

Propos introductifs

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 (LDG).

Les lignes directrices de gestion sont prévues aux articles L413-1 et suivants du **Code Général de la Fonction Publique**. 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 (gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences).

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^{er} 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 CCARB.

L'élaboration des lignes directrices de gestion 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.

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

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale soit le Président de la CCARB 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- Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

Le Président, Gérard HUG,

Le Président du Comité Social Territorial (CST), François BERINGER,

Le Directeur Général des services, Jean-Michel EHRLACHER,

La Directrice des Ressources Humaines, de l'amélioration continue et des moyens généraux, Karine ROLLAND.

Le projet des LDG initiales a fait l'objet de concertation au sein du comité de direction en décembre 2020 et avec les membres du comité technique à plusieurs reprises de décembre 2020 à mai 2021. La présente actualisation sera soumise à l'avis du CST en décembre 2024.

II – Etat des lieux

A – Des pratiques RH existantes

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs (à jour) 16.11.2020
- Délibération relative au Régime Indemnitaire du 17/12/2018
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 16/01/2017
- Délibérations relatives aux différents protocoles temps de travail applicables entre 2022-2023
- Charte formation actualisée au 01/01/2020
- Procédure de recrutement statutaire - La Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

- Guide Ressources à destination des nouveaux agents : dernière version 2023 – actualisation prévue en 2025.
- La collectivité est handi-accueillante, elle facilite le recrutement, les aménagements de postes et le reclassement des personnes en situation de handicap.
- La CCARB s’inscrit depuis 2014 dans la prévention des RPS (risques psychosociaux et dans une démarche de prise en compte de la QVTCT (qualité de vie au travail et des conditions de travail).
- La CCARB s’engage dans la lutte contre les discriminations, les situations de violences de tous ordres (sexuels, sexistes, violences internes/externes).
- La rupture conventionnelle est un dispositif applicable aux fonctionnaires et contractuels. Elle peut être conclue à l’initiative de l’agent ou à l’initiative de l’administration. Elle s’étudie au cas par cas et ne fait pas systématiquement l’objet d’un accord et d’une convention de rupture.

B – Des effectifs, des emplois et des compétences

1) Les effectifs

Source RSU 2023

- Les effectifs de la collectivité au 31/12/2023

TOTAL	Fonctionnaires	Contractuels permanents (droit public et privé)	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre : 136	85	39 dont 2 de droit privé	12

- Répartition par filière et par statut :

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	TOTAL
Administrative	26	22	48
Technique	25	10	35
Culturelle	3	0	3
Sportive	9	2	11
Médico-sociale	7	2	9
Sociale	15	16	31

Total	85	52	136

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En nombre
Catégorie A	42
Catégorie B	39
Catégorie C	55
dont 12 emplois non permanents	12

2) Les métiers et compétences de la collectivité

Répertoire des emplois de la CCARB et fiches de postes actualisées annuellement.
Documents consultables par les agents sur le réseau. Fiches de postes actualisées au cours de l'entretien professionnel annuel entre l'agent et son N+1 en lien avec la DRH.

3) Analyse et projection des mouvements RH

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	Absence de renouvellement de dispo ou d'intégration
2023	1	20	4	7	2

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Permanent	Renfort (surcroît d'activité)	Apprentis
2023	7	2	9	2

	2024	2025	2026
Projection des départs en retraite des agents	2	0	0
Projection autres départs annoncés (ex : rupture conventionnelle, FMPE)	1	3	0

C – Orientations générales de la collectivité (projet politique)

Au titre de la mandature, il est envisagé de décliner les projets ci-dessous :

1.1 Evolution des services rendus à la population :

➤ Pôle Culture jeunesse et Sport :

- Ouverture du centre culturel transfrontalier Art'Rhena réunissant les populations françaises et allemandes autour de spectacles et de manifestations culturelles ;
- Piscine : des travaux de rénovation énergétique sont prévus courant 2026 à la piscine et nécessiteront une fermeture d'établissement (durée à déterminer). Cet investissement s'inscrit dans une dynamique de développement de l'attractivité de l'établissement et du développement des publics.

➤ Pôle Aménagement Urbanisme Environnement :

- PLUI (plan local d'urbanisme est un document d'urbanisme intercommunal) : évolution du PLUI selon les projets de développement du territoire (EcoRhena, sortie d'exploitations agricoles, extension urbaine suite à la mise en, conformité des stations d'épuration, etc).
- Veille et suivi à l'échelle du ZAN (zéro artificialisation nette) dans le cadre du SRADDET (schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires), du SCoT (schéma de cohérence territoriale et du PLUI).
- Opération de revitalisation du territoire (ORT) de la CCARB impliquant une convention multipartite et les opérations qui en découlent dont principalement une OPAH-RU (Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain) et la mise en œuvre de la procédure site patrimonial remarquable (SPR).
- Poursuite de l'aménagement de l'île du Rhin Nord notamment paysager : réseau viaire (formé par toutes les voies de circulation qui la desservent), mise en place de mobiliers urbains de détente et de loisirs (thème Art et Nature), en lien avec nos voisins allemands et la future passerelle sur le Rhin.
- Prévention et Gestion des Déchets – PGD :
- Mise en service d'une nouvelle déchetterie à Biesheim (inaugurée en 2024) avec la création d'un espace de travail pour le service Prévention et Gestion des Déchets (installation en janvier 2024) et création d'une zone de réemploi.
- Mise en place d'un jardin pédagogique sur le site de Biesheim : ateliers grand public haies sèches, sensibilisation au compostage – courant 2024.
- Mise en place d'une zone de réemploi à la déchetterie de Blodelsheim avec réutilisation d'anciens containers maritimes : espace d'environ 35m² – opérationnel pour le printemps 2025.
- Déploiement de conteneurs enterrés dans certaines communes peu dotées.

- Etude de faisabilité du paiement de la redevance par mensualisation (10 échéances) pour 2026.
- Finalisation du schéma de la collecte des déchets (points verts Heiteren et Dessenheim).
- **Pôle Attractivité économique et touristique :**
 - Développement du réseau de pistes et Itinéraires cyclables ;
 - Aménagement à vocation touristique et transfrontalière de l'île sur le Rhin du nord au sud comprenant là aussi de multiples projets : travaux paysagers & de VRD, nouvelle offre de services en hébergement touristique et implantation d'un centre d'affaires tertiaires avec vitrines commerciales, travail sur les entrées de France, remise en eau des bassins MDPA....
- **Pôle petite enfance :**
 - Modification de l'organisation, la responsabilité du RPE a été confiée à la directrice de pôle ainsi le poste de responsable a été supprimé au profit d'un poste d'EJE pour renforcer l'équipe et compléter l'offre de service.
 - Réhabilitation du bâtiment Clair Horizon afin d'y héberger les services petite enfance (pôle administratif et RPE) ainsi que l'école de musique, théâtre et cirque à la rentrée 2026/2027.
 - Projet de création d'un LAEP Lieu d'Accueil Enfant-Parent géré par le RPE (labellisation CAF en cours d'obtention – objectif 2025) : le LAEP est un lieu convivial de rencontres et d'échanges avec d'autres parents et des professionnels formés. Cet espace convivial accueillera tous les enfants de moins de 6 ans avec leurs parents ou un autre adulte familial (grands-parents, proches...).
 - Création en mai 2024 de la fonction RSAI (référént Santé et Accueil Inclusif) occupée par une puéricultrice responsable adjointe d'EAJE, mutualisée au sein des deux établissements.
 - Gaminerie : des travaux ont été réalisés à l'antenne sud (Fessenheim) en 2024 afin d'y accueillir la halte itinérante – ce lieu devrait être accessible courant 2025.
- **Pôle Assainissement Maintenance et Espaces verts :**
 - Mise en service d'une nouvelle STEP à Urschenheim (inaugurée en 2024) et évolution des équipements existants et travaux dans les STEP de Volgelsheim (2025) et Kunheim (2026).
 - Améliorer le cadre de vie, tout en anticipant le réchauffement climatique.

1.2 Evolution des services rendus aux entreprises

- Animation et accompagnement spécifiques des grandes entreprises notamment Industrielles : poursuite de l'animation du Club des entreprises.
- Développement du port rhénan actuel avec son extension dans le futur parc d'activités EcoRhena (2025/2026) ;

- Renforcement de l'offre en immobilier et foncier économique (hôtels d'entreprises et zones d'activités économiques intercommunales : ZAR 2 en 2025/2026 et Zone Koechlin et secteur 1 d'EcoRhena seront jumelés).

1.3 Autres stratégies d'activité du territoire

- Renforcement de la politique de coopération transfrontalière.
- Déploiement de la stratégie de marketing territoriale visant prioritairement à attirer de nouvelles entreprises, de nouveaux habitants et davantage de touristes avec la création du site internet dédié et la marque « Alsace place à l'audace ».

1) Evolutions des organisations / mode de gestion

Chaque service de la collectivité fait l'objet d'une analyse spécifique de sa situation, au cas par cas, permettant d'identifier la meilleure organisation en fonction du service à rendre aux usagers, en mettant en adéquation les besoins, les compétences, moyens humains et financiers nécessaires. En cas de répercussions sur le personnel, le mode de gestion et d'organisation de la CCARB, les partenaires sociaux seront consultés.

Mode de gestion

- Mise en place d'un système de gestion des temps et des activités – GTA au 01/01/2023.
- Mise en place d'un nouveau logiciel de paie-carrière au 01/01/2024.
- Projet de déploiement du module E-Eval (gestion dématérialisée des supports d'entretien annuel) en 2025.
- Projet de déploiement du module E-Formation pour la gestion des formations des agents et des statistiques, dès 2025.

Organisation

Direction Générale :

- Entrée en vigueur de l'accord télétravail (expérimentation dès 2020) et actualisation de l'accord au 01/01/2024.
- Négociation de protocoles temps de travail selon les spécificités des services (entrée en vigueur 2022 et 2023).
- Renfort temporaire du service communication dans le cadre des projets : 2023 à 2026.

Pôle assainissement maintenance et espaces verts :

- Création d'un poste de responsable adjoint de pôle au 01/01/2025.

Assainissement

- Poursuite de l'optimisation de notre gestion patrimoniale en assainissement :
- Mise en application du LGP logiciel de gestion patrimoniale ;

Recherche de la meilleure efficacité et du meilleur compromis entre les prestations en régie et celles externalisées (contrôles, études sur dysfonctionnements réseaux, maîtrises d'oeuvre).

- Définition de programmations pluriannuelles : auscultation des réseaux, travaux de réhabilitation.
- Recherche de compromis entre le préventif et le curatif.
- Recherche d'économies en maintenant un bon niveau de service.
- Usagers spéciaux : mettre en place un listing (à finaliser), établir les supports de base (fiches de visite, arrêtés type etc)
- Métiers de bouche : en cours de finalisation, 100 installations contrôlées/130 dont 16% non conformes.
- Poursuivre avec les autres métiers susceptibles de rejeter des matières interdites / dangereuses : ex : garages, intégration des éléments dans le Règlement d'Assainissement.
- Rechercher à affiner les indicateurs techniques du service pour limiter l'impact sur le montant de la nouvelle redevance AGENCE DE L'EAU « performance de l'assainissement ».
 - Finalisation des deux procédures restantes (contrôles / facturation, usagers spéciaux).
 - Flabilisation des pratiques, continuité du service, fonctionnement en binôme voire trinôme.
 - Facturation au plus près du service rendu (droits d'accès).

Maintenance

Evolution de l'organisation du service maintenance et de la gestion des astreintes en 2024 – marché avec un prestataire de service.

Enregistrer notre connaissance du patrimoine bâti et progresser vers plus de maintenance préventive (partagé avec le service patrimoine-travaux).

Poursuivre l'amélioration technique du patrimoine, particulièrement sur le plan énergétique.

Espaces verts

Création d'un emploi permanent de jardinier paysagiste (recrutement en cours fin 2024).

Entretien de tous les espaces et valoriser les espaces stratégiques.

Poursuite des efforts sur les sites existants :

Abords de la salle ART RHENA, le siège de la CCARB, ZT avec la nouvelle tranche aménagée, piscine.

Aménagement et fleurissement du sens giratoire à l'entrée de la Porte de France/ Ile du Rhin.

La Ruche : embellissement de « l'aquarium » et de la terrasse.

Ile du Rhin : poursuivre le renouvellement des arbres.

Développer le partenariat interne et externe :

En interne : Favoriser des aménagements en anticipant leur entretien.

Développer la collaboration avec le service environnement pour poursuivre la prise en compte du volet biodiversité.

Accompagner les projets de la collectivité sur le volet espaces verts en lien avec les autres services (tourisme, environnement, patrimoine) pour les projets sur la ZT, la Ruche, Clair Horizon, etc.

En externe :

Développer un partenariat professionnel / enseignement avec des études de cas sur le territoire, en lien avec le service environnement.

- Compétence eau : cette obligation annoncée pour le 01/01/2026 est susceptible d'évoluer selon les décisions gouvernementales en cours (compétence obligatoire ou facultative ?)

- **Culture jeunesse et sport** : création d'un poste de coordinateur de la Convention Territoriale Globale – CTG au 01/07/2024, réorganisation des activités sportives et de loisirs avec la suppression du service sport scolaire au 01/11/2024.

Art'Rhena : poursuite des actions engagées notamment pour stabiliser le financement du fonctionnement (privé et public binational)

- o Développement de nouvelles actions, notamment en lien avec Interreg (musique, structures sociales, langues du Rhin, communication biculturelle, site internet...);
 - o Volonté de développer la programmation hors-les-murs (réunions de concertation avec les élus du territoire);
 - o Événement passerelle pour faire le lien entre les festivals de jazz de Colmar et de Freiburg (tous les 2 ans en septembre);
 - o Créer un temps fort annuel marqué dans le calendrier (Kinderleicht, Temps fort humour, festival...).
- **Pôle attractivité économique & tourisme** : cette responsabilité est confiée au directeur général des services. Une réflexion sera engagée fin 2025 quant à l'organisation du pôle en lien avec les besoins relatifs au SMO Port Rhenan.

En cas de prise de compétence ou de transfert de compétence par l'Etat, d'évolution du schéma de mutualisation actuel, les éventuels impacts sur les services seront étudiés et les consultations nécessaires engagées.

III – La stratégie pluriannuelle* de pilotage des RH (*durée du mandat)

Actions déjà menées dans la collectivité à poursuivre

Outils et procédures générales

- Créer et mettre à jour un tableau des effectifs/emplois.
- Créer et mettre à jour un tableau de suivi permettant d'anticiper les mouvements de personnel (départ à la retraite, retour de congé parental, de disponibilité, mise à disposition...).
- Créer, mettre à jour et/ou modifier l'organigramme régulièrement, en fonction des évolutions.
- Créer et mettre à jour les fiches de poste annuellement.
- Réaliser les entretiens professionnels annuels.
- Mettre à jour le règlement intérieur de la collectivité.

Plan de continuité de l'activité

- Créer et mettre à jour 2 fois par an le PCA (direction – managers et infogérance juin et décembre).

Temps de travail

- Organiser le temps de travail de la collectivité.
- Suivre le temps de travail – mise en place d'un logiciel de GTA au 01/01/2023.

Recrutement

- Mettre en place une procédure en matière de recrutement (annonce, canaux de diffusion, support pour la prise de note des membres du jury, convocation des candidats, réponses aux candidats, etc). Création d'un CVthèque avec l'outil GED.
- Anticiper les recrutements et les départs.
- Assurer les remplacements (recrutement, ou faire appel au Pôle Missions Temporaires du CDG, à l'Intérim, par exemple).

Accueil-intégration

- Accueillir les nouveaux agents et/ou mettre en place un livret d'accueil des nouveaux agents.

Développement des compétences

- Etablir et mettre à jour un plan de formation afin de respecter les obligations réglementaires (plan pluriannuel).
- Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation, sur les dispositifs existants et assurer un suivi individuel.
- Création d'une charte formation – actualisée au besoin.
- Faciliter l'accès aux préparations aux concours et examens professionnels.
- Encourager les agents à se former.

Rémunération et avantages sociaux

- Mettre en place puis actualiser le régime indemnitaire (délibération RIFSEEP, délibération IHTS...).
- Participer financièrement à la protection sociale complémentaire des agents en matière de santé et de prévoyance.
- Adhérer à un organisme d'action sociale (GAS et étudier les évolutions) et proposer des activités de cohésion (sortie annuelle, repas de service en fin d'année, actions du groupe sport et convivialité).
- Tickets restaurant (valeur faciale révisée à plusieurs reprises ces 10 dernières années dont 2023 – mesure interne en faveur du pouvoir d'achat des collaborateurs).

Gestion des absences et de la reprise, maintien dans l'emploi/handicap, prévention RPS/TMS

- Mettre en œuvre des actions de maintien dans l'emploi (exemples : aménagement du poste en fonction de l'état de santé des agents, psychologie du travail (service COST du CDG68), accompagnement social...).
- Maintenir le lien avec les agents en arrêt de travail et préparer la reprise.
- Organiser des contrôles médicaux – saisir les instances médicales.
- Mettre en place des tableaux de suivi des absences.
- S'assurer contre le risque statutaire.
- Participer financièrement à la protection sociale complémentaire pour éviter que les agents renoncent à leurs soins.
- Mettre en place des formations de prévention afin d'éviter certaines pathologies (exemple : troubles musculo squelettiques, CNV, gestion des émotions, sensibilisations diverses).

Egalité professionnelle

- Etablir un rapport de situation comparée Femmes / Hommes (Intégré dans le Rapport Social Unique).
- Encourager la mixité dans les équipes
- Intégrer cet objectif dans le processus de recrutement (avis de recrutement non genrés, favoriser la mixité des jurys de recrutement, sensibiliser et alerter les élus et acteurs du recrutement à la lutte contre les discriminations...)
- Analyser les contraintes professionnelles et personnelles pouvant s'opposer au départ en formation d'un agent et mettre en place des mesures correctives
- Favoriser l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle : mise en place du télétravail.
- Informer les agents sur l'impact des congés familiaux par rapport à leur carrière (congé parental, disponibilité pour élever un enfant...).
- Désigner un référent signalement et de traitement d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes : la DRH.

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

Orientation Enjeux objectifs	Formation	Recrutements Mobilités	Rémunération	Organisation et conditions de travail
Attractivité de la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> • Développer et encourager la formation continue • Faciliter l'accès aux préparations des concours • Informer les agents sur leur droit à la formation (formation continue, CPF...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager les mobilités internes (lisibilité des postes à pourvoir : par diffusion interne via la newsletter + consultable en détail sur site CCARB + approche directe par la DRH/DGS des agents identifiés comme potentiellement intéressés ou correspondants au profil). Objectivité des décisions : jury de recrutement. • Mettre en place une politique de promotion / visibilité de la collectivité. • Développer la marque employeur de la CCARB. • Actionner le levier social de la politique RH : <ul style="list-style-type: none"> - Améliorer le quotidien des équipes - Renforcer la reconnaissance envers le personnel - Nous démarquer comme un employeur attractif et fidéliser nos collaborateurs <p>Valoriser nos démarches de recrutement : page RH du site CCARB – dans nos offres d'emplois, lors des entretiens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser l'engagement professionnel (CIA exceptionnel) : nouvelle procédure et nouveau formulaire applicables en 2025. <p>Actionner le levier CIA afin de rémunérer les décalage grade fonction (ex : agent cat. C occupant un poste cat.B) dans le respect de la réglementation et de la cohérence générale des rémunérations.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser la politique sociale et d'aménagement du temps de travail (modalité de prise des RTT, RRC, congés, CET...) • Adapter l'organisation du travail aux métiers : - Favoriser le télétravail lorsque cela est compatible avec les missions. • Proposer des outils techniques performants.

Continuité du service public	<ul style="list-style-type: none"> • Encourager transmission des savoirs et le partage des compétences entre collègues • Valoriser l'apprentissage. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anticiper les recrutements et les départs. • Assurer les remplacements au mieux des possibilités de la collectivité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le présentisme (CIA assiduité et Impact de l'absentéisme sur le régime indemnitaire) : à réviser selon instauration des 3 jours de carence et de la baisse de la rémunération des agents publics (100% à 90% en malade). 	<ul style="list-style-type: none"> • Régime d'astreinte en place (1 agent concerné).
Evolution et modernisation du service public	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une politique de formation volontariste (ex : SST, cours de langue) • Diversifier l'offre de formation (formation théorique, formation pratique, immersion,...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Elargir les périmètres de recherche de candidats (privé, associatif, FPE, FPH...) • Participer à des forums emploi/mobilité • Communiquer les offres sur les réseaux sociaux/radio 		<ul style="list-style-type: none"> • Simplifier les procédures administratives (dématérialisation, ...) • Investir dans de nouveaux outils Informatiques • Optimiser les modes de gestion (DSP, Régie...)
Qualité de vie au travail et conditions de travail.	<ul style="list-style-type: none"> • Développer les formations liées au poste de travail et proposer des aménagements de poste (action contre les troubles musculosquelettiques, prévention des risques de chutes, RPS, ...) • Sensibiliser à la non-discrimination. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apporter une visibilité sur les pratiques en matière de mobilité interne, remplacements. • Faire de la CCARB un acteur de la lutte contre les discriminations : refus d'appliquer des traitements différents selon les appartenances ethniques, politiques, syndicale, le genre, les religions, etc. Principe de non-discrimination à l'embauche, à la mobilité. 		<ul style="list-style-type: none"> • Développer une politique de prévention des risques professionnels. • Absence longue maladie / handicap : préparer le retour à l'emploi et instaurer des procédures de suivi. Sensibiliser et former les élus, RH, encadrants et agents à la thématique du handicap. • Garantir le droit à la déconnexion. • Mettre à jour régulièrement et au moins annuellement le Document Unique Evaluation des Risques Professionnels et le partager entre N+1 et équipes • Accompagner les nouvelles organisations de service. Evaluer la démarche « améliorer le travailler ensemble ».

Promotion et valorisation des parcours professionnels

Les LDG précisent les orientations pour la promotion et les parcours professionnels et fixent les critères généraux à prendre en compte pour la promotion au choix dans les grades et cadres d'emplois ainsi que les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures (art 19 du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019).

Ainsi, le principe des LDG est de définir les modalités internes et de les communiquer aux agents. Aussi la détermination de critères permet, au-delà des critères du décret qui déterminent les agents remplissant les conditions, d'analyser la liste des promouvables au regard de la politique interne de GRH et d'éclairer l'autorité territoriale dans sa décision.

L'Autorité territoriale, le Président de la CCARB, 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.

◆ Avancement de grade

Trois dispositions statutaires précisent les critères d'appréciation pour les choix d'avancement de grade ainsi que les moyens supports de cette appréciation :

- L'article L522-24 du Code Général de la Fonction Publique précise que l'avancement de grade est prononcé après **appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle**.
- L'article L521-1 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que l'appréciation, par l'autorité territoriale, de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un **entretien professionnel annuel** conduit par le supérieur hiérarchique direct qui donne lieu à l'établissement d'un compte rendu.
- L'article 8 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'**appréciation de la valeur professionnelle** des fonctionnaires territoriaux précise que, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade, la valeur professionnelle est examinée au regard notamment : des comptes rendus d'entretiens professionnels, des propositions motivées du chef de service. Les fonctionnaires sont **inscrits au tableau d'avancement par ordre de mérite**. Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'**ancienneté dans le grade**.

REFERENCES :

Articles L411-6, L415-2 et L522-27 du Code Général de la Fonction Publique.

Les taux de promotion (ratios) applicables à tous les fonctionnaires de catégorie A, B et C, excepté les membres du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promu au titre de l'avancement de grade sont désormais fixés par chaque assemblée délibérante après avis du comité technique paritaire.

Le taux de promotion (ratios) :

- est à fixer par l'assemblée délibérante de chaque collectivité ou établissement à sa libre appréciation (aucune consigne n'est indiquée dans les textes) ;
- doit être appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour prétendre à l'avancement de grade, c'est-à-dire aux promouvables.

Le taux de promotion à l'avancement de grade a été fixé à 100% par délibération du 16/01/2017.

Critères retenus (*) par ordre d'importance en rapport avec l'entretien professionnel annuel et le suivi/évaluation par la hiérarchie de la mise en œuvre des missions dévolues à l'agent (sous réserve de remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement)	Évalués par
Reconnaître l'expérience acquise	N+1/N+2 en l'absence N+1
Reconnaître la valeur professionnelle	N+1/N+2 en l'absence N+1
Privilégier la manière de servir : investissement-motivation	N+1/N+2
Prendre en compte l'effort de formation suivie et ou préparation au concours/examen	N+1/N+2/DRH
Prendre en compte les reconversions professionnelles	DRH-DGS
Prendre en compte les compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical)	N+1/N+2/DRH

Une mention relative à la valorisation du parcours professionnel sera insérée dans le support d'entretien annuel (volet 2) à remplir par l'agent et le N+1 (cf annexe).

L'évaluation des critères sera basée sur une période d'observation de 5 ans.

Sur la base de la liste des promouvables, des réunions DG/DRH/N+1/N+2 seront planifiées pour échanger sur la situation de l'agent, son évolution. Les critères seront ainsi passés en revue et discutés. Le support d'entretien annuel sera repris dans ce cadre.

Le document de travail RH consignera des différents avis avant présentation au Président (cf annexe).

◆ Nominations suite à concours

La collectivité définit un critère unique applicable à l'ensemble des agents

Critère retenu
Le poste figurant au tableau des emplois et des effectifs de la collectivité mentionne le(s) cadre(s) d'emploi(s) correspondant(s) à l'emploi ; l'agent peut connaître, viser, les évolutions possibles en interne dans le cadre d'une nomination suite à concours : la décision reste du ressort de l'autorité territoriale et pourra intervenir dès inscription sur la liste d'aptitude. L'agent pourra prétendre au(x) grade(x) associé(s) à l'emploi dans le tableau des emplois et des effectifs de la collectivité. Toutefois, le tableau peut évoluer en fonction des besoins nouveaux et structurants identifiés par la collectivité.

♦ **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

La collectivité décide de définir les critères suivants :

Critères
Expérience professionnelle
Analyse des entretiens professionnels annuels sur la base des différents critères statutaires : - Compétence professionnelle et technique - Efficacité dans l'emploi - Qualités relationnelles
Avis du membre du CODIR responsable du pôle
Motivation de l'agent pour le nouveau poste
Aptitude à l'encadrement, le cas échéant (évaluation interne ou externe)

La carrière de l'agent (y compris dans collectivités précédentes).

♦ **Cas particulier de la promotion interne (PI)**

Références : Loi n° 2019-628 du 6/08/2020 de transformation de la fonction publique (art. 30) Décret n°2019-1265 du 29/11/2019 relatif aux lignes directrices de gestion et l'évolution des attributions des CAP (art. 14-I ; 16 ; 19 1er et 19 2ème).

Ce qui a changé :

1. Les CAP ne sont plus compétentes pour examiner les candidatures des fonctionnaires dans le cadre de la promotion interne (changement de cadre d'emplois à l'ancienneté ou à l'examen) depuis le 01/01/2021.
2. Le Président du CDG continuera à établir et signer les listes d'aptitude départementales sans avis de CAP, mais selon une nouvelle procédure. Les collectivités affiliées (ne disposant pas de leurs propres CAP) n'ont pas à établir de LDG pour la sélection des candidats dans le cadre d'une inscription sur une liste d'aptitude suite à promotion interne. Elles peuvent toutefois définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG dans le cadre de leurs propres LDG.

La collectivité décide de définir des critères ci-dessous pour l'inscription des promouvables sur la liste à destination du centre de gestion :

Recherche adéquation grade/fonction/organigramme	DGS/DRH
Manière de servir : investissement – motivation de l'agent	N+1/N+2
Cadencement dans l'évolution de carrière (sur les 8 dernières années)	DRH
Obtention d'un examen professionnel, le cas échéant	DRH

Une mention relative à la valorisation du parcours professionnel sera insérée dans le support d'entretien annuel (volet 2) à remplir par l'agent et le N+1 (cf annexe).

L'évaluation des critères sera basée sur une période d'observation de 5 ans.

Sur la base de la liste des promouvables, des réunions DG/DRH/N+1/N+2 seront planifiées pour échanger sur la situation de l'agent, son évolution. Les critères seront ainsi passés en revue et discutés. Le support d'entretien annuel sera repris dans ce cadre.

Le document de travail RH consignera des différents avis avant présentation au Président (cf annexe).

La procédure de dépôt des dossiers auprès du CDG68 reste inchangée.

Cf annexe : projet proposé par le CST du CDG 68.

V - 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.

Un plan d'actions est rendu obligatoire pour les collectivités territoriales et les EPCI de plus de 20 000 habitants et doit être élaboré au plus tard au 31 décembre 2020 (prolongation accordée jusqu'au 30/06/2021). La durée de ce plan ne peut excéder trois ans renouvelables.

Pour autant, dans toutes les collectivités, les LDG visent notamment à assurer l'égalité femmes/hommes à tous les niveaux : promotions/avancements, valorisations des parcours, recrutements, rémunérations.

- Etat des lieux de la situation :

Effectif 2023 :

- 44 hommes
- 92 femmes

Avancement de grade 2023 :

- 1 homme
- 4 femmes

Actions définies par la collectivité :

- Encourager la mixité dans les équipes ;
- Sensibiliser sur les discriminations dans le milieu du travail ;
- Désigner un élu et un agent référent en charge de l'égalité : Président des instances représentatives du personnel et DRH ;
- Elaborer un plan de formation faisant apparaître le genre pour affiner l'analyse.
- Adapter les tenues de travail au personnel féminin, le cas échéant ;
- Mise en place du temps partiel annualisé lié à une naissance (décret 2020-467 du 22 avril 2020).

- Mentionner le genre dans les données sociales via le rapport social unique (RSU) notamment pour la partie relative aux effectifs, aux avancements et promotions.

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour la durée du mandat électoral en cours.

Entrée en vigueur le 1^{er} juin 2021.

En fonction de l'évolution du projet et des orientations générales de la collectivité en cours de mandat ou de la mise en place d'une nouvelle organisation significative des services de la CCARB, les LDG pourront faire l'objet d'une révision. Un bilan sera effectué en fin de mandat en vue de l'adoption des nouvelles lignes directrices de gestion.

Annexe : entretien professionnel

Annexe : document de travail RH – avancement de grade

Annexe : document de travail RH – promotion interne

Annexe : LDG – promotion interne

Annexe : demande de CIA

Avis du Comité technique rendu en date du 17/05/2021.

Avis du Comité Social Territorial en date du 19/12/2024 concernant l'actualisation des lignes directrices de gestion :

Pour : 4

Abstention : 0

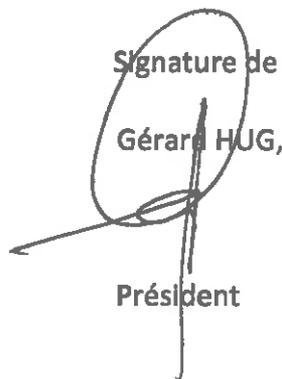
Contre : 0

Le 20/12/2024

Signature de l'Autorité territoriale

Gérard HUG,

Président





**ARRETE PORTANT REVISION
DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RH DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
ALSACE RHIN BRISACH**

Arrêté n° 1274

Le Président, Monsieur Gérard HUG,

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 33-5 ;

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis du Comité social territorial, séance du 19 décembre 2024,

Vu le budget ;

ARRETE

ARTICLE 1 : La mise en œuvre de la stratégie de pilotage des ressources humaines et des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2025.

Les lignes directrices de gestion des ressources humaines de la collectivité sont présentées dans le document annexé.

ARTICLE 2 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années et sont révisables à tout moment.

ARTICLE 3 : Le Directeur Général et le comptable sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Volgelsheim
Le 20 décembre 2024

Le Président

Gérard HUG

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification.

