

# Les Lignes directrices de gestion Commune de Cléder

## Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Les LDG sont prévues pour une durée de : **4 ans** (*6 ans maximum*)

Elles seront révisées tous les **2 ans**

Avis du Comité technique en date du : **favorable à l'unanimité le xxx**

Délibération du Conseil Municipal en date du : **voté le xxx**

**Date d'effet initiale des LDG : 01/01/2021-révision au 01/04/2025**

### **Signature de l'Autorité territoriale :**

**Jean-Noël EDERN, Maire de Cléder**



## Modalités de la démarche

---

- Groupe de travail :
  - Elu(s) : Le Maire, Jean-Noël EDERN, Roger GUILLOU adjoint en charge du personnel
  - Services : Mme Françoise HOBET DGS et Angélique BLOT Gestionnaire RH
  
- Information aux élus le : 26/02/2025
- Transmission obligatoire du document aux agents le : 06/03/2025



# SOMMAIRE

---

I – Etat des lieux .....	p.4
A- Introduction	
B- Des pratiques RH existantes	
C- Des effectifs, des emplois et des compétences	
1) Les effectifs de la collectivité	
2) Les métiers et les compétences de la collectivité	
3) Analyse et projection des mouvements RH	
II- Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH .....	p.11
D- Recenser les orientations politiques de la collectivité (ayant un impact sur le personnel)	
E- Les actions à mener par la collectivité	
III- Promotion et valorisation des parcours professionnels .....	p.12
1) Avancements de grade	
2) Nomination suite à concours	
3) Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur	
4) Promotion interne	
IV- Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes .....	p.13
A- Etat des Lieux	
B- Analyse et mesures à mettre en place	
Annexe 1 : tableau des emplois et des effectifs .....	p.14



# I – Etat des lieux

## A – Introduction

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.

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 Gestion des Ressources Humaines (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 GPEEC

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels** ; en effet, les Commissions Administratives Paritaires (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 constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité ou de l'établissement.**

### A qui s'adressent ces LDG ?

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

Elles constituent une source d'information pour :

- tous les agents
- les encadrants et responsables de service
- les organisations syndicales

qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

### Quelle est la portée juridique des LDG ?

Un agent peut invoquer les LDG de sa collectivité 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, représentative de son choix (siégeant au CT notamment) pour assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation interne notamment.

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

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



## ***B – Des pratiques RH existantes***

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Fiches de poste
- Tableau des emplois et des effectifs
- Organigramme
- Délibération relative au Régime Indemnitare du 21/06/2018-MAJ en cours
- Délibération mise en place du temps partiel du 15/12/2020
- Règlement intérieur
- Ratios d'avancement de grade
- Délibération relative au temps de travail de 1999 mise à jour par la délibération du 06/02/2020
- Plan et règlement de formation

## ***C – Des effectifs, des emplois et des compétences***

### **1) Les effectifs de la collectivité**

- **Nombre total d'agents : 39 agents au 01/01/2025**

	Fonctionnaires		Contractuels sur emplois permanents		Contractuels sur emplois permanents non	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A		1				
Catégorie B	4	1		1		
Catégorie C	16	14		2		



• Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires		Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)		Total			
					En %		En ETP	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative	1	5			16.66%	83.33%	1	4.80
Technique	15	3		2	75%	25%	14.80	1.71
Culturelle		2			0%	100%		1.71
Sportive	2				100%	0%	2	
Médico-sociale		1			0%	100%		1
Animation	1	5		1	14.28%	71.43%	1	6
Police	1				100%	0%	1	
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>51.28 %</b>	<b>48.72 %</b>	<b>19.80</b>	<b>15.22</b>

2) les métiers et les compétences de la collectivité

Voir annexe 1 : le tableau des emplois et des effectifs

### 3) Analyse et projection des mouvements RH

Il s'agit ici des départs prévisionnels définitifs et temporaires (retraite, création d'entreprise, mobilité suite à concours, fin de contrat...)

#### → Flux sortants et entrants de 2025 à 2028

Départs (nombre et origine)	Retraite	Fin de contrat	Fin des mises à disposition	Fin de disponibilité
<b>2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au 01/09/2025 au service scolaire 1 poste d'ATSEM à 35h</li> <li>- Au 01/09/2025 au service scolaire 1 poste d'agent technique polyvalent entretien des bâtiments à 35h</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au 01/07/2025 fin de contrat d'1 CDD pour accroissement à l'école et pour l'entretien des bâtiments</li> <li>- Au 04/07/2025 fin de contrat d'1 CDD 32h pour remplacement à l'école suite au retour de l'agent</li> <li>- Au 31/08/25 fin de contrat de 26h remplacement agent en congé maternité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au 31/08/2025 1 poste d'animateur informatique au grade d'adjoint d'animation MAD communauté de communes 7h hebdomadaires</li> <li>- Au 30/11/2025 1 poste d'agent accueil urbanisme au grade d'adjoint administratif Pal 2<sup>ème</sup> classe MAD communauté de communes 17h50 hebdomadaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Au 15/03/2025 au service scolaire 1 poste d'agent au grade d'adjoint d'animation à 35h</li> <li>-Au 22/11/2025 au service scolaire 1 poste d'agent d'aide maternelle d'école au grade d'adjoint d'animation principal à 35h</li> </ul>
<b>2026</b>	-Au 01/09/2026 au service scolaire 1 poste d'agent de restauration au grade d'adjoint technique à 25h		-Au 31/12/2026 au club nautique 1 poste d'animateur au grade d'opérateur APS MAD association club nautique à 35h	- Au 07/05/2026 au service technique 1 poste d'agent polyvalent de la voirie au grade d'adjoint technique à 35h
<b>2027</b>	-Au service technique au poste de DST au grade de technicien principal à 35h (au 01/06/2027 ?)			
<b>2028</b>				
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Arrivées (nombre et origine)	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroît d'activité)	Apprentis
<b>2025</b>	- Au 06/01/2025 1 CDD adjoint technique 32h pour remplacement à l'école aide maternelle et aide cuisine		- Au 06/01/2025 1 CDD adjoint technique pour accroissement à l'école et pour l'entretien des	



	<p>- Au 17/03/25 adjoint d'animation - adjointe Centre de loisirs contrat de 26h remplacement agent en congé maternité</p> <p>-Au plus tôt : 1CDD adjoint technique 35h service polyvalent entretien voirie et littoral</p> <p>-Au 01/07/25 adjoint technique principal 35h jardinier pour remplacer un agent muté en attente de recrutement d'un fonctionnaire</p>		<p>bâtiments à 30</p> <p>-Au 01/05/2025 1 CDD au grade d'adjoint administratif ASVP pour renfort de la police municipale en période estivale notamment</p>	
<b>2026</b>				
<b>2027</b>				
<b>2028</b>				
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

**→Evolutions structurelles de la collectivité « choisies » ou « subies » (fusion, transfert de compétences...) et ses incidences**

<b>Projets d'organisation</b>	<b>Besoins en compétences</b>	<b>Date prévisionnelle</b>

**→Respect de l'équilibre entre les femmes et les hommes :**

La collectivité veillera à respecter l'équilibre entre les femmes et les hommes dans toutes les procédures et encouragera la mixité dans les équipes et sensibilisera sur les discriminations dans le milieu du travail.

## II – La stratégie pluriannuelle de pilotage

### A – Recenser les orientations politiques de la collectivité

- Favoriser l'intégration des travailleurs handicapés
- Favoriser la reconnaissance et l'égalité H/F
- Favoriser le présentisme et la continuité de service

### B- Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite mener les actions suivantes :

Orientation en matière de :	Actions (à mener ou en cours)
<b>Organisation et conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation à la prévoyance collective</li> <li>• Sensibilisation et mise en place de la participation PSC en matière de santé aux agents</li> <li>• Sensibilisation et communication du Document Unique à l'ensemble de personnel après sa mise à jour</li> <li>• Information aux agents des dernières évolutions en matière de RH (modification de l'indemnisation en CMO etc...)</li> <li>• Mise en place du cadre législatif par délibération du Compte Epargne Temps (indemnisation notamment)</li> <li>• Sensibilisation sur l'ergonomie des postes de travail</li> </ul>
<b>Recrutement et mobilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Départs importants d'agents en retraite, par mutation ou disponibilité à remplacer</li> <li>• Besoin d'un ASVP</li> <li>• Renfort du service technique (service voirie)</li> <li>• Anticiper les départs du DST</li> </ul>
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision régulière du RIFSEEP (tous les 2 ans).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Révision de la (mise en conformité : le RI suit le sort du traitement)</li><li>• Participation à la Prévoyance collective</li><li>• Participation à la mutuelle santé des agents en 2026</li></ul>
<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Validation de la MAJ du plan pluriannuel de formation en 2024.</li><li>• Formation SST répandue dans nos services. Organiser les recyclages et l'étendre aux agents qui ne sont pas formés</li><li>• Promotion des formations dites « Unions ».</li><li>• Suivi et continuité des CACES et formations obligatoires des agents (police notamment)</li></ul>

## III-Promotion et valorisation des parcours professionnels

### 1) Avancement de grade

Pour faire évoluer les missions d'un agent de la collectivité ou recruter un nouvel agent, la collectivité prend en compte des critères généraux et transversaux d'appréciation de la valeur professionnelle. Il s'agit des critères relatifs à l'évaluation annuelle ou au RIFSEEP.

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
1°) adéquation grade/fonction/organigramme
2°) capacité financière de la collectivité
3°) investissement et motivation de l'agent

### 2) Nominations suite à concours

La collectivité définit des critères applicables :

A l'ensemble des agents

Critères
1°) capacité financière de la collectivité
2°) adéquation grade/fonction/organigramme
3°) investissement et motivation de l'agent

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

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères
1°) investissement et motivation de l'agent
2°) obtention d'un concours
3°) effort de formation



#### 4) Promotion interne

La collectivité décide de définir des critères de **dépôt** d'un dossier de PI auprès du CDG,

Non

Oui

- de manière globale pour tous ses agents

Critères
1°) adéquation grade/fonction/organigramme
2°) capacité financière de la collectivité
3°) compétences de l'agent
4°) investissement et motivation de l'agent

## IV - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

### A) Etat des lieux :

- Voir point C p.7 le tableau des effectifs par répartition H/F

### B) Analyse et mesures à mettre en place :

- continuité de la politique de la commune qui vise à encourager la mixité au sein des services

- et à sensibiliser sur les discriminations dans le milieu du travail



# Annexe 1 : Tableau des emplois et des effectifs au 01/05/2025

## TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Collectivité : Mairie de CLEDER

Article 34 de la loi du 26/01/1984

SERVICE	LIBELLE EMPLOI	GRADE MINIMUM	GRADE MAXIMUM	POSTE POURVUS	POSTES VACANTS	DUREE TEMPS DE TRAVAIL
Direction	Directeur général des Services	Attaché	Attaché principal	1	0	TC
	Adjoint au DGS	Attaché	Attaché principal	0	1	TC
Services financiers	agent chargé des RH et des finances	adjoint administratif	rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC
	responsable périscolaire, tourisme, contrats appui comptabilité	adjoint administratif	rédacteur principal 1ère classe	1	0	TC
Services administratifs	agent chargé de l'accueil, état-civil, cimetière	adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TC
	agent chargé de l'action sociale et des élections	adjoint administratif	Rédacteur	1	0	TNC 28h/semaine
Service urbanisme	agent chargé de l'urbanisme et des autorisations	adjoint administratif	Rédacteur principal 1ère classe	1	0	TNC MAD 17h50
	Directeur des Services Techniques	Technicien	Technicien Principal de 1ère classe	1	0	TC
	Responsable du Centre Technique Municipal	adjoint technique principal de 1ère classe	Technicien Principal de 1ère classe	1	0	TC

Services Techniques	responsable de la voirie	adjoint technique principal de 2ème classe	agent de maitrise principal	1	0	TC
	responsable bâtiment	adjoint technique principal de 2ème classe	agent de maitrise principal	1	0	TC
	agents entretien de voirie	adjoint technique	agent de maitrise	5	0	TC
	agents entretien des espaces verts	adjoint technique	agent de maitrise	4	0	TC
	agents entretien bâtiments	adjoint technique	agent de maitrise	3	1	TC
	Informatique	informaticien	adjoint d'animation	animateur	1	0
Police municipale	agent de police	gardien-brigadier	brigadier chef principal	1	0	TC

	ASVP	adjoint administratif ou adjoint technique	adjoint administratif principal ou adjoint technique principal	0	1	TC
Service Périscolaire	Agent spécialisé des écoles maternelles	ATSEM principal 2ème classe	ATSEM principal 1ère classe	1	0	TC
	aide maternelle d'école	Adjoint d'animation ou ATSEM principal 2ème classe	adjoint d'animation principal 1ère classe ou ATSEM principal 1ère classe	2	0	TC
	aide maternelle d'école	Adjoint d'animation ou ATSEM principal 2ème classe	adjoint d'animation principal 1ère classe ou ATSEM principal 1ère classe	0	1	TNC 30h/semaine
	agent de cantine et d'entretien	adjoint technique	adjoint technique principal 1ère classe	2	0	TNC 25h/semaine TNC 30h/semaine
	agent d'entretien et de surveillance	adjoint technique ou adjoint d'animation	adjoint technique principal 1ère classe ou adjoint d'animation principal de 1ère classe	1	0	TC



Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 029-212900302-20250626-CM20250642-DE

	agent d'entretien et animatrice enfance jeunesse	adjoint technique ou adjoint d'animation	adjoint technique principal 1ère classe ou adjoint d'animation principal de 1ère classe			TNC 30h/semaine
<b>Service Sport Enfance Jeunesse Culture Vie associative et Communication</b>	éducateur sportif co-responsable du service	éducateur des APS	éducateur des APS principal de 1ère classe	1	0	TC
	animateur club nautique	opérateur	opérateur principal	1	0	TC
	coordonnateur enfance jeunesse culture et associations	Rédacteur ou conseiller des APS	rédacteur principal 1ère classe ou Conseiller principal APS	0	1	TC
	régisseur général co-responsable du service	Adjoint technique	Technicien	1	0	TC
	agent chargé de l'animation et l'accueil en bibliothèque	adjoint du patrimoine	adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	0	TC
	agent chargé de l'accueil en bibliothèque	adjoint administratif	adjoint administratif principal de 1ère classe	1	0	TNC 25h/semaine
	agent d'accueil et secrétaire à la maison des associations	adjoint administratif	adjoint administratif principal de 1ère classe	1	0	TNC 32h/semaine
	responsable de centre d'accueil collectif de mineurs	animateur	animateur principal de 1ère classe	1	0	TC
	agent d'animation et adjoint au responsable de centre d'accueil collectif de mineurs	adjoint d'animation	adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC
	agent d'animation et périscolaire	adjoint d'animation	adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC
agent d'animation	adjoint d'animation	adjoint d'animation principal 1ère classe	1	0	TC	

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 029-212900302-20250626-CM20250642-DE

Publié le : 18/09/2025 15:34 (Europe/Paris)

Collectivité : Cléder

[https://www.intramuros.org/cleder/documents\\_administratifs/39783](https://www.intramuros.org/cleder/documents_administratifs/39783)

