



LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

2021 - 2026

Date d'application : 01/07/2021

Avis favorable du Comité Technique le : 17 juin 2021

Information du Conseil Municipal : 30/06/2021

SOMMAIRE

I. Introduction	3
II. Etat des lieux	5
A – Effectifs	6
B – L’absentéisme	12
C – La rémunération	13
D – La formation	14
III. Projet, orientation politique	16
IV. Stratégie pluriannuelle de pilotage RH	17
V. Promotion et valorisation de parcours professionnels	28
A - Avancements de grade	28
B - Promotion interne	37
VI. Actions en faveur de l’égalité femmes/hommes	45
VII. Conclusion	45



I. Introduction

Textes de référence :

- **Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (article n° 33-5),
- **Loi n° 2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique (art 30),
- **Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019** relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

La loi n° 2019-828 modifie le statut général des fonctionnaires et la loi portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Elle vise 5 objectifs :

- Promouvoir un dialogue social plus stratégique, efficace et réactif, dans le respect des garanties des agents publics,
- Transformer et simplifier le cadre de gestion des ressources humaines pour une action publique 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 entre les femmes et les hommes, comme vis-à-vis des agents en situation de handicap.

Le décret n° 2019-1265 précise les modalités de mise en œuvre des lignes directrices de gestion qui définissent :

- La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines en matière de gestion prévisionnelle des emplois et compétences. L'objectif étant d'apporter plus de lisibilité aux agents sur leurs perspectives de carrière et les attentes de l'employeur,
- Les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours (critères généraux pris en compte pour les promotions de cadre d'emplois et de grade réalisées par la voie du choix), ainsi que les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Elles visent également :

- En matière de recrutement à favoriser l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels,
- Encadrer la notion d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Il s'agit du document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité afin de formaliser la politique RH, favoriser des orientations, les afficher, anticiper les impacts prévisibles ou éventuels des mesures retenues.

Elles s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité.

Procédure d'adoption des LDG :

Les LDG sont définies par l'autorité territoriale après avis du Comité technique (CT).

Les LDG sont communiquées aux agents par voie numérique ou tout autre moyen.

La mise en œuvre de ces LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel, sur la base des décisions individuelles, devant le CT.

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 lui serait défavorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT notamment) pour l'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 seront communiqués.

Pour autant, l'autorité territoriale conserve son pouvoir d'appréciation dans la mise en œuvre des orientations en matière de promotion et valorisation des parcours en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Date d'effet et durée :

Les LDG établies par l'Autorité territoriale s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1er janvier 2021.

Ces LDG sont prises pour la durée du mandat soit jusqu'en 2026. Elles peuvent faire l'objet de révision à tout moment, après avis du CT.

II. Etat des lieux

En référence à l'évolution de la réglementation, le Rapport sur l'Etat de la Collectivité ainsi que le Rapport Annuel sur l'Egalité Professionnelle entre les Femmes et les Hommes sont remplacés dès 2021 par le Rapport Social Unique (RSU), instauré par la loi de transformation de la Fonction Publique. Le premier RSU doit ainsi être réalisé au cours de l'année 2021 sur les données au 31 décembre 2020.

Ce rapport d'activité regroupera notamment les analyses permettant d'apprécier :

- Les caractéristiques des emplois et la situation des agents relevant de la collectivité ;
- La situation comparée des femmes et des hommes et son évolution ;
- La mise en œuvre des mesures relatives à la diversité (lutte contre la discrimination et insertion professionnelle notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap).

Le RSU présente des données issues d'une base de données dite la Base de Données Sociales (BDS). Cette présentation a lieu chaque année au titre de l'année civile écoulée et comporte des informations se rapportant au moins aux deux années précédentes et si possible aux trois années suivantes.

Le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la mise en place de la BDS et du RSU prévoit cependant une période transitoire du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2022 pendant laquelle le RSU est élaboré à partir des données disponibles et non de la BDS et sera présenté au comité technique compétent.

Ainsi, le choix a été pris de focaliser l'analyse sur quelques-unes des thématiques abordées au sein des bilans sociaux précédents, tels que les effectifs, l'absentéisme, la rémunération et la formation. Ce rapport propose également un éclairage spécifique sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de la collectivité.

Les éléments contenus dans le RSU constituent une base à partir de laquelle sont établies les Lignes Directrices de Gestion (LDG) déterminant la stratégie pluriannuelle des ressources humaines ainsi que les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Eléments de cadrage :

- Les éléments chiffrés comparatifs figurant dans ce rapport sont issus des bilans sociaux précédents présentés au comité technique.
- Les données externes sont issues du rapport annuel sur les chiffres clés des collectivités publiées par le Ministère de l'action et des comptes publics ainsi que de la synthèse nationale des bilans sociaux 2018 établie par la Fédération Nationale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.
- Les effectifs comptabilisés dans le cadre des emplois permanents regroupent les agents titulaires et stagiaires ainsi que les remplaçants, (article 3-1 de la loi n°84-53) et les contractuels sur emploi permanent (articles 3-2, 3-3-1, 3-3-2 de la loi n°84-53).
- Les effectifs recensés dans le cadre des emplois non permanents concernent les agents saisonniers (article 3-I-1°) et en accroissement d'activité (article 3-I-2°), les

collaborateurs de cabinet (article 110 de la loi n°84-53), les contrats aidés (PEC), les apprentis et les vacataires.

- L'année 2020 est une année particulière car marquée par la pandémie de la COVID 19. Ainsi, il est important de préciser que dans ce contexte de crise sanitaire les impacts sur l'activité des services de la collectivité ont été nombreux, ce qui peut rendre délicates les comparaisons entre 2020 et les années précédentes.

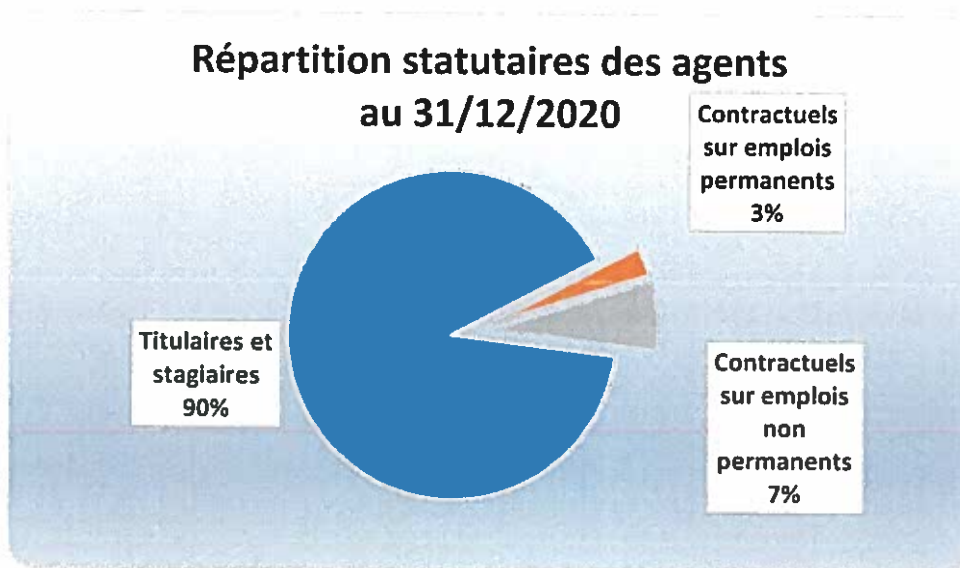
A – Effectifs

Répartition globale des effectifs

918 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2020 :

- 830 titulaires et stagiaires
- 26 contractuels sur emplois permanents
- 62 contractuels sur emplois non permanents

836,11 agents sur emploi permanent en Equivalents Temps Pleins Rémunéré au 31 décembre 2020.



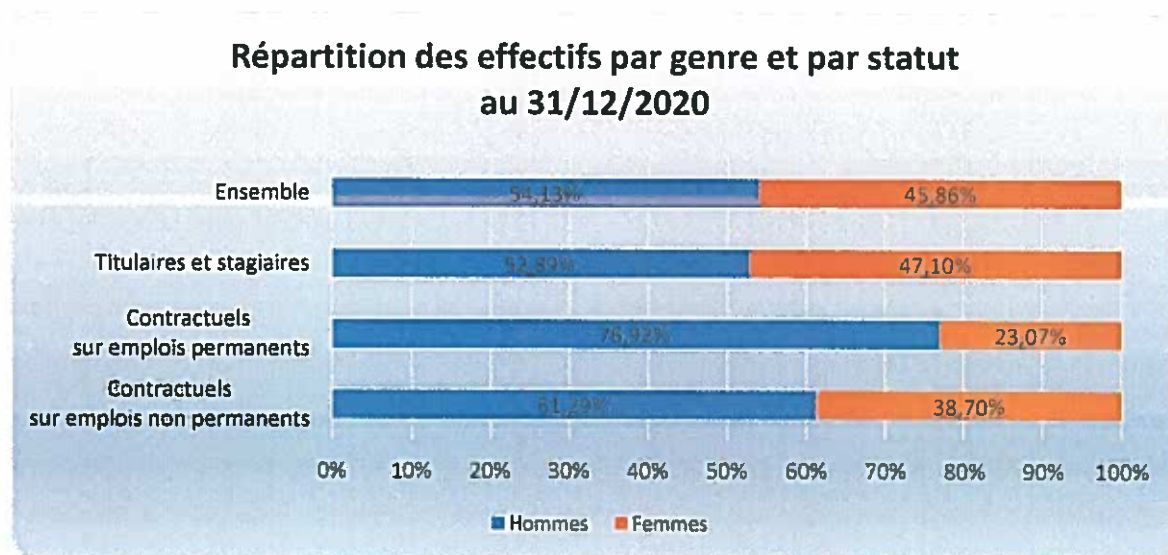
- **Précisions agents contractuels**

Emploi non permanent : 35,48 % des contractuels sur emplois non permanents occupent un poste dans le cadre des contrats aidés.

Emploi permanent : 57,69 % des agents sont recrutés dans le cadre d'un remplacement temporaire, 23 % des agents sur emplois permanents sont en CDI et la part restante correspond aux agents en CDD.

Au sein de la Mairie, la part des agents contractuels représente 9,58 % de l'effectif total (14% au 31/12/2019). Cette tendance à la baisse est à corrélérer avec le ralentissement voire l'annulation de certaines activités en lien avec la crise sanitaire de l'année 2020.

Concernant l'ensemble des effectifs, la tendance nationale établit la part des femmes à 62 % des effectifs de la Fonction Publique Territoriale pour l'année 2018.



L'effectif de la collectivité compte 856 agents sur emplois permanents au 31 décembre 2020, dont 395 sont occupés par des femmes (soit 46,14 % des effectifs permanents).

Si la part des femmes sur emploi permanent est stable depuis 2016 avec une oscillation entre 46% et 48%, la collectivité s'est donnée pour objectif le renforcement de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en adoptant un plan d'action pluriannuel 2021-2023.

Evolution des agents sur emploi permanent présents au 31/12/N

STATUT	2015	2017	2019	2020
Titulaires et stagiaires	798	824	831	830
Contractuels sur emplois permanents	18	17	44	26
TOTAL	816	841	875	856
EVOLUTION		↗ 3 %	↗ 4,04 %	↘ 2,84 %

La part des agents titulaires et stagiaires reste stable depuis 2019. L'année 2020 a été marquée par la pérennisation de certains agents en contrat ainsi 61,36 % des arrivées concernent la mise en stage d'agents déjà présents au sein de la collectivité.

La répartition par catégorie des femmes et des hommes parmi les arrivées sur emplois permanents (hors remplaçants) pour l'année 2020 s'établit de la manière suivante :



Au cours de l'année 2020, 51% des recrutements ont concerné des hommes. Si cette tendance marque une évolution vers la parité dans les recrutements notamment en catégorie C, des disparités entre filières restent encore très marquées : 73% des recrutements pour la filière technique sont des hommes, les femmes représentent 77% en filière administrative et 100 % des recrutements au sein de la filière sociale sont féminins. (Cf. tableau mixité au sein des filières)

Les procédures de recrutement mises en œuvre au sein de la municipalité s'inscrivent dans le respect de la légalité. Les appels à candidatures restent neutres s'adressant indifféremment aux femmes et aux hommes.

Profil des agents contractuels sur emploi non permanent

Effectif contractuel sur emploi non permanent ayant travaillé au moins un jour dans l'année

STATUT	2015	2017	2019	2020
Collaborateur de Cabinet	3	3	3	2
Saisonnier/Acc temp activité	317	268	321	132
Emplois aidés	78	69	28	32
Apprentis	4	4	5	4
Extérieur	89	34	49	44
TOTAL	491	378	406	214
Evolution		-23,01%	7,41%	-47,29%

- On constate une forte diminution des effectifs des non permanents de 47,29% entre 2019 et 2020, ciblée sur les contractuels saisonniers et temporaires (-59%) dont le recours a été limité par l'annulation des manifestations diverses au regard de la crise sanitaire de la COVID 19.

- A l'inverse, l'effectif des contrats aidés a connu une hausse (+14%) au titre des orientations politiques favorables à la réinsertion professionnelle des personnes privées d'emploi sur le territoire Carcassonnais.

En 2020, 7 nouveaux contrats ont été souscrits, ils sont évalués chaque année et donneront lieu à une étude sur leur pérennisation en 2022. Ainsi, depuis le début de ce dispositif 26 contrats ont été souscrits dont 5 contrats concernaient des jeunes de moins de 26 ans.

Depuis le début du dispositif des contrats aidés en 2014, le taux de pérennisation de l'ensemble des contrats dits aidés est de 38,66% (58 pérennisations pour 150 contrats aidés signés entre 2014 et 2020).

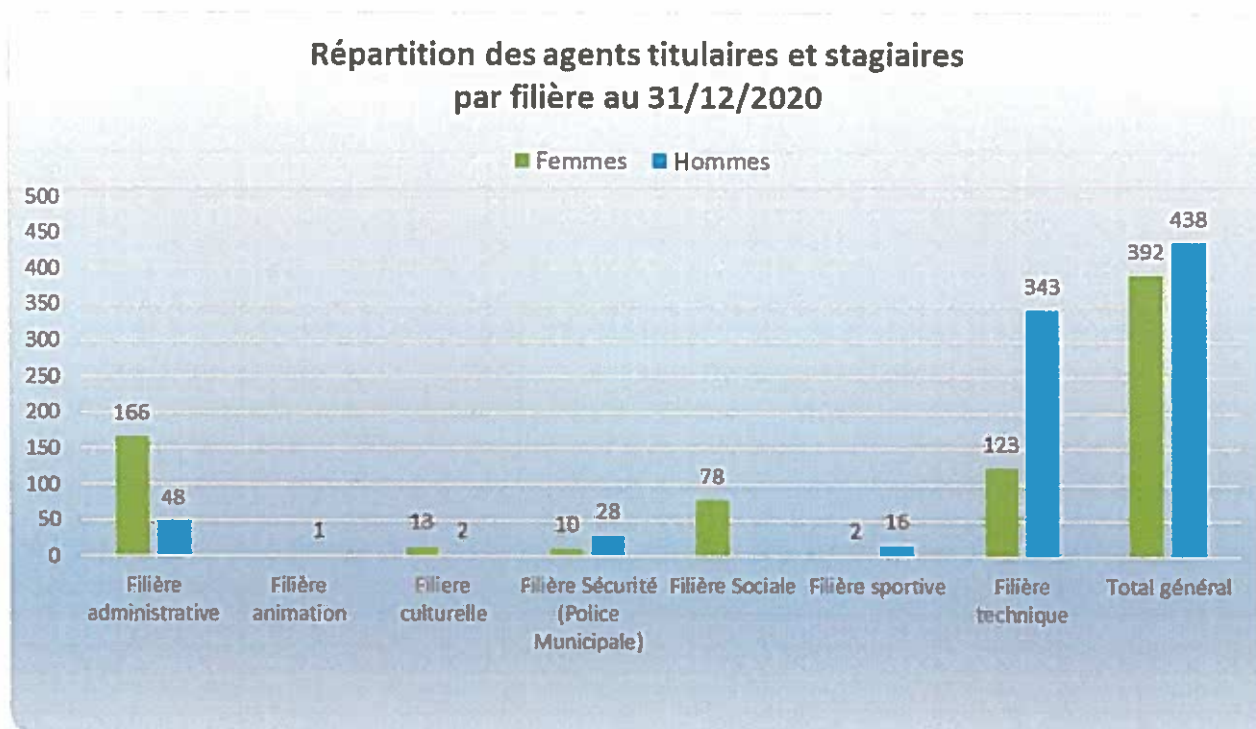
- La part de femmes recrutées sur emploi non permanent reste stable depuis 2017 oscillant entre 33% et 36%. Elles représentaient 33.74 % en 2019 et 34% en 2020. Cette tendance s'explique par le type de postes à pourvoir, majoritairement issu des domaines techniques.

Zoom sur les agents titulaires et stagiaires

Chez les agents titulaires et stagiaires 47% des postes sont occupés par des femmes au 31 décembre 2020. A titre de comparaison, la part des femmes était de 61% dans la Fonction Publique Territoriale en 2018.

➤ Mixité dans les filières et cadres d'emplois

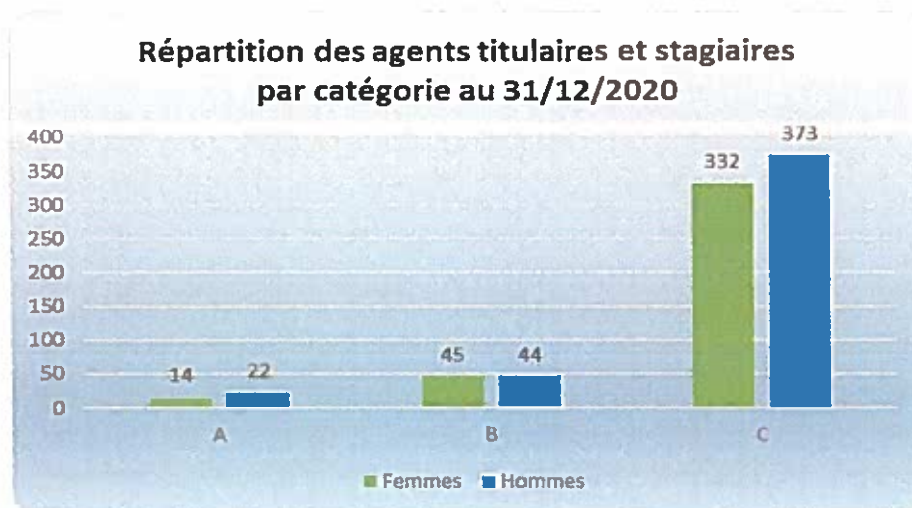
Les agents travaillent principalement dans les filières technique (56,14%) et administrative (25,78%).



On note que les filières technique, administrative et sociale concernent toujours près de 91 % des effectifs. Les tendances locales se confirment dans les collectivités de même strate, avec une part majoritaire pour les agents de la filière technique (56 % de l'effectif titulaire).

La répartition par sexe des agents par filière n'échappe pas aux tendances classiques des métiers, comprenant des filières majoritairement masculines notamment technique (73%), sportive (89%), police (73,68%) et des bastions féminins en filière administrative (77,57%) et sociale (100%).

La répartition des femmes et des hommes par cadre d'emplois permet de constater des taux de féminisation relativement stables selon la catégorie hiérarchique.



En effet, la part des femmes oscille entre 38,88% et 50,56% selon la catégorie.

Les agents de catégorie C demeurent les plus nombreux, ils représentent 85 % des effectifs, soit plus de 4 agents sur 5.

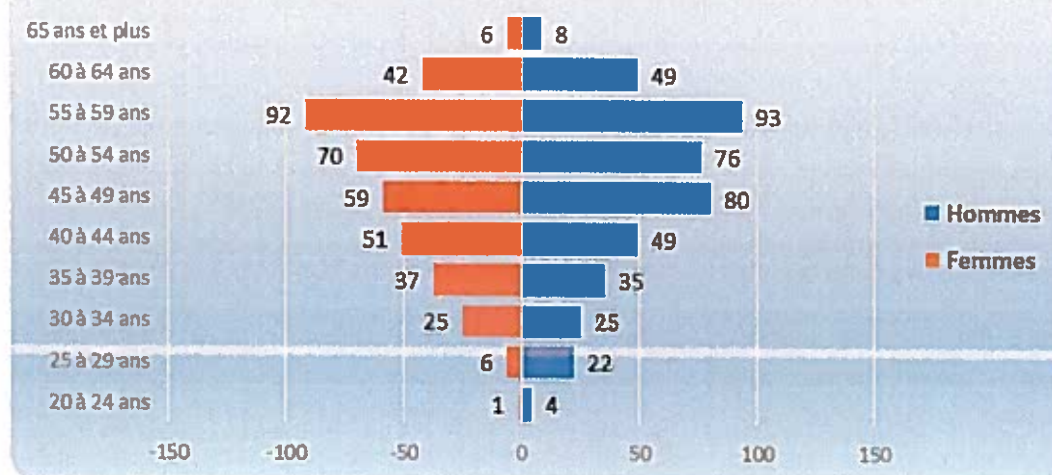
➤ La pyramide des âges

Au 31/12/2020, l'âge moyen des titulaires et stagiaires s'élève localement à 48,93 ans contre 53 ans en 2017.

A titre de comparaison, en 2018 l'âge moyen au sein de la Fonction Publique Territoriale était de 45,2 ans.

La répartition des âges est presque identique selon le genre avec une concentration importante des agents sur la partie supérieure de la pyramide entre 50 et 59 ans. Ainsi, 51% des agents ont 50 ans et plus contre 40% en moyenne dans l'ensemble de la Fonction Publique Territoriale.

Pyramide des âges au 31/12/2020 Agents titulaires et stagiaires



Malgré une majorité d'agents situés dans la tranche 50 ans et plus, on observe un léger glissement de la pyramide des âges de la collectivité d'une forme dite de « champignon » vers une pyramide dite en forme de « cylindre ».

Les futurs départs à la retraite en nombre depuis quelques années alliés à une régulation des flux d'entrées vont permettre de tendre vers une évolution harmonieuse dite en « cylindre » avec des classes d'âges équilibrées ce qui permettra à terme de définir une progression des carrières, notamment à travers l'élaboration des lignes directrices de gestion.

Cependant la collectivité devra être vigilante car des projections établies par la société SOFAXIS annoncent une croissance des effectifs territoriaux âgés de plus de 60 ans d'ici 2032 avec de plus en plus d'agents qui repoussent leur date de départ en retraite. Ainsi, on constate au sein de la collectivité, que le nombre d'agents âgés de 65 ans et plus, ont augmenté de près de 133% entre 2017 et 2020. Or, l'âge introduit un risque d'évolution à la hausse des absences et de la masse salariale.

Les LDG pourront préconiser les actions visant à accompagner l'actuel vieillissement de la pyramide des âges et l'anticipation des futurs départs à la retraite.

B – L'absentéisme

Le taux d'absentéisme s'établit pour l'année 2020 à 8,92 %. Ainsi, sur 100 agents l'équivalent de près de 9 agents, tous statuts confondus, sont absents toute l'année pour raisons de santé. On constate une baisse de 6,98% par rapport à l'année 2019 (taux d'absentéisme en 2019 de 9,59%).

On peut supposer que cette tendance à la baisse est liée à la crise sanitaire, au confinement et au recours au télétravail qui ont marqué l'année 2020. En effet, les agents étant moins nombreux en situation de travail ont de fait été moins exposés.

Ce taux était estimé en 2019, par la société SOFAXIS, assurance des collectivités locales, à près de 9,2 % toutes natures confondues (hors maternité). Si la Mairie de Carcassonne est en deçà du taux d'absentéisme de l'ensemble de la fonction publique territoriale, toute comparaison reste délicate notamment au regard des différents modes de calcul pratiqués.

Absences pour raison de santé des agents sur emploi permanent

	2015			2017			2019			2020		
	titulaires stagiaires	contractuels	total	titulaires stagiaires	contractuels	total	titulaires stagiaires	contractuels	total	titulaires stagiaires	contractuels	total
Maladie ordinaire	11952,50	134	12086,50	9743	443	10186	11968,5	228	12196,5	12528	171	12699
Nombre moyen de jours d'absence/agent	14,98	7,44	14,81	11,82	26,06	12,11	14,30	5,18	13,84	15,09	6,58	14,84
Longue maladie/longue durée (titulaire/stagiaire)	7491	-	7491	10746	-	10746	15007	-	15007	12608	-	12608
Grave maladie (contractuel)												
Nombre moyen de jours d'absence /agent	9,39	-	9,18	13,04	-	12,78	17,93	-	17,03	15,19	-	14,73
Accident de travail												
Maladie professionnelle	2628,50	-	2628,50	3888	8	3896	4603	78	4681	3092	45	3137
Nombre moyen de jours d'absence/ agent	3,29	-	3,29	4,72	0,47	4,63	5,50	1,77	5,31	3,73	1,73	3,66
RECAPITULATIF	22072	134	22206	24377	451	24828	31578,5	306	31884,5	28228	216	28444
NOMBRE MOYEN DE JOURS D'ABSENCE (toutes typologies)	27,66	7,44	27,21	29,58	26,53	29,52	37,73	6,95	36,19	34,01	8,31	33,23

L'année 2020 se caractérise par une baisse du nombre de jours d'absence pour raison de santé, soit 10,79 % de moins par rapport au nombre de jours comptabilisés entre 2019 (31 884,5 jours) et 2020 (28 444 jours).

Cette tendance à la baisse concerne principalement les jours d'absence pour accidents de travail et maladie professionnelle ainsi que les CLM/CLD. Toutefois, il est important de noter qu'il faudra attendre le 30 juin 2021 pour connaître le volume exact des jours relevant de la maladie ordinaire. En effet, chaque année suite au comité médical, une moyenne de 1500 à 2000 jours de maladie ordinaire sont requalifiés en CLM/CLD.

Au total, le nombre moyen de jours d'absence pour raison de santé connaît une baisse de près de 3 jours entre 2019 (36,19 jours) et 2020 (33,23 jours).

Au niveau de la fonction publique territoriale, la société SOFAXIS établit le nombre moyen de jours d'absence pour tout motif médical à 47 jours en 2018.

Si la collectivité connaît une baisse de son taux d'absentéisme, une réflexion globale et à long terme doit s'inscrire dans une démarche pour la prévention de l'usure professionnelle. La collectivité envisage ainsi au travers des lignes directrices de gestion de proposer un certain nombre de mesures en lien avec l'amélioration de la qualité de vie au travail.

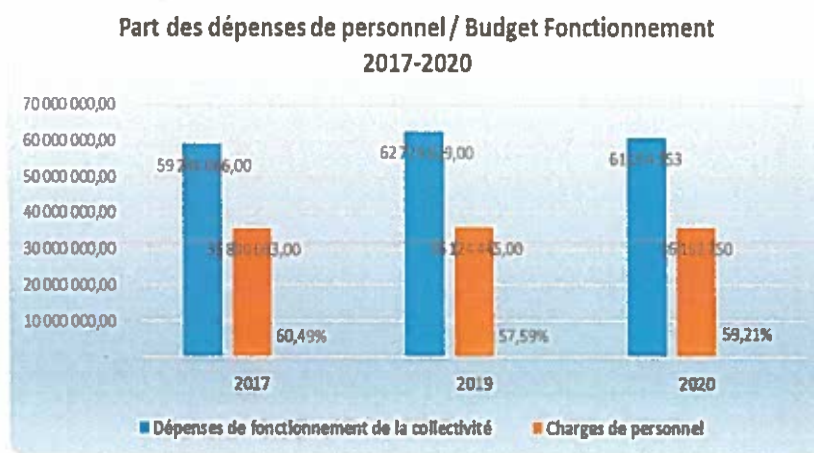
C – La rémunération

Répartition par statut, par nature et par sexe

Années	Statuts	REMUNERATION BRUTE		DONT R. I.		DONT H. S.	
		HOMMES	FEMMES	HOMMES	FEMMES	HOMMES	FEMMES
2017	Fonctionnaires	12 508 580,00	10 274 475,00	1 768 426,00	1 421 917,00	185 848,00	116 412,00
	Emplois permanents	466 424,00	129 425,00	76 026,00	19 352,00	5 736,00	-
	Emplois non permanents	1 261 252,00	501 861,00				
	total	14 236 256,00	10 905 761,00	1 844 452,00	1 441 269,00	191 584,00	116 412,00
2019	Fonctionnaires	12 898 702,00	10 330 701,00	2 033 947,00	1 585 741,00	190 966,00	62 271,00
	Emplois permanents	666 834,00	222 434,00	85 765,00	16 838,00	12 642,00	952,00
	Emplois non permanents	404 734,00	1 017 728,00				
	total	13 970 270,00	11 570 863,00	2 119 712,00	1 602 579,00	203 608,00	63 223,00
2020	Fonctionnaires	12 999 714,50	10 607 771,06	2 056 383,46	1 620 600,69	199 830,95	98 458,67
	Emplois permanents	665 972,68	293 943,37	96 191,49	26 765,78	8 697,67	1 239,44
	Emplois non permanents	591 078,67	304 547,43	25 146,53	18 060,58	2 871,34	630,19
	total	14 256 765,85	11 206 261,86	2 177 721,48	1 665 427,05	211 399,96	100 328,30

On constate que la part du régime indemnitaire était en 2019 de 15.17% chez les hommes et de 13,85% chez les femmes. En 2020, l'écart entre les hommes et les femmes s'est réduit, pour les hommes le régime indemnitaire représente 15,27% et chez les femmes il s'établit à 14,86%.

Part des dépenses de personnel dans le budget

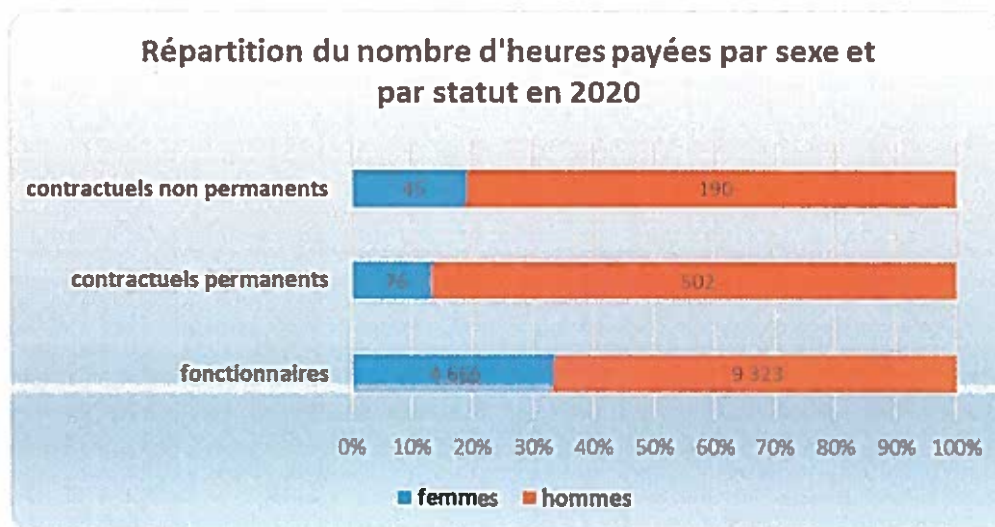


Malgré la baisse des effectifs enregistrée entre le 31/12/2019 et le 31/12/2020, on note une légère progression de la masse salariale entre ces deux années. Cette tendance s'explique notamment par :

- Une évolution de la masse salariale indépendante de la collectivité liée au vieillissement des agents (Cf. pyramide des âges) ainsi qu'une valorisation des effectifs présents via une meilleure rémunération avec notamment l'attribution de RI supérieur ;
- Des recrutements sur des profils requérant une technicité supérieure ;
- Un recours plus fréquent aux agents en contrat de remplacement (arrivées de remplaçants recensées en 2019 et en 2020 en hausse de 118%)

Ainsi, la maîtrise des effectifs de la collectivité lui permet d'améliorer son attractivité au regard des futurs recrutements stratégiques qui seront arbitrés dans un futur proche.

Heures supplémentaires

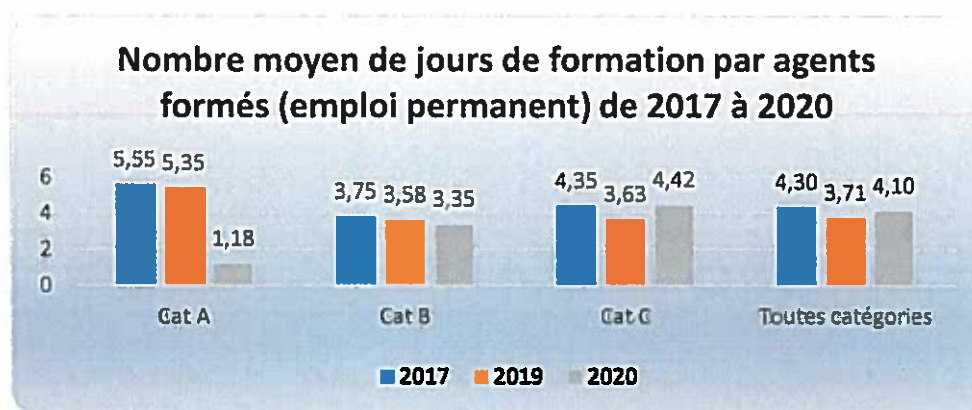


Au cours de l'année 2020, le volume total des heures supplémentaires a représenté 14 800 heures soit un coût de 311 728€, avec une majorité payée aux agents fonctionnaires (94,51%).

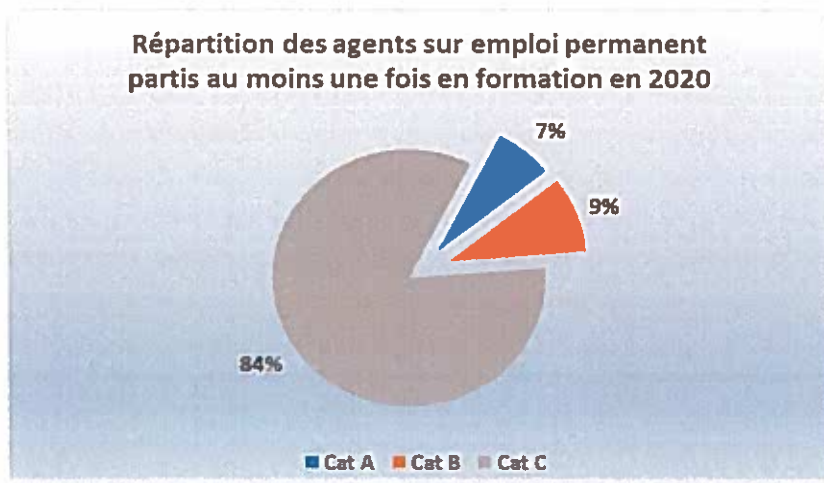
La mise en œuvre des LDG permettra d'émettre des préconisations visant à maîtriser la masse salariale et à garantir l'équité entre les rémunérations des femmes et des hommes.

D – La formation

Répartition différenciée selon la catégorie hiérarchique



1 002 jours de formation ont été suivis dans l'année 2020 par les agents sur emploi permanent pour une durée moyenne de 4,10 jours par agents, soit une baisse de 10,51 % par rapport à l'année 2019.



En 2020, 246 agents occupant un emploi permanent sont partis en formation au moins un jour dans l'année dont 40,65 % sont des femmes.

Avec un taux de départ en formation de 28,73% de l'effectif total, on note que les agents partis au moins une fois en formation pour l'année 2020 sont moins nombreux qu'en 2019 (488 agents partis au moins un jour et 55,69% de l'effectif total) mais la durée moyenne des formations est plus longue.

Proportionnellement à l'effectif total par catégorie, on constate que les agents qui ont le plus eu recours aux formations sont de la catégorie A avec 39,53% contre 24,73% en catégorie B et 28,61% en catégorie C.

En raison de la crise sanitaire l'ensemble des formations dispensées en présentiel ont été annulées. Si le CNFPT a renforcé le dispositif de formation à distance cela n'a pas permis d'assurer la totalité des formations prévues.

En conclusion, cet état des lieux ainsi que les tableaux annexés, offrent une photographie de la collectivité à un instant précis et visent à faciliter les échanges et les débats, en donnant un nombre important d'informations. Ils constitueront une base pour la réalisation de la Base de Données Sociales et des prochains Rapports Sociaux Uniques.

Le focus ainsi opéré, permet de tirer certains enseignements :

- Les effectifs communaux, tous statuts confondus, ont diminué par rapport à 2019 ;
- Si l'âge moyen reste encore élevé on note une évolution de la pyramide des âges vers une forme plus harmonieuse ;
- Un absentéisme en demi-teinte avec une baisse des absences mais au cours d'une année marquée par une pandémie et dont l'ensemble des impacts ne sont pas encore tous mis en lumière à ce jour.

III. Projet, orientation politique

L'équipe municipale actuelle s'est fixée pour objectif au cours de la mandature 2020-2026 de mettre en œuvre des projets ambitieux notamment pour :

- ✓ **Développer l'attractivité de la ville** : encourager le développement économique, permettre la création d'emplois, améliorer et optimiser l'habitat, poursuivre les actions favorisant le tourisme, la culture et la mise en valeur du patrimoine, développer l'enseignement supérieur, mettre en œuvre des projets d'embellissement de la Ville...
- ✓ **Baisser l'impôt foncier** : poursuivre la maîtrise des dépenses de fonctionnement et réduire la pression fiscale qui pèse sur les contribuables, tout en maintenant un service public de qualité.
- ✓ **Améliorer le quotidien des Carcassonnais** : développer les actions à destination des différents publics (projets culturels et sportifs, déploiement des politiques sociales, de santé, associative et étudiante...), poursuivre les travaux pour rénover et embellir les espaces et bâtiments publics (écoles, installations sportives, espaces verts, réfection de la voie publique...) et pour améliorer l'accessibilité des personnes en situation de handicap (travaux, signalétique, projets culturels et sportifs...),
- ✓ **Lutter contre l'insécurité et les incivilités** (renforcement des équipes de la Tranquillité Publique dont le service sera assuré 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, augmentation des caméras de vidéo-protection...), amélioration de la propreté et lutte contre les dépôts sauvages (création d'une « brigade verte », renforcement des équipes techniques...).
- ✓ **Poursuivre l'engagement de la Ville dans le développement durable** : développement des énergies renouvelables, réduction des gaz à effet de serre, valorisation du maraichage local...

Tenir ces engagements impose une gestion rigoureuse des deniers publics. Pour cela, la gestion des ressources humaines s'impose comme l'un des piliers stratégiques qui permettront d'atteindre collectivement ces objectifs. Aussi, il est demandé à la Direction des Ressources Humaines de participer à l'effort collectif de maîtrise des dépenses de fonctionnement pour favoriser l'investissement dans de nouveaux projets pour la Ville, avec trois principaux objectifs :

1. **Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources**
2. **Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail**
3. **Développer / valoriser les compétences et favoriser la mobilité interne.**

IV. Stratégie pluriannuelle de pilotage RH

Après avoir diagnostiqué notre propre système de gestion des ressources humaines et avoir mis en corrélation les outils et les besoins nécessaires aux projets et à la continuité du service public, la collectivité envisage de décliner les politiques RH suivantes :

THEMATIQUE 1 : GESTION DE L'EMPLOI	
<i>Initier une politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)</i>	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anticiper les futurs départs à la retraite et en favoriser la transmission des savoirs et accompagner le vieillissement de la pyramide des âges : <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une politique de tutorat, - Poursuivre l'engagement de la Ville dans les formations des publics éligibles aux contrats aidés, - Développer la politique d'apprentissage, - Mettre en place des actions de formation favorisant l'évolution professionnelle des agents - Mettre en place une cartographie des emplois et des compétences...
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Elus concernés - Pôle Emploi / Cap Emploi - Centres de Formation des Apprentis, CNFPT et autres organismes de formation
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport Social Unique - Plan de recrutement annuel - Entretiens professionnels - Fiches de poste
Echéances	2021-2026

THEMATIQUE 2 : REMUNERATION	
<i>Mettre en place le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)</i>	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettre en adéquation le régime indemnitaire avec les fonctions des agents (hors maintien à titre individuel), dans le respect de la réglementation en vigueur
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Valoriser les compétences et favoriser la mobilité interne
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du Comité Technique) - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Fiches de poste - Entretiens professionnels
Echéances	<p>Mise en application : 1^{er} janvier 2022</p> <p>Ajustement du RIFSEEP par rapport aux postes : à long terme</p>
<i>Stabiliser et diminuer le budget RH</i>	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Financer la création de nouveaux besoins par une diminution des dépenses : <ul style="list-style-type: none"> - Limiter le recours aux heures supplémentaires, - Diminuer le recours aux contractuels, - Maintenir, dans la mesure du possible et selon les contraintes du poste, le non remplacement de certains départs à la retraite, - Favoriser un « Glissement Vieillesse Technicité » (GVT) négatif de manière à compenser les évolutions de carrière induisant une augmentation de la rémunération par le recrutement de jeunes positionnés en début de grille indiciaire pour le remplacement des agents partant à la retraite, - Etudier de nouvelles technologies ou outils d'automatisation, - Développer la formation pour gagner en technicité.
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Fiches de poste - Entretiens professionnels - Lignes Directrices de Gestion - Rapport Social Unique - Documents budgétaires - Plan de recrutement annuel
Echéances	2021-2026

THEMATIQUE 3 : GESTION STATUTAIRE	
<i>Mettre en place des critères pour permettre des évolutions de rémunération et de carrière équitables. Maîtriser l'évolution de la masse salariale par la mise en place de ratios annuels</i>	
Actions	➤ Mettre en place des critères de réévaluation du régime indemnitaire et de promotion interne, et des ratios pour les avancements de grades, tenant compte de la part des hommes et des femmes
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du Comité Technique) - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Fiches de poste - Entretiens professionnels - Lignes Directrices de Gestion - Rapport Social Unique - Statuts FPT
Echéances	2022-2024

THEMATIQUE 4 : ORGANISATION DU TRAVAIL ET MANAGEMENT	
<i>Poursuivre les ajustements relatifs au temps de travail</i>	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permettre d'adapter l'organisation des plannings aux besoins et contraintes des directions, de réduire les heures supplémentaires, d'améliorer les conditions de travail des agents, dans le respect de la réglementation, d'élargir l'annualisation du temps de travail à de nouvelles Directions
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du Comité Technique) - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Protocole et annexes relatifs au temps de travail - Bilan des directions sur le temps de travail - Logiciel XTIME
Echéances	2021-2026
<i>Cycle de formation manager</i>	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permettre à l'ensemble des encadrants (directeurs, chefs de services, chefs de d'équipe...) de bénéficier de formations en management adaptées à chaque niveau d'encadrement. <p>Ces formations permettront d'améliorer les process managériaux pour favoriser un partage de la mission RH avec les encadrants.</p>
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne ✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - Encadrants - Elus concernés - CNFPT et/ou autres organismes de formation
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement de formation - Fiches de poste - Entretiens professionnels
Echéances	2021

Définir une charte sur le télétravail	
Actions	<p>➤ Déterminer les modalités d'organisation du télétravail, dans un objectif d'amélioration des conditions de travail et de réduction de l'absentéisme, tout en garantissant la continuité du service public</p> <p>La charte s'appuiera sur un bilan relatif au travail à distance mis en place pendant la période de crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 et devra notamment définir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les bénéficiaires et les activités concernées, - les moyens techniques à disposition, - les modalités financières, - les rythmes de travail et l'articulation avec le temps en présentiel, - les droits et obligations des agents en télétravail, - les modalités de contrôle de l'activité, - les modalités d'utilisation et de protection des données...
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du Comité Technique) - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan sur le travail à distance mis en place pendant la crise sanitaire à finaliser avant fin 2021
Echéances	2021-2022

THEMATIQUE 5 : SANTE ET QUALITE DE VIE AU TRAVAIL

Développer une politique de prévention des risques psycho-sociaux (RPS)

Actions	<p>➤ Mettre en place un dispositif d'alerte permettant d'intervenir rapidement et de manière adaptée face à une situation à risque</p> <p>Les RPS sont définis comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.</p> <p>Outre les pathologies psychologiques ou physiques qu'ils peuvent engendrer, ces troubles ont également des conséquences au niveau professionnel, se traduisant notamment par un désengagement au travail, un absentéisme accru ou des conflits entre les personnes.</p> <p>Afin de pouvoir intervenir au plus vite et de manière adaptée, un dispositif d'alerte sera mis en place pour prévenir les RPS et définir les procédures à mettre en place en fonction des différents types de situation.</p> <p>La procédure de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes, prévue par le décret n°2020-256 du 13 mars 2020, sera également intégrée dans ce dispositif d'alerte.</p> <p>Par ailleurs, des indicateurs de suivi en matière de prévention seront mis en place et intégrés dans le futur Rapport Social Unique.</p> <p>Le réseau des Assistants de Prévention sera également réactivé. Ils seront sensibilisés à la prévention des RPS et aux dispositifs mis en place.</p>
Objectifs ciblés	✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines (notamment l'assistante sociale du personnel et le conseiller en prévention) - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du CHSCT) - Médecine professionnelle, partenaires (GRAS SAVOYE) et associations d'écoute psycho-sociale - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels - Comptes-rendus des visites du CHSCT dans les services - Rapport Social Unique - Procédure d'alerte RPS + recueil annuel des alertes - Formations (cycle de formation manager notamment)
Echéances	2021-2022

Réduire les accidents de travail	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Développer des actions visant à réduire les accidents de travail : <ul style="list-style-type: none"> - Remettre en place la Commission d'enquête sur les accidents de travail, - Proposer des actions de sensibilisation et/ou de formation, - Développer les études de poste et proposer des aménagements de poste le cas échéant, - Mettre à jour le document unique...
Objectifs ciblés	✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du CHSCT) - Commission d'enquête sur les accidents de travail - Médecine professionnelle - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels - Comptes-rendus des visites du CHSCT dans les services - Comptes-rendus Commission d'enquête sur les accidents de travail - Etudes de poste - Rapport Social Unique
Echéances	2021-2026

Engager une étude sur la protection sociale complémentaire

Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conformément à l'ordonnance du 17 février 2021, la collectivité devra s'engager dans une démarche de participation à la protection sociale complémentaire de ses agents : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Dès 2025 pour le financement de la prévoyance</u> (maintien de salaire en cas de réduction du traitement pendant une période de maladie, d'invalidité ou de décès) à hauteur de 20% d'un montant de référence qui sera fixé par décret. - <u>Dès 2026 pour le financement de la santé</u> (mutuelle complémentaire pour prendre en charge les frais non remboursés par la sécurité sociale) à hauteur de 50% d'un montant de référence qui sera fixé par décret. <p>Les collectivités devront engager en premier lieu un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire <u>avant le 18 février 2022</u>.</p> <p>Pour les modalités de financement (directement à l'agent ou à l'organisme), les collectivités auront toujours le choix entre les deux dispositifs en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>La labellisation</u> (participation à la protection sociale des agents disposant d'un contrat individuel dit « labellisé » figurant sur une liste officielle). - <u>La convention de participation</u> entre la collectivité et un organisme (contrat collectif unique de protection sociale avec des conditions plus avantageuses). <p>Une évaluation budgétaire préalable sera nécessaire pour déterminer l'impact de ces mesures sur la masse salariale, dès lors que le décret fixant les montants de référence sera publié.</p>
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions (et notamment la Direction de la Commande Publique) - Partenaires sociaux - Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - RIFSEEP - Rapport Social Unique - Documents budgétaires
Echéances	2021-2026

THEMATIQUE 6 : FORMATION	
<i>Actualiser le règlement de Formation</i>	
Actions	➤ Actualiser le règlement de formation en vigueur depuis le 3 décembre 2018 pour tenir compte des évolutions réglementaires et pour permettre de mettre en place un futur plan de formation
Objectifs ciblés	✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne
Acteurs mobilisés	- Direction des Ressources Humaines - Partenaires sociaux (notamment les membres du Comité Technique)
Moyens et outils à disposition	- Règlement de formation de la Ville de Carcassonne en vigueur - Cartographie des emplois et des compétences
Echéances	2021-2022
<i>Développer la formation en interne</i>	
Actions	➤ Poursuivre les actions mises en place (formations en bureautique) et former de nouveaux formateurs en interne dans d'autres thématiques (en particulier pour les formations relatives à l'hygiène, la sécurité et à l'armement), afin de favoriser le déploiement des compétences, une meilleure réactivité, et des formations moins coûteuses et mieux adaptées aux contraintes de la Ville.
Objectifs ciblés	✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources ✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	- Direction des Ressources Humaines - Formateurs occasionnels et leurs encadrants - CNFPT et autres organismes de formation
Moyens et outils à disposition	- Règlement de formation - Recueil des besoins en formation (entretiens professionnels)
Echéances	2021-2026

Mettre en place un Plan de Formation	
Actions	<p>➤ Le plan de formation est un document de référence formalisé qui traduit la politique de formation de la collectivité. Il permet de mieux gérer et assurer une gestion anticipée de ses ressources humaines et d'ajuster les écarts entre les compétences requises pour assurer les missions de service public et les compétences mobilisées par les services et les agents.</p> <p>Le plan de formation doit notamment prévoir, pour une durée déterminée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une définition des objectifs et priorités du plan en lien avec les projets de la collectivité, - la définition, la programmation et les modalités de réalisation des actions de formations par catégorie : formations statutaires obligatoires (intégration, professionnalisation), formations de perfectionnement, formations de préparation aux concours et examens professionnels, formation personnelle, actions liées à la lutte contre l'illettrisme... - un état des moyens méthodologiques, financiers et humains, - un dispositif d'évaluation des actions.
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne ✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none"> - Direction des Ressources Humaines - DGS, DGST, DGAS, Directions - Partenaires sociaux (notamment les membres du Comité Technique) - Elus concernés - CNFPT et autres organismes de formation
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement de formation - Recueil des besoins en formation (entretiens professionnels) - Fiches de poste - Cartographie des emplois et des compétences - Compte Personnel d'Activité et notamment le Compte Personnel de Formation
Echéances	2022-2023

THEMATIQUE 7 : COMMUNICATION RH

Développer la communication RH

Actions	<p>➤ Développer la communication et faciliter la transmission des informations et des données à destination :</p> <ul style="list-style-type: none">- des <u>managers</u> avec la mise en place d'indicateurs de suivi réguliers de leur activité, notamment en matière budgétaire et d'absentéisme- des <u>agents</u> pour favoriser la circulation des informations (notes de service, vacances de poste, arrivées et départs, évolution de la réglementation et des procédures internes...)- des <u>nouveaux agents</u> pour faciliter leur intégration avec la mise en place d'un livret d'accueil <p>Le développement de la communication devra également faciliter l'accès à l'information RH pour les personnels éloignés géographiquement de l'Hôtel de ville, en mettant à disposition un accès direct à l'interface XTIME et à l'Intranet, dans un but de transparence et afin de favoriser un sentiment d'appartenance (après étude et appui technique de la DSI et de l'ensemble des Directions concernées).</p>
Objectifs ciblés	<ul style="list-style-type: none">✓ Développer les compétences et favoriser la mobilité interne✓ Maîtriser la masse salariale et optimiser les ressources✓ Réduire l'absentéisme et améliorer la qualité de vie au travail
Acteurs mobilisés	<ul style="list-style-type: none">- Direction des Ressources Humaines- DGS, DGST, DGAS, Directions- Partenaires sociaux- Elus concernés
Moyens et outils à disposition	<ul style="list-style-type: none">- Intranet- Interface Xtimeweb- Livret d'accueil en cours de finalisation
Echéances	2021-2026

V. Promotion et valorisation de parcours professionnels

A - Avancements de grade

L'avancement de grade constitue une possibilité d'évolution de carrière à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il a lieu après inscription sur un tableau d'avancement établi soit au choix, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, soit après une sélection par voie d'examen professionnel.

Sont concernés les fonctionnaires titulaires à temps complet ou non complet, en position d'activité ou de détachement, ainsi que les fonctionnaires recrutés par la voie du détachement ou de l'intégration directe.

Rappel des conditions statutaires d'avancement de grade :

➤ Catégorie A :

Cadre d'emplois	Grade	Conditions
Attachés	Attaché hors classe	<p>- <u>Voie d'accès principale :</u> Avoir atteint le 5^e échelon du grade d'attaché principal ou le 3^e échelon du grade de directeur ET avoir accompli, en qualité d'attaché principal (ou directeur) ou titulaire d'un grade d'avancement dans un corps ou cadre d'emplois comparable : ➔ 6 ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dont l'indice brut terminal est au moins égal à 985 OU ➔ 8 ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966 OU ➔ 8 ans de services dans un cadre d'emplois de catégorie A avec des fonctions et un niveau de responsabilités spécifiques ET quota de 10% : le nombre d'attachés hors classe ne peut excéder 10% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans ce cadre d'emplois au sein de la collectivité au 31 décembre de l'année précédant l'établissement du tableau (lorsque le résultat est inférieur à 1, celui-ci peut être arrondi à 1)</p> <p>- <u>Voie exceptionnelle :</u> 3 ans d'ancienneté dans le 9^e échelon du grade d'attaché principal OU avoir atteint le 7^e échelon du grade de directeur ET faire preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle ET quota de 10% ET quota de 4 nominations préalables par la voie principale</p>

Attachés	Attaché principal	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau ET avoir atteint le 8° échelon - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET au 1° janvier de l'année du tableau, 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau ET avoir atteint le 5° échelon
Ingénieurs en chef	Ingénieur en chef hors classe	<p>Au plus tard au 31 décembre de l'année du tableau d'avancement de grade :</p> <p>Avoir 1 an d'ancienneté dans le 5° échelon ET 6 ans de services effectifs dans le grade en position d'activité ou de détachement dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ET avoir occupé pendant au moins 2 ans un emploi au titre d'une période de mobilité en position d'activité ou de détachement</p>
Ingénieurs	Ingénieur hors classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès principale</u> : Avoir 1 an d'ancienneté dans le 5° échelon ET avoir accompli, en qualité d'ingénieur principal ou titulaire d'un grade d'avancement dans un corps ou cadre d'emplois comparable : ➔ 6 ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dont l'indice brut terminal est au moins égal à 985 OU ➔ 8 ans de services en position de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966 OU ➔ 8 ans de services dans un cadre d'emplois technique de catégorie A avec des fonctions et un niveau de responsabilités spécifiques ET quota de 10% : le nombre d'ingénieurs hors classe ne peut excéder 10% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans ce cadre d'emplois au sein de la collectivité au 31 décembre de l'année précédant l'établissement du tableau (pas d'arrondi) - <u>Voie exceptionnelle</u> : 3 ans d'ancienneté dans le 8° échelon ET faire preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle ET quota de 10% ET quota de 4 nominations préalables par la voie principale
Ingénieurs	Ingénieur principal	<p>Au plus tard au 31 décembre de l'année du tableau d'avancement de grade :</p> <p>Avoir 2 ans d'ancienneté dans le 4° échelon ET 6 ans de services publics dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A</p>

➤ **Catégorie B :**

Cadre d'emplois	Grade	Conditions
Rédacteurs	Rédacteur principal de 1 ^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir 1 an d'ancienneté dans le 5^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Rédacteurs	Rédacteur principal de 2 ^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir atteint le 4^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Techniciens	Technicien principal de 1 ^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir 1 an d'ancienneté dans le 5^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Techniciens	Technicien principal de 2 ^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir atteint le 4^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)

Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir 1 an d'ancienneté dans le 5^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir atteint le 4^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Educateurs des activités physiques et sportives	Educateur des activités physiques et sportives principal de 1^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir 1 an d'ancienneté dans le 5^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Educateurs des activités physiques et sportives	Educateur des activités physiques et sportives principal de 2^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir atteint le 4^o échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)

Animateurs	Animateur principal de 1° classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6° échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir 1 an d'ancienneté dans le 5° échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)
Animateurs	Animateur principal de 2° classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET 1 an d'ancienneté dans le 6° échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*) - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie B ou de même niveau ET avoir atteint le 4° échelon ET ¼ des nominations par la voie de l'examen (*)

(*) : Les deux voies d'accès (ancienneté et examen professionnel) sont liées et doivent être utilisées obligatoirement. Le nombre de nominations par la voie de l'examen professionnel ou par celle au choix ne peut être inférieur au quart du total des nominations (minimum ¼ et maximum ¾ pour chacune des voies). Les nominations par les deux voies doivent intervenir la même année, aucun report de nomination n'est possible.

Lorsqu'il n'est pas possible de respecter la répartition ¼ - ¾ entre les 2 voies, une nomination peut être prononcée pour l'année civile soit par la voie de l'examen professionnel, soit par la voie au choix. Dans les 3 ans suivant cette nomination, un autre tableau d'avancement à ce grade pourra être établi en utilisant obligatoirement :

- L'autre voie d'avancement en cas de nomination unique
- La règle de base (répartition ¼ - ¾) en cas de nominations multiples.

➤ Catégorie C :

Cadre d'emplois	Grade	Conditions
Adjoints administratifs	Adjoint administratif principal de 1 ^o classe	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C2 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 4 ^o échelon
Adjoints administratifs	Adjoint administratif principal de 2 ^o classe	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 8 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 5 ^o échelon - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET avoir atteint le 4 ^o échelon
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 4 ans de services effectifs en qualité d'agent de maîtrise ET 1 an d'ancienneté dans le 4 ^o échelon
Adjoints techniques	Adjoint technique principal de 1 ^o classe	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C2 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 4 ^o échelon
Adjoints techniques	Adjoint technique principal de 2 ^o classe	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 8 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 5 ^o échelon - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET avoir atteint le 4 ^o échelon
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)	ATSEM principal de 1 ^o classe	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C2 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 4 ^o échelon
Adjoints du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1 ^o classe	- <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C2 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 4 ^o échelon

Adjoints du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 8 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 5^o échelon - <u>Voie d'accès par examen professionnel</u> : Examen professionnel ET 3 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET avoir atteint le 4^o échelon
Opérateurs des activités physiques et sportives	Opérateur des activités physiques et sportives principal	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C2 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 4^o échelon
Opérateurs des activités physiques et sportives	Opérateur des activités physiques et sportives qualifié	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 5 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C1 ou équivalent ET avoir atteint le 5^o échelon
Agents de police municipale	Brigadier-chef principal	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Voie d'accès par ancienneté</u> : 4 ans de services effectifs dans le grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois relevant de l'échelle C2 ou équivalent ET 1 an d'ancienneté dans le 4^o échelon ET avoir suivi la formation continue obligatoire

En tenant compte des particularités de la collectivité (disponibilités budgétaires, politiques choisies en ressources humaines, contraintes managériales, réalités démographiques locales,...) la collectivité définit les ratios d'avancement à certains grades. Le ratio « promus/promouvables » est un pourcentage arrêté et appliqué au nombre de fonctionnaires remplissant les conditions d'avancement à un grade donné.

Il est proposé de mettre en place des ratios correspondants à l'enveloppe budgétaire allouée aux avancements de grade, soit pour l'année 2021, un montant de 42 000 €. Le résultat du ratio sera arrondi à l'entier supérieur.

- **Catégorie A**

Grade d'origine	Grade d'avancement	Nombre de promovables		Ratio « promus-promouvables »	Postes budgétaires disponibles
		H	F		
Attaché	Attaché principal	1	2	30%	1

- **Catégorie B**

Grade d'origine	Grade d'avancement	Nombre de promouvables		Ratio « promu-promouvables »	Postes budgétaires disponibles
		H	F		
Technicien	Technicien principal de 2° classe	2	0	50%	1
Educateur des APS principal de 2° classe	Educateur des APS principal de 1° classe	2	0	50%	1
Animateur principal de 2° classe	Animateur principal de 1° classe	2	0	50%	1

- **Catégorie C**

Grade d'origine	Grade d'avancement	Nombre de promouvables		Ratio « promus-promouvables »	Postes budgétaires disponibles
		H	F		
Adjoint administratif principal de 2° classe	Adjoint administratif principal de 1° classe	6	17	30%	7
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2° classe	3	10	35%	5
Gardien-brigadier	Brigadier-chef principal	1	0	100%	1
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	21	2	17%	4
Adjoint technique principal de 2° classe	Adjoint technique principal de 1° classe	32	20	17%	9
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2° classe	44	21	20%	13
ATSEM principal de 2° classe	ATSEM principal de 1° classe	0	21	20%	5
Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 2° classe	1	2	30%	1

B - Promotion interne

La promotion interne se définit comme un mode d'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude. Il s'agit d'une dérogation au principe de recrutement par concours.

Rappel des conditions statutaires :

➤ Catégorie A :

Cadre d'emplois	Grade	Conditions (à remplir au 1 ^{er} janvier de l'année de la liste d'aptitude)
Administrateurs	Administrateur	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Attachés principaux, directeurs et attachés hors classe, conseillers principaux des APS :</u> Examen professionnel ET 4 ans de services effectifs dans l'un de ces grades ou dans un ou plusieurs emplois fonctionnels énumérés ci-dessous ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Fonctionnaires de catégorie A :</u> Examen professionnel ET avoir occupé pendant 6 ans un ou plusieurs emplois fonctionnels : <ul style="list-style-type: none"> ○ DGS d'une commune de + de 10 000 habitants ○ DG ou DGA d'un établissement public local de + de 20 000 habitants ○ DGAS d'une commune de + de 20 000 habitants ○ DGAS d'un département ou d'une région ○ DGS ou DGAS des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille de + de 40 000 habitants ○ Emplois créés en application de l'article 6-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et dont l'IB terminal est au moins égal à 966 ○ DGS des conseils de territoires de la métropole d'Aix-Marseille-Provence de + de 40 000 habitants ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation
Attachés	Attaché	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Fonctionnaires :</u> 5 ans au moins de services effectifs en qualité de fonctionnaire territorial de catégorie B ET en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Fonctionnaires de catégorie B :</u> Avoir exercé pendant 2 ans au moins les fonctions de directeur général des services d'une commune de 2 000 à 5 000 habitants ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Fonctionnaires de catégorie A appartenant au cadre d'emplois des secrétaires de mairie :</u> 4 ans de services effectifs dans leur cadre d'emplois

		<p>ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Ingénieurs en chef	Ingénieur en chef	<p>- <u>Ingénieurs principaux, ingénieurs hors classe</u> :</p> <p>Examen professionnel ET 4 ans de services effectifs dans un grade d'avancement ou dans un ou plusieurs emplois fonctionnels énumérés ci-dessous ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p> <p>- <u>Fonctionnaires de catégorie A</u> :</p> <p>Examen professionnel ET compter au moins 6 ans de services effectifs en position de détachement dans un ou plusieurs emplois fonctionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ DGS d'une commune de + de 10 000 habitants ○ DG d'un EPL assimilé à une commune de + de 10 000 habitants ○ DGAS d'une commune de + de 20 000 habitants ○ DGA d'un EPL assimilé à une commune de + de 20 000 habitants ○ DGS ou DGAS des mairies d'arrondissement ou de groupe d'arrondissements des communes de Lyon et de Marseille de + de 40 000 habitants ○ DST des communes et DGST des EPCI à fiscalité propre de 10 000 à 80 000 habitants ○ Emplois créés en application de l'article 6-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et dont l'IB terminal est au moins égal à 966 ○ DGS des conseils de territoires de la métropole d'Aix-Marseille-Provence <p>ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Ingénieurs	Ingénieur	<p>- <u>Cadre d'emplois des techniciens</u> :</p> <p>Examen professionnel 8 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois technique de catégorie B ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p> <p>- <u>Cadre d'emplois des techniciens</u> :</p> <p>Examen professionnel Seuls de leur grade Qui dirigent depuis au moins 2 ans la totalité des services techniques des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale de moins de 20 000 habitants dans lesquelles il n'existe pas de membres du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>

		<p>- <u>Technicien principal de 1° classe</u> :</p> <p>8 ans de services effectifs en qualité de technicien principal de 2° ou 1° classe ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Conservateurs du patrimoine	Conservateur du patrimoine	<p>- <u>Attachés de conservation du patrimoine</u> :</p> <p>Justifier d'au moins 10 ans de services effectifs en catégorie A ET candidature dans une spécialité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archéologie • Archives • Monuments historiques et inventaire • Musées • Patrimoine scientifique technique et naturel <p>ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Attachés de conservation du patrimoine	Attaché de conservation du patrimoine	<p>- <u>Assistants de conservation du patrimoine principaux de 1° et 2° classe</u> :</p> <p>Justifier d'au moins 10 ans de services publics effectifs dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques en position d'activité ou de détachement ET candidature dans une spécialité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archéologie • Archives • Monuments historiques et inventaire • Musées • Patrimoine scientifique technique et naturel <p>ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>

➤ Catégorie B :

Cadre d'emplois	Grade	Conditions (à remplir au 1 ^{er} janvier de l'année de la liste d'aptitude)
Rédacteurs	Rédacteur principal de 2 ^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Adjoint administratif principal de 2^o et 1^o classe</u> : Examen professionnel 12 ans de services publics effectifs ET dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Adjoint administratif principal de 2^o et 1^o classe exerçant les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants</u> : Examen professionnel ET 10 ans de services publics effectifs ET exerce depuis 4 ans des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation
Rédacteurs	Rédacteur	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Adjoint administratif principal de 1^o classe</u> : 10 ans de services publics effectifs ET dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Adjoint administratif principal de 2^o et 1^o classe</u> : 8 ans de services publics effectifs ET dont 4 ans au titre de l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Cas des examens professionnels obtenus avant le 01.08.2012</u> : Examen professionnel au titre du a ou b de l'article 6-1 de l'ancien statut particulier des rédacteurs (décret n° 95-25 du 10.01.1995) ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation
Techniciens	Technicien principal de 2 ^o classe	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux</u> : Examen professionnel 8 ans au moins de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat ET dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Adjoint technique principal de 2^o et 1^o classe</u> : Examen professionnel

		<p>10 ans au moins de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat ET dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Techniciens	Technicien	<p>- <u>Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux</u> :</p> <p>8 ans au moins de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat ET dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p> <p>- <u>Adjoint technique principal de 1° classe</u> :</p> <p>10 ans au moins de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat ET dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois technique ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Educateurs	Educateur principal de 2° classe	<p>- <u>Opérateur qualifié et principal des APS</u> :</p> <p>Examen professionnel</p> <p>10 ans au moins de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat ET dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois des opérateurs des APS ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Educateurs	Educateur	<p>- <u>Opérateur qualifié et principal des APS</u> :</p> <p>Examen professionnel</p> <p>8 ans au moins de services effectifs, en position d'activité ou de détachement dans un emploi d'une collectivité territoriale ou de l'Etat ET dont 5 ans au moins dans le cadre d'emplois des opérateurs des APS ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2° classe	<p>- <u>Adjoint du patrimoine principal de 1° et de 2° classe</u> :</p> <p>Examen professionnel</p> <p>12 ans de services publics effectifs ET dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation</p>
Assistants de conservation du patrimoine	Assistant de conservation du patrimoine	<p>- <u>Adjoint du patrimoine principal de 1° et de 2° classe</u> :</p> <p>10 ans de services publics effectifs</p>

et des bibliothèques	et des bibliothèques	ET dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation
Chefs de service de police municipale	Chef de service de police municipale	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Cadre d'emplois des agents de police municipale ou des gardes champêtres</u> : Examen professionnel 8 ans au moins de services effectifs dans le cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de la formation continue obligatoire prévue à l'article L 511-6 du code de la sécurité intérieure - <u>Brigadier-chef principal et chef de police</u> : 10 ans de services effectifs dans le cadre d'emplois en position d'activité ou de détachement ET avoir accompli la totalité de la formation continue obligatoire prévue à l'article L 511-6 du code de la sécurité intérieure

➤ Catégorie C :

Cadre d'emplois	Grade	Conditions (à remplir au 1 ^{er} janvier de l'année de la liste d'aptitude)
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Adjointes techniques principal de 1^o et 2^o classe, ATSEM principal de 1^o et 2^o classe :</u> 9 ans au moins de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ou dans le cadre d'emplois des ATSEM ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Cadre d'emplois des adjointes techniques :</u> Examen professionnel 7 ans au moins de services effectifs dans un ou plusieurs cadres d'emplois techniques ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation - <u>Cadre d'emplois des ATSEM :</u> Examen professionnel 7 ans au moins de services effectifs dans leur cadre d'emplois ET avoir accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation

Le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est calculé à partir des quotas en fonction des recrutements de fonctionnaires intervenus dans le cadre d'emplois de promotion considéré, peu importe les grades. Le quota est calculé à raison d'un recrutement pour trois nominations, excepté pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise (1 nomination retenue par examen professionnel pour 2 nominations d'agents par voie de promotion interne à l'ancienneté, pas de quota pour les nominations à l'ancienneté).

Pour l'année 2021, au vu des recrutements sur les différents cadres d'emplois en catégorie A et B, les calculs de quotas ne permettent aucune nomination.

VI. Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

Les actions en faveur de l'égalité femmes/hommes sont déterminées dans le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle.

Le plan d'action en vigueur, validé pour les années 2021-2023, a déterminé les engagements suivants :

- Evaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération : mise en place du RIFSEEP
- Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux cadres d'emplois, grades et emplois : mise en place des Lignes Directrices de Gestion (LDG),
- Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle : définir une charte sur le télétravail
- Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations : mise en place d'un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes

L'ensemble de ces engagements a été repris pour l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion.

VII. Conclusion

Les lignes directrices de gestion ci-dessus décrites sont prévues pour une durée de : 6 ans soit jusqu'en 2026.

Elles seront révisées tous les ans.

Avis du Comité Technique en date du : 17 juin 2021

Le 01/07/2021

Le Maire

