



République Française

Liberté - Egalité - Fraternité

ARRETE DU MAIRE 2024/

Instaurant les Lignes Directrices de Gestion

Le Maire de la commune de San Gavino di Carbini,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu le décret n°2013-593 du 5 Juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

Vu la délibération n°2024/07 en date du 25 mars 2024 fixant le ratio promu/promouvable applicable pour la mise en œuvre des avancements de grade,

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 27/03/2024,

Considérant que la loi de transformation de la fonction publique du 6 Aout 2019 a instauré la mise en place de lignes directrices de gestion au sein des collectivités et établissements publics,

Considérant que ces lignes directrices de gestion ont vocation à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels pour les agents de la commune ou de l'établissement,

Considérant que ces lignes sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder 6 ans.

ARRETE :

ARTICLE 1. Etat des lieux

A. Des pratiques existantes en matière de ressources humaines :

Les documents RH des collectivités ou établissements sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs (à jour)
- Délibération du 19 Novembre 2020 instituant le régime indemnitaire
- Délibération fixant les ratios d'avancement
- Délibération relative au temps de travail et son organisation
- Critères internes : avancement de grade, dépôt de dossier de promotion interne ...
- Plan et règlement de formation
- Procédure de recrutement



B. Des effectifs, des emplois et des compétences

1. Les effectifs

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIES (A, B ou C)	POSTES BUDGETAIRES	POSTES POURVUS	POSTES NON POURVUS	Dont : temps non complet
SECTEUR ADMINISTRATIF					
Nathalie Costa	A	X	X		
Florence de Peretti	B	X	X		
Véronique Pietri	C	X	X		
Martine Stromboni	C	X	X		
Patricia Nicoli	C	X	X		32h00
Agents contractuels, non permanents, saisonniers,					
SOUS TOTAL	5				
SECTEUR TECHNIQUE					
Jérôme Klaine	C	X	X		
Sylvain Bustos	C	X	X		
Raphael Viti	C	X	X		20h00
Véronique Carpentier	C	X	X		15h00
Béatrice Gallet	C	X	X		28h00
Elodie Giorgi	C	X	X		
Mylène Nicoli	C	X	X		16h00
Vilas Boas Maria	C	X	X		29h00
	C				
SOUS TOTAL	8				
TOTAL GENERAL	13				



	Mise à disposition	Contrats d'apprentissage
Titulaire		
Apprenti		

BILAN

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	13		
En ETP	7		
En ETNC	6		

Répartition par filière et par statut

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public et droit privé	Total en nombre	Total en ETP	Total en ETNC
ADMINISTRATIVE	Nathalie Costa Véronique Pietri Martine Stromboni Florence de Peretti Patricia Nicoli		5	4	1
SOUS TOTAL	5				
TECHNIQUE	Jérôme Klaine Sylvain Bustos Raphael Viti Véronique Carpentier Béatrice Gallet Elodie Giorgi Mylène Nicoli Vilas Boas Maria		8	3	5
SOUS TOTAL	8		13	7	6
TOTAL	13				



Répartition par catégorie

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP	En ENTC
Catégorie A	<u>1</u>	<u>1</u>	
Catégorie B	<u>1</u>	<u>1</u>	
Catégorie C	<u>11</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
SOUS TOTAL	<u>13</u>	<u>7</u>	<u>6</u>



Recensement des besoins en formation

	Formations suivies au cours de l'année écoulée			Formations souhaitées (N+1 à N+3)		
	Nom des agents	Intitulé de la formation	Date	Nom des agents	Intitulé de la formation	Date
FILIERE ADMINISTRATIVE	Nathalie Costa	FIA Budget finances	2023	Formation obligatoire suite prise de poste à responsabilité	Les clés de la communication du manager	04/2024
					Word pro	03/2024
					Finances publiques locale	05/2024
	Véronique Pietri	Changement de nom Union et dissolution Urbanisme Formalités administratives	2023	Véronique Pietri	Prépa concours rédacteur	2024
			Patricia Nicoli	Formation sur l'enfant	2024	
				Autorité bienveillante		
				Handicap de l'enfant		
				Les évolutions de la famille Word, Excel, Outlook		



FILIERE TECHNIQUE	Sylvain Bustos	Habilitation électrique CACES Nacelle		Sylvain Bustos	Management d'un agent en situation de handicap, tutorat Permis remorque	2024
				Mylène Nicoli	FIC enfants	09/2024
				Jérôme Klaine	Prépa concours ou examen pro. De technicien	2024
				Véronique Carpentier	Formation enfants	2024
				Béatrice Gallet	Formation enfants	2024
				Elodie Giorgi	Formation enfants	2024
				Vilas Boas Maria	Formation enfants	2024



Pyramide des âges

51 ans et +	5
De 41 ans à 50 ans	7
De 31 ans à 40 ans	1
De 21 ans à 30 ans	
De 16 à 20 ans	
Age moyen des agents	47
Nombre d'agents	13

Répartition par genre et par statut

	HOMMES	FEMMES
Fonctionnaires	3	10
Contractuels		
Ensemble		

2. Analyse et projection des mouvements en ressources humaines

Volume et Origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
2024				
TOTAL				

Volume et Origine des entrées	Remplacement d'un agent absent	Création de poste	Renfort (Hausse d'activité)	Apprentis
2019				
2020				
2021				
2022	1	2	X	
2023		2	X	
2024				
TOTAL				

	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Projection des départs en retraite des agents						
Projection Autres départs annoncés						



Précisions complémentaires

	ARRIVEES (Noms des agents)	DEPARTS (Noms des agents)
2019		
2020		
2021		
2022	Sylvain Bustos Patricia Nicoli	
2023	Nathalie Costa Mylène Nicoli	
2024		

ARTICLE 2. La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La stratégie RH donne une vision à long terme des orientations en matière de ressources humaines, en lien avec les objectifs de l'organisation. Elle s'appuie sur un état des lieux des problématiques et des atouts existants pour mieux se projeter et anticiper les changements à mettre en place dans le futur. La mise en place d'une stratégie RH nécessite de déterminer un certain nombre d'enjeux qui formeront des axes prioritaires. Ces enjeux peuvent découler d'une stratégie de mandature sur la base d'un état des lieux de l'existant ou d'un constat qui détermine les orientations prioritaires.

Le pilotage RH intègre les besoins d'anticipation, d'évaluation et de suivi des politiques mises en œuvre. « Le pilotage inscrit la Fonction Publique dans la boucle de rétroaction issue de la cybernétique : déclinaison de la finalité des indicateurs, plan d'action, dispositifs d'évaluation et corrections se succèdent pour gagner en efficacité ». ⁱ

Orientations en matière de	Exemples d'actions possibles
Organisation et conditions de travail	Réactualisation des fiches de poste
Recrutement et mobilité	Mise en place des dossiers administratifs individuels (situation administrative + maladie)
Rémunération	Mise en place du RIFSEEP
Formation	Recensement des formations suivies et souhaitées
Autres objectifs au choix de la collectivité ou de l'établissement	Mise en place d'une méthodologie en termes d'entretien individuel Elaboration du plan de formation Elaboration du règlement intérieur Elaboration du plan de développement des compétences



ARTICLE 3. Promotion et valorisation des parcours ii

Les Lignes Directrices de Gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

► Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

► Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures. Elles visent en particulier à 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.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale.

Elles visent également à 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.

Les lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours sont définies comme suit :

A. Orientations et critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois

1. S'agissant des avancements à l'échelon spécial

L'avancement à l'échelon spécial s'effectue dans les conditions prévues par le Code Général de la fonction publique et par les statuts particuliers des cadres d'emplois éligibles à cet avancement.

2. S'agissant des avancements d'échelon

L'avancement d'échelon est encadré par le Code Général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

AVANCEMENT D'ECHELON			
	Actuellement de droit	A venir	Date
CATEGORIE C	Bustos Sylvain	3 ^{ème} échelon	01/09/2024
	Klaine Jérôme	8 ^{ème} échelon	01/06/2024
	Pietri Véronique	9 ^{ème} échelon	01/08/2024
	Vilas Boas Maria	8 ^{ème} échelon	21/06/2024



3. S'agissant des avancements de grade

L'avancement de grade s'effectue dans les conditions prévues par le Code Général de la fonction publique, du décret N°2013-593 du 5 Juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade, des décrets relatifs à l'organisation de la carrière des fonctionnaires de la catégorie correspondante et des décrets portant les statuts particuliers des cadres d'emplois éligibles à cet avancement.

Les conditions d'éligibilité aux avancements de grade pour les agents relevant des échelles C2 et C3 de la Catégorie C sont fixées par les articles 11 à 12-2 du décret n°2016-596 du 12 Mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de Catégorie C de la fonction publique territoriale.

Les conditions d'éligibilité aux avancements de grade pour les agents relevant du nouvel espace statutaire de la Catégorie B sont fixées par les articles 24 à 26 du décret n°2010-329 du 22 Mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la Catégorie B de la fonction publique territoriale.

Pour les autres cadres d'emplois, les conditions d'éligibilité sont fixées par les décrets portant statut particulier du cadre d'emplois.

L'avancement pourra s'effectuer dans le respect des ratios promu / promouvables fixés par délibération de la collectivité ou de l'établissement, à savoir :

Pour la Catégorie A : ratio de0..%

Pour la Catégorie B : ration de0..%

Pour la Catégorie C : ratio de 100. %

Pour rappel, pour les agents relevant d'un cadre d'emplois du nouvel espace statutaire de la Catégorie B, le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie du choix ou par la voie de l'examen professionnel ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions. Il est cependant possible au titre d'une année de procéder à une nomination unique, sans tenir compte de la règle qui précède.

Toutefois, dans cette hypothèse, lorsqu'elle interviendra dans les 3 ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne pourra être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Si tel est le cas, la règle de quotas précitée (1/4 nominations) sera alors de nouveau applicable.

L'avancement de grade n'est pas de droit mais résulte d'une décision expresse de l'autorité territoriale. Il est établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.



AVANCEMENT DE GRADE			
	Sans examen professionnel	Date possible pour l'avancement	Avec examen professionnel
Catégorie A			
Catégorie B			
Catégorie C	Nicoli Patricia Adjoint Ppal 2 ^e classe Pietri Véronique Adjoint Ppal 1 ^{ère} class Vilas Boas Maria Adjoint Tech 2 ^e classe Viti Raphael Adjoint Tech 2 ^e classe Giorgi Elodie Adjoint Tech 1 ^{ère} classe Klaine Jérôme agent maitrise principal	01/01/2024 01/01/2024 01/01/2024 01/01/2024 01/01/2024 01/01/2024	Vilas Boas Maria Adj tech 2 ^{ème} cl Carpentier Véronique Adj tech 2 ^{ème} cl Viti Raphael Adj tech 2 ^{ème} cl Gallet Béatrice Adj tech 2 ^{ème} cl

4. S'agissant de la promotion interne

La promotion interne s'effectue dans les conditions prévues par le Code Général de la fonction publique, du décret n°2013-593 du 5 Juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade, des décrets relatifs à l'organisation de la carrière de fonctionnaires de la catégorie correspondante et des décrets portant les statuts particuliers des cadres d'emplois éligibles à cet avancement.

Pour rappel :

Le Président du Centre de Gestion est compétent pour établir les listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour les fonctionnaires relevant des collectivités affiliées au Centre de Gestion.

Le nombre de postes autorisés au titre de la promotion interne est toujours soumis à un quota basé sur le nombre de recrutements intervenus dans l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion (recrutements intervenus à la suite d'un concours, mutations – autres que les mutations internes – détachements, intégrations directes à l'exception des mobilités au sein de la même collectivité ou des collectivités affiliées auprès des Centre de Gestion).

PROMOTION INTERNE		
	Sans examen professionnel	Avec examen professionnel
Catégorie A		
Catégorie B		



Catégorie C	Nicoli Patricia Pietri Véronique Vilas Boas Maria Viti Raphael Giorgi Elodie Klaine Jérôme	Vilas Boas Maria Carpentier Véronique Viti Raphael Gallet Béatrice
----------------	---	---

5. Nominations à la suite d'un concours

La collectivité ou l'établissement peut décider de ne pas nommer tous les agents ayant obtenu un concours si ceux-ci ne remplissent pas les critères applicables.

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. La liste d'aptitude est valable 4 ans sous réserve de demander au bout de 2 ans son renouvellement au centre de gestion organisateur. La liste d'aptitude est également nationale.

CRITERES	
Catégorie A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besoins de la collectivité ou de l'établissement (organigramme : création de poste au tableau des effectifs, emplois vacants...) ▪ Capacité d'encadrement, d'expertise et à exercer des fonctions supérieures ▪ Capacité à transmettre sa compétence et à former ▪ Capacité à déléguer ▪ Capacité à alerter et rendre compte
Catégorie B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besoins de la collectivité ou de l'établissement (organigramme : création de poste au tableau des effectifs, emplois vacants...) ▪ Respectueux et équitable (hiérarchie) ▪ Aptitude à exercer des fonctions supérieures
Catégorie C	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besoins de la collectivité ou de l'établissement (organigramme : création de poste au tableau des effectifs, emplois vacants...) ▪ Réactivité ▪ Respect des horaires ▪ Respect des consignes ▪ Respectueux et équitable (hiérarchie)



6. Conditions de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents (avancement de grade / promotion interne)

Les agents pourront le cas échéant bénéficier de l'un des dispositifs de promotion précités par décision de l'autorité territoriale, au regard de la prise en compte de leur valeur professionnelle et des acquis de leur expérience professionnelle dans les conditions suivantes :

	CRITERES PRIS EN COMPTE
VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT	Détermination de la capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur eu égard au comptes rendus des entretiens d'évaluation professionnelle
	Réussite à des concours ou examens professionnels
	Résultats professionnels obtenus par l'agent et réalisation des objectifs (implication, conception de projets, conduite de projets, qualité du travail effectué, assiduité, disponibilité, initiatives, analyse, synthèse, organisation)
	Compétences professionnelles et techniques (connaissance de l'environnement professionnel, connaissances règlementaires, appliquer les directives données, autonomie, qualité d'expression écrite et orale, maîtrise des nouvelles technologies, réactivité, adaptabilité, connaissance des règles d'hygiène et de sécurité)
	Qualités relationnelles (travail en équipe, relation avec la hiérarchie, relation les élus, relation avec le public, aptitude relationnelle dans l'environnement professionnel, capacité d'écoute, esprit d'ouverture au changement)
	Capacité d'encadrement et d'expertise (animer une équipe, un réseau, fixer des objectifs, évaluer des résultats, conduire une réunion, contrôler, déléguer, dialogue et communication)
ACQUIS DE LEUR EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	Ancienneté dans le poste ou sur des fonctions similaires
	Mobilité (détachement, mutation interne, mutation externe, mise à disposition, recrutement après concours, emploi fonctionnel...)
	Responsabilité hors champ professionnel (dispense d'enseignements, membre d'un centre de recherche, conférencier, formateur occasionnel...)
	Responsabilité élective, syndicale ou associative
	Validation des acquis de l'expérience professionnelle (reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de l'expérience professionnelle donnant lieu à l'obtention de tout ou partie d'une certification reconnue)



7. Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

Les tableaux annuels d'avancement de grade pris par l'autorité territoriale préciseront chacun la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits sur ces tableaux qui seront susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

8. Durée de mise en œuvre

Les présentes lignes de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours sont mises en œuvre pour une durée de 6 ans.

B. Evolution de la rémunération des agents contractuels de droit public

En application des dispositions réglementaires prévues par le décret n°2016-1123 du 11 Aout 2016, pour la fonction publique territoriale, la rémunération des agents contractuels sera réévaluée au moins tous les 3 ans par les collectivités ou les établissements, notamment eu égard à une évolution de tâches, à l'expérience professionnelle acquise et à la qualification de l'agent.

Elle prendra la forme d'un avenant si elle reste dans des proportions raisonnables.

Les agents contractuels bénéficient de plein droit des augmentations de la valeur du point, qui correspondent à un accroissement du traitement indiciaire.

C. Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures

Afin de favoriser l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures, les mesures suivantes seront mises en œuvre :

MESURES	DUREE DE MISE EN ŒUVRE (N+1 à N+6)
Adoption du plan de formation	N+1 à N+6
Adoption du programme de formation	N+1 à N+6
Adoption du plan de développement des compétences	N+1 à N+6
Adoption du règlement de formation	N+1 à N+6
Impliquer les agents dans les suivis de formation	N+1 à N+6

ARTICLE 4 :

Les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent à l'ensemble des agents au sein des collectivités ou des établissements publics. Elles seront rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen. A cet effet, elles seront consultables à la demande des agents.

ARTICLE 5 :

Ces lignes directrices de gestion peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que pour leur élaboration.

ARTICLE 6 :

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels sera établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il sera présenté au comité social territorial compétent.



ARTICLE 7 :

Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à San Gavino di Carbini, le 28/03/2024
Le Maire,
Jean-Marie BALESÌ



LE MAIRE

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 2 mois à compter de la présente notification.

Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



LIGNES DIRECTRICES GENERALES :
**Loi n°2019-828 du 6 Aout 2019 dite de transformation de la Fonction
Publique**

Il est rappelé aux membres de notre Assemblée que l'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 Aout 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues par le Code général de la fonction publique. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 Novembre 2019.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

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

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1^{er} janvier 2021.

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.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité (ou de l'établissement).

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

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



Portée juridique des LDG :

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

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

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

Le Maire met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.