le cas échéant
- Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- Reconnaître l'investissement et la motivation (valeur professionnelle, disponibilité, manière de servir, assiduité)
- Mise en adéquation grade/fonctions et responsabilités/organigramme

Le nombre de fonctionnaires pouvant être promus chaque année à un grade d'avancement est fixé à 100 % de l'effectif des fonctionnaires de catégorie A, B et C (Délibération du Conseil Municipal du 19/12/2007).

▪ Nominations suite à concours

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères

- Mise en adéquation grade/fonctions et responsabilités/organigramme
- Reconnaître l'investissement et la motivation (valeur professionnelle, disponibilité, manière de servir, assiduité)
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste)

▪ Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères

- Capacité à former et encadrer des agents
- Capacité d'autonomie et de prise d'initiative
- Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires
- Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions

▪ Promotion interne

Critères retenus pour sélectionner les dossiers présentés au Centre de gestion au titre de la promotion interne :

Critères

- Obtention d'un examen professionnel le cas échéant
- Mise en adéquation grade/fonctions et responsabilités/organigramme
- Reconnaître l'investissement et la motivation (valeur professionnelle, disponibilité, manière de servir, assiduité)
- Effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen
- Présentation à un concours ou à l'examen

V. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les Lignes Directrices De Gestion sont prévues pour une durée de 6 ans.

Elles peuvent être révisées en tout ou partie à tout moment après avis du Comité Technique compétent.

Avis du Comité technique en date du : 05/04/2022.

Date et modalités de communication aux agents : transmission avec le bulletin de paie.

Date d'effet : 01/05/2022.



Signature de l'Autorité territoriale :
Thierry BONTE, Maire.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the official seal.

Envoyé en préfecture le 03/05/2022

Reçu en préfecture le 03/05/2022

Affiché le



ID : 059-215906116-20220503-2022_070_RH-AR



- HELIOS : comptabilité publique
- ACTES : contrôle de légalité

BORDEREAU D'ACQUITTEMENT DE TRANSACTION

Collectivité : Verlinghem

Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètre de la transaction :

Type de transaction :	Transmission d'actes
Nature de l'acte :	Actes réglementaires
Numéro de l'acte :	2022_070_RH
Date de la décision :	2022-05-03 00:00:00+02
Objet :	Arrêté déterminant les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie de pilotage des ressources humaines
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	059-215906116-20220503-2022_070_RH-AR
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichier contenus dans l'archive :

Fichier	Type de fichier	Taille du fichier
Nom métier :		
059-215906116-20220503-2022_070_RH-AR-1-1_0.xml	text/xml	1066
Nom original :		
arrete_2022_rh.pdf	application/pdf	89143
Nom métier :		
99_AR-059-215906116-20220503-2022_070_RH-AR-1-1_1.pdf	application/pdf	89143
Nom original :		
ldg_verlinghem.pdf	application/pdf	673597
Nom métier :		
99_AR-059-215906116-20220503-2022_070_RH-AR-1-1_2.pdf	application/pdf	673597

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	3 mai 2022 à 08h02min32s	Dépôt initial
En attente de transmission	3 mai 2022 à 08h02min33s	Accepté par le TdT : validation OK

	<i>Transmis</i>	<i>3 mai 2022 à 08h02min34s</i>	<i>Transmis au MI</i>
	<i>Acquittement reçu</i>	<i>3 mai 2022 à 08h03min29s</i>	<i>Reçu par le MI le 2022-05-03</i>