



République française  
Commune de WALDIGHOFFEN  
4, place Jeanne d'Arc – 68640 WALDIGHOFFEN

## ARRETÉ DU MAIRE N° 2023/46 établissant les lignes directrices de gestion

Le Maire de la Commune de Waldighoffen

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;
- 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 préalable du Comité social territorial rendu en date du 08 juin 2023 ;
- Vu le modèle d'arrêté proposé par le Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin ;

Considérant que les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

Considérant que les lignes directrices de gestion fixent, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité territoriale en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général, les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours ;

### Arrête

- Article 1 : Les lignes directrices de gestion, annexées au présent arrêté, sont établies pour une durée de 4 ans, soit du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2027.
- Article 2 : L'autorité territoriale est chargée de communiquer les lignes directrices de gestion établies aux agents, en les rendant accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.
- Article 3 : L'autorité territoriale est chargée d'établir annuellement un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique, lequel devra être présenté au comité social territorial compétent.
- Article 4 : L'autorité territoriale certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.
- Article 5 : Une ampliation du présent arrêté sera notifiée au Représentant de l'État.

Fait à Waldighoffen, le 9 juin 2023

Le Maire :  
Jean-Claude SCHIELIN

Arrêté affiché le : 27 JUN 2023



République française  
Département du Haut-Rhin



**Commune de  
WALDIGHOFFEN**

## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

Document validé par le Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin  
en séance du 19 janvier 2021

Commune / établissement :

Commune de WALDIGHOFFEN

.....  
4, place Jeanne d'Arc  
.....

68640 WALDIGHOFFEN  
.....

SIRET : 21680355100011  
.....  
.....  
.....

## **SOMMAIRE**

### **Le cadre général**

#### **I. La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

##### **A. État des lieux**

- a) Des pratiques RH existantes**
- b) Des effectifs, des emplois et des compétences**
  - **Les effectifs**
    - Répartition par filière et par statut
    - Répartition par catégorie
  - **Les métiers et compétences de la collectivité**
  - **Les pratiques de formation**
  - **L'analyse et la projection des mouvements RH**
- c) Les orientations générales de la collectivité (projet politique)**

##### **B. Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH**

#### **II. Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**

- A. Avancement de grade**
- B. Nomination suite à concours**
- C. Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**
- D. Cas particulier de la promotion interne**

#### **III. Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes**

#### **IV. Date d'effet et durée des LDG**

## Le cadre général

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 GRH sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019**

**L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :**

- renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- développer les 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 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 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.**

**L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.**

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

## La portée juridique des LDG :

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 (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

À 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.

# I. La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

## A. État des lieux

### a) Des pratiques RH existantes

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Délibération relative au Régime Indemnitaire des 20/02/2017 et 18/12/2017
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération des 16/01/2019 (grade : adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe), 29/07/2019 (grade : adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe), 22/09/2020 (grade : adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe)
- Délibération relative au temps de travail du 26/10/2021
- Document unique d'évaluation des risques professionnels (à jour)
- Action sociale : adhésion au Groupement d'action social depuis 1975
- Protection sociale complémentaire

### b) Des effectifs, des emplois et des compétences

#### - Les effectifs

Les effectifs de la collectivité au 01/06/2023 : 14

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	11	3	0
En ETP	8,81	2,44	0

Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	3	0	3	2,7
Technique	7	0	7	5,31
Culturelle	1	0	1	0,8
Médico-sociale	0	3	3	2,44
<b>Total</b>	11	3	14	11,25

Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	0	0
Catégorie B	1	1
Catégorie C	13	10,25

- Les métiers et compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences (le cas échéant)
Administratif	<i>Secrétaire de mairie</i>	<p>Connaissance de la comptabilité publique, ressources humaines et des marchés publics.</p> <p>Connaissance de la réglementation en matière d'état-civil et funéraire.</p> <p>Etablissement des actes d'état-civil.</p> <p>Maîtrise des outils bureautique et logiciels métiers.</p> <p>Discrétion, sens de l'écoute, neutralité et sens de l'organisation.</p>
	<i>Agent administratif polyvalent</i>	<p>Connaissance en matière des réglementations d'urbanisme.</p> <p>Connaissance de la réglementation en matière d'état-civil.</p> <p>Connaissance de la comptabilité publique.</p> <p>Etablissement des actes d'état-civil.</p> <p>Traitement des formalités administratives, orientation des administrés.</p> <p>Maîtrise des outils bureautique et logiciels métiers.</p> <p>Discrétion, sens de l'écoute, neutralité et sens de l'organisation.</p>
Technique	<i>Agent polyvalent</i>	<p>Autonomie et travail en équipe, polyvalence, rigueur, organisation et méthode.</p> <p>Connaissance de l'environnement de travail, (ban communal et bâtiments communaux)</p> <p>Connaissances techniques (voirie, bâtiments, espaces-verts) ;</p> <p>Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité ;</p> <p>Discrétion, sens de l'écoute, neutralité et sens de l'organisation.</p>
	<i>Agent d'entretien</i>	<p>Autonomie et travail en équipe, rigueur, organisation et méthode.</p> <p>Connaissance de l'environnement de travail (bâtiments)</p> <p>Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.</p> <p>Discrétion, sens de l'écoute, neutralité et sens de l'organisation.</p>
Culturel	<i>Responsable de la médiathèque</i>	<p>Sens de l'organisation, planification d'événements culturels.</p> <p>Connaissances littéraires.</p> <p>Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels métiers.</p> <p>Bonne qualité relationnelles.</p> <p>Discrétion, sens de l'écoute, neutralité et sens de l'organisation.</p>
Sociale	<i>Aide-maternelle</i>	<p>Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.</p> <p>Connaissance des principes éducatifs et de développement de l'enfant.</p> <p>Bienveillance, écoute et patience.</p> <p>Discrétion, sens de l'écoute, neutralité et sens de l'organisation.</p>

## - Les pratiques de formation

En 2021, 30,8% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2021



2 098 € ont été consacrés à la formation en 2021

Répartition des dépenses de formation



21 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2021

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : > 1,6 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme



## - L'analyse et la projection des mouvements RH

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	...
2019	1				
2020	1				
2021	1			1	
2022	0		3		
Total	3	0	3	1	

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroit d'activité)	Apprentis	...
2019	3		8		
2020	2		7		
2021	2		6		
2022	2		8		
Total	9		29		

	2023	2024	2025	2026
Projection des départs en retraite des agents	0	0	0	0
Projection autres départs annoncés	0	0	0	0

### c) Les orientations générales de la collectivité

Au titre de la mandature, il est envisagé de renforcer et développer les compétences des agents afin d'optimiser la polyvalence de chacun. Cet objectif peut être réalisé en encourageant la formation tout au long de la carrière de l'agent, en valorisant les volontés individuelles d'élargissement des compétences.

## B. Stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. Renforcer les acquis des agents et leur permettre d'élargir leur domaine de compétence pour anticiper les évolutions des besoins des services et des métiers.
2. Répondre à la problématique de pénibilité du travail, de l'allongement des carrières et de l'absentéisme de courte durée.
3. Anticiper les besoins futurs de la collectivité en matière de recrutement de personnel.

### Plan d'actions

<b><i>Orientation en matière de</i></b>	<b><i>Exemples d'actions à mener ou à développer</i></b>
<b>Gestion des emplois</b>	Mettre à jour les fiches de postes. Mettre à jour le tableau des emplois et des effectifs. Réaliser des entretiens professionnels.
<b>Organisation et conditions de travail</b>	Mettre à jour le document d'évaluation des risques.
<b>Recrutement et mobilité</b>	Encourager et favoriser les mobilités internes (promotion interne ou avancement de grade).
<b>Rémunération</b>	Valoriser l'obtention des concours et des examens professionnels. Actualiser le régime indemnitaire actuel (redéfinir les groupes fonctions, ajouter des cadres d'emplois...) Valoriser l'engagement professionnel. Réflexion sur la modification de l'adhésion à un organisme d'action sociale.
<b>Formation</b>	Informers les agents sur leur droit à la formation continue. Etre à l'écoute des volontés d'évolution de l'agent et des demandes de formation. Diversifier l'offre de formation (formations hors CNFPT...)
<b>Protection sociale complémentaire</b>	Maintenir la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire des agents (risque santé et prévoyance).



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

Définir un ordre de priorité aux modalités de promotion :

Avancement de grade / nomination suite à concours / nomination suite à promotion interne

oui  non

si oui : 1 Nomination suite à un concours / 2 Nomination suite à promotion interne / 3 Avancement de grade

### A. Avancement de grade

- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 16/01/2019 (grade : adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe), 29/07/2019 (grade : adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe), 22/09/2020 (grade : adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe).
- Critères applicables pour l'inscription au tableau d'avancement de grade :

La collectivité définit des critères applicables.

A l'ensemble des agents

Critères
- Implication de l'agent dans son emploi
- Effort de formation
- Ancienneté sur le poste

La décision d'inscription au tableau d'avancement de grade est prise par l'autorité territoriale.

### B. Nomination suite à concours

La collectivité décide de ne pas établir de critères et de nommer tous les agents ayant obtenu un concours.

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

La collectivité décide de définir les critères suivants.

Critères
- Investissement/motivation de l'agent
- Efforts de formation
- Adéquation grade/fonction/organigramme
- Ancienneté sur le poste

## D. Cas particulier de la promotion interne

La collectivité décide de définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du Centre de Gestion :

- Non
- Oui

**NB : l'inscription sur liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne s'effectue par le Président du Centre de Gestion au regard des lignes directrices de gestion spécifiques à la promotion interne.**

## III. 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.

- État des lieux de la situation (juin 2023)
  - Ensemble : 11 femmes / 3 hommes
  - Filière administrative : 3 femmes
  - Filière technique : 4 femmes / 3 hommes
  - Filière sociale : 3 femmes
  - Filière culturelle : 1 femme
- Actions définies par la collectivité :
  - évaluer et prévenir les écarts de rémunération
  - garantir l'égal accès au grade, cadre d'emplois

#### IV. Date d'effet et durée des LDG

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

Elles seront révisées tous les **deux ans**

Avis du Comité Social Territorial en date du : ..... **08 JUIN 2023**

N. CST 2023/130

**Date d'effet : 1<sup>er</sup> juillet 2023**

Le Président,

**Signature de l'Autorité territoriale :**

Le Maire,  
Jean-Claude SCHIELIN



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Schielin", is written over a horizontal line.

Lucien MULLER  
Président du C.D.G. 68  
Maire de Wettolsheim

A large, stylized handwritten signature in blue ink, likely belonging to Lucien Muller, is written over the printed name and title.