



ARRÊTÉ DU MAIRE N° 2023/026

ARRETE PORTANT SUR LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DEFINISSANT LA STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Le Maire de la commune de NORVILLE,

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, 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 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, notamment ses articles 13 à 20,
- Vu l'arrêté de Monsieur le Président du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine Maritime (CDG76) fixant les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne,
- Vu l'avis du Comité Social Territorial dans sa séance du 27/04/2023.

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Maires et Présidents d'établissements publics à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent.

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- ~ Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- ~ Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que la commune de Norville a fait le choix de rédiger un document commun.

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de commune de Norville.

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Considérant qu'elles sont communiquées par voie d'affichage en mairie et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter de ce jour.

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et que la commune de Norville fixe la durée à 3 ans.

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité social territorial.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité social territorial, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

ARRETE :

Article 1^{er} : Les lignes directrices de gestion de la commune de Norville sont arrêtées comme prévu dans le document joint en annexe.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion prennent effet à compter de ce jour.

Article 3 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 3 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du Comité Social Territorial.

Au demeurant, le Maire met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Article 4 : La secrétaire de mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté,

Article 5 : Une ampliation sera adressée au Président du CDG76.

Article 6 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Norville dans le délai de deux mois à compter de sa notification. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de la notification de l'arrêté ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait à Norville, le 23/10/2023

Le Maire,
Reynald HAUCHARD





Lignes directrices de Gestion

RAPPEL

Les lignes directrices de gestion ont été introduites par la loi de transformation de la fonction publique n° 2019-828 du 6 août 2019 qui a modifié la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en ajoutant l'article 33-5. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil RH ont quant à elle été précisées par le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019. C'est en effet l'une des innovations de la loi de transformation de la Fonction Publique. Elle consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

LES OBJECTIFS

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche collective.
- Développer des leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace.
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics.
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé.
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

- Définissent et actualisent la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC).
- Fixent des **orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. Depuis le 1^{er} janvier 2021, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) n'examinent plus les décisions en matière d'avancement et de promotion.
- Favorisent, **en matière de recrutement, l'adaptation des compétences et l'évolution des missions et des métiers**, la diversité des profils et la **valorisation des parcours professionnels** ainsi que **l'égalité professionnelle femmes – hommes**.

Les lignes directrices de gestion (LDG) constituent le **document de référence pour la gestion des ressources humaines (GRH)** de la collectivité. **L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique Ressources Humaines en favorisant certaines orientations, de les afficher et d'anticiper ainsi les impacts potentiels et prévisibles des mesures envisagées.**

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents et doivent être rendues accessibles à minima par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen.

PORTEE JURIDIQUE

Les LDG sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial et formalisées dans un document après une éventuelle information de l'assemblée délibérante.

En matière de promotion interne uniquement, pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés au centre de gestion ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements publics volontairement affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude, les lignes directrices de gestion sont arrêtées par le Président du Centre de Gestion.

A SAVOIR : les LDG n'ont pas à faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant mais peuvent être présentées pour information.

L'autorité territoriale 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.

Un agent pourra 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, 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 seront communiqués.

I. ETAT DES LIEUX DES EFFECTIFS ET EMPLOIS

Effectifs au 01/01/2023 :

Grade	Catégorie hiérarchique	Temps de travail hebdo	Emploi / poste	Statut	Agent
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	35 h	Secrétaire de mairie	Titulaire	Anne Dutilleul
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	35 h	Entretien voirie, espaces verts et bâtiments communaux	Titulaire	François Bertin
Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	C	35 h	Atsem, cantine et garderie	Titulaire	Emmanuelle Bossis
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	35 h	Agent polyvalent d'entretien, cantine et garderie	Titulaire	Sophie Courseaux
Adjoint technique	C	24 h	Agent polyvalent d'entretien, cantine et garderie	Contractuelle	Fanny Boyere
Adjoint technique	C	15 h	Agent polyvalent de remplacement	Contractuelle	Noémie Lenoir

Les mouvements du personnel :

Année	Départs programmés			Recrutements programmés		
	Catégorie	Poste	Nombre départs	Catégorie	Poste	Nombre recrutements
2021	-	-	-	Contractuel	Entretien locaux	2
2022	Contractuel	Entretien locaux	2	Contractuel	Entretien locaux	1
2023	-	-	-	-	-	-
2024	-	-	-	-	-	-
2025	-	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-	-

II. ORIENTATIONS GENERALES DE LA COLLECTIVITE (PROJETS DE MANDAT)

Les principaux objectifs du mandat de l'équipe municipale sont :

- **Ecole** : poursuivre l'acquisition d'équipement dans les classes ; réhabiliter le complexe scolaire au niveau énergétique (isolation, chauffage) et sécurité (revêtement cour d'école, rénovation aire de jeux)
- **Jeunesse** : créer un Conseil Municipal des jeunes et mettre en place d'une aire de jeu pour les adolescents
- **Equipements sportifs** : poursuivre la modernisation du terrain de foot avec la mise en place d'un nouvel éclairage
- **Vie associative** : soutenir les associations aussi bien sur le plan financier que dans la mise en œuvre de nouvelles activités
- **Social** : mettre en place une permanence à la mairie afin d'accompagner les Norvillais dans leurs différentes démarches
- **Personnes âgées** : poursuivre et encourager les actions mises en œuvre permettant à nos anciens de rester sur la commune
- **Environnement** : entretenir les différents espaces boisés de la commune, notamment en renouvelant la peupleraie menant à l'usine d'eau et maintenir la pression auprès de Caux Seine Agglo concernant l'entretien de la rivière Le Hannebot
- **Défense extérieure contre l'incendie (DECI)** : assurer une défense incendie en conformité avec la réglementation en créant des réserves incendie à des endroits stratégiques de la commune
- **Accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR)** : poursuivre la mise en conformité des différents bâtiments communaux
- **Sécurité** : mettre en place une vidéo-protection et sécuriser les bâtiments communaux ; communiquer sur le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)
- **Commerces** : favoriser le maintien des offres de commerces et de services
- **Sécurité routière** : sécuriser certaines rues et certains carrefours ; mettre en place des dispositifs permettant de réduire la vitesse

- **Adressage** : mettre en place un adressage des habitations de la commune afin de faciliter la distribution du courrier et favoriser l'intervention des secours
- **Enfouissement des réseaux** : poursuivre l'enfouissement des réseaux dans les hameaux et renforcer l'éclairage public
- **Bâtiments communaux** : mettre en place un plan de réhabilitation du patrimoine communal (école, salle des fêtes, mairie) permettant d'adapter les locaux à leur utilisation et d'être plus accueillant ; favoriser les économies d'énergies
- **Eglise** : reprendre les travaux de consolidation et de rénovation de l'édifice (chauffage, vitraux, toiture, sacristie, ...)

III. STRATEGIE PLURIANNUELLE DE POLITIQUE RESSOURCES HUMAINES

La collectivité arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

Ligne de gestion	Actions
L'effectif	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser la masse salariale - Favoriser l'égalité de rémunération - Assurer et sécuriser les remplacements - Mettre en place le règlement intérieur du personnel
La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Réviser les fiches de poste - Etablir le plan de formation - Favoriser le maintien dans l'emploi et l'aménagement des postes
Les conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir le document unique - Etablir un programme annuel de prévention des risques - Etablir un registre de santé et de sécurité au travail - Assurer le suivi des visites médicales - Sensibiliser les agents à la prévention des risques, aux EPI - Assurer le risque statutaire - Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents - Actualiser le RIFSEEP (plafonds, groupes fonctions, cadres emplois ...)

IV. PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Avancement de grade :

Les critères évalués pour l'avancement de grade sont :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Nomination suite à concours :

Les critères évalués pour la nomination suite à concours sont :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Promotion interne :

Les critères évalués pour la promotion interne sont :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Critères de l'entretien professionnel :

Les critères évalués lors des entretiens professionnels sont :

- les résultats professionnels et la réalisation des objectifs.
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur,

Les équipements de protection individuelle (EPI) :

La commune met à disposition de tous les agents et contractuels les équipements de protection individuelle et vêtements de travail utiles à chaque poste. Ceux-ci sont renouvelés dès que cela est nécessaire.

Liste non exhaustive des EPI : chaussures de sécurité, gans, casques, lunettes, gilet jaune, outils adaptés aux travaux à effectuer, barrières, rubalise.

Assistant de prévention :

La nomination d'un assistant de prévention chargé de me conseiller et de m'assister dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail est en cours.

Nous sommes en attente de l'inscription et du suivi de la formation initiale obligatoire.

Document unique d'évaluation des risques professionnels :

Voir annexe ci-jointe.

V. DATE D'EFFET ET DUREE DES LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de 3 ans (2023 à 2026).

Date et modalités de communication aux agents : affichage en mairie dès l'avis favorable du CST.

Avis favorable du comité social territorial en date du : 27/04/2023

Le Maire,
Mr Reynald HAUCHARD,

