



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance de **22 juin 2021**

Compte rendu affiché le

Date de convocation du conseil municipal le **18 juin 2021**

Présidente : **Madame Hélène GEOFFROY, La Maire**

Secrétaire de séance : **Monsieur Frédéric KIZILDAG**

Membres présents à la séance :

Hélène GEOFFROY, Stéphane GOMEZ, Kaoutar DAHOUM, Matthieu FISCHER, Muriel LECERF, Philippe MOINE, Myriam MOSTEFAOUI, Antoinette ATTO, Roger BOLLIET, Nadia LAKEHAL, Michel ROCHER, Josette PRALY, Patrice GUILLERMIN, Nassima KAOUAH, Pierre DUSSURGEY, Fatma FARTAS, Pierre BARNEOUD - ROUSSET, Bernard RIAS, Yvan MARGUE, Régis DUVERT, Yvette JANIN, Liliane GILET-BADIOU, Eric BAGES-LIMOGES, Frédéric KIZILDAG, Véronique STAGNOLI, Dehbia DJERBIB, Charazède GAHROURI, Harun ARAZ, Nacera ALLEM, Nordine GASMI, David LAÏB, Christine BERTIN, Sacha FORCA , Audrey WATRELOT, Richard MARION, Ange VIDAL

Objet :

Communication - Lignes directrices de gestion

V_DEL_210622_27

Membres absents excusés ayant donné pouvoir :

**Ahmed CHEKHAB à Myriam MOSTEFAOUI
Joëlle GIANNETTI à Patrice GUILLERMIN
Christine JACOB à Muriel LECERF
Abdoulaye SOW à Nadia LAKEHAL
Carlos PEREIRA à Nordine GASMI
Maoulida M'MADI à Nacera ALLEM**

Membres absents :

Mustapha USTA

Rapport de Madame la Maire

Mesdames, Messieurs,

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 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 modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de gestion des ressources humaines sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

L'introduction des lignes directrices de gestion et l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (CAP) ont modifié le cadre juridique relatif à l'exercice du dialogue social au sein des collectivités. Ces changements répondent au premier axe de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 qui est de promouvoir un dialogue social plus stratégique dans le respect des garanties données aux agents publics, en passant d'une approche individuelle à une approche collective. Ils répondent également à un objectif de plus grande transparence.

En effet, l'objet des lignes directrices de gestion est de fixer une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, et les orientations générales de promotion et de valorisation des parcours professionnels, corrélativement à la suppression des compétences des CAP en matière d'avancement et de promotion interne à compter du 1er janvier 2021. Ces lignes directrices de gestion doivent notamment donner aux agents les critères généraux de choix en matière de déroulement de carrière et d'évolution professionnelle, sans préjudice du pouvoir propre de l'autorité territoriale en ce qui concerne la nomination.

Les lignes directrices de gestion visent à :

- 1 : déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) ;
- 2 : fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er 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 gestion des ressources humaines de la collectivité.

- L'élaboration des lignes directrices de gestion.

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 détermine, dans ses articles 13 à 20, les dispositions applicables à la fonction publique territoriale.

Il en ressort que les LDG précisent la stratégie pluriannuelle des ressources humaines qui définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

Ces LDG sont établies par l'autorité territoriale et soumises pour avis au comité technique. Elles seront formalisées sous la forme d'un arrêté.

Les LDG sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

- Le caractère particulier des lignes directrices de gestion en matière de promotion.

La promotion des agents revêt un caractère particulier en ce qu'elle participe à l'évolution professionnelle et facilite l'accès à des responsabilités supérieures. L'avancement et la promotion font partie intégrante d'une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et constituent en ce sens, un axe majeur des lignes directrices de gestion.

L'article 19 du décret du 29 novembre 2019 précise que les LDG fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Elles précisent les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

En outre, les mesures visant à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans la promotion comme dans le recrutement sont à préciser dans les LDG.

Enfin, les LDG s'insèrent dans une nouvelle architecture des instances de dialogue social, caractérisée notamment par la suppression, à compter du 1^{er} janvier 2021, de la compétence des commissions administratives paritaires pour l'avancement de grade et la promotion interne des agents au profit de règles définies par ces LDG. Par conséquent, la sécurisation des avancements et promotions pour l'année 2021 impose l'adoption des LDG.

Pour ce faire, la direction des ressources humaines a mené au sein de l'administration un travail de concertation en lien avec la direction générale et les directeurs.

Les représentants du personnel ont été informés et concertés lors de deux temps :

- le comité technique du 27 novembre 2020 durant lequel a été présentée la loi de transformation de la fonction publique et notamment les lignes directrices de gestion
- une réunion de concertation en date du 11 mai 2021

Ce travail a été mené à partir des documents existants au sein de la direction des ressources humaines :

- organigramme de la collectivité ;
- délibération du 11 octobre 2007 fixant le ratio en vue des avancements de grade ;
- délibération portant établissement du tableau des effectifs du 28 juin 2018 ;
- critères internes d'avancement de grade et de promotion interne ;
- feuille de route ressources humaines établie en 2020 ;
- plan de formation 2020-2023 et règlement de formation ;
- document unique en cours d'élaboration (démarche enclenchée en 2018) ;
- procédures d'entretiens professionnels ;
- procédure de recrutement ;
- délibération concernant la prévoyance ;
- rapport égalité femmes - hommes.

Elle s'appuie également sur le rapport définitif de la chambre régionale des comptes.

D'après le bilan social 2019, la politique ressources humaines de la collectivité concerne au 31 décembre 2019, 1377 agents :

- 809 fonctionnaires ;
- 299 contractuels permanents ;
- 269 contractuels non permanents.

En 2019, le montant de la masse salariale s'élevait à 47 669 373 € soit 65,4 % des dépenses réelles de fonctionnement.

Répartition par filière et par statut

	Fonctionnaires		Contractuels sur emplois permanents		Total
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	
Catégorie A	22	66	16	22	126
Catégorie B	46	69	17	13	145
Catégorie C	231	375	59	172	837
Total	299	510	92	207	1108

	Fonctionnaires		Contractuels sur emploi permanent		Total
	F	H	F	H	
Filière administrative	160	26	40	12	238
Filière animation	14	25	37	20	96
Filière culturelle	28	18	7	6	59
Filière médico-sociale	37	0	15	7	59
Filière police municipale	5	25	0	0	30
Filière sociale	137	2	58	1	198
Filière sportive	4	5		1	10
Filière technique	125	198	50	45	418
Total	510	299	207	92	1108

I - La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La direction des ressources humaines met en œuvre avec la direction générale une politique d'optimisation des ressources humaines dans un contexte très évolutif.

En effet, l'allongement de la durée de vie au travail, les enjeux du maintien dans l'emploi et de la prévention des risques conjugués à l'évolution permanente du contexte réglementaire et à la nécessaire maîtrise de la masse salariale et des effectifs du fait de la baisse des dotations, ont accru la fonction conseil et l'accompagnement stratégique.

La politique ressources humaines s'inscrit dans les démarches conduites par la commune concernant le plan de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations ainsi que la démarche de développement durable.

Au vu de l'état des lieux et de la politique menée au sein de la collectivité, les axes retenus sont les suivants :

- 1 . Assurer un pilotage optimisé et partagé des ressources humaines ;
- 2 . Mettre en œuvre une gestion prospective des compétences et des effectifs ;
- 3 . Développer l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail.

Ces trois axes constituent le fil conducteur du plan d'action à mettre en œuvre pour les cinq prochaines années. Il se décline en actions prioritaires à programmer et constitue la feuille de route de la direction des ressources humaines.

ACTIONS PRIORITAIRES A PROGRAMMER

Définition du projet ou de l'action dans l'ordre des priorités	Calendrier de réalisation
1/ Assurer un pilotage optimisé et partagé des ressources humaines	
Définir une politique RH attractive, équitable et transparente en lien avec la politique budgétaire de la ville, via :	
La définition des lignes directrices de gestion RH	Avril 2021
La mise en place d'un nouveau régime indemnitaire	Janvier 2022
La redéfinition des cycles de travail et du temps de travail	Janvier 2022
La mise en œuvre du télétravail	Septembre 2021
La mise en place d'une veille concernant l'équité dans le traitement des agents contractuels :	
Renforcer le pilotage des effectifs et de la masse salariale	Janvier 2021
Moderniser la fonction RH au profit des agents et des managers :	
Acquisition et déploiement de nouveaux logiciels RH : SIRH, recrutement, gestion du temps et des activités, suivi de la masse salariale	Septembre 2021 et année 2022
Dématérialisation des documents RH et signature électronique (e-parapheur)	Juillet 2021
Création d'espaces agents contenant les dossiers individuels des agents et fluidifiant la communication	2022-2023
Favoriser la co-construction et le dialogue social dans la conduite des projets RH (réunions de concertation avec les représentants du personnel)	Tout au long du mandat
2/ Mettre en œuvre une gestion prospective des compétences et des effectifs	
Anticiper les évolutions des emplois et compétences au regard des mutations des métiers et des organisations	Tout au long du mandat
Améliorer la stratégie de recrutement visant à doter la collectivité des compétences attendues et à fidéliser les potentiels	2021-2022
Concevoir et mettre en œuvre un plan de formation tri-annuel afin d'accompagner les agents dans le processus d'évolution des emplois	Décembre 2020-décembre 2023
Encourager la mobilité pour dynamiser les parcours (recrutements internes, mobilités systématiques dans certains services)	Tout au long du mandat
3/ Développer l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail	
Définir et mettre en œuvre d'un plan d'égalité professionnelle femmes hommes visant à réduire les écarts existants en termes de rémunération, temps de travail, responsabilité, promotion, embauche...	Démarrage du diagnostic et élaboration du plan d'action janvier- juillet 2021
Développer une démarche durable de qualité de vie au travail, en fédérant les actions existantes, en capitalisant sur des caractéristiques de la démarche déjà mise en œuvre	Tout au long du mandat

Consolider la sécurité au travail par la finalisation et le pilotage du document unique	1 ^{er} semestre 2021
Développer la cohésion, l'intelligence collective, l'épanouissement au travail, par des formations, conférences, cours de langue sur les temps de pause et sur volontariat.	Tout au long du mandat
Améliorer les parcours professionnels des personnes en situation de handicap ou de reclassement	Tout au long du mandat

II - Les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

Il existe deux modalités d'avancement dans la carrière pour un agent (hormis le concours ou examen) : l'avancement de grade et la promotion interne.

A) L'avancement de grade

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois.

A l'instar des enjeux de la politique de recrutement, l'évolution des avancements de grade se situe au cœur des enjeux des politiques de ressources humaines de la collectivité.

Ces enjeux portent sur l'optimisation des effectifs en fonction de la nature des projets de la collectivité, la reconnaissance interne de la valeur professionnelle et la valorisation des parcours des agents publics.

La procédure comporte deux phases distinctes :

- l'élaboration du tableau annuel des agents promouvables (répondant aux critères de promotion) ;
- la nomination du fonctionnaire qui nécessite l'existence de l'emploi correspondant.

La collectivité établit un tableau d'avancement par an et par grade (au choix ou après examen professionnel), dans le respect des conditions fixées par les statuts particuliers, et propose un ordre de priorité.

Les nominations ont ensuite lieu :

- dans l'ordre d'inscription au tableau ;
- à condition que l'agent ait accepté l'emploi qui lui est assigné dans le nouveau grade proposé (article 80 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

Les critères réglementaires d'avancement de grade

Les règles sont prévues par l'article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 modifiée et chaque statut particulier définit les conditions requises.

Les conditions à remplir par l'agent

L'agent doit remplir les conditions d'échelon et d'ancienneté permettant un avancement de grade au choix ou par examen professionnel.

Les conditions à remplir par la collectivité

- la collectivité doit disposer d'un poste au tableau des effectifs correspondant au nouveau grade ou envisager d'en créer un par délibération. La collectivité vérifie alors les conditions de seuils démographiques relatives à la création du poste concerné ;
- les taux de promotion doivent être fixés par l'assemblée délibérante pour les grades d'avancements concernés. La délibération conditionne les possibilités de nomination pour chaque grade. (Article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes

Les lignes directrices visent en particulier 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 (article 19 du Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019).

A compter de 2021, le tableau annuel d'avancement doit préciser la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables, et celle parmi les agents inscrits sur ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci. (Article 79 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

L'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience

Les lignes directrices 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. (Article 19 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

Les critères de gestion définis de la collectivité

L'autorité territoriale définit des critères qui s'appliquent après prise en compte des critères réglementaires exposés ci-dessus.

Les critères liés à l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience

L'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience s'apprécieront sur la base de l'entretien professionnel de l'agent, « en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé » (Article 4 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux).

Il appartiendra aux directions de service de prioriser les agents pouvant bénéficier d'un avancement de grade, en motivant leurs propositions au regard des critères de valeur professionnelle et des acquis de l'expérience.

Il sera porté une attention particulière aux critères suivants (article 19 du décret n°2019-1265) :

- l'engagement, l'investissement professionnel ;
- la capacité d'adaptation ;
- le cas échéant, l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces trois critères, et l'appréciation générale de la valeur professionnelle seront classés dans un des trois groupes suivants :

- A : valeur professionnelle très satisfaisante ;
- B : valeur professionnelle satisfaisante ;
- C : valeur professionnelle insuffisante.

Sur cette base, un classement des agents sera proposé selon le tableau suivant :

	Hommes	Femmes	TOTAL
Nombre de promouvable(s)			
Taux de promotion			
Nombre de promotion possible			
Nombre d'agent(s) proposé(s)			

NOM	PRENOM	SITUATION ACTUELLE			SERVICE	Engagement Investissement (A, B ou C)	Capacité d'adaptation (A, B ou C)	Aptitude à l'encadrement, le cas échéant (A, B ou C)	Appréciation générale (A, B ou C)	Classement
		ECHELON	DATE DE NOMINATION CADRE D'EMPLOI	DATE DE NOMINATION DANS LE GRADE						

Quotas/pas de quotas

A : valeur professionnelle très satisfaisante .

B : valeur professionnelle satisfaisante .

C : valeur professionnelle insuffisante ;

Les agents promouvables qui seront inscrits au tableau d'avancement devront avoir un critère d'appréciation générale très satisfaisant, ou satisfaisant avec un avis motivé du responsable hiérarchique.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté dans le grade. (Article 8 du décret n° 2014.1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux)

Le poste occupé

Les agents inscrits au tableau d'avancement sont nommés sur leur poste dans la mesure où leur emploi est ouvert à un ou plusieurs grades d'avancement.

Délai entre deux avancements

Bien que les textes ne définissent pas de durée minimum entre deux avancements, il est toutefois nécessaire de disposer d'un délai pour apprécier la progression professionnelle de l'agent entre deux avancements. La collectivité définit un délai de deux ans entre deux avancements.

Absence de sanction

L'avancement de grade ne sera pas permis pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans l'année. Ce délais sera porté à trois ans si la sanction a été soumise à l'avis du conseil de discipline.

Application des taux de promotion

Un agent ayant réussi un examen professionnel bénéficiera d'un avancement grade de C1 à C2 de façon systématique s'il remplit les autres critères.

B) La promotion interne

La promotion interne est un recrutement ayant pour objet de permettre à un fonctionnaire territorial de changer de cadre d'emplois. Elle se distingue de l'avancement de grade qui se réalise dans le même cadre d'emplois.

Tous les grades ne sont pas ouverts à la promotion interne.

A l'instar des enjeux de la politique de recrutement et des avancements, la promotion interne se situe au cœur des enjeux des politiques de ressources humaines de la collectivité.

Cela se traduit par une réflexion sur l'optimisation des effectifs en fonction de la nature des projets de la collectivité, la reconnaissance interne de la valeur professionnelle et la valorisation des parcours des agents.

Pour bénéficier d'une promotion interne, l'agent doit être inscrit sur une liste d'aptitude établie par l'autorité territoriale. Pour autant, les listes d'aptitude ont une valeur nationale.

On notera que le nombre d'agents inscrits sur une liste d'aptitude ne peut être supérieur au nombre d'emplois pouvant être effectivement pourvus.

Les critères réglementaires

Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne s'apprécient, en application de l'article 21 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013, au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste.

Les conditions à remplir par l'agent

Pour accéder à un grade par promotion interne, les agents fonctionnaires doivent généralement justifier d'une certaine période de services effectifs accomplie soit dans un autre grade, soit dans un autre cadre d'emplois, soit dans une catégorie hiérarchique.

La réussite à un examen professionnel est une modalité prévue dans certains statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois supérieurs.

Formation de professionnalisation : depuis l'année 2008, les agents doivent suivre des formations de professionnalisation. L'inscription sur une liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le C.N.F.P.T. précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

Les quotas

Les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés aux fonctionnaires, calculée sur l'ensemble des recrutements intervenus dans la collectivité.

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes

Les lignes directrices visent en particulier 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 (article 19 du Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019).

L'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience

La promotion est subordonnée à « l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience. »

Les lignes directrices 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 mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale (article 19 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

Les critères de gestion définis par la collectivité

L'autorité territoriale définit des critères qui s'appliquent après prise en compte des critères réglementaires exposés précédemment.

Les critères liés à l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience

L'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience s'apprécieront sur la base d'éléments de synthèse du parcours de l'agent (C.V. et lettre de motivation), faisant apparaître la richesse du parcours, les démarches d'évolution professionnelle, les conditions particulières d'exercice.

Cette proposition sera étudiée par la DRH, qui s'appuiera sur l'entretien professionnel et les responsables de service pour apprécier la valeur professionnelle à travers l'engagement, la capacité d'adaptation, l'aptitude à l'encadrement d'équipes (le cas échéant).

Cette analyse s'appuiera sur les critères suivants.

ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE:

1/Densité et richesse du parcours professionnel <i>20 points maximum</i>	INDICATEURS
	Diversité du parcours global
	<i>0 à 6</i>
	Diversité des fonctions exercées dans la fonction publique
	<i>0 à 6</i>
	Acquisition d'expertise
	<i>0 à 3</i>
Ancienneté dans les 3 FP – statut indifférent	
<i>0 à 5</i>	

2/ Démarche d'évolution professionnelle	INDICATEURS
	Formations suivies au cours des 5 dernières années
	<i>0 à 4</i>

<i>20 points maximum</i>	Cycles de formation qualifiante au cours des 5 dernières années
	<i>0 ou 1</i>
	Examen ou concours réussis
	<i>0 à 3</i>
	Agent n'ayant bénéficié d'aucune promotion interne au cours des 10 dernières années
	<i>0 ou 12</i>

3/ Conditions particulières d'exercice <i>20 points maximum</i>	INDICATEURS
	Niveau de responsabilité
	<i>0 à 11</i>
	Niveau de technicité
	<i>0 à 3</i>
	Sujétions particulières (horaires atypiques, forte disponibilité en soirée ou we...)
	<i>0 à 3</i>
	Exposition du poste au regard de son environnement professionnel (relations directes avec élus, contacts avec publics difficiles, NBI fonctions spécifiques...)
	<i>0 à 3</i>

VALEUR PROFESSIONNELLE :

Engagement professionnel – capacité d'adaptation – aptitude à l'encadrement d'équipes (le cas échéant) <i>40 points maximum</i>	INDICATEURS
	Capacité d'adaptation
	<i>0 à 8</i>
	Résultats professionnels
	<i>0 à 6</i>
	Engagement professionnel, investissement
	<i>0 à 5</i>
	Prise d'initiative, force de proposition, capacité de décision
	<i>0 à 7</i>
	Qualités relationnelles
<i>0 à 6</i>	

	Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projet
	0 à 8

Délai entre deux promotions

Un délai minimum de deux ans sera requis entre deux promotions.

Absence de sanction

La promotion interne ne sera pas permise pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans l'année. Ce délais sera porté à trois ans si la sanction a été soumise à l'avis du conseil de discipline.

Le décret du 5 juillet 2013 (art. 21) prévoit que les conditions d'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne, fixées par chaque statut particulier, sont appréciées au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie.

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement : la promotion interne doit être prononcée par l'autorité territoriale, à condition qu'il y ait un emploi vacant dans la collectivité.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits sur liste d'aptitude. Pour procéder au recrutement, il est en outre nécessaire que l'agent concerné remplisse les conditions d'aptitude physique relatives à ses nouvelles fonctions.

A l'issue du processus, il est proposé la création de trois comités d'avancement composés de la façon suivante :

- comité d'avancement catégorie A : trois élus et trois représentants du personnel ;
- comité d'avancement catégorie B : trois élus et trois représentants du personnels;
- comité d'avancement catégorie C : trois élus et trois représentants du personnel désignés par les syndicats.

Ces trois comités seront chargés d'examiner les propositions d'avancement et de promotion internes faites par la collectivité. Celle-ci présentera les propositions aux représentants du personnel. Cela ne donnera lieu à aucun vote.

Un règlement intérieur sera proposé pour ce comité d'avancement ; les membres seront nommés par la Maire par arrêté municipal.

III - Actions mises en œuvre pour favoriser l'évolution professionnelle des agents

Le plan de formation qui doit allier :

- les besoins de la collectivité, qui doit disposer en permanence des compétences nécessaires à la réalisation de ses missions et projets afin d'adapter et d'améliorer le service public local, en prenant en compte les évolutions et mutations de l'environnement ;
- les besoins des agents, qui souhaitent progresser dans leurs missions, leur carrière, réorienter leur parcours professionnel. Il s'agit de prendre en compte et articuler les formations d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement, les préparations aux concours et examens, ainsi que les dispositifs tels que bilans de compétences ou VAE.

Le service formation propose des actions de formation collectives en intra afin de répondre aux besoins des services et aux attentes des agents. Des accompagnements individualisés sont également mis en place afin de co - construire avec les agents des parcours de formation dans le cadre de projets d'évolution professionnel.

Ces orientations ont été définies par le plan de formation 2021/2023 de la collectivité.

• **Aide à la préparation des concours et des examens**

Le service formation communique aux agents les préparations aux concours organisés par le CNFPT et gère les inscriptions des agents après validation des services. Des entretiens individuels sont proposés en amont sur demande des agents afin de les orienter sur les concours et examens.

Des aides personnalisées peuvent également être proposées : médiation numérique pour le passage de test, entraînement à des examens oraux...

• **Accompagnement par la cellule mobilité**

Notre cellule mobilité prend en charge les agents s'inscrivant volontairement dans une démarche de mobilité ainsi que les agents en reclassement pour raison de santé. Ces accompagnements peuvent être soutenus par des professionnels extérieurs à la collectivité (coachs, psychologues du travail) ; des modalités adaptées sont proposées le cas échéant tels que les bilans de compétences, bilans professionnels, tests de capacités...

IV - Les orientations en matière de recrutement

Il s'agit de 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.

Ces orientations sont favorisées par la définition d'une procédure de recrutement qui formalise :

- l'identification du besoin de la collectivité ;
- la budgétisation du poste ;
- la définition d'une fiche de poste ;
- la définition de l'offre d'emploi et sa publication ;
- la gestion du recrutement par un jury collectif (un élu, le responsable hiérarchique, une personne de la DRH). Une attention est portée à la mixité femme / homme du jury.

La collectivité de Vaulx-en-Velin valorise également l'ouverture des postes aux personnes en situation de handicap et œuvre en faveur de l'égalité des chances.

Le plan d'égalité professionnelle femme-homme établi par la collectivité sera également pris en compte, en particulier ce qui aura été défini concernant les procédures de recrutement.

Ces LDG seront l'occasion également de formaliser les procédures, dans un contexte de mise en œuvre du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.

Date d'effet et durée des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestions sont adoptées pour une période de 5 ans.

Avis du comité technique en dates des 10 et 21 juin 2021

Date d'effet : à compter de l'année 2021