

DEPARTEMENT DE L'AUBE

Synd. Mixte Eau et Assain. collectif et non collectif/ milieux aquatiques et de démoustication SDDEA

ARRETE fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels

Le Président,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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 Technique, séance du 28 avril 2022,

Vu le budget ;

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Maires et Présidents d'établissements publics à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent.

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- ~ Déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
- ~ Fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que le SDDEA a fait le choix de rédiger deux documents distincts.

Considérant que ces lignes directrices de gestion pour sa partie orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels constituent ainsi le document de référence pour le SDDEA,

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du Comité Technique.

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents du SDDEA et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 1^{er} janvier 2022.

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et qu'en ce qui concerne le SDDEA il est convenu de retenir une durée de 6 ans.

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du Comité Technique.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le Comité Technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

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 2022.

Article 2 : Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle de six années et sont révisables à tout moment.

Article 3 : Les critères applicables en matière d'avancement, de promotion, de nominations suite à concours et d'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur sont les suivants :

Avancement de grade

1. Manière de servir
2. Expérience réussie sur le poste
3. Capacité à évoluer
4. Fréquence à répondre positivement aux appels à volontariat de la collectivité

Promotion interne

1. Adéquation grade /fonction
2. Manière de servir
3. Capacité à évoluer
4. Fréquence à répondre positivement aux appels à volontariat de la collectivité

Nominations suite à concours

1. Adéquation grade /fonction
2. Manière de servir
3. Capacité à évoluer
4. Fréquence à répondre positivement aux appels à volontariat de la collectivité

Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

1. Adéquation grade /fonction
2. Manière de servir
3. Capacité à évoluer
4. Fréquence à répondre positivement aux appels à volontariat de la collectivité

Article 4 : Les ratios d'avancement de grade sont fixés à 100%.

Article 5 : Les procédures d'avancement, de promotion, de nomination suite à concours et d'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur sont fixées comme suit :

Avancement de grade

- Etape 1 : Etablissement de la liste des promouvables par le Centre de Gestion
- Etape 2 : Information des N+1 via le compte rendu d'entretien professionnel à remplir
- Etape 3 : Avis N+1 via compte rendu d'entretien professionnel
- Etape 4 : Transfert des avis au Directeur Général pour observations
- Etape 5 : Transfert des avis au Président
- Etape 6 : Recueil éventuel d'avis d'élus par le Président
- Etape 7 : Décision (DG)
- Etape 8 : Rédaction du Tableau d'Avancement
- Etape 9 : Nomination de l'agent dans son nouveau grade

Promotion interne

- Etape 1 : Information des N+1 via le compte rendu d'entretien professionnel à remplir
- Etape 2 : Avis N+1 via compte rendu d'entretien professionnel + courrier de motivation du n+1
- Etape 3 : Transfert des avis au Directeur Général pour observations
- Etape 4 : Transfert des avis au Président
- Etape 5 : Recueil éventuel d'avis d'élus par le Président
- Etape 6 : Décision des agents proposés par le Président
- Etape 7 : Envoie au Centre de Gestion
- Etape 8 : Transformation du tableau des effectifs (CT, BS, CS)
- Etape 9 : Nomination de l'agent dans son nouveau grade

Nominations suite à concours

- Etape 1 : Information des N+1 via le compte rendu d'entretien professionnel à remplir
- Etape 2 : Avis N+1 via compte rendu d'entretien professionnel + courrier de motivation du n+1
- Etape 3 : Transfert des avis au Directeur Général pour observations
- Etape 4 : Transfert des avis au Président
- Etape 5 : Recueil éventuel d'avis d'élus par le Président

Etape 6 : Décision des agents proposés par le Président

Etape 7 : Envoie au Centre de Gestion

Etape 8 : Transformation du tableau des effectifs (CT, BS, CS)

Etape 9 : Nomination de l'agent dans son nouveau grade

Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

Etape 1 : Information des N+1 via le compte rendu d'entretien professionnel à remplir

Etape 2 : Avis N+1 via compte rendu d'entretien professionnel + courrier de motivation du n+1

Etape 3 : Transfert des avis au Directeur Général pour observations

Etape 4 : Transfert des avis au Président

Etape 5 : Recueil éventuel d'avis d'élus par le Président

Etape 6 : Décision des agents proposés par le Président

Etape 7 : Envoie au Centre de Gestion

Etape 8 : Transformation du tableau des effectifs (CT, BS, CS)

Etape 9 : Nomination de l'agent dans son nouveau grade

Article 7 : Les procédures de recrutement et de mobilité interne sont fixées comme suit :

Etape 1 : Elaboration ou mise à jour de la fiche du poste à pourvoir (N+1)

Etape 2 : Validation principalement sur la mise en forme (RH)

Etape 3 : Annonce sur Emploi Territorial + site du Syndicat + éventuellement Pole Emploi, Indeed, Cabinet (RH) ...

Etape 4 : Tri sur CV (N+1) et éventuellement pré-tri (RH)

Etape 5 : Courrier de refus ou appel pour prise de rendez-vous (RH)

Etape 6 : Entretien (N+1 et RH et éventuellement cabinet)

Etape 7 : Courrier de refus ou courriel d'embauche indiquant les éléments du contrat (RH)

Etape 8 : Recueil accord du candidat (RH)

Etape 9 : Nomination (RH)

Article 8 : Le Directeur Général et le comptable sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Troyes, le 18 mai 2022

Le Président

Nicolas JUILLET



Nicolas JUILLET
2022.05.20 08:59:46 +0200
Ref:20220518_141752_1-2-S
Signature numérique
le Président

L'autorité Territoriale,

- 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 de Châlons en Champagne dans un délai de deux mois à compter de la présente notification :

Nicolas JUILLET

Ce recours peut être déposé : directement à l'accueil de la juridiction, par voie postale (de préférence en RAR) ou par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.