Æ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio	Priorité :
Etablir ou mettre à jour un plan de formation	1.0
Elaborer ou mettre à jour le règlement de formation	1.0
Mesurer les écarts différentiels entre les compétences de l'agent et les compétences attendues	1.0
Définir les modalités d'utilisation du CPF	1.0
Mettre en place un suivi qualitatif des formations	2.0
Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les Bilans de Compétence	2.0
Organiser des formations internes	Mis en place
Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation	2.0
Mettre en place des entretiens individuels d'accompagnement à la mobilité	2.0
Désigner un référent formation au sein de la collectivité	Mis en place
Allouer une enveloppe budgétaire dédiée à la formation (par service)	2.0

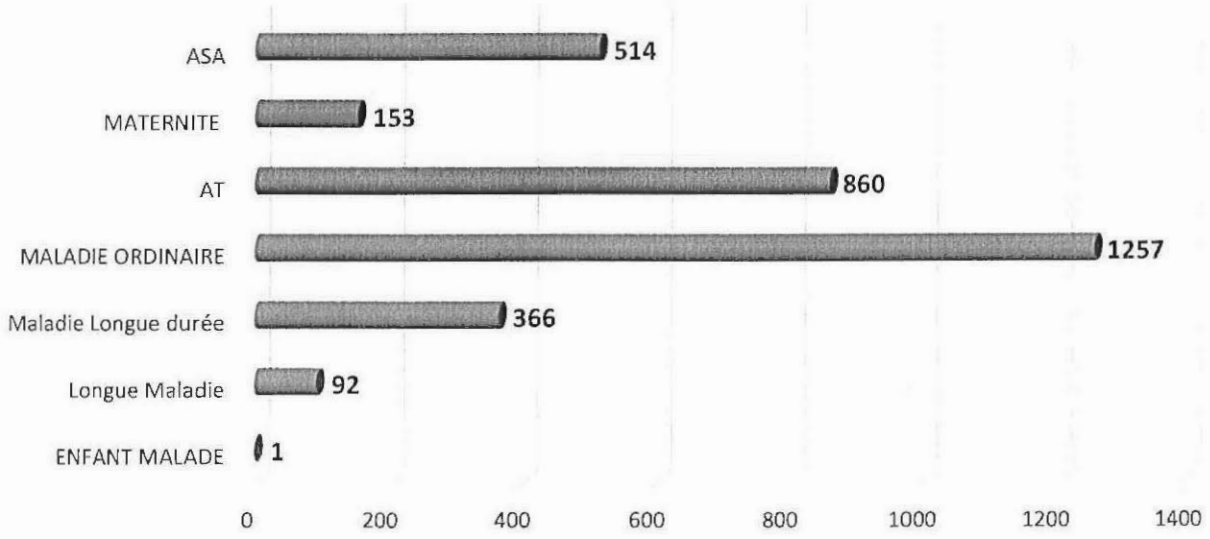
6 Les absences

Pour aller plus loin ➡ Les enjeux de l'évaluation des absences

Æ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Nombre moyen de jours d'absence compressible par agent permanent	0,00	<	16
Taux d'absentéisme médical			
Fonctionnaires	0,00%	<	7,60%
Contractuels permanents	0,00%	<	2,26%
Taux d'exposition			
Maladie ordinaire	0,00%	<	46%
Accidents de service	0,00%	<	5%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0,00%	<	2%
Taux de fréquence			
Maladie ordinaire	0,00%	<	102%
Accidents de service	0,00%	<	5%
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0,00%	<	6%
Indice de gravité			
Maladie ordinaire	0,00	<	13,2
Accidents de service	0,00	<	46,6
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie	0,00	<	91,9
Nombre moyen d'ASA par agent permanent (Hors droit syndical)	0,00		

Nombre de jours d'absence en 2020



-Taux D'absenteisme 11,97%

-COUT 560 654,16 €

ATTENTION : la comparaison des indicateurs "Absentéisme" est donnée à titre indicatif. En effet, la modification de la population étudiée biaise les comparaisons (agents présents sur l'année en 2017 et agents uniquement présents au 31/12 en 2019).

Pour aller plus loin concernant les absences et modalités de calcul, consulter la synthèse des indicateurs d'absences du Bilan Social

Æ Informations complémentaires

Informations extraites du BS :

Des procédures administratives de contrôle des arrêts maladies ont été mises en place

Aucune procédure médicale de contrôle des arrêts maladies

Aucune participation financière à la complémentaire santé

Un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie a été souscrit

Æ Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

Æ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio	Priorité :
Mettre en place un suivi médical régulier avec le médecin de prévention	1,0
Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents	1,0
Assurer le risque absentéisme et/ou réinterroger la protection statutaire	2,0
Informer les agents des dispositifs médico-sociaux à leur disposition	1,0
Élaborer une procédure de suivi et d'accompagnement à la reprise des agents indisponibles	2,0
Mettre en œuvre des actions de maintien dans l'emploi	1,0
Favoriser le lien avec les agents en arrêt et préparer la reprise	2,0
Elaborer une procédure de suivi et d'accompagnement des agents présentant des restrictions d'aptitude	2,0
Mettre en place un dispositif d'accompagnement des agents occupant des emplois présentant des risques d'usure professionnelle	1,0
Mettre en place une procédure d'accompagnement pour les agents de retour en service après absence longue	1,0
Accompagner les reconversions, les reclassements professionnels, et les reconnaissances d'inaptitude	2,0
Etudier les causes de l'absentéisme	2,0

7 Conditions de travail

Pour aller plus loin ➡ Les enjeux de l'évaluation des conditions de travail

Æ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des agents concernés par le reclassement	0,0‰	<	3,1‰
Taux de visites médicales spontanées auprès du médecin de prévention	1,2%	<	3%
Nombre d'actes de violence physique envers le personnel	0	<	<1
Montant alloué aux actions et formations liées à la prévention	750 €		-

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social, RPS et RASSCT

NOMBRE DE VISITES MEDICALES		EFFECTIF VU	%
2019	3	82	68%
2020	6	112	93%

Æ Informations complémentaires

Informations extraites du BS :

Un document unique d'évaluation des risques professionnels a été réalisé

Date de mise à jour : 2019

Aucun plan de prévention des risques psychosociaux établi

Aucune démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)

Aucune démarche de prévention des risques cancérogènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction

Un registre de santé et de sécurité au travail est présent au sein de la collectivité

Aucun assistant de prévention

Aucun conseiller de prévention

11 agents ont reçu une formation en prévention

Æ Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

Æ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio	Priorité :
Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action	1,0
Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux	3,0
Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	1,0
Etablir et animer le registre de santé et de sécurité au travail	1,0
Etablir et animer le registre des dangers graves et imminents	1,0
Intégrer le volet de prévention dans le plan de formation des agents	1,0
Etablir une procédure de suivi des formations et habilitations obligatoires (habilitations électriques, montage et démontage des échafaudages, etc.)	1,0
Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences réglementaires	1,0
Mettre à disposition et assurer le suivi des EPI nécessaires à l'exécution des missions	1,0
Former/ sensibiliser les agents sur le port des EPI	1,0
Organiser les premiers secours au sein de la collectivité	1,0
Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux arrivants	2,0
Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs, etc.)	1,0
Intégrer la prévention des risques professionnels dans les projets bâtimentaires (construction, rénovation, etc.)	1,0

8 Protection et action sociales

Pour aller plus loin ⇒ Les enjeux de l'évaluation la protection sociale complémentaire

Æ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des agents bénéficiant d'une participation « santé »	0%	<	15%
Part des agents bénéficiant d'une participation « prévoyance »	0%	<	38%

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social

Æ Informations complémentaires

Informations à compléter :

Avez-vous recours à un organisme (COS, CNAS, ...) pour l'octroi de prestations d'action sociale ?	*Non*
Versez-vous des prestations sociales directement aux agents (restauration, ticket restaurant, garde d'enfant, aide pour enfant handicapé....)?	*Non*
Existe-t-il un référent d'action sociale ?	*Non*
Existe-il un référent de la protection sociale ?	*Non*

Æ Commentaires ou éléments de contexte

-Existence d'un Comité d'œuvre social du personnel municipal, qui prend en charge l'adhésion CNAS et permet au personnel adhérant de bénéficier des prestations d'action de cet organisme, et qui dispose de référent.

- Les informations relatives à la protection sociale sont dispensés par le gestionnaire paye du service RH.

Æ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio	Priorité :
Engager une réflexion sur l'action sociale	1.0
Engager une réflexion sur la protection sociale	1.0
Assurer un suivi du ratio prestations /cotisations de l'action sociale (taux d'utilisation)	3.0
Informer les agents sur les dispositifs existants d'action sociale et de protection sociale	3.0
Désigner un référent action sociale	2.0

9 Égalité professionnelle

Pour aller plus loin ⇒ Les enjeux de l'évaluation de l'égalité professionnelle

Æ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Taux de féminisation des emplois permanents	44%	<	61%
Part des femmes parmi les agents sur emploi fonctionnel	100%	<	52%

	Hommes	Femmes		Femmes
Part des agents à temps partiel	0%	0%	<	8%
Part des agents à temps non complet	5%	4%	<	27%
Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes	2%	5%	<	13%

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social

Informations complémentaires

Informations à compléter :

La collectivité s'est-elle déjà engagée en faveur d'actians pour l'égalité professionnelle ? *Non*

Existe-t-il un référent égalité ? *Non*

Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio Priorité :

Réaliser un état des lieux dans la collectivité de l'égalité professionnelle

Etablir un bilan de la situation comparée F/H

Réaliser le questionnaire DOVALE

Lancer une politique de communication interne :

Communication :

Campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité...)

Information sur le risque pénal du harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes et discriminations

Formation :

Sensibiliser et former les agents chargés des RH et du management intermédiaire à l'égalité professionnelle

Former les agents à intégrer l'égalité dans leurs pratiques professionnelles

Déploiement d'outils et de pratiques en faveur de l'égalité professionnelle :

Intégrer la lutte contre les discriminations dans les processus de recrutement (ex : écriture inclusive / favoriser la mixité dans la rédaction des offres / assurer la parité dans les jurys de recrutement ...)

Favoriser l'égalité de rémunération

Assurer l'égal accès à la formation

Garantir l'égalité de traitement dans l'évolution professionnelle

Informer les agents des règles et effets en terme de carrière des choix faits en matière de congés familiaux et temps partiels

Faciliter les remplacements et le retour à l'emploi après les congés familiaux

Mener des actions pour favoriser plus de mixité dans les filières ou les cadres d'emplois fortement genrés

Mettre en place le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination et de harcèlement

S'engager dans une politique volontariste en faveur de l'égalité professionnelle :

Inscrire l'égalité professionnelle dans le dialogue social auprès des instances paritaires

Etablir des actions suite bilan annuel de l'évolution de la situation comparée F/H

Orienter la politique d'action sociale dans des mesures favorisant l'égalité (aides à la garde d'enfants, CESU, crèche employeur, ...)

Mettre en place le plan d'action favorisant l'égalité professionnelle (pour les communes et EPCI de moins de 20 000 hab.)

10 Bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Æ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Taux d'emploi direct (% de Boeth sur emplois permanents)	6,96%	<	5,4%
Nombre d'unités déductibles	0,0		
Taux d'emploi légal	6,0%		

	2021	OBLIGATION	EFFECTIF
COMMUNE	89	5,34	6,00%
CDE	27	1,62	2,00%
	116	6,96	8,0%

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social

Æ Informations complémentaires

Informations à compléter :

Avez-vous eu recours à des entreprises d'insertion des travailleurs handicapés ? *Oui*

Existe-t-il un référent handicap dans la collectivité ? *Oui*

Æ Commentaires ou éléments de contexte

À compléter

Æ Actions à mettre en place

Cochez les actions que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio Priorité :

Mener une politique d'intégration des travailleurs en situation de handicap :

- Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants, et agents
- Mettre en place un réseau de ressources
- Former et accompagner le collectif de travail
- Favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap
- Développer l'apprentissage pour les personnes en situation de handicap
- Préparer le retour à l'emploi et instaurer des procédures de suivi

Assurer le bon déroulement de la carrière des agents en situation de handicap :

- Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement
- Organiser la complémentarité prévention/ conditions de travail/ traitement des situations de handicap
- Mettre en place un référent handicap
- Sécuriser les parcours professionnels des agents en situation de handicap

Partie 2 : Valorisation et promotion des parcours professionnels

Important : si les LDG en matière de valorisation des parcours professionnels n'ont pas été prises avant le 31 décembre 2020, la collectivité ne pourra procéder à des avancements de grade au 1er janvier 2021

1 Orientations générales en matière de promotion

Il s'agit des orientations et des critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois.

Commentaires ou éléments de contexte :
À compléter

Æ Avancement de grade

Ratio

Cochez les ratios que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impression)

Définir un ratio promus/promouvables de 100% pour tous les grades
Revoir les ratios promus/promouvables en vigueur
Saisie libre

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressic	Priorité :
Privilégier l'exercice de la fonction	1.0
Prendre en compte les missions et les responsabilité excercées	1.0
Prendre en compte l'obtention d'un examen professionnel	3.0
Prendre en compte l'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen	2.0
Privilégier l'ancienneté dans le grade ou/et dans la collectivité	3.0
Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle	.0
Reconnaître l'investissement et la motivation	.0
Mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	1.0
Respecter l'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)	4.0
Prendre en compte la diversité du parcours professionnel au sein de la collectivité	3.0
Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical,...	3.0
Implication au sein du service	1.0
Ponctualité et assiduité	.
Capacité à travailler en équipe	.0
Saisie libre	
Saisie libre	

Æ Promotion interne

Il s'agit de définir des critères de dépôt d'un dossier. Il est possible de définir des critères différents par catégorie hiérarchique et/ou par cadres d'emplais.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressic	Priorité :
L'obtention d'un examen professionnel (le cas échéant)	.
La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	
L'ancienneté dans la collectivité et/ou dans l'emploi	..
L'effort de formation et/ou de préparation d'un concours ou d'un examen	.0
La valeur professionnelle	
Les compétences acquises (dans le secteur public ou privé, associatif, syndical, public ...)	

L'investissement et la motivation	1.0
La prise en compte des promotions et/ou avancements déjà prononcés	3.0
La réponse à un souhait de mobilité interne ou externe de la part de l'agent	2.0
L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)	4.0
La présentation au concours ou à l'examen	2.0
les capacités d'encadrement	2.0
le rattachement hiérarchique	1.0
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	

2 Orientations générales en matière de valorisation des parcours

Il s'agit des mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

Commentaires ou éléments de contexte :

À compléter

Æ Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnels

Il s'agit de définir des indicateurs pouvant servir de référence pour attester de la valeur professionnelle.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio	Priorité :
Le compte-rendu d'entretien professionnel annuel	1.0
Les formations suivies	2.0
Les travaux rendus et/ou projets réalisés	1.0
La diversité des parcours et des fonctions exercées (y compris dans les secteurs privé, associatif, syndical, public...)	3.0
L'accomplissement d'une démarche de VAE	2.0
Accompagnement pédagogique en interne (nouveaux arrivants,....)	2.0
Le rattachement hiérarchique	1.0
Implication au sein du service	1.0
La connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité	1.0
Les capacités d'organisation, de planification de son travail	1.0
L'ancienneté dans l'emploi	2.0

Æ Accompagnement et/ou nomination après concours

Il s'agit de définir des critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressio	Priorité :
Accompagnement	
Communiquer sur les dispositifs de préparation concours / EP	2.0
Fixer les règles des accès aux préparations concours / EP	2.0
Cadencement	2.0
Lien avec le besoin de la collectivité	1.0
Lien avec le projet professionnel de l'agent	2.0
Prise en compte de l'investissement et la motivation	1.0
Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours /EP	2.0
Nomination interne	2.0
Accompagnement sur nomination externe	2.0
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	

Saisie libre

Critères de nomination

La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	1.0
L'effort de formation et de préparation d'un concours	2.0
L'investissement et la motivation	1.0
La réponse à un souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent	2.0
La réponse à un besoin de la collectivité	1.0
L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)	4.0
Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions	1.0
Prise en compte des compétences acquises dans les secteurs public, privé, associatif, syndical, public, ...	3.0
La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle	2.0
Les capacités d'encadrement	1.0
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	

Æ Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures

Il s'agit de prévoir des mesures facilitant la mobilité interne, en plus de celles définies dans le volet « formation » des lignes directrices de gestion relevant de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Critères retenus :

Cochez les critères que vous souhaitez intégrer à vos lignes directrices de gestion (les autres s'effaceront à l'impressic	Priorité :
Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires	1.0
Développement d'une bourse de l'emploi interne	2.0
Saisie libre	
Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions	1.0
Proposer des stages d'immersion ou des mises en situation sur des postes à responsabilité	1.0
Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants	1.0
Cycles de formation : métiers de manager, postes à responsabilité, responsable financier,....)	1.0
Formations qualifiantes : universitaires, professionnelles,....	1.0
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	
Saisie libre	

COMMUNE DE CASE-PILOTE ET ETABLISSEMENTS RATTACHES

Lignes Directrices de Gestion : STRATEGIE PLURIANNUELLE

Actions à mettre en place	Politiques RH	Priorité	Échéance
Revoir le formulaire des fiches de poste	Les effectifs	1	
Créer un tableau de suivi permettant d'anticiper les mouvements de personnel : départ à la retraite, retour de congé parental, de disponibilité, mise à disposition...	Les effectifs	1	
Réaliser les entretiens professionnels annuels	Les effectifs	1	
Revoir le formulaire compte-rendu d'entretien professionnel	Les effectifs	1	
Ajuster l'organigramme aux besoins actuels	Les effectifs	2	
Mettre à jour les fiches de poste	Les effectifs	2	
Mettre à jour et/ou modifier l'organigramme	Les effectifs	2	
Mettre à jour le règlement intérieur de la collectivité	Les effectifs	2	
Mettre à jour le tableau des effectifs	Les effectifs	Mis en place	
Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités	Les effectifs		
Examiner et réorganiser l'organisation du temps de travail (horaires fixes ou variables, récupérations horaires, annualisation, etc.) en fonction des besoins des services et des usagers	Le temps de travail	1	
Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, suivi, règlement des congés...)	Le temps de travail	1	
Mettre en place une gestion automatisée du temps de travail	Le temps de travail	1	
Établir un protocole d'accord ou charte du temps	Le temps de travail	2	
Mettre en place le télétravail	Le temps de travail	3	
Définir les modalités du télétravail	Le temps de travail	3	
Formaliser la mise en place des dispositifs d'astreintes	Le temps de travail	3	
Mettre en place une information sur l'accès au temps partiel	Le temps de travail	4	
Délibérer ou modifier la délibération sur la mise en place du CET	Le temps de travail	4	

Mettre en place et utiliser un module informatique de GPEEC, notamment pour avoir une projection des départs en retraite	Les mouvements de personnel	1
Identifier les départs en retraite et les anticiper	Les mouvements de personnel	1
Mettre en place une politique pour encourager et inciter les départs en retraite	Les mouvements de personnel	1
Identifier les métiers sensibles, les métiers en tension et les métiers stratégiques	Les mouvements de personnel	1
Mettre en place ou revoir la procédure des entretiens professionnels	Les mouvements de personnel	1
Identifier les besoins futurs en compétences	Les mouvements de personnel	1
Identifier les phénomènes de vieillissement	Les mouvements de personnel	1
Analyser le coût de l'assurance chômage au regard du nombre de bénéficiaires des allocations d'aide au retour à l'emploi	Les mouvements de personnel	2
Recenser les compétences détenues et requises par métier	Les mouvements de personnel	2
Mettre en place des accompagnements individuels à la mobilité (CEP)	Les mouvements de personnel	2
Informer et accompagner les agents dans leur déroulement de carrière	Les mouvements de personnel	2
Mettre en place une procédure de recrutement	Les mouvements de personnel	3
Faire appel à un tiers pour l'accompagnement au recrutement (Centre de Gestion)	Les mouvements de personnel	3
Identifier l'ampleur des mouvements de personnels	Les mouvements de personnel	3
Accueillir les nouveaux agents et/ou mettre en place un livret d'accueil des nouveaux agents	Les mouvements de personnel	3
Mettre en place une charte de mobilité	Les mouvements de personnel	4
Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi	Les mouvements de personnel	4
0		
Valoriser l'engagement professionnel	Les rémunérations	1
Réviser les entretiens professionnels	Les rémunérations	1
Mettre à plat et revoir les astreintes	Les rémunérations	2