

Les Lignes Directrices de Gestion (LDG) sont un nouveau dispositif créé par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Elles sont arrêtées dans chaque collectivité et établissement public par l'autorité territoriale, après avis du Comité Technique.

Cet outil de référence pour la gestion des ressources humaines est conçu pour fixer les orientations et priorités des employeurs et ainsi guider les autorités compétentes dans leurs prises de décision, sans préjudice de leur pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Les LDG déterminent :

- la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours en vue, d'une part, de l'élaboration des décisions individuelles d'avancement de grade et de promotion interne prenant effet à compter du 1er janvier 2021 et, d'autre part, en matière de recrutement, d'adapter les compétences à l'évolution des missions et des métiers, de favoriser la diversité des profils, la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité entre les hommes et les femmes.

Communiquées à l'ensemble des agents, par voie numérique, et le cas échéant par tout autre moyen, les LDG peuvent être invoquées en cas de recours devant un tribunal administratif contre une décision individuelle défavorable.

### Références juridiques :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (article 33-5),
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires (chapitre II).

## Table des matières

I.	Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.....	3
A.	Situation des effectifs, des métiers et des compétences.....	3
1.	Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2019 .....	3
2.	Conditions de travail.....	7
B.	Enjeux et objectifs de la politique de ressources humaines .....	8
1.	En matière de recrutement .....	8
2.	En matière d'avancement .....	9
3.	En matière d'évolution professionnelle et de conditions de travail .....	10
II.	Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels .....	12
A.	Orientations et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois .....	12
1.	En matière d'avancement de grade .....	12
2.	En matière de promotion interne .....	13
B.	Mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
1.	Identification des projets d'évolution professionnelle .....	133
2.	Elaboration et suivi des projets d'évolution professionnelle.....	14
3.	Finalisation des projets d'évolution professionnelle .....	15
III.	Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne .....	15

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

Les LDG sont fixées ci-après pour une durée de : 2 ans

Avis du Comité Technique en date du : .....

Date d'effet : .....

**6 ans maximum, révisables  
une fois en cours de  
période après avis du  
CT/CST**

## I. Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique des ressources humaines à conduire compte tenu :

- des politiques publiques mises en œuvre,
- de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

L'objectif est de donner plus de visibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de leur employeur.

### A. Situation des effectifs, des métiers et des compétences

#### 1. Indicateurs quantitatifs au 31 décembre 2019

##### Effectifs :

→ Nombre d'agents employés au 31 décembre 2019 :

	<b>2019</b>
<b>Agents en position d'activité (tous statuts)</b>	<b>225</b>
Fonctionnaires (titulaires et stagiaires)	159
Contractuels occupant un emploi permanent	50
<i>dont agents remplaçants</i>	8
Agents n'occupant pas un emploi permanent	16

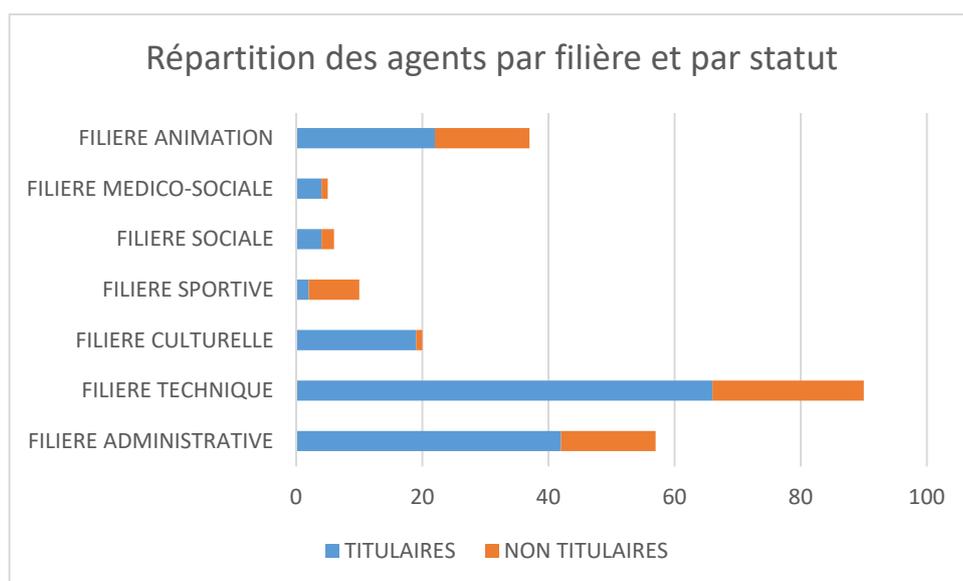
<b>Effectifs</b>	<b>au 31/12/2019</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>FPT (chiffres 2017)</b>
<b>Titulaires</b>	159	76.08%	80,2%
<b>Non titulaires</b>	50	23.92%	16,9%
<b>Autres statuts</b>			3,1%
<b>TOTAL</b>	209		

→ Nombre d'agents en Équivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) AU 31/12/2019 : 200,45

→ Nombre d'heures rémunérées en 2019 : 343 630

## Caractéristiques des agents sur emploi permanent :

→ Répartition par filière et par statut :



→ Répartition par genre et par statut des agents sur emploi permanent

	2019	
	Femmes	Hommes
Titulaires	72%	68%
Non-titulaires	28%	32%

CATEGORIE	TITULAIRES	NON TITULAIRES	Pourcentage effectif total	FPT (chiffres 2017)
<b>A</b>	14	8	9.78%	9,5%
<b>B</b>	22	18	17.78%	14,6%
<b>C</b>	123	38	71.56%	75,7%
HORS CATEGORIES (apprentis)		2	0.89%	0.9%

→ Répartition des agents par catégorie

## Pyramide des âges :

L'âge moyen des agents de la communauté de communes est de 41,12 ans

### Mouvements :

	2018	2019
<b>Agents en position d'activité (tous statuts)</b>	<b>240</b>	<b>225</b>
Fonctionnaires (titulaires et stagiaires)	154	159
Contractuels occupant un emploi permanent	58	50
<i>dont agents remplaçants</i>	19	8
Agents n'occupant pas un emploi permanent	28	16

### Budget et rémunérations :

→ Les dépenses de personnel représentent X % des dépenses de fonctionnement :

Budget de fonctionnement	21 204 965 €	Dépenses de personnel*	7 194 318€ →	Soit 33.92% des dépenses de fonctionnement
--------------------------	--------------	------------------------	--------------	--

→ Rémunérations des agents sur emploi permanent :

- Rémunérations annuelles brutes		4 288 948 €
(dont primes personnel IRCANTEC)	=	
- Primes et indemnités versées		641 436 €
(personnel CNRACL)	=	
- Nouvelle Bonification Indiciaire	=	75 903€

→ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour les agents CNRACL est de 22.3%.

### Promotions :

- 80 promotions en 2019
- ✓ 17 fonctionnaires ont bénéficié d'un avancement de grade.
  - ✓ 63 fonctionnaires ont bénéficié d'un avancement d'échelon.
  - ✓ 0 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion interne.

### Absentéisme :

Nombre ETP : 200,45 (211.53 ETP glissants concernant la maladie en 2019)

Nombre de jours travaillés : 49 090

- Maladie ordinaire : 2 427 j (4,99%)
  - o 15 de moins de 3 jours
  - o 87 entre 3 et 21 jours
  - o 19 entre 22 et 89 jours
  - o 7 de plus de 90 jours
- Maladie longue durée (CLM, CLD, CGM) : 1 929 j (6 agents) (3.73%)

- Congés paternité : 3 agents (33 jours)
- Congés maternité : 11 agents (1405 jours)

### Formation :

→ X agents permanents ont suivi au moins une fois une formation en 2019

Cela représente un nombre total de X heures de formation suivies sur l'année 2019

Le taux de départ en formation est de X %

### Accident du travail :

→ 24 accidents du travail déclarés en 2019.

### Handicap :

*Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6% des effectifs.*

→ Au 1<sup>er</sup> janvier 2019, la collectivité emploie 12 travailleurs handicapés sur emploi permanent.

Le taux d'emploi direct de BOETH est de 7,47 %

### Prévention et risques professionnels :

→ La collectivité a désigné 3 assistants de prévention et dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels en cours d'élaboration.

### Action sociale et protection sociale complémentaire :

→ La collectivité participe à la complémentaire santé pour 73 agents permanents et aux contrats de prévoyance pour 128 agents permanents.

→ Action sociale : la collectivité adhère au Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour tous les agents en contrat de plus d'un an.

## 2. Conditions de travail

Une liste des éventuels indicateurs relatifs aux conditions de travail mis en place au sein de la collectivité ainsi que les documents supports respectifs sont détaillés dans le tableau ci-après :

Indicateurs conditions de travail	Documents supports
Temps de travail	Délibération relative au temps de travail du 08/02/2018
Horaires variables	Mise en place des horaires variables par délibération en date du 08/02/2018
Régime indemnitaire	Délibération relative au régime indemnitaire en date du 08/02/2018
Formation	Plan et règlement de formation approuvés par délibération du 07/06/2018
Autorisations spéciales d'absences	Délibération du 08/02/2018 relative aux autorisations spéciales d'absences
Journée de solidarité	Délibération du 08/02/2018 relative à la journée de solidarité
Compte épargne temps (CET)	Modalités de mise en œuvre du CET par délibération en date du 08/02/2018
Action sociale	Délibération relative à l'action sociale (Comité Social du Personnel...) et/ou la protection sociale des agents (santé, prévoyance...) du 08/02/2018
Prévention des risques professionnels	Approbation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) en cours d'élaboration Mise à disposition des agents d'un registre relatif aux conditions de travail.

## B. Enjeux et objectifs de la politique de ressources humaines.

- Assurer la continuité et l'efficacité du service public
- Assurer la transparence et l'équité de la gestion RH
- Améliorer la qualité de vie au travail des agents publics
- Améliorer l'attractivité de l'établissement

Pour répondre à ces objectifs, Ambert Livradois Forez communauté de communes propose de se fixer les lignes directrices suivantes.

### 1. En matière de recrutement

Le recrutement s'effectue dans le respect de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée par la loi 2019.828 du 6 août 2019 et du décret 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.

- Anticiper autant que possible les mobilités et les besoins en recrutement afin de respecter les délais nécessaires à une procédure de recrutement réglementaire
- Pointer les mobilités connues ou à prévoir afin d'anticiper les ajustements d'organisation des services
- Proposer systématiquement les postes permanents à la mutation interne. La mutation interne concerne les agents titulaires ou contractuels à durée indéterminée. Chaque candidature interne sera étudiée pour estimer la corrélation entre le profil recherché et celui du (de la) candidat(e) en interne et les besoins en formation nécessaires pour permettre au candidat interne d'accéder au poste à pourvoir. L'arbitrage réalisé ne présume pas une priorisation des candidats interne.
- Prioriser les modes de recrutement en fonction des fiches de poste :
  - Recrutement par voie de mutation interne ou par voie d'avancement interne lorsque le profil du candidat est en adéquation avec la fiche de poste et qu'il a témoigné dans le poste occupé des capacités et compétences nécessaires au poste et selon les conditions d'avancement ci-après définies
  - A défaut recruter prioritairement par voie de mutation
  - Recrutement sur liste d'aptitude pour les postes ouverts aux agents débutants
  - Recrutements contractuels limités aux cas prévus par la loi.
- Le recrutement par la voie de l'apprentissage :

Le recrutement par la voie de l'apprentissage s'effectue dans le respect des articles 6227-1 à 6227-12 du code du travail et de l'article 73 de la loi 2016.1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

Chaque demande fera l'objet d'un examen au cas par cas qui tiendra compte des éléments suivants

- Les personnes en formation par alternance dans le cadre d'un apprentissage qui font une demande de formation pratique au sein d'Ambert Livradois Forez communauté de communes
  - L'établissement exerce-t-il bien toutes les missions faisant l'objet du stage pratique ?
  - Y a-t-il dans les équipes en place un agent répondant à tous les critères pour être maître d'apprentissage (diplômes, certifications...) ?
  - Cet agent appelé à être maître d'apprentissage est-il volontaire pour remplir cette mission ?
  - Le service concerné est-il en mesure d'accueillir un apprenti tout en garantissant la continuité du service public ?
  - Quel est le coût de la formation à la charge d'Ambert Livradois Forez ?
- Lorsque l'établissement anticipe un besoin à venir et choisit de pourvoir le poste par le biais de l'apprentissage
  - Y a-t-il dans les équipes en place un agent répondant à tous les critères pour être maître d'apprentissage (diplômes, certifications...) ?
  - Cet agent appelé à être maître d'apprentissage est-il volontaire pour remplir cette mission ?
  - Le service concerné est-il en mesure de pourvoir le poste à venir par le biais de l'apprentissage tout en garantissant la continuité de service public ?
- Veiller à l'absence de discrimination lors des recrutements
  - Publication d'offres asexuées
  - Recrutement selon la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée par la loi 2019.828 du 6 août 2019 et du décret 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.
  - Mettre en place autant que possible un jury de 3 personnes pour les recrutements en assurant la mixité de ce jury
  - Utilisation d'une grille d'entretiens intégrant des questions relatives à la violence et la non-discrimination.

## 2. En matière d'avancement

- ✓ Concernant l'avancement de grade :

Le ratio d'avancement de grade (nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus) a été fixé à 100 % par délibération du 26/10/2017. L'établissement de ce ratio de 100% ne représente pas une contrainte pour l'établissement de nommer 100% des promouvables. À ce titre, aucun avancement de grade ne pourra être prononcé au bénéfice d'un agent ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire dans l'année au cours de laquelle il est promuable.

✓ Concernant la promotion interne :

Afin de conserver la maîtrise de la masse salariale et d'encourager la diversification des parcours professionnels, seuls les dossiers des agents inscrits sur liste d'aptitude après réussite à un examen professionnel sont proposés à la promotion interne à la condition que le poste qu'ils occupent soit ouvert au grade visé ou bien qu'il soit candidats sur un poste ouvert au grade visé en interne ou en externe

3. En matière d'évolution professionnelle et de conditions de travail

✓ Concernant l'évolution professionnelle des agents :

- Chaque année en amont de l'entretien professionnel le pôle RH transmet au chef de service un récapitulatif des formations réalisées par les agents et veille à la réalisation des formations obligatoires pour le maintien et le développement des compétences de chaque agent. Le pôle RH alerte chaque année sur ces formations obligatoires pour les agents, mais ne procède à aucune inscription d'office. Les agents demeurent acteurs de leur parcours professionnel.
- Chaque année au cours de l'entretien professionnel les agents peuvent solliciter des formations en supplément des formations proposées par le service.
- Au cours de l'entretien professionnel chaque agent peut demander à bénéficier d'une préparation à un concours ou un examen professionnel. Le chef de service priorise les demandes au sein du service afin d'assurer la continuité du service public selon les critères suivants :
  - Bénéfice antérieur d'une préparation ou d'un avancement au choix
  - Éligibilité du poste au grade visé
  - Ancienneté au sein de la fonction publique
  - Pertinence dans le déroulement de carrière
- L'évolution des agents au sein de l'établissement est favorisée via les politiques de recrutement (voir supra). Les agents sont également accompagnés pour une évolution professionnelle en mobilité externe par le pôle RH par le CDG63.

✓ Concernant l'octroi des formations :

- Chaque année en amont de l'entretien professionnel le pôle RH transmet au chef de service un récapitulatif des formations réalisées par les agents et veille à la réalisation des formations obligatoires pour le maintien et le développement des compétences de chaque agent.
- Chaque année au cours de l'entretien professionnel les agents peuvent solliciter des formations en supplément des formations proposées par le service.
- Les formations sont accordées sous réserve des nécessités de service. Chaque chef de service veille à ce que l'ensemble des agents accède à la formation de manière régulière.

✓ Concernant le régime indemnitaire :

- Le régime indemnitaire s'applique conformément à la délibération du 14 décembre 2017. Conformément à cette délibération le régime indemnitaire sera réexaminé en 2022 conjointement aux présentes lignes directrices de gestion.

✓ Concernant l'action sociale :

- Tous les agents en contrat de plus d'un an bénéficient d'une adhésion au CNAS financée par la collectivité.
- Participation employeur aux mutuelles santé et prévoyance sous contrat labellisé.

✓ Concernant le maintien dans l'emploi :

- L'établissement gère les situations d'inaptitude physique en convention avec le centre de gestion du Puy-de-Dôme.
- Les préconisations de la médecine préventive donnent lieu autant que possible à des aménagements de poste permettant le maintien en poste de l'agent.
- Si les aménagements préconisés sont de nature à compromettre la continuité de service public en réduisant de manière disproportionnée les missions réalisables de la fiche de poste, une solution de changement de poste est recherchée en partenariat avec le CDG63.
- Lorsque le comité médical prononce une inaptitude au grade, il peut se prononcer
  - soit en faveur d'une PPR (période préparatoire au reclassement). Celle-ci est alors proposée à l'agent qui bénéficie d'une période de formation avant son reclassement.
  - soit en faveur d'un reclassement
- Ambert Livradois Forez communauté de communes recherche alors un poste en interne ou en externe compatible avec l'état de santé de l'agent lui permettant de rester en activité. A défaut ou en cas de refus de l'agent, celui-ci, après avoir épuisé ses droits à maladie, est placé en disponibilité d'office jusqu'à ce qu'un poste compatible avec son état de santé puisse lui être proposé.

✓ Concernant la Qualité de Vie au Travail (QVT) :

Ambert Livradois Forez communauté de communes propose à ses agents les facilités suivantes

Afin d'améliorer l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle,

- Lorsque les nécessités propres à chaque service le permettent, le choix des modalités d'organisation du travail (35h, 36.5h ou 39h hebdomadaires avec ARTT de compensation) sont laissées à l'agent.
- Lorsque les nécessités de service le permettent, les agents qui le souhaitent peuvent demander une organisation de leur temps de travail en cycles de 2 semaines (39h/31h)
- Les agents bénéficient d'autorisations spéciales d'absences les plus avantageuses dans le cadre du principe de parité
- L'ensemble des congés, ARTT ou heures complémentaires ou supplémentaires peuvent alimenter le CET.
- L'utilisation des jours de CET est souple dans sa procédure identique à celle des congés annuels.

Afin d'améliorer le pouvoir d'achat des agents

- Les heures supplémentaires effectuées de nuit ou les dimanches et jours fériés sont récupérées ou rémunérées au choix de l'agent et selon les mêmes majorations.
- Ambert Livradois Forez communauté de communes permet une monétisation des jours de CET jusqu'à 10 jours aussi bien en monétisation directe que sur la retraite additionnelle de la fonction publique pour les agents affiliés à la CNRACL.
- Ambert Livradois Forez communauté de communes a mis en place une participation employeur aux mutuelles santé et prévoyance.
  - ✓ Concernant l'égalité femmes/hommes :
- La mise en place d'un régime indemnitaire non modulé au sein de chaque groupe de fonction a abouti à une diminution des disparités de régime indemnitaires entre les femmes et les hommes
- Mise en application du plan pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle établi conjointement avec les représentants du personnel et validé par le conseil communautaire le 3 décembre 2020.

## II. Orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

### A. Orientations et critères généraux en matière de promotion dans les grades et cadres d'emplois

Dans le respect des conditions statutaires et sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les lignes directrices de gestion fixent les orientations générales et critères en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

#### 1. En matière d'avancement de grade

Le ratio d'avancement de grade (nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promus) a été fixé à 100 % par délibération du 26/10/2017. L'établissement de ce ratio de 100% ne représente pas une contrainte pour l'établissement de nommer 100% des promouvables. À ce titre, aucun avancement de grade ne pourra être prononcé au bénéfice d'un agent ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire dans l'année au cours de laquelle il est promouvable.

Concernant les avancements de grade dans la catégorie B – NES la répartition légalement prévue entre les voies d'avancement sera respectée (article 25 du décret 2010.329 du 22 mars 2010)

En cas d'arbitrage entre plusieurs agents promouvables dans le cadre de l'application des quotas de la catégorie B – NES les critères d'arbitrage seront les suivants, ils seront exclusifs dans l'ordre proposé, c'est-à-dire que le 1<sup>er</sup> critère sera décisif, le deuxième critère sera examiné uniquement en cas d'égalité au 1<sup>er</sup> critère, etc... :

- Pour la voie à l'examen professionnel
  - Être à jour de ses obligations de formation
  - Niveau des missions exercées dans le poste actuel : l'agent exerçant un niveau de responsabilité plus important sera priorisé
  - Ancienneté dans le grade : l'agent ayant le plus d'ancienneté dans le grade sera priorisé

- Bénéfice antérieur d'un avancement de grade ou d'une promotion interne : les agents seront priorisés en fonction de la date de leur dernier avancement de grade ou promotion interne : l'agent ayant la date la plus ancienne sera priorisé.
- Pour la voie au choix
  - Être à jour de ses obligations de formation
  - Admissibilité à l'examen professionnel
  - Niveau des missions exercées dans le poste actuel
  - Ancienneté dans le grade

Conformément au décret 88-145 du 15 février 1988 modifié par le décret 257-2020 du 13 mars 2020 Les agents contractuels ne bénéficie pas des modalités d'avancement à l'ancienneté (échelon et grades) ni de la promotion sociale. Leur rémunération doit être réévaluées au moins tous les 3 ans. Dans ce cadre Ambert Livradois Forez communauté de communes se fixe comme ligne directrice

- Pour les agents en contrat à durée indéterminée : d'offrir une réévaluation de la rémunération en corrélation avec celle d'un fonctionnaire de même grade.
  - Pour les agents en contrat à durée déterminée : ne répondent pas aux critères relatifs à l'avancement de grade.
- ✓ Assurer l'égalité professionnelle femmes/hommes dans les procédures de promotion :

Il convient d'assurer l'égalité et non la parité en nombre. Ainsi, en cas d'appréciation équivalente de l'expérience et de la valeur professionnelle des agents promouvables, ce critère permet d'ajuster la liste des agents promus tout en encourageant la mixité dans les équipes.

Le tableau annuel d'avancement de grade doit préciser la part respective des femmes et des hommes au sein des agents promouvables et celle des agents inscrits à ce tableau.

## 2. En matière de promotion interne

Afin de conserver la maîtrise de la masse salariale et d'encourager la diversification des parcours professionnels, seuls les dossiers des agents inscrits sur liste d'aptitude après réussite à un examen professionnel sont proposés à la promotion interne à la condition que le poste qu'ils occupent soit ouvert au grade visé ou bien qu'il soit candidats sur un poste ouvert au grade visé en interne ou en externe

## 3. Identification des projets d'évolution professionnelle

Les projets d'évolution professionnelle peuvent découler d'une demande de l'agent ou d'une réponse à un besoin de la collectivité. Elle concerne les personnels titulaires et en contrat à durée indéterminée.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle fait suite à une demande de l'agent, celle-ci peut être recueillie par le responsable hiérarchique direct, notamment lors de l'entretien professionnel.

L'établissement, quant à lui, peut utiliser les outils de la GPEC pour anticiper l'évolution de ses besoins (métiers en évolution ou en tension, départ en retraite, prévention de l'usure professionnelle induite par certains métiers ...).

La mobilité des agents peut être volontaire ou subie, notamment dans le cadre du maintien dans l'emploi ou d'une réorganisation de service.

Le souhait d'évolution professionnelle de l'agent peut s'exercer en interne lorsqu'un poste correspondant à son souhait d'évolution est vacant. La politique de recrutement interne d'Ambert Livradois Forez communauté de communes prévoit d'étudier prioritairement les candidatures internes (cf supra).

- L'agent peut, s'il le souhaite, bénéficier d'un stage d'immersion de 2 jours dans le service au sein duquel il souhaiterait évoluer. Ce stage doit être prévu suffisamment à l'avance afin d'assurer la continuité de service tant dans le service de l'agent que dans le service d'accueil. La réalisation de ce stage est soumise aux nécessités de service.
- L'agent candidat à un poste dans le cadre d'une évolution professionnelle doit avoir fait preuve, dans le cadre des fonctions exercées, des qualités requises pour le poste visé et accepter les formations nécessaires à l'acquisition des compétences spécifiques au poste. L'autorité territoriale reste juge en matière de recrutement ; l'examen prioritaire des candidatures internes ne vaut pas obligation de recrutement de l'agent candidat.

Le souhait d'évolution professionnelle de l'agent peut également s'exercer en externe.

- L'agent bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour se présenter à un entretien de recrutement auprès d'une autre collectivité ou établissement (à raison de 2 demi-journées par an).
- Lorsque la candidature de l'agent est retenue dans le cadre d'une mobilité externe, la procédure de mutation est réalisée afin de permettre la mobilité dans les meilleures conditions possibles tout en garantissant la continuité de service.

#### 4. Élaboration et suivi des projets d'évolution professionnelle

Afin d'accompagner l'agent dans son projet d'évolution professionnelle, celui-ci peut solliciter différents interlocuteurs :

- Le responsable RH pour connaître les opportunités de postes en interne
- Le responsable formation pour établir un programme d'acquisition de compétences en vue d'une mobilité. L'agent peut solliciter auprès du service formation de l'établissement un itinéraire de 4 actions de formations en vue de la conduite d'un projet d'évolution professionnelle (CNFPT).
- Le conseiller mobilité du centre de gestion
- La cellule pluridisciplinaire du centre de gestion (médecin de prévention, psychologue, ergonomiste, préventeur...) afin de s'assurer que le projet est compatible avec l'état de santé de l'agent ou d'examiner les aménagements de poste à prévoir en vue d'une mobilité.

Le projet d'évolution professionnelle s'élabore en partenariat avec le chef de service et le pôle RH avec validation de l'autorité territoriale. Lorsque le projet d'évolution est établi, l'agent

bénéficie, sous réserve des nécessités de service, de temps pour assister au rendez-vous avec les différentes instances précitées dans la limite de 3 demi-journées (hors actions de formation)

#### 5. Finalisation des projets d'évolution professionnelle

La prise de poste fait l'objet d'un accompagnement, à la fois pour un agent évoluant en interne et pour un nouvel arrivant dans l'hypothèse où l'on répond à un besoin de l'établissement par un recrutement.

Les acteurs internes de l'accompagnement sont : l'autorité territoriale, la Direction Générale des Services, le(s) responsable(s) de pôle, le(s) responsable(s) de service(s), le(s) supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s), le(s) collègue(s), la cellule pluridisciplinaire dans le cadre d'un maintien dans l'emploi...

Les acteurs externes de l'accompagnement sont : le CNFPT ou d'autre organisme de formation le cas échéant (exception), les réseaux d'échanges « métier » externes, l'appui sur les partenaires associés aux missions (Préfecture, prestataires informatiques des logiciels métier...).

Un protocole d'accueil de l'agent, au sein de l'établissement et dans le service concerné, pour accompagner l'adaptation des compétences aux spécificités du métier, avec notamment la rédaction d'un livret d'accueil précisant l'organisation de l'établissement, ses compétences et les interactions entre les services et son fonctionnement, est en cours et sera finalisé au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2021.

### **III. Lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne**

Afin de conserver la maîtrise de la masse salariale et d'encourager la diversification des parcours professionnels, seuls les dossiers des agents inscrits sur liste d'aptitude après réussite à un examen professionnel sont proposés à la promotion interne à la condition que le poste qu'ils occupent soit ouvert au grade visé ou bien qu'il soit candidats sur un poste ouvert au grade visé en interne ou en externe