

**Webinaire**  
**Les lignes directrices de gestion**  
**« De la mise en œuvre à la**  
**révision »**

# Déroulé du webinaire



- **Cadre réglementaire et objectifs**
- **Mise en œuvre pratique : projet, bilan annuel et révision**
  - Volet 1 : stratégie pluriannuelles de pilotage RH
  - Volet 2 : La promotion et la valorisation des parcours
  - Bilan annuel et révision
- **L'accompagnement du CDG56**



# Cadre réglementaire et objectifs

# Une obligation réglementaire pour toutes les collectivités

**Lignes directrices de gestion**

Introduit par la loi n° 2019-828 du 6-08-2019 de Transformation de la Fonction publique

**Une formalisation de la politique RH de la collectivité**

**Une feuille de route / une programmation des orientations et actions RH**

Et complétée par le décret **2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux LDG et à l'évolution des CAP

# Les objectifs

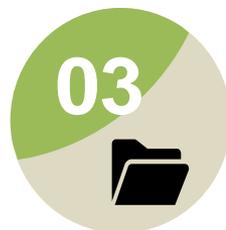
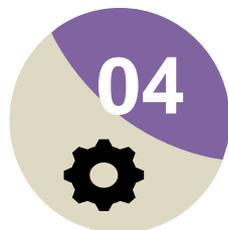
## 05. Renforcer l'égalité professionnelle

dans la fonction publique



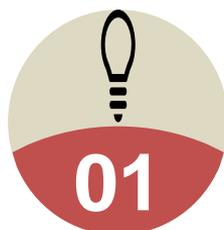
## 04. Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles

des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé



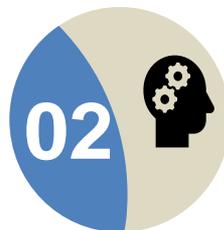
## 01. Renouveler l'organisation du dialogue social

→ d'une approche individuelle à une approche plus collective



## 02. Développer les leviers managériaux

pour une action publique plus réactive et plus efficace



## 03. Simplifier et garantir la transparence et l'équité

du cadre de gestion des agents publics

## Deux volets dans les lignes directrices de gestion :

### Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

### Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours

#### Orientations sur toutes thématiques RH / projet de mandat :

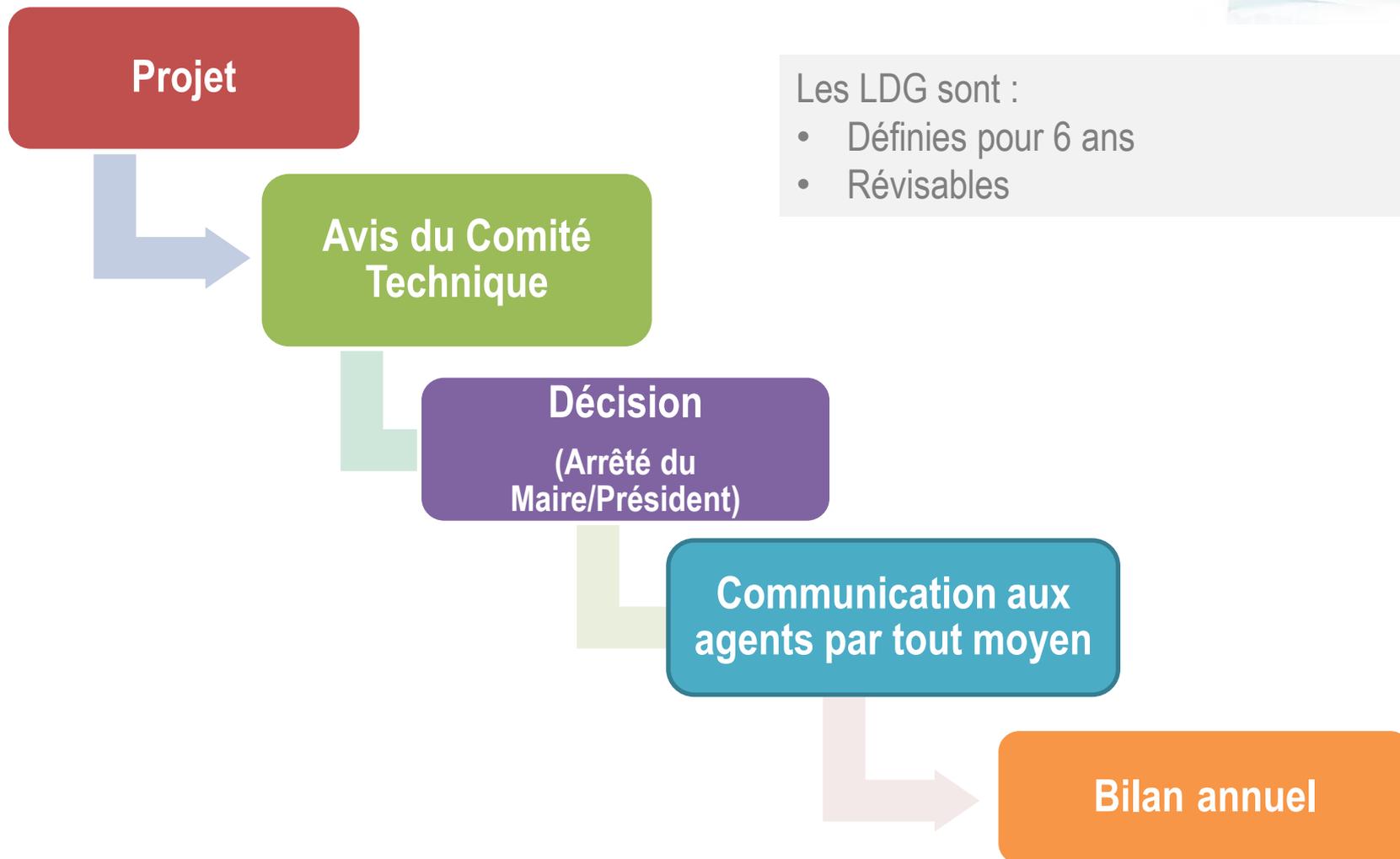
Effectifs / mouvements de personnel  
Temps de travail  
Rémunération  
Formation  
Absentéisme  
Conditions de travail  
Protection et action sociale  
Egalité professionnelle F/ H  
Emploi des travailleurs reconnus  
handicapés



#### Définition d'un cadre à l'échelle locale / suppression des avis de la CAP :

Promotion interne  
Avancement de grade  
Nomination suite à concours  
Etc.

# Une procédure à respecter



# ➤ Mise en œuvre pratique (projet, bilan annuel et révision)

# ➤ Volet 1 : stratégie pluriannuelle de pilotage RH



Morbihan

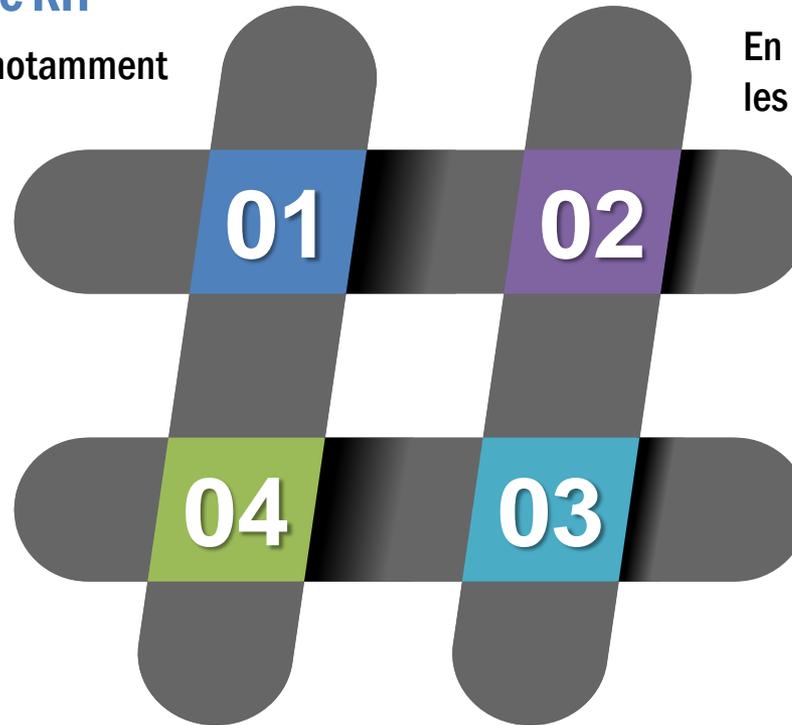
# Volet 1 : stratégie pluriannuelle de pilotage RH

## 1. Effectuer un état des lieux de la politique RH

A partir des outils RH, notamment du bilan social

## 2. Recueillir les attentes de la collectivité

En lien avec le projet de mandat, les projets en cours ou à venir



## 4. Lister les actions RH à mener

Validation des actions par l'autorité territoriale et priorisation

## 3. Analyser et se projeter



### Les questions à se poser

Quels impacts RH des projets structurants prévus sur les années à venir ?

Quelles sont les attentes en termes de GPEC, d'effectifs, de métiers, de compétences et stratégie de développement

Quels outils / documents RH doivent être mis en place ou mis à jour ?

Quelles politiques RH constituant une obligation légale ou réglementaire (ex : dispositif de lutte contre le harcèlement) dois-je mettre en œuvre ?

## Volet 1 : stratégie pluriannuelle de pilotage RH exemples

### Projets structurants :

- Projets de nouvelle activité, de construction...,
- Projet d'externalisation, ou de reprise en régie d'activité,
- Projet en lien avec l'intercommunalité etc.

### Existant RH :

- RSU (Rapport Social Unique)
- Règlement intérieur/temps de travail
- Fiches de postes
- Support d'entretien annuel d'évaluation
- Document unique d'évaluation des risques professionnels
- Organigramme
- Délibération relative au régime indemnitaire...

# Volet 1 : stratégie pluriannuelle de pilotage RH

## Analyser et comparer



### Dernier RSU

- L'analyse synthétique des données sociales 2020
- <https://www.donnees-sociales.fr/> mes analyses



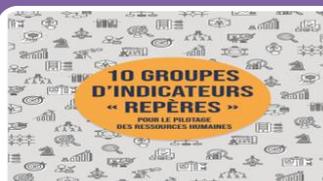
### Les fiches thématiques issues du RSU 2020

- 4 thèmes : Absentéisme, Rapport de situation comparée, RASSCT, RPS
- À demander par mail à [Bilansocial@cdg56.fr](mailto:Bilansocial@cdg56.fr)



### Données régionales

- Fiches repères de l'observatoire régional
- <https://www.cdg56.fr/Actualites/Bilan-social-2019-fiches-Reperes>



### Données nationales

- 10 groupes 'indicateurs, repères pour le pilotage des ressources humaines
- La synthèse nationale des indicateurs RH : <https://www.donnees-sociales.fr/>
- 38 indicateurs « RH » regroupés autour de 10 groupes thématiques

### Recenser les actions RH à mener :

- par ordre de priorité
- moyens dédiés
- résultats attendus
- méthode retenue



Validation des actions retenues par l'autorité territoriale

## Volet 1 : stratégie pluriannuelle de pilotage RH Exemples

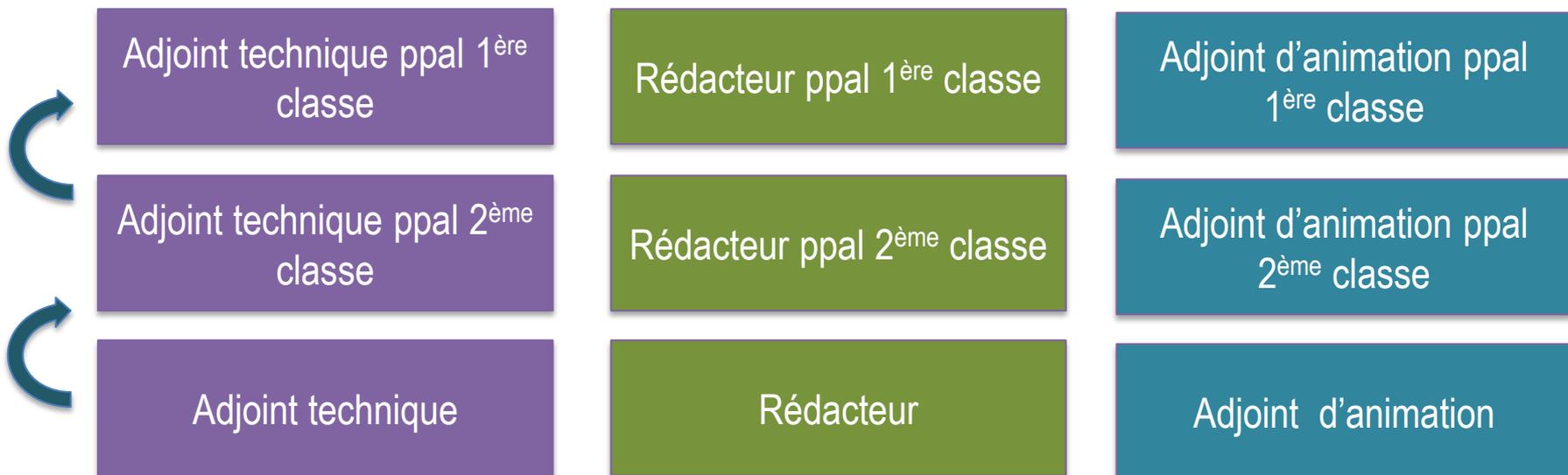
Thématique	Action	Priorité	Échéance / Moyens
Formation	Mettre en place le plan de formation	1,2,3,4 Code couleur Haute, moyenne, basse	Année de réalisation Moyens
Conditions de travail	Etablir le document unique		
Rémunérations	Réexaminer le RIFSEEP		

## Volet 2 : La promotion et la valorisation des parcours

## Volet 2 : L'avancement de grade – définition

Avancement d'un grade au grade supérieur au sein d'un même cadre d'emploi.

### Exemples



## Volet 2 : L'avancement de grade – processus d'inscription sur le tableau d'avancement

1

- Quels sont les agents qui remplissent les conditions statutaires d'avancement ? (Indépendant de la collectivité)

2

- Détermination des taux d'avancements « promus-promouvables » (Fixés par délibération)

3

- Les critères de LDG sont arrêtés et permettent de départager les agents promovables

4

- Tableau annuel d'avancement - liste des agents qui remplissent ces critères

## Volet 2 : La promotion interne – définition

Passage d'un cadre d'emploi à un cadre d'emploi supérieur

### Exemples



## Volet 2 : La promotion Interne – processus d'inscription sur la liste d'aptitude

1

- Quels sont les agents qui remplissent les conditions statutaires pour prétendre à une promotion interne? (Indépendant de la collectivité)

2

- La collectivité, dans ses LDG, définit les critères de dépôt d'un dossier auprès du Centre De Gestion

3

- Le Président du CDG 56 applique les critères des LDG définis au niveau départemental

4

- Le Président du CDG 56 arrête la liste d'aptitude liée à la promotion interne

## Volet 2 : Avancement de grade et Promotion interne

### → Les principes pouvant être retenus :

#### OBLIGATOIRE

- Valeur professionnelle ou la manière de servir
- Les acquis de l'expérience

#### FACULTATIF

- L'exercice de certaines fonctions (*exemple encadrement*)
- Réussite ou présentation à des épreuves de concours ou d'examens professionnels

#### FACULTATIF

- Formations suivies
- Délai entre deux promotions

#### FACULTATIF

- Mobilité interne ou externe
- L'ancienneté dans les secteurs public et privé

#### PONDERATION POSSIBLE

Par exemple par l'attribution de points

#### FACULTATIF

- Modulations par :
  - \* catégorie hiérarchique
  - \* cadre d'emplois
  - \* service

# Bilan annuel et révision



## Le bilan annuel

Morbihan

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

(Article 20 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires)

### Le bilan annuel portera sur:

- Le nombre d'avancements de grade et de promotion internes prononcés sur l'année
  - Par grade,
  - Par cadre d'emploi,
  - Par filière,
  - Par genre
  - ...
- Sur le nombre de titularisation et de mise en stage, les nominations suite à réussite à concours, ...

## La révision

**Les lignes directrices de gestion peuvent faire l'objet d'une révision, en tout ou partie.** Les objectifs seront de :

- ➔ Effectuer un point général sur les actions prévues : actions réalisées, actions reportées, actions annulées, nouvelles échéances...
- ➔ Prendre en compte des éléments sur les difficultés rencontrés et les leviers à activer (ex : document unique, pas de compétences en interne, faire appel à un intervenant extérieur)
- ➔ Mettre à jour / ajuster les LDG en fonction du projet de mandat
- ➔ Revoir les critères de sélection avancement de grade / promotion interne
- ➔ Autre...

**La révision est réalisée selon les mêmes modalités que sa réalisation (CT+arrêté).**



# L'accompagnement du CDG56

# L'accompagnement du CDG 56 pour les collectivités N'ayant pas encore arrêté leurs LDG

## ETAPE 1

- Recueil des données par visioconférence / appel téléphonique (créneau d'1h30 / 2h) → DGS et/ou DRH

## ETAPE 2

- Exploitation des données RH, état des lieux par le CDG 56

## ETAPE 3

- Projet de Lignes Directrices de Gestion (2 volets) par le CDG 56

## ETAPE 4

- Présentation du projet et des points à arbitrer (créneau de 2h) → en présence d'un élu
- Finalisation du projet et montage du dossier pour la saisine CT

## ETAPE 5

- Communication aux agents (note ou réunion)

# L'accompagnement du CDG 56 pour les collectivités souhaitant réviser leurs LDG

## ETAPE 1

- Réunion bilan en présentiel ou par visioconférence (créneau d'1h30 à 2h) → DGS et/ou DRH

## ETAPE 2

- Exploitation des données du bilan et du dernier RSU et analyse des données recueillies

## ETAPE 3

- Projet de révision des Lignes Directrices de Gestion par le CDG 56

## ETAPE 4

Présentation du projet et des points à arbitrer (créneau de 2h) → en présence d'un élu

Finalisation du projet et montage du dossier pour la saisine CT

## ETAPE 5

- Communication aux agents (note)

**MERCI DE  
VOTRE  
PARTICIPATION !**

**N'hésitez pas à nous contacter**

@ **strategie.conseilrh@cdg56.fr**

 **Lucile Ghemar - 02 97 68 31 53**

 **Sylvie Leclercq - 02 97 68 31 52**