



Acte certifié exécutoire compte tenu de :

L'envoi en Préfecture le :

La mise en ligne sur [www.saint-hernin.fr](http://www.saint-hernin.fr) le :

7 décembre 2023

7 décembre 2023

ARRETE MUNICIPAL N° A2023-043  
portant détermination des lignes directrices de gestion RH

Le Maire de Saint-Hernin,

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L413-1,

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,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 26 septembre 2023,

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure,

## ARRETE

**Article 1** : Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, annexées au présent arrêté, sont établies pour 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2023.

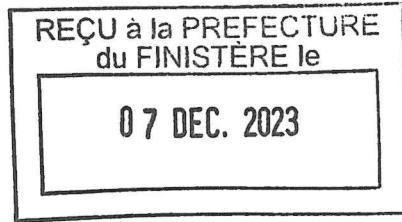
**Article 2** : Le présent arrêté peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes (par voie postale au 3, contour de la Motte, CS 44416, 25044 Rennes cedex, ou par voie dématérialisée via l'application Télerecours citoyens à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3** : La secrétaire générale est chargée de l'exécution du présent arrêté, notamment par l'affichage des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sur le site internet de la collectivité ainsi que dans les locaux.

Saint-Hernin, le 6 décembre 2023

Le Maire,

Marie-Christine JAOUEN



## Les Lignes directrices de gestion

**Collectivité : Commune de SAINT-HERNIN**

### Date d'effet et durée des LDG

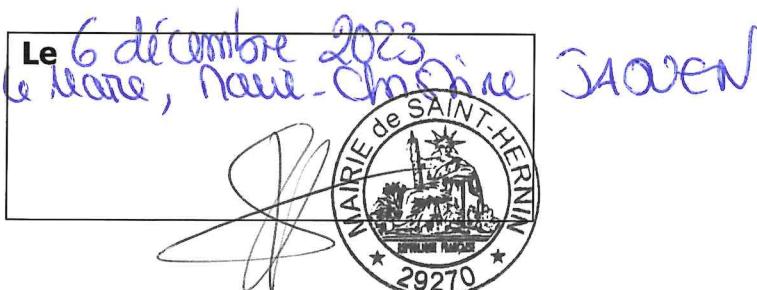
---

Les LDG sont prévues pour une durée de : **6 ans**

Avis du Comité technique en date du : **26 septembre 2023**

**Date d'effet :** **1er novembre 2023**

**Signature de l'Autorité territoriale :**



### Modalités de la démarche

---

- Pilotes du projet :
- **Elu(s) : Marie-Christine JAOUEN, Maire**
- **Services : Sylvie DREAU, Secrétaire générale**
- Personnes associées à la démarche (élus, représentants du personnel, agents...etc)

Représentants des Elus	Représentants des agents/Services
<b>Marie-Christine JAOUEN</b>	<b>Sylvie DREAU</b>

- Groupe de travail : non
- Calendrier et étapes :

Etat des lieux RH : octobre 2021

Orientations politiques : novembre 2021

Présentation agents : décembre 2021/ janvier 2022

Information préalable de l'assemblée délibérante : 16 février 2022

- Concertation du personnel : oui – Aucune remarque formulée

## I – Etat des lieux

---

### A – Des pratiques RH existantes (guide p.4)

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Organigramme
- Délibération relative au Régime Indemnitaire du 11 décembre 2019
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 8 juin 2015
- Autres : délibération relative à protection sociale complémentaire (volet prévoyance)

### B – Des effectifs, des emplois et des compétences (guide p.4 et 5)

#### 1) Les effectifs de la collectivité

- Nombre total d'agents : 6

	Fonctionnaires		Contractuels sur emplois permanents		Contractuels sur emplois non permanents	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Catégorie A						
Catégorie B						
Catégorie C	1	1	1	3		

- Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires		Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)		Total	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative		1	1		1	1
Technique	1			2	1	1.2
Culturelle						
Sportive						

Médico-sociale				1		0.85
Animation						
Police						
<b>Total</b>	1	1	1	3	2	3.05

## 2) les métiers et les compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Secrétaire de Mairie	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Assistance et conseil aux élus</li> <li>-gestion des affaires générales et pilotage de projets</li> <li>-Elaboration des documents administratifs et budgétaires</li> <li>-Veille juridique</li> <li>-gestion des ressources humaines et management des équipes</li> <li>-Instructeur du droit des sols</li> <li>.....</li> </ul>
Administratif	Assistant(e) de gestion administrative polyvalent (e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accueil physique et téléphonique du public</li> <li>-Orientation du public</li> <li>-Gestion de l'agence postale communale</li> <li>-Accueil de la médiathèque (prêts/retour)</li> <li>-Traitement courant des demandes d'état civil</li> <li>- Saisie des mandats et titres de fonctionnement</li> <li>- Suivi des réseaux sociaux de la collectivité</li> <li>....</li> </ul>
Technique	Responsable services techniques des	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mise en œuvre des projets dans le secteur technique</li> <li>-Gestion du patrimoine bâti, des infrastructures communales</li> <li>- entretien des différents réseaux (voirie, assainissement, éclairage public...)</li> <li>- Entretien des espaces verts</li> <li>- Gestion du parc matériel de la collectivité</li> <li>....</li> </ul>
Technique	Agent(e) polyvalent des services techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entretien et mise en valeur des espaces verts</li> <li>-Entretien de la voirie</li> <li>-Entretien des bâtiments communaux (petits travaux)</li> <li>-Entretien courant du matériel.....</li> </ul>

Ecole	Cuisinier/cuisinière	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Production et valorisation des repas servis aux enfants</li> <li>-Gestion du plan de maîtrise sanitaire (démarche qualité, autocontrôles...)</li> <li>-Gestion des stocks,</li> <li>- Relations avec les fournisseurs</li> <li>-Entretien du matériel et des locaux du restaurant scolaire</li> <li>....</li> </ul>
Ecole	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Accueil des enfants</li> <li>-Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>-Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants</li> <li>-Assistance de l'enseignant(e) dans l'animation des activités</li> <li>- Surveillance cour, sieste</li> <li>...</li> </ul>
Ecole	Agent périscolaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Animation des temps périscolaires (pause méridienne, garderie.)</li> </ul>

### 3) Analyse et projection des mouvements RH

Départs (nombre et origine)	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission /rupture conventionnelle	...
<b>2021</b>				<b>1 (STech)</b>	
<b>2022</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2023</b>		<b>1 (3ans)</b>			
<b>2024</b>		<b>1 (3 ans)</b>			
<b>2025</b>					
<b>2026</b>	<b>1</b>				
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	
Arrivées (nombre et origine)	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis	Réintégration
<b>2021</b>					
<b>2022</b>	<b>1 (congé maternité)</b>				
<b>2023</b>		<b>1 (renouvellement CT/stagiairisation)</b>	<b>1 (suite vacance ST)</b>		
<b>2024</b>		<b>1 (renouvellement CT/stagiairisation)</b>	<b>1 (suite vacance ST)</b>		
<b>2025</b>					
<b>2026</b>		<b>1 (suite retraite)</b>			

<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
--------------	----------	----------	----------	----------	----------

## **II – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH (guide p.5)**

### ***A – Recenser les orientations politiques de la collectivité (ayant un impact sur le personnel)***

- 1) Qualité de vie au travail
- 2) Evolution et modernisation du service public
- 3) Continuité du service public
- 4) Enjeu social
- 5) Egalité femmes/hommes

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

<b><i>Orientation en matière de :</i></b>	<b><i>Actions (à mener ou en cours)</i></b>
<b>Organisation et conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des horaires variables</li> <li>• Mettre en place le télétravail</li> <li>• Favoriser la dématérialisation des procédures administratives</li> <li>• Investir dans des outils informatiques performants</li> <li>• Réduire la précarité</li> </ul>
<b>Recrutement et mobilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir la collectivité</li> <li>• Anticiper les recrutements</li> <li>• Faciliter l'apprentissage</li> </ul>
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter les salaires au niveau d'expertise et d'investissement</li> <li>• Valoriser l'engagement professionnel</li> <li>• Favoriser le présentéisme</li> </ul>
<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager les agents à se former régulièrement</li> <li>• Information régulière des agents des formations susceptibles de les intéresser</li> <li>• Valoriser le partage de compétences</li> </ul>
<b>Autre objectif de la collectivité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager et valoriser l'investissement personnel (initiative, engagement...)</li> </ul>

### **III-Promotion et valorisation des parcours professionnels (p.6)**

#### **1) Avancement de grade**

- Pas de critères établis – nomination des agents remplissant les conditions

#### **2) Nominations suite à concours**

La collectivité définit des critères applicables :

- A l'ensemble des agents

Critères
-Cohérence entre le métier et le grade
-Investissement de l'agent dans son travail
-

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

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères
-Maîtrise du métier
-Capacité d'autonomie et d'initiative

#### **4) Promotion interne**

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

- Non

### **IV - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes (guide p.7)**

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 :**

- Actuellement, 4 femmes et 2 hommes
- 1 femme et 1 homme sur les postes à responsabilité
- 1 femme et 1 homme au service administratif
- 3 femmes au service scolaire à temps non complet – Pas de temps partiel.
- les hommes et les femmes ont un accès identique à la formation

- Le régime indemnitaire est identique pour les hommes et les femmes – les variations éventuelles dépendent uniquement des critères fixés par délibération (notamment responsabilités exercées).

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

- la mixité est systématiquement recherchée lors des recrutements. Toutefois, depuis le départ du cuisinier, les femmes sont surreprésentées à l'école.
- Mettre en place des tableaux de bord pour veiller à l'égalité femmes/hommes et appliquer des actions correctives le cas échéant.
- Poursuivre le travail engagé sur l'égalité femmes/hommes.
- Sensibiliser sur les discriminations, les stéréotypes.