

COMMUNE DE SIN-LE-NOBLE
..*

ARRETE MUNICIPAL N°17.12/2021

..*

PORTANT LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DE LA COMMUNE DE SIN-LE-NOBLE

SOUS PREFECTURE

14 JAN. 2021

ARRIVEE

Le Maire de la Commune de SIN-LE-NOBLE,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 30,

Vu l'avis favorable du Comité technique du 28 septembre 2020,

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, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de valorisation des parcours ;

Considérant que les lignes directrices sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six ans ;

ARRETE :

ARTICLE 1 : Les présentes lignes directrices de gestion sont arrêtées pour une durée de six ans.

ARTICLE 2 : Les enjeux et objectifs de la politique des ressources humaines pour la période citée au précédent article sont :

1° Le développement d'une politique de gestion du personnel visant :

- a) à l'acquisition de compétences permanentes de manière interne et externe ;
- b) à l'acquisition de compétences temporaires pour la réalisation de projets ;
- c) à la prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle ;
- d) à la valorisation des parcours ;
- e) à l'instauration d'une organisation du temps de travail efficace, adaptée aux enjeux nouveaux d'une collectivité publique et respectueuse des normes législatives et réglementaires ;
- f) à la prise en compte de l'implication individuelle ;
- g) à l'amélioration des conditions de travail et à la prévention des risques.

2° Le renforcement de la lutte contre les discriminations sexuelles.

3° L'intégration des personnes en situation de handicap.

4° La promotion du retour à l'emploi des personnes qui en sont éloignées.

5° La promotion de l'éducation par le travail (travail d'intérêt général, stage, apprentissage).

6° La prévention des risques et des maladies professionnels.

ARTICLE 3 : Les enjeux et principes de l'article 2 sont déclinés selon les modalités suivantes :

1° L'organisation du temps de travail :

a) Procéder à la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail rendue obligatoire par l'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019.

Mener une réflexion sur une compensation à travers une réduction de la durée légale du temps de travail fondée sur les sujétions particulières, par le développement du forfait jour ou décompte en jours de la durée du temps de travail pour certains emplois de direction ou laissant une part d'autonomie dans le travail.

b) Procéder à une redéfinition des cycles de travail mettant en relation les besoins du service et les attentes des agents.

c) Parachever l'organisation des astreintes par l'adoption d'un règlement intérieur de l'astreinte visant à définir davantage ses cas de recours, à redéfinir objectivement ses modalités de désignation des agents d'astreinte et au rappel des droits et obligations des agents concernés et à l'ouverture d'une astreinte administrative.

d) Mettre en place des moyens de contrôle automatisé des heures, notamment complémentaires et supplémentaires.

2° Politique statutaire et rémunération :

a) Maintien de l'avantage collectivement acquis correspondant à une prime de fin d'année versée mensuellement.

b) Développement d'une politique sur les traitements par l'élaboration d'un outil de suivi du régime indemnitaire, par la redéfinition des critères d'octroi du complément indemnitaire annuel afin de tenir davantage compte de l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

3° L'égalité professionnelle :

a) La politique des ressources humaines vise à accroître l'égalité professionnelle dans tous les aspects de la vie professionnelle de ses agents.

b) Lors du recrutement, la sélection des candidats est réalisée à partir de critères objectifs et préalablement portés à la connaissance des candidats. Une attention particulière sera accordée à l'absence de toute appréciation subjective liée au sexe et à la recherche chez les candidats de comportements perçus comme virils.

c) Il sera procédé à une campagne de vérification sur les fonctions, compétences et investissement, pour qu'à niveau égal, il n'y ait pas de décalage de rémunération entre les agents en fonction de la différence de sexe, d'origine, de la situation familiale, de la grossesse, de l'apparence, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

d) Tout fait ou acte sexiste avéré sera sanctionné, un dispositif de signalement des violences sera mis en place.

e) Selon que le besoin le nécessite, une campagne de sensibilisation sur l'égalité professionnelle sera organisée.

4° La valorisation des parcours :

Afin de favoriser la valorisation des parcours, il est retenu deux modalités visant à la constitution de parcours individuels d'évolution professionnelle et à la prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

a) En premier lieu, s'agissant de la constitution de parcours individuels d'évolution professionnelle, afin de favoriser l'évolution des agents et leur accès à des responsabilités supérieures, chaque année, lors des entretiens individuels, l'agent détient la possibilité d'exprimer ses souhaits en la matière. A l'issue, un compte-rendu formalisé est rédigé regroupant les vœux de l'agent, les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs préalablement fixés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service, les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, la manière de servir, les acquis de son expérience professionnelle, les besoins de formation, le cas échéant, les qualités d'encadrement et les perspectives d'évolution professionnelle.

L'agent détient également la possibilité de transmettre ses souhaits d'évolution professionnelle à la Direction des Ressources Humaines.

A partir de ces éléments, à la demande expresse de l'agent concerné ou sur proposition de la Direction des Ressources Humaines, des parcours individuels axés autour des compétences et de la professionnalisation pourront être élaborés en relation avec les besoins actuels et futurs de la Collectivité.

b) En second lieu, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle sont pris en compte à l'occasion de chaque étape de la carrière de l'agent (recrutement, avancement, promotion, mobilité, redéfinition des missions ...) et objectivés lors des entretiens professionnels retenus pour préparer les tableaux d'avancement de grade et les listes d'aptitude à la promotion interne, dans l'adaptation des fiches de poste et dans la fixation des objectifs annuels.

Sont considérées comme valeur professionnelle et acquis de l'expérience professionnelle, toutes compétences acquises à titre personnel ou professionnel au sein de la Collectivité ou toute autre administration publique, dans le secteur privé, en entreprise privée ou dans le secteur associatif, à travers les missions exercées, les formations suivies, ou l'engagement dans des activités syndicales.

6° La valorisation des compétences :

Initier un processus d'identification des missions et des responsabilités qui correspondent au grade et au cadre d'emplois afin de prévenir les situations de surmenage, de déficit de responsabilités ou d'activités.

7° Le renforcement de l'attractivité de la Collectivité :

Initier des projets visant à renforcer l'action sociale dirigée au bénéfice des agents, à améliorer la qualité de vie au travail, notamment par le développement du télétravail, la cohésion de groupe, la convivialité et le sentiment d'appartenance à la Collectivité.

8° L'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques :

a) Poursuivre les achats de matériels et les formations visant à la prévention des risques professionnels.

b) Réhabiliter le local de pause.

c) Développer une politique de reclassement lié à l'âge dans les emplois exposés à de nombreux risques professionnels.

d) Mettre en place une procédure incendie et identifier les acteurs clés de l'évacuation (chargé d'évacuation, guide-file, serre-file).

9° Les personnes en situation de handicap :

a) Accroître la garantie du respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés pour leur permettre d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à

leur qualification, de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur ainsi que de bénéficier d'une formation adaptée à leurs besoins tout au long de leur vie professionnelle.

b) Faciliter l'accès à un référent handicap, chargé d'accompagner les travailleurs handicapés tout au long de leur carrière et de coordonner les actions menées par l'employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté est mis à la disposition des agents par un affichage sur un espace dédié.

ARTICLE 5 : Monsieur le Maire, Madame la directrice générale adjointe des services ainsi que Madame la Directrice des ressources humaines sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Le recours peut être introduit par le biais de télérecours citoyen, non obligatoire, à l'adresse suivante: <https://citoyens-telerecours.fr>.

A Sin-le-Noble, le 13 janvier 2021

Le Maire

Christophe DUMONT



Certifié exécutoire,
Compte tenu de la transmission
En sous-préfecture de DOUAI le 14 JAN. 2021
Et de la publication le 14 JAN. 2021
Fait à Sin-le-Noble, le 14 JAN. 2021
Le Maire

Christophe DUMONT

