



## EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### COMMUNE de MONTGUYON – SEANCE DU 15 AVRIL 2024 - N° 2024/29

L'an deux mille vingt-quatre, le 15 avril, le Conseil Municipal de la Commune de Montguyon s'est réuni en session 1<sup>ère</sup> session extraordinaire à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Julien MOUCHEBOEUF, Maire.

Date de convocation : 09 avril 2024

Date affichage : 16 avril 2024

Nbre de Conseillers : 19 En exercice : 19 Présents : 13 Votants : 13 Pour : 13

**Etaient présents** :

Julien MOUCHEBOEUF, Olivier CHARRON, Ghislaine GUILLEMAIN, Annie CHARRASSIER, Lionel NORMANDIN, Sophie BRODUT, Carine MOULY-MESAGLIO, Charlotte DENIS-CUVILLIER, Gaëtan BUREAU, Raymond NUVET, Simone ARAMET, Didier MOUCHEBOEUF et Christophe METREAU

**Etaient excusées** : Marie BERNARD et Claire RAMBEAU-LEGER

**Etaient absents** : Ludovic GIRARD, Nathalie CHATEAFAU, Marc LIONARD et Claude NEREAU

**Secrétaire de séance** : Annie CHARRASSIER

**OBJET** : Instauration des Lignes Directrices de Gestion (LDG) des avancements de grade au sein de la collectivité

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** le Code général de la fonction publique,

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

**Vu** la loi n° 83-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 33-5,

**Vu** la loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 30,

**Vu** le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux Lignes Directrice de Gestion et à l'évolution des attributions de commissions administratives paritaires, et notamment ses articles 13 à 20,

**Vu** le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique,

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 09 avril 2024,

**Considérant** que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale,

**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,

**Considérant** que ces lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024,

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

**Considérant** que les lignes directrices de gestion déterminent notamment la promotion et la valorisation des parcours professionnels,

**Considérant** le souhait de l'autorité territoriale d'en informer les membres du Conseil municipal,

**AR Prefecture**

017-211702410-20240416-D20240429-DE  
Reçu le 16/04/2024

**LE CONSIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité :**

- ARTICLE 1** Que les Lignes Directrices de Gestion relatives à la stratégie de pilotage des ressources humaines (annexées à la présente délibération) sont établies pour une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024.
- ARTICLE 2** Que les présentes Lignes Directrices de Gestion s'appliquent à l'ensemble des agents de la collectivité. Elles seront rendues accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen de communication.
- ARTICLE 3** Que les Lignes Directrices de Gestion peuvent fassent l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure que pour leur élaboration.
- ARTICLE 4** Qu'un bilan de la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours, soit établi annuellement, sur la base des décisions individuelles.
- ARTICLE 5** Que Monsieur le Maire soit chargé de l'exécution de la présente délibération.

**Fait et délibéré, les jours, mois et an susdits  
Ont signé au Registre les membres présents  
Pour copie conforme  
Le Maire,  
Julien MOUCHEBOEUF**



The image shows a circular official stamp of the Mayor of Montguyon. The stamp contains the text "MAIRIE DE MONTGUYON" and "Julien MOUCHEBOEUF". A large, stylized blue ink signature is written over the stamp.

AR Prefecture

017-211702410-20240416-D20240429-DE  
Reçu le 16/04/2024



COMMUNE DE

*Montguyon*

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

**MAIRIE DE MONTGUYON**

**ANNEXE A LA DELIBERATION N° 2024-29 DU 15 AVRIL 2024**

***Date d'application du 1<sup>er</sup> juin 2024 au 31 mai 2030***

Page 1/8

*Mairie de Montguyon 1 place de la mairie BP 70026 17270 Montguyon  
Tel : 05 46 86 47 17 Courriel : mairie@montguyon.fr*

L'une des innovations de la loi n° 2019 du 06 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.

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

#### Les Lignes Directrices de Gestion visent à :

- 1) Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEC (Gestion Prévisionnelle de l'Emploi des Effectifs et des Compétences).
- 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<sup>er</sup> 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 consistent le document de référence pour la collectivité.

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

Les LDG s'adressent à l'ensemble des agents (stagiaires et titulaires) et dans certains cas aux agents sous contrats.

#### Portée juridique des Lignes Directrices de Gestion :

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 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.

**ETAT DES LIEUX DE LA MAIRIE DE MONTGUYON**

Les effectifs de la collectivité au 02 janvier 2024 concernant le personnel communal titulaire :

STATUT	NOMBRE D'AGENTS
Agents titulaires (dont 1 en disponibilité pour convenances personnelles)	21
Agent non titulaires	6
Contractuels droit public (PEC, ...)	2

FILIERE	NOMBRE D'AGENTS
Technique (dont 1 en disponibilité)	13
Administrative	6
Culturelle	1
Animation	1

CATEGORIE	FEMMES	HOMMES
A	0	0
B	1	0
C	15	6

TRANCHE D'AGE	NOMBRE D'AGENTS
65 ans et plus	2
60 à 64 ans	2
55 à 59 ans	7
50 à 54 ans	4
45 à 49 ans	1
40 à 44 ans	1
35 à 39 ans	1
30 à 34 ans	2
25 à 29 ans	1
Moins de 25 ans	0

Les services/postes concernés par les départs en retraite pour les agents titulaires dans les 10 prochaines années sont (étude à partir des agents atteignant 55 ans à 65 ans) :

Administratif (Mairie, France services, Médiathèque) : 5 agents  
Technique (abattoir, restaurant scolaire, ATSEM, ménage) : 6 agents

## LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

### Les missions exercées par la collectivité par tous les agents (titulaires et contrats)

Les compétences de la commune sont :

Entretien	Espaces verts Voirie Cimetières Gestion des bâtiments communaux Entretien des bâtiments communaux (ménage et technique) Entretiens techniques Abattoir communal Salubrité publique
Administration	Accueil des administrés Etat civil Instructions des titres sécurisés Assistance sous l'autorité territoriale Organisation des Conseil municipaux Elaboration des dossiers de subventions et des marchés publics Gestion des dossiers d'urbanisme en lien avec la CDCHS Gestion des équipements communaux et des biens du domaine privé Secrétariat du Maire et des élus Elaboration et suivi du budget de la commune Elections Gestion des dossiers en direction ou en lien avec le public Collaboration et gestion du tissu associatif

### Les effectifs de la collectivité (titulaires et contrats)

Au moment de la rédaction des LDG, la collectivité compte 28 agents dont :

- 21 CNRCAL
- 6 IRCANTEC
- 2 contractuels en PEC

La répartition est de :

- 19 femmes (15 titulaires et 4 contrats)
- 10 hommes (6 titulaires et 4 contrats)

Au moment de la rédaction des LDG, l'agent le plus âgé à 66 ans tandis que le plus jeune a 27 ans.

### Les conditions de travail

Le temps de travail de la collectivité est de 35h sur 5 jours par semaine.

La majorité des agents travaille à 35h.

3 agents titulaires travaillent à temps non complet :

4 agents travaillent à temps non complet en filières technique, administrative et culturelle.

Les 2 contrats PEC travaillent à 30h/semaine.

Le temps de travail des agents des espaces verts/voirie est annualisé et celui des agents du groupe scolaire est en cours de finalisation pour saisine courant 2024 au Comité Social Territorial.

Le Compte Epargne Temps est mis en place dans la collectivité depuis 2019 et il n'est pas monétisable.  
La collectivité dispose d'un Document Unique d'évaluation des risques professionnels depuis 2019 et d'un agent de Prévention (assistant à la charge d'une mission spécifique de mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) depuis 2017.  
La collectivité octroi à chaque agent titulaire une assurance maintien de salaire.  
La collectivité a un règlement intérieur.  
La commune prévoit de mettre en place une participation à la protection sociale complémentaire des agents à échéance 2025.  
Les Equipements de Protection Individuelle (EPI) sont à jour et évoluent selon les besoins des agents et des nouveaux recrutés.

### **Les outils**

Les agents disposent d'une fiche de poste détaillée. Elles ont été actualisées pour la mise en place du RIFSEEP (saisine du Comité Social Territorial courant 2024).

La collectivité élabore chaque année un plan de formation qui définit les orientations stratégiques. Ce plan de formation est basé sur le recueil des besoins individuels et collectifs par service (recueil pendant les entretiens d'évaluation et suivant les besoins dans l'année).

L'entretien professionnel annuel qui se déroule en fin d'année, est l'occasion pour les agents d'exprimer leurs souhaits et leurs besoins de formation. Ces derniers sont étudiés lors de l'élaboration du plan de formation qui peut annuel ou pluriannuel.

Une sensibilisation auprès des agents au enjeux de la formation est faite fréquemment.

### **Politique salariale et prospective**

Le dossier du RIFSEEP est en cours de finalisation.

La saisine devrait être envoyée au Comité Social Territorial courant de l'année 2024. Il sera composé de l'IFSE. Quant au CIA, les élus doivent se concerter et prendre une décision finale.

Une réflexion sur une actualisation du régime indemnitaire actuel est menée afin que le mérite et la valeur professionnelle de l'agent soient pris en compte dans l'attribution des primes. La collectivité souhaite valoriser l'engagement professionnel.

Les heures supplémentaires sont majoritairement récupérées. Elles peuvent payées mais à titre exceptionnel (pour tous les services).

Les heures supplémentaires pourront être accordées après accord de la hiérarchie directe (N+1) ou suite à sa demande pour les nécessités de services. La validation finale en revient au Maire.

### **La politique de recrutement**

Les missions évoluant très rapidement de nos jours, la collectivité analyse régulièrement les missions des agents et la répartition des tâches entre les secteurs.

Les absences conduisent à cette même réflexion.

La collectivité, depuis plusieurs années fait appel à France Travail pour le recrutement d'agents contractuels et majoritairement des contrats PEC. Cette mesure étant amenée à disparaître, la collectivité pourra faire appel aux services du Centre de Gestion pour permettre la continuité du service public.

Pour répondre aux besoins futurs en termes de ressources humaines, la collectivité prévoit de recourir davantage aux agents contractuels et à la promotion interne.

### La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Départ prévisionnels

Départ Période prévisionnelle	Emploi concerné et motif	Poste vacant ou non	Conséquences
2024	Agent d'accueil France Services/CCAS	OUI	Recrutement à prévoir avec un tuilage été 2024
2026	Agent Etat civil, élections, urbanisme	OUI	Recrutement à prévoir 1 <sup>er</sup> semestre 2026 avec un tuilage si besoin
2026	Agent d'entretien	OUI	Recrutement à prévoir sans tuilage
2027	Responsable de la restauration scolaire	OUI	Recrutement à prévoir sans tuilage courant de l'été 2027
2027	Agent de maintenance de l'abattoir communal	OUI	Recrutement à prévoir avec un long tuilage

Entre 2024 et 2029, la collectivité compte 5 départs en retraite. Ces départs vont engendrer une perte de compétences rares pour la collectivité. Il peut y avoir un besoin important en formation pour les nouveaux agents.

Les enjeux en termes de ressources humaines pour la collectivité sont les suivants :

- Anticiper les départs et les recrutements,
- Optimiser la formation, le transfert de compétences afin d'éviter la perte en savoir dans la collectivité,
- Favoriser l'attractivité de la collectivité, notamment en diffusant une bonne image de la collectivité, en offrant des perspectives de carrière aux agents et des conditions de travail centrés sur l'humain.

Pour répondre aux besoins en compétences et aux évolutions des métiers, les agents partent en formation. Pour assurer un bon suivi des départs en formation, des tableaux de bords et des indicateurs sont mis en place depuis des années.

L'agent qui est actuellement en disponibilité pour convenances personnelles pourrait ne pas reprendre ses fonctions et prendre la décision de ne pas réintégrer son poste. La décision devra être prise en 2027.

Dans ce cas, son poste deviendra vacant et un recrutement aura lieu.

## LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

### La politique d'avancement de grade

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de présenter tous les agents remplissant les conditions. En cas de nomination suite avancement de grade, le régime indemnitaire sera réexaminé.

### Nomination suite à un concours ou à un examen professionnel

En cas de réussite à un concours ou à un examen professionnel, l'agent qui fait sa demande de nomination sera examinée. La réussite à un concours ou à un examen professionnel ne garantit pas à l'agent sa nomination dans le grade. La décision de nomination relève de l'autorité territoriale et prendra en compte l'adéquation entre les fonctions exercées et le grade demandé.

### Définition des critères pour départager les agents suite à la réussite d'un concours ou examen professionnel

- Respecter l'adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées
- Prendre en compte les besoins de la collectivité en termes de technicité et d'expertise
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et/ou préparation au concours/examen
- Privilégier la manière de servir (investissement et motivation)
- Capacités financières de la collectivité

### Le régime indemnitaire

En cas de nomination par avancement de grade, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP si celui-ci devrait être réévalué, c'est-à-dire si l'agent est amené à changer de groupes de fonction ou s'il voit ses missions évoluer.

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

Définition des critères

- Engagement professionnel et capacité d'adaptation,
- Capacité d'autonomie et d'initiative,
- Capacité à former et encadrer des agents,
- Expérience réussie sur le poste en remplacement d'un supérieur.

### Choix des agents présentés à la promotion interne

La politique de proposition et de nomination

Les propositions seront en adéquation entre les besoins de la collectivité et les possibilités d'enrichissement des missions du poste concerné.

Les critères de la promotion interne sont mis en place par le Centre de Gestion de la Charente-Maritime et s'imposent aux collectivités affiliées. En effet, cette partie concernant la carrière de l'agent reste sous l'égide du CDG17.

Toutefois, l'autorité de la collectivité doit déterminer au moment de la promotion interne d'un agent, les priorités par filière des dossiers proposés.

La collectivité établit des critères pour sélectionner les dossier présentés au CDG17 au titre de la promotion interne :

- Prendre en compte les besoins de la collectivité de technicité et d'expertise,
- Respecter l'adéquation entre le grade de l'agent et les fonctions exercées
- Prendre en compte l'effort de formation
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Privilégier la manière de servir : investissement et motivation

En cas de nomination par promotion interne, l'agent bénéficiera d'un réexamen de son régime indemnitaire en fonction des plafonds définis par le RIFSEEP si celui-ci devrait être réévalué.

### **Evolution de salaire et/ou carrière des agents en contrat (CDD) au sein de la collectivité**

Lors du recrutement d'un agent en CDD, une négociation salariale peut avoir lieu. Un agent peut être recruté en CDD avec un échelon supérieur au 1<sup>er</sup> et un grade du cadre d'emploi de recrutement (exemple : recrutement d'un agent au grade d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe au 8<sup>ème</sup> échelon). Cela permet de valoriser l'expérience professionnelle de l'agent recruté mais également d'éviter des problématiques de pénuries dans certains secteurs comme le bâtiment (peintre, maçon, ...).

Une revalorisation salariale pourra avoir lieu à chaque renouvellement de contrat en vue de la manière de servir et de la motivation de l'agent. La décision finale sera validée par le Maire.

### **DATE D'EFFET ET DUREE DES LIGNES DIRECTRICE DE GESTION**

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues pour une durée de 6 ans. Elles pourront être révisées durant la période de 6 ans.

Une fois ces LDG fixées par l'autorité territoriale, elles seront communiquées aux agents par voie numérique ou par tout autre moyen de communication.

Avis du Comité Social Territorial en date du 09 avril 2024

Date d'effet : 1<sup>er</sup> juin 2024

Montguyon, le 14 février 2024

Le Maire,  
Julien BOUCHEBOEUF



**AR Prefecture**

017-211702410-20240416-D20240429-DE  
Reçu le 16/04/2024

Page 8/8